



VILLE DE RONCHAMP

Conseil municipal du 26 juin 2024

PROCÈS-VERBAL

rédigé par Pierre-Eric TARIN, secrétaire de séance.

Présents : M. CORNU - M. DURUPT - Mme AUBRY - Mme QUINTERNET - M. TARIN - Mme LAROCHE - M. SKRZYPCZAK - Mme TOURDOT - Mme DUMONTEIL - M. FILLATRE - M. DEVILLERS - M. MOUGIN

Absent(s) : Mme BRUCHON

Excusé(s) : M. JAMMI donne pouvoir à M. TARIN - Mme NIGGLI donne pouvoir à M. DURUPT - Mme BINDER donne pouvoir à Mme AUBRY - M. DURPOIX donne pouvoir à Mme QUINTERNET - M. ORTSCHIEDT donne pouvoir à M. SKRZYPCZAK - Mme GRES donne pouvoir à M. CORNU - M. GOISET donne pouvoir à Mme DUMONTEIL - M. MECHINAUD donne pouvoir à Mme LAROCHE - M. HERNANDEZ - Mme LEUVREY donne pouvoir à M. FILLATRE

Secrétaire de séance : M. TARIN est désigné à l'unanimité (M. DEVILLERS s'abstient)

- :- :- :-

M. le Maire ouvre la séance à 18 h 36

- :- :- :-

1- Adoption du Procès-Verbal de la séance du 10 avril 2024

M. le Maire soumet le procès-verbal de la séance du 10 avril 2024 à l'approbation de l'assemblée délibérante. Les conseillers municipaux absents lors de la séance susnommée s'abstiendront de voter l'adoption du procès-verbal.

⇒ M. DEVILLERS n'a pas eu le temps de prendre connaissance du procès-verbal et s'abstiendra en conséquence.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité (M. DEVILLERS s'abstient) :

- **DÉCIDE d'adopter le procès-verbal de la séance du 10 avril 2024.**

2- Attribution des subventions aux associations

Le Maire rappelle au Conseil municipal qu'il convient de répartir entre les différents bénéficiaires les crédits inscrits à l'article 6574 « Subventions » du budget primitif 2024 et décrit chacune des demandes.

⇒ M. DEVILLERS formule trois remarques :

1. « Le militant BARDEY vient trop souvent à la source » au goût de celui-ci. Il souhaite lui rappeler que contrairement à ses affirmations comme bénévole, il est souvent l'auteur de demandes de subventions à divers titres. Il propose donc à M. BARDEY de solliciter les particuliers pour l'octroi de dons déductibles de 66 % du montant versé. En conséquence, il votera contre cette attribution de subvention.
2. Concernant la subvention attribuée au Tennis de Table, il regrette ne pas avoir eu de photocopie de la demande d'aide par le club. M. le Maire lui répond qu'il lui était permis de prendre une photo de cette demande et que la photocopie n'était par conséquent pas nécessaire. Quoiqu'il en soit, la demande précise que l'équipe 1 du club est montée au niveau régional par ses excellents résultats qui méritent d'être encouragés. Aussi, il formule une proposition d'amendement en proposant que les 100 € fléchés vers M. BARDEY soient orientés à titre exceptionnel vers le Tennis de Table au regard de ses excellents résultats.

⇒ M. le Maire soumet au vote cette proposition d'amendement. 1 seul pour : Christophe DEVILLERS. Cette proposition est rejetée.

3. Pour la subvention fléchée vers les Amis du Musée de la Mine, il relève le caractère hypothétique concernant l'achat d'une médaille sur Ebay au profit du Musée de la Mine. En conséquence, il propose de se contenter d'orienter 200 € vers l'association comme initialement formulé.

Où cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal,

- DÉCIDE d'attribuer les subventions annuelles comme mentionné ci-dessous,
- AUTORISE le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

Association ou organisme	Proposition 2024	Vote
DDEN (Animations prévention harcèlement dans les écoles)	100,00 €	Majorité 1 contre M. DEVILLERS
LSR 70	200,00 €	Unanimité
TENNIS DE TABLE RONCHAMPOIS	300,00 €	Unanimité
CDFJ (ROAFF)	3 800,00 €	Unanimité
CDFJ (Convention jumelage)	3 800,00 €	Unanimité
AMIS DU MUSEE DE LA MINE 200 € de demande de subvention et achat d'une médaille au profit du Musée pour 97 €	300,00 €	Unanimité 1 abstention de M. DEVILLERS
Club d'AIKIDO KI NO	250,00 €	Unanimité
OPEB	250,00 €	Unanimité
HARMONIE RONCHAMPOISE Centenaire de l'Harmonie fêté en novembre	500,00 €	Unanimité
LES CHEVEUX D'ARGENT 3 exercices sans demande de subventions + projet d'installation d'une application pour jouer à certains jeux	500,00 €	Unanimité
SECOURS CATHOLIQUE - Équipe de Champagney	100,00 €	Unanimité
Écoles – application compétence scolaire		
Coopérative RASED (2 intervenants)	100,00 € /intervenant	Unanimité
Coopérative scolaire École maternelle (5 classes)	100,00 €/classe	Unanimité
Participation jouets de Noël École maternelle	20,00 €/élève	Unanimité
Coopérative scolaire École élémentaire (9 classes)	100,00 €/classe	Unanimité
Participation voyage scolaire École élémentaire	20,00 €/élève	Unanimité
Participation à l'achat des fournitures scolaires (à verser à la coopérative scolaire centrale de l'École élémentaire du Centre)	42,00 €/élève + 42,00 € pour la Direction	Unanimité

3- Création d'un emploi non permanent pour accroissement temporaire d'activité

Vu le Code général de fonction publique, notamment son article L332-23 1° ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet, le cas échéant ;

Vu le budget de la collectivité ;

Vu le tableau actuel des effectifs de la collectivité ;

Considérant que le bon fonctionnement des services implique le recrutement d'un agent contractuel pour faire face à un accroissement temporaire d'activité lié à une carence de personnel au sein de l'école maternelle :

⇒ Mme AUBRY précise qu'une ATSEM a posé sa démission pour le 31 août. En conséquence, elle propose d'ouvrir un 1 poste, provisoire, sur un temps de 28 heures/semaine, de catégorie C. Le contrat est renouvelable pendant 3 ans. Au cours de cette période, un autre agent est susceptible de partir à la retraite. Cette proposition est menée de manière concertée avec la directrice de l'école.

⇒ M. le Maire ne souhaite pas créer de poste permanent, considérant la diminution des effectifs dans les écoles et le risque de fermeture de classes qui ne nécessiterait plus ce personnel.

⇒ M. DEVILLERS souhaite se faire expliquer la raison de création d'un poste alors qu'il s'agit à ses yeux d'un simple remplacement.

⇒ Mme AUBRY lui explique la subtilité des procédures publiques dans cette situation qui aboutit à la proposition.

Oùï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- **DÉCIDE** de créer un emploi non permanent en référence au grade d'ATSEM principal 2^e classe (Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles) pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour une période de 12 mois allant du 01.09.2024 au 31.08.2025 inclus,
- **PRÉCISE** que l'accroissement temporaire d'activité est justifié par une carence de personnel au sein de l'école maternelle,
- **PRÉCISE** que l'agent sera recruté à temps non complet à hauteur de 28 h hebdomadaires (soit 28/35^e d'un temps plein), sur un poste relevant de la catégorie hiérarchique C, pour assurer les fonctions suivantes : Agent Territorial Spécialisé des Écoles maternelles.

Pour le recrutement d'un agent contractuel :

- **PRÉCISE** que le niveau de recrutement sera déterminé sur la base des critères suivants : le candidat retenu devra être titulaire du Certificat d'Aptitude Professionnelle Petite Enfance, et détenir une expérience professionnelle au sein d'une école maternelle,
- **FIXE** la rémunération, en référence au grade de recrutement et compte-tenu des fonctions occupées, de la qualification requise pour leur exercice, de la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience, entre l'indice brut minimum 368 / indice majoré minimum 367 et l'indice brut maximum 486 indice majoré maximum 425,
- **S'ENGAGE** à inscrire les crédits nécessaires au budget,
- **AUTORISE** le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

4- Modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique et notamment ses articles L422-4 à L422-19,

Vu l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique,

Vu le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 modifié relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 25 juin 2024,

Considérant qu'il a été créé, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics, qui a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle,

Considérant que le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts : le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC),

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que le CPF permet au fonctionnaire de suivre des formations qualifiantes et de développer des compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

L'agent acquiert des heures sur son CPF qu'il peut utiliser, à son initiative et sous réserve de l'accord de son administration, afin de suivre des actions de formation. Elles doivent avoir pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle. Ne sont pas éligibles au CPF les formations relatives à l'adaptation aux fonctions exercées.

Le projet d'évolution professionnelle peut s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une future mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle.

L'utilisation du CPF peut se combiner avec celle du congé de formation professionnelle. Le CPF peut être utilisé en complément :

- du congé pour validation des acquis de l'expérience ;
- et du congé pour bilan de compétences.

Le CPF peut également être utilisé pour préparer des examens et concours administratifs, le cas échéant en combinaison avec le compte épargne-temps.

M. le Maire précise que l'alimentation s'effectue dans les proportions suivantes : 25 heures maximum au titre de chaque année civile, dans la limite d'un plafond de 150 heures.

Une disposition dérogatoire est prévue pour les fonctionnaires de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 (niveau CAP) : l'alimentation du compte s'élève à 50 heures maximum par année civile et le plafond est porté à 400 heures.

Pour le calcul de l'alimentation du CPF, le nombre d'heures de travail de référence est égal à la durée légale annuelle de travail. Pour les agents nommés sur des emplois à temps non complet, cette durée est calculée au prorata du temps travaillé.

En outre, en complément des droits acquis, un crédit d'heures supplémentaires peut être attribué à l'agent dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions. Ce crédit d'heures est limité à 150 heures. A la demande de l'agent, il peut compléter les droits acquis, dans les mêmes conditions que l'alimentation de droit commun du CPF. Pour pouvoir bénéficier de ce crédit d'heures supplémentaires, l'agent doit présenter un avis du médecin du travail attestant que son état de santé l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Le code général de la fonction publique prévoit que les droits acquis préalablement au recrutement dans la fonction publique au titre d'un CPF ouvert selon les conditions prévues par le code du travail sont conservés. Ainsi, dans un objectif de sécurisation des parcours professionnels, le principe de portabilité des droits inscrits sur le CPF au titre du privé vers la fonction publique s'applique, et inversement.

M. le Maire propose à l'assemblée les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation suivantes :

Article 1 : Plafonds de prise en charge des frais de formation

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, les plafonds suivants sont proposés, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation :

- **Prise en charge des frais pédagogiques**
 - plafond par an et par agent : 2000 euros par an et par agent dans la limite d'une dépense de 6 000 euros par année civile pour la collectivité ;
 - une prise en charge supplémentaire pourra être envisagée après décision du Conseil municipal en cas de demande de formation destinée à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- **Prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations relevant du CPF :**
 - pas de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations

Les frais occasionnés comprennent :

- les frais de déplacement en cas d'utilisation du véhicule personnel ou de tout autre moyen de transport,
- les frais de péages et parking,
- les frais de repas concernant uniquement le repas du midi.

Le remboursement ne pourra s'effectuer que sur production de justificatifs.

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser les frais mentionnés ci-dessus.

Article 2 : Demandes d'utilisation du CPF

L'agent sollicite par écrit l'accord de son autorité territoriale sur l'utilisation du CPF.

La demande de l'agent devra comporter :

- la description détaillée du projet d'évolution professionnelle,
- le programme et la nature de la formation visée (en précisant si la formation est diplômante, certifiante ou professionnalisante, en précisant les prérequis de la formation, etc.),
- l'organisme de formation sollicité,
- le nombre d'heures de formation,
- le calendrier,
- le coût de la formation.

Article 3 : Instruction des demandes

Les demandes seront instruites par l'autorité territoriale au fur et à mesure du dépôt des demandes.

Article 4 : Critères d'instruction et priorité des demandes

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017) :

- suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions,
- suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles,
- suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Chaque demande sera appréciée et priorisée en considération des critères suivants :

- situation de l'agent (niveau de diplôme...),
- nombre de formations déjà suivies par l'agent,
- ancienneté au poste,

- nécessités de service,
- calendrier de la formation,
- coût de la formation.

L'administration ne peut s'opposer à une demande d'utilisation du compte personnel de formation permettant de suivre une formation relevant du socle de connaissances et compétences mentionné à l'article L6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.). Le cas échéant, l'entrée dans cette formation peut être différée dans l'année qui suit la demande.

Article 5 : Décisions suite aux demandes de mobilisation du CPF

Une réponse à la demande de mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois.

Le refus opposé à une demande d'utilisation doit être motivé et peut être contesté à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente.

Si une demande d'utilisation du compte personnel de formation a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par l'autorité compétente qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

Où cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- **DÉCIDE d'adopter les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation, telles que proposées,**
- **PRÉCISE que les crédits correspondants seront inscrits au budget.**

5- Détermination des conditions de remboursement des frais de déplacement des agents

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique et notamment l'article L723-1,

Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001, modifié fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n°91-573 du 19 juin 1991,

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, modifié, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006, modifié, fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'État et applicables aux agents de la fonction publique territoriale.

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006, modifié, fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État,

Vu l'arrêté du 28 décembre 2020, applicable aux seuls agents territoriaux, fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État,

Vu l'avis rendu par le Comité Social Territorial placé auprès du Centre de Gestion du Haute Saône, en date du 25 juin 2024.

Il est proposé à l'assemblée délibérante de délibérer sur les frais de mission et de déplacement des agents de la collectivité dans les conditions définies ci-après.

1. PRINCIPE DE L'INDEMNISATION

Les frais engagés par les agents sont pris en charge à l'occasion de déplacements temporaires effectués dans les cas suivants :

- mission,
- stage
- collaboration aux commissions
- présentation à un concours, à une sélection ou à un examen professionnel.

Tout déplacement devra faire l'objet d'un ordre de mission signé par l'autorité territoriale ou son représentant. Ce document est indispensable pour permettre d'obtenir, le cas échéant, le remboursement de ses frais de transports, de repas et d'hébergement. Le mode de transport doit être précisé sur l'ordre de mission. La validité de l'ordre de mission ne peut excéder douze mois.

L'utilisation du véhicule personnel doit préalablement faire l'objet d'une autorisation de circuler de la part de la collectivité et la souscription d'une police d'assurance pour cette utilisation.

Il est précisé que les déplacements entre le domicile et le lieu de travail ne donnent lieu à aucun remboursement de frais, sous réserve des dispositions prévoyant la prise en charge partielle obligatoire, par l'employeur, des titres d'abonnement souscrits par les agents pour leurs déplacements au moyen de transports publics conformément à l'article 15-1 du décret n°2001-654 susvisé.

2. LES BÉNÉFICIAIRES

Les agents titulaires et stagiaires sont concernés ainsi les agents contractuels.

3. CAS D'OUVERTURE

Les frais engagés sont pris en charge à l'occasion de déplacements temporaires effectués dans les cas suivants :

- **Agent en mission**

Est en mission l'agent en service qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

- **Agent en stage**

Est considéré comme en stage l'agent qui suit une action de formation statutaire ou de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle tout au long de la vie, qui comprend les actions suivantes :

- la formation d'intégration et de professionnalisation, définie par les statuts particuliers,
- la formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent,
- les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

- **La collaboration à une commission**

L'agent qui collabore aux commissions, conseils, comités et autre organismes consultatifs, qui apporte son concours à une collectivité territoriale ou à un de ses établissements publics à caractère administratif peut être remboursé des frais de transport et de séjour qu'il engage pour se rendre aux convocations ou pour effectuer les déplacements temporaires qui lui sont demandés par la commission à laquelle il appartient, dans les conditions fixées pour les déplacements temporaires.

- **La participation à une préparation concours ou présentation à un concours, à une sélection ou à un examen professionnel**

L'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel, organisées par l'administration, hors de sa commune administrative ou de résidence familiale, peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transports entre le lieu d'une de ses résidences et le lieu où se déroulent les épreuves.

Cette prise en charge est limitée à un aller-retour par année civile. Il peut être dérogé à cette disposition dans les cas où l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours.

L'agent suivant une préparation aux concours et examens professionnels peut également prétendre à la prise en charge de ses frais de transports, de repas et d'hébergement, entre le lieu d'une de ses résidences et le lieu où se déroule la formation.

- **Les déplacements sur le territoire communal pour les besoins du service**

L'agent amené à se déplacer avec son véhicule personnel de manière régulière dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, entre les différents sites établis sur le territoire de sa résidence administrative.

4. MODALITÉS D'INDEMNISATION

- **AGENT EN MISSION**

- ✓ **frais de déplacement**

En cas de déplacement d'un agent dans le cadre d'une mission, l'employeur doit choisir le moyen de transport le moins cher et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement.

Le mode normal de déplacement temporaire est l'utilisation des transports en commun ; cependant, l'utilisation d'un véhicule personnel peut être autorisée, si l'intérêt du service le justifie.

L'autorité territoriale peut autoriser les agents, dès lors que l'intérêt du service le justifie, à utiliser leur véhicule terrestre à moteur sous réserve que l'agent ait souscrit une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages pouvant découler de l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

L'agent qui utilise son véhicule terrestre à moteur n'a pas droit au remboursement des impôts, taxes et assurances qu'il acquitte pour son véhicule. De même, l'agent n'a droit à aucune indemnisation pour les dommages subis par son véhicule.

L'agent sera alors indemnisé :

- soit sur la base du tarif de transport public le moins cher (tarif billet SNCF 2^e classe), soit sur la base des indemnités kilométriques, conformément au taux en vigueur,

- en l'absence de transports publics adéquats, le remboursement ne pourra avoir lieu que sur la base des indemnités kilométriques.

Distance	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Après 10 000 km
Véhicules de 5 CV et moins	0,32 € par km	0,40 € par km	0,23 € par km
Véhicules de 6 et 7 CV	0,41 € par km	0,51 € par km	0,30 € par km
Véhicule d'au moins 8 CV	0,45 € par km	0,55 € par km	0,32 € par km

Type de véhicule	Montant de l'indemnisation
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm ³)	0,15 € par km
Vélocycle et autres véhicules à moteur	0,12 € par km (le montant des indemnités kilométriques ne pouvant être inférieur à une somme forfaitaire de 10 euros)

Il peut être autorisé également :

- le remboursement des frais de péage d'autoroute, des frais d'utilisation des parcs de stationnement sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur, y compris sous forme dématérialisée,
- lorsque l'intérêt du service le justifie et après autorisation, le remboursement des frais d'utilisation d'un taxi ou d'un véhicule de location sur présentation de pièces justificatives au seul ordonnateur, y compris sous forme dématérialisée.

✓ **frais de repas**

Les frais de repas ne sont pris en charge que si l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas du midi et 19 heures et 21 heures pour le repas du soir.

Le taux du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas est fixé à 20 euros par repas.

Les collectivités et les établissements publics peuvent prévoir un remboursement des frais réellement engagés dans la limite du plafond, soit 20 €. Dans ce cas l'agent est tenu d'apporter les justificatifs des frais de repas au seul ordonnateur.

✓ **frais d'hébergement (incluant le petit déjeuner)**

- taux de base : 90 € par nuit,
- grandes villes (sup ou égal à 200 000 hab.) et communes de la métropole du Grand Paris : 120 € par nuit,
- commune de Paris : 140 € par nuit,
- agents reconnus en qualité de travailleur handicapé et en situation de mobilité réduite : 150 € par nuit.

✓ **dépassements exceptionnels des montants des frais de mission**

Le taux de remboursement des frais de mission peut exceptionnellement être dépassé lorsque l'agent doit se rendre, dans le cadre de sa mission, dans des villes où les tarifs entraînent parfois le dépassement du seuil fixé ci-dessus.

En cas de dépassement, le montant réel peut être pris en compte sur présentation des pièces justificatives à l'ordonnateur, quand l'intérêt du service le justifie.

Seul l'ordonnateur peut donner l'ordre du remboursement du dépassement (via un certificat administratif).

• **AGENT EN STAGE**

Dès lors que le CNFPT dispense la formation, c'est ce dernier qui prend en charge, sous certaines conditions, les frais engagés par l'agent ;

En cas d'actions de professionnalisation, dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste de responsabilité et d'actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française, l'agent appelé à se déplacer pour suivre ces formations peut prétendre au versement de l'indemnité de mission dans les conditions définies ci-dessus.

Si la formation se situe à moins de 20 km de la résidence administrative de l'agent, les frais de déplacement seront pris en charge par la collectivité sur la base du barème déterminé pour l'indemnisation des frais de mission.

• **AGENT EN DÉPLACEMENT SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL**

En cas de déplacement de l'agent à la demande de l'autorité territoriale à l'intérieur de la résidence administrative, et dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, les frais de déplacement seront pris en charge par la collectivité sur la base du barème déterminé pour l'indemnisation des frais de mission.

L'agent devra fournir un état périodique justifiant la distance totale effectuée, la date et la nature des déplacements effectués.

5. AVANCES SUR FRAIS

Des avances sur le paiement des frais peuvent être consenties aux agents qui en font la demande, sauf dans le cas où ils ont pu bénéficier de prestations en nature prévues par un contrat passé entre l'administration et un prestataire de services pour l'organisation du déplacement.

Le montant des avances est précompté sur l'ordonnance ou le mandat de paiement émis à la fin du déplacement à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

6. JUSTIFICATIFS

Les justificatifs de paiement des frais de déplacement temporaire sont communiqués par l'agent au seul ordonnateur qui en assure le contrôle. Ils peuvent lui être fournis sous format papier ou sous forme dématérialisée.

Les frais d'hébergement doivent être systématiquement justifiés par une facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux.

Concernant les frais de transport et les frais de repas, la communication ou non des justificatifs dépend du montant des frais de transport engagés par l'agent :

- **Lorsque les frais sont inférieurs à 30 euros**, l'agent conserve les justificatifs de paiement afférents à l'état de frais jusqu'à leur remboursement par l'employeur, à l'exception des justificatifs relatifs aux frais et taxes d'hébergement. Dans ce cas, la communication des justificatifs de paiement à l'administration n'est requise qu'en cas de demande expresse de l'ordonnateur.
- **Lorsque les frais sont supérieurs à 30 euros**, l'agent doit obligatoirement communiquer l'ensemble des justificatifs.

⇒ M. DEVILLERS formule une remarque :

Il part du principe que, considérant la liberté de certains de nos agents de disposer de moyens de la collectivité en dehors des heures de travail pour leur convenance personnelle (tractopelle, camion...), ils peuvent mettre de leurs deniers personnels pour faire quelques kilomètres quand les véhicules de la collectivité ne sont pas disponibles.

M. DEVILLERS considère que tout (moyens matériels de la commune et donc du contribuable) est acquis à nos agents.

M. DEVILLERS n'est pas dans cet état d'esprit. C'est pour lui « donnant donnant » et il votera contre cette proposition.

Où cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à la majorité (M. DEVILLERS vote contre) :

- **DÉCIDE d'adopter, à compter du 1^{er} juillet 2024, les modalités de remboursement des frais de déplacement des agents de la collectivité, telles que définies ci-dessus,**
- **DIT que cette délibération est applicable à tous les agents employés par la collectivité, qu'ils soient fonctionnaires, titulaires ou stagiaires, ou agents contractuels de droit public,**
- **DIT que ces taux seront revalorisés automatiquement, dans les limites fixées par les textes de référence, et notamment les arrêtés ministériels du 3 juillet 2006,**
- **AUTORISE M. le Maire à signer tout document relatif à cette décision.**

6- **Signature de la convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus**

En application de la responsabilité élargie des producteurs, les producteurs, importateurs ou personnes responsables de la première mise sur le marché de produits commercialisés dans des emballages peuvent transférer leurs obligations en matière de prévention et de gestion des déchets d'emballages ménagers à un éco-organisme titulaire d'un agrément à cette fin. Ce dernier perçoit des contributions de ses adhérents qui lui permettent notamment de financer les collectivités territoriales qui assurent le nettoyage des déchets d'emballages ménagers abandonnés.

Par un arrêté du 30 septembre 2022, le Cahier des charges d'agrément de Citeo a été modifié notamment pour encadrer la prise en charge des coûts visant au nettoyage et à la réduction des déchets abandonnés sur l'espace public. Les coûts à couvrir ne concernent que les déchets abandonnés diffus issus des produits relevant de l'agrément de la Société agréée. La couverture des coûts de nettoyage des dépôts illégaux de déchets abandonnés – c'est-à-dire des amoncellements de déchets concentrés – ne sont pas objets du recouvrement des coûts.

À cette fin, et en concertation avec les représentants des collectivités territoriales telles que représentées en formation emballages ménagers de la commission des Filières REP, Citeo a élaboré une convention-type : la Convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus, proposée à toutes communes et groupements de communes à fiscalité propre ayant en charge le nettoyage des déchets.

La commune de RONCHAMP assure seule des opérations de nettoyage des déchets abandonnés, ainsi que des actions d'information, de communication et de sensibilisation pour prévenir l'abandon des déchets d'emballages ménagers dans l'environnement. Elle peut, à ce titre, bénéficier d'un accompagnement financier de la part de Citeo.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 5221-1 relatif à la coopération intercommunale,

Vu le Code de l'environnement, notamment les articles L.541-10 et R.543- 53 à R.543-56,

Vu l'arrêté du 5 mai 2017 portant agrément d'un éco-organisme ayant pour objet de prendre en charge les déchets d'emballages dont les détenteurs finaux sont les ménages dans les conditions prévues par les articles R. 543-53 à R. 543-65 du Code de l'environnement,

Vu l'arrêté du 30 septembre 2022 portant modification de l'arrêté du 29 novembre 2016 modifié relatif à la procédure d'agrément et portant cahier des charges des éco-organismes de la filière des emballages ménagers,

Vu l'arrêté du 21 décembre 2022 modifiant l'arrêté du 5 mai 2017 portant agrément d'un éco-organisme ayant pour objet de prendre en charge les déchets d'emballages dont les détenteurs finaux sont les ménages dans les conditions prévues par les articles R. 543-53 à R. 543-65 du Code de l'environnement.

Considérant que les déchets abandonnés diffus sont des déchets qui n'ont pas pu entrer dans le circuit classique de gestion des déchets, qui se retrouvent sur l'espace public et dont le traitement est entre autres, pris en charge par la collectivité,

Considérant que la société CITEO a pour mission d'œuvrer à réduire les déchets abandonnés d'emballages ménagers sur l'espace public en tant qu'éco-organisme,

Considérant que dans la lutte contre les déchets abandonnés diffus, un soutien financier est envisageable pour la commune, de la part de la société agréée, via la signature d'une convention pluriannuelle qui vise à couvrir les coûts de nettoyage optimisés des déchets abandonnés supportés par la collectivité,

⇒ M. DURUPT demande comment cela se passera quand une association amènera les déchets à Champagney ?

⇒ M. TARIN lui répond que le SMICTOM facturera ce dépôt auprès de la municipalité, qui aura bénéficié d'un soutien de 90 centimes par habitant auprès de CITEO pour s'en acquitter.

Où cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- **APPROUVE la Convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus avec Citeo,**
- **AUTORISE le Maire à signer, par voie dématérialisée, la Convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus avec Citeo, et tout autre document à intervenir sur ce dossier.**

7- Renouveaulement de la convention d'accueil des chiens et chats errants avec l'Association d'Accueil des Animaux

Vu la délibération n° 36 en date du 7 avril 2021 relative à la mise en place d'une convention avec l'Association d'Accueil des Animaux, dans le dessein de prendre en charge les chiens et chats errants sur la commune de RONCHAMP, suite à la dénonciation de la convention avec la SPA de VESOUL.

Madame AUBRY rappelle à l'assemblée délibérante que l'Association d'Accueil des Animaux permet la prise en charge, sous 48 h et à un point déterminé (sans recherches ni capture), des chiens et chats trouvés errants ou en état de divagation sur la commune de RONCHAMP.

La convention a pour objet le transport et l'accueil de ces animaux au sein du refuge de l'association susnommée qui assurera également l'hébergement, l'alimentation, les soins vétérinaires, la vaccination, l'identification, l'euthanasie éventuelle et la tenue des registres d'entrées et de sorties des animaux.

Les animaux non identifiés, dont les propriétaires ne seraient pas trouvés dans les 8 jours, deviendront la propriété de l'association, qui en disposera librement, et pourra, au besoin, les placer à l'adoption,

Cette convention est couverte par une subvention annuelle de 300 €, puis le versement d'une prime de :

- 150 € de prise en charge par chien trouvé errant sur la commune (dont les propriétaires ne seraient pas identifiés dans les 8 jours) et qui comprend la prise en charge de la fourrière, la nourriture, la stérilisation, l'identification et le placement ou l'adoption,
- 60 € de prise en charge pour un chat ou des chatons.

Il est demandé aux membres du Conseil municipal de se prononcer sur le renouvellement de ce partenariat.

Où cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- **PRÉCISE que cette convention sera reconduite tacitement d'année en année sauf dénonciation par l'un ou l'autre des partenaires, formulée avant le 31 octobre de l'année N de la convention, pour rupture en année N+1,**

- **PRÉCISE** que l'Association sera tenue de souscrire une assurance garantissant la responsabilité civile de ses membres et des bénévoles auxquels elle pourrait faire appel. La garantie sera impérativement étendue aux dommages causés à des biens prêtés à l'Association par la Commune,
- **APPROUVE** le renouvellement de la convention avec l'Association d'Accueil des Animaux dont le siège social est situé 4, rue du Père André – 70290 CHAMPAGNEY,
- **S'ENGAGE** à inscrire les crédits nécessaires au budget,
- **AUTORISE M. le Maire, ou à défaut Mme l'Adjointe déléguée, à signer ladite convention avec l'Association d'Accueil des Animaux, ainsi que tous les documents nécessaires pour la réalisation de cette opération.**

8- Rapport d'activité 2023 du SIED 70

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L5211-39,

Le Maire présente au Conseil municipal le rapport annuel 2023 du SIED 70 - Syndicat Intercommunal d'Énergie de la Haute-Saône -, présentant l'activité globale du syndicat.

Le Conseil municipal PREND ACTE de ce rapport qui n'appelle ni observation ni réserve de sa part.

9- Informations diverses

M. le Maire informe le Conseil :

- *sur le déplacement des bureaux de vote pour les deux tours des législatives, les 30 juin et 7 juillet prochains à la médiathèque compte tenu de la réservation faite de la salle des fêtes avant l'annonce de la dissolution de l'assemblée nationale,*
- *que l'État transfère aux collectivités territoriales la compétence sur le respect des règles d'affichage et de signalisation vers les professionnels (artisans et commerçants). Par défaut transférée aux communautés de communes compétentes en matière de planification d'urbanisme - c'est le cas de la CCRC - il est possible que cette compétence soit prise par les communes qui le souhaiteraient. Aussi, le bureau de la CCRC qui réunit l'ensemble des Maires a-t-il acté la prise de compétence par les communes, car au plus proche des demandes locales. Ce transfert de compétence se fait sans contrepartie financière. M. TARIN propose que les communes s'appuient sur une charte rédigée par le PNRBV pour mener leur politique,*
- *du compte-rendu des actions de piégeage d'animaux nuisibles sur la commune pilotées par M. Patrick GAUFROID,*
- *des autorisations de tirs de sangliers jusqu'au 5 juillet, de jour comme de nuit, pour diminuer la pression de ce cheptel jusqu'aux portes des habitations,*
- *d'un courrier rédigé par le Conseil Municipal des Jeunes pour remercier la Municipalité d'avoir offert des Cartes Jeunes,*
- *des excellents résultats d'Axel BINDER, finaliste d'un concours professionnel en électricité . Il fait donc partie du cercle du top 8 national et mérite d'être félicité,*
- *regrette que la digue, en amont de la rue du Plain, ait été récemment enlevée, et en tout état de cause avant la fin des travaux parallèles initialement envisagés. Un nouveau point avec le SIBHVO devra être fait.*

M. DURUPT informe le Conseil :

- *des conclusions de la vente de bois du 11 juin dernier où 100 % des lots ont été distribués pour un montant de 59 463 €,*
- *remercie les bénévoles qui se sont investis dans la préparation des feux de la Saint-Jean,*
- *de l'organisation d'une matinée de nettoyage à l'Étançon ce samedi 29 juin suivie d'un repas offert à tous,*
- *d'une plaque qui sera posée dans l'Église du centre pour communiquer sur la participation du Conseil Départemental au financement des travaux.*

Mme QUINTERNET :

- *remercie les bénévoles, citoyens et élus pour leur participation le 25 mai à la matinée citoyenne d'embellissement de la commune qui fut une vraie réussite,*
- *annonce le programme (ci-dessous) et le détail des festivités sur 4 jours les 11, 12, 13, 14 Juillet prochains :*



- remercie les intervenants qui ont contribué à la réussite de la fête de la Musique le 22 juin dernier.

Mme AUBRY informe le Conseil :

- de l'organisation de la fête des écoles ce samedi 29 juin où tous sont les bienvenus,
- de la diminution des effectifs des écoles pour la prochaine rentrée. Une classe sera fermée mais les effectifs seront de 19 élèves par classe en moyenne,
- revient sur la réussite de la campagne de stérilisation des chats : 300 animaux concernés. Mme AUBRY met en garde les habitants de Ronchamp contre l'adoption sauvage qui perturbe la campagne de stérilisation. Les habitants sont également invités à offrir des sacs de croquettes, à apporter en mairie que l'association OPEB viendra récupérer et distribuer sur le territoire communal pour que les chats ne se tournent pas vers la chasse aux oiseaux.

M. TARIN informe le Conseil :

- de l'octroi de 4 nouvelles primes vélo dans le prolongement de la politique communale d'encouragement de cette pratique (sport et santé),
- de la distribution à venir, par le Pays des Vosges Saônoises, de 24 arceaux pour stationner les vélos à proximité des équipements publics,
- de la pose d'une nouvelle passerelle depuis la Place du 14 Juillet vers la Salle des Fêtes – financement ADEME, Fonds Européens LEADER et Communauté de Communes Rahin et Chérimont. Tant que la réception de travaux de ces passerelles ne sera pas faite – envisagée fin juillet – ces passerelles ne seront pas ouvertes au public.
M. le Maire précise que la passerelle historique (bleue) ne sera pas démontée dans l'immédiat car elle supporte un réseau électrique qu'il est coûteux, à ce jour, de déplacer,
- d'une réunion de travail semaine dernière avec Cécile AUBRY et les services du Pays des Vosges Saônoises pour envisager des actions de végétalisation et de désimperméabilisation de la cour d'école du centre et des modalités de financement possibles. Les parents d'élèves et les enseignants seront associés aux réflexions,
- des travaux en cours sur le PLUi pilotés par la Communauté de Communes dont le nouveau calendrier prévoit un arrêt du document d'ici la fin 2024 en vue qu'il devienne opposable à l'automne 2025,
- de l'organisation à venir d'un concours photo sur le site des terrils de Ronchamp et de Magny-Danigon avant l'installation de la future centrale.

Mme LAROCHE informe le Conseil :

- de la visite du Jury départemental en matière de fleurissement qui a grandement apprécié le square Simone VEIL et les abords de la salle des fêtes. Ce jury a en outre formulé quelques remarques et propositions :
 - mettre en évidence « la fleur » sur les courriers adressés par la mairie, sur le site internet de la commune et sur le bulletin annuel,
 - actualiser le livret de présentation des activités communales présenté aux membres du Jury.
- La Commune de Ronchamp postulera l'année prochaine pour la deuxième fleur.

Mme TOURDOT :

- complète les propos de Mme QUINTERNET sur l'organisation des festivités de la fête nationale, en particulier la participation des forains jusqu'au tir des feux le 12 juillet en soirée.

M. SKRZYPCZAK informe le Conseil :

- des activités menées par la Société Publique Locale de la Filature appréciées et reconnues par les habitants de Ronchamp et par l'ensemble des partenaires, clients et acteurs qui gravitent autour de ce site exceptionnel. Il invite le conseil municipal et tous les citoyens à être fiers de la Filature.

M. FILATRE demande :

- si l'aménagement rue des Mineurs est toujours envisagé ?
M. le Maire répond que les campagnes de mesure de la vitesse démontrent que la circulation n'y est pas assez rapide

Mme DUMONTEIL demande :

- si la commune ne pourrait pas mener une campagne de lutte contre les chiens errants, à l'instar de ce qui est fait avec les chats ?
M. le Maire lui répond qu'il n'y a pas de chiens errants. Les chiens en divagation sur la commune appartiennent à un propriétaire. Il invite les citoyens mécontents à se rapprocher de leurs voisins propriétaires pour discuter sereinement de leurs difficultés avant de remonter les problèmes en Mairie.

M. DEVILLERS :

- remercie les 87 électeurs de la commune qui ont voté pour la liste "Reconquête" aux dernières élections européennes,
- apporte son soutien aux familles des enfants mineurs agressés au city stade le 19 mai vraisemblablement par une bande des gens du voyage dont 1 majeur. À cette occasion, il regrette la sous-performance de la vidéosurveillance et considère que si le matériel n'apporte pas entière satisfaction aux services de la gendarmerie, la commune aurait pu mener des actions à l'encontre du prestataire.
M. le Maire lui répond :
 - que les caméras s'inscrivent dans un dispositif de vidéoprotection et non pas de vidéosurveillance,
 - que la collectivité a changé de prestataire,
 - qu'il prendra l'attache de la gendarmerie sur ce point dont il n'a pas connaissance,
- en réponse à la remarque de M. SKRZYPCZAK, il n'envisage pas de remettre le tee-Shirt "Votez Marion" comme lors du précédent conseil Municipal, considérant que le Rassemblement National aime trop la trahison et la manipulation et considère que M. le Maire y aurait toute sa place,
- regrette les désagréments consécutifs à l'organisation de la course cycliste « Les 3 Ballons ». Les WC chimiques étaient insuffisants, ce qui a engendré des déjections insupportables aux alentours de la Filature. M. DEVILLERS attend que la Municipalité pallie ces difficultés et rappelle la décence à ces sportifs,
- demande à Mme QUINTERNET de présenter des excuses publiques après les propos durs tenus à l'encontre de Mme F. P. suite au dernier Conseil municipal et à l'échange téléphonique qui a suivi. Mme QUINTERNET s'inscrit en faux au regard de la retranscription faite à l'instant par M. DEVILLERS au motif qu'il n'était pas au bout du fil,
- regrette le signalement fait par M. le Maire auprès du Procureur de la République prétendant des propos racistes émis par sa personne lors de la séance du Conseil municipal du 23 octobre 2023. M. DEVILLERS a déposé plainte pour dénonciation calomnieuse,
- considère ne pas être la seule victime de ces méthodes visant à mener des actions judiciaires auprès des habitants de la commune, citant le cas d'habitants de Mourière dont M. TARIN est témoin. M. DEVILLERS affirme que ces habitants ont été dénoncés auprès du Procureur de la République après avoir mené des travaux de mise en place de buses sur le domaine public. "Non seulement vous vous gardez d'avoir une discussion préalable avec ces personnes, mais en plus vous faites ce signalement auprès du Procureur avec l'enquête qui en découle alors que le 1^{er} adjoint est au courant de la situation si on en croit les déclarations de cette famille". Du point de vue de M. DEVILLERS, cette famille s'est conformée aux demandes de l'OFB et regrette l'envoi d'un nouveau courrier.

Séance levée à 20 h 17.

FEUILLET DE CLÔTURE DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 JUIN 2024

N° d'ordre des délibérations prises lors de la séance : 34 à 41

Liste des membres présents :

Nom Prénom	Qualité
CORNU Benoît	Maire
DURUPT Roland	Adjoint
QUINTERNET Martine	Adjointe
AUBRY Cécile	Adjointe
TARIN Pierre-Eric	Adjoint
LAROCHE Françoise	Adjointe
SKRZYPCZAK Pierre	Conseiller Municipal
TOURDOT Anne-Laure	Conseillère Municipale
DUMONTEIL Sophie	Conseillère Municipale
FILLATRE David	Conseiller Municipal
DEVILLERS Christophe	Conseiller Municipal
MOUGIN Dominique	Conseiller Municipal

SIGNATURES

<i>Le Maire,</i> Benoît CORNU	<i>Le secrétaire de séance,</i> Pierre-Eric TARIN
	