 **COMMUNE DE BOUCLANS**

**CONSEIL MUNICIPAL DU 12 JUIN 2020**

**PROCES VERBAL**

Lieu : Salle de Mairie à BOUCLANS

Président : M. HIRTZEL Martial

Secrétaire : Claudine BAUD

Membres présents : tous les membres sont présents, sauf :

Bruno Leclert qui a donné procuration à Claudine Baud

La séance est ouverte à 20 heures en session ordinaire

**Ordre du jour** :

Approbation du compte-rendu du conseil municipal du 25 mai 2020

Transmission de tous les documents et convocations aux élus par mail (délibération n° 1)

Organisation du secrétariat des séances du conseil municipal

Délégations du conseil municipal au maire (délibération n° 2)

Délégations du maire aux adjoints et conseillers délégués

Indemnités des élus (délibération n° 3)

Vote des taxes locales (délibération n° 4)

Convention SYDED pour l’achat groupé de granulés bois (délibération n° 5)

Demande de dérogation scolaire (délibération n° 6)

Remboursement des frais engagés par Mme Galmiche (délibération n° 7)

Remboursement des diverses annulations suite au covid (délibération n° 8)

Admission en non valeur (délibération n° 9)

Informations diverses

Monsieur HIRTZEL demande la modification de l’ordre du jour afin de nommer un secrétaire de séance : Accepté

**1 – ORGANISATION DU SECRETARIAT DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

Il est proposé au conseil municipal que le secrétariat soit assuré à tour de rôle par les conseillers municipaux.

Le projet de compte rendu sera transmis au maire dans les trois jours suivant la séance.

Si le maire apporte des modifications ou précisions il informe le secrétaire de séance avant transmission du compte rendu définitif à l’ensemble de élus et affichage.

Après discussion, il est proposé que le tour de rôle soit assuré par ordre alphabétique des conseillers, excepté les adjoints et conseillers délégués

Accepté à l’unanimité

**2) – APPROBATION DU COMPTE RENDU DE LA SEANCE DU 25 MAI 2020**

Le compte rendu de la séance du 25 mai 2020 à été adressé aux élus. Celui-ci n’appelle aucune observation

Adopté à l’unanimité

**3) – TRANSMISSION DE TOUS LES DOCUMENTS ET CONVOCATIONS AUX ELUS PAR MAIL : délibération n° 1**

Le Maire propose aux élus que tous les échanges de documents et convocations relatifs aux travaux du conseil municipal, des commissions et autres réunions de travail leur soient adressés par mails.

Pour ce faire, une fiche « coordonnées de l’élu » est remise à chacun afin d’être complétée des renseignements nécessaires. L’ensemble du conseil municipal est d’accord sur ce point.

**Cette délibération** est adoptée à l’unanimité

**4 – DELEGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE. Délibération n° 2**

Le conseil municipal peut déléguer tout ou partie de ses attributions au maire. Ces délégations permettent de simplifier la gestion des affaires de la commune et évitent au conseil municipal d'avoir à délibérer sur toutes les affaires.

Les domaines de compétences pouvant être délégués par le conseil municipal au maire sont énoncés à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Le conseil municipal peut à tout moment retirer partiellement ou totalement sa délégation. La délégation emporte dessaisissement du conseil municipal au profit du maire. Ce qui signifie que seul ce dernier est compétent pour prendre les décisions dans les limites des délégations consenties.

Les décisions du maire agissant par délégation sont soumises aux mêmes règles que celles applicables aux délibérations du conseil municipal. Elles sont transmises au préfet au titre du contrôle de légalité, sont inscrites au registre des délibérations du conseil municipal et doivent être publiées (L.2131-2 du CGCT)

Le maire rend compte à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal des actes accomplis dans le cadre d'une délégation. Cette communication doit être suffisamment précise pour que l'information du conseil municipal soit effective (L.2122-23 du CGCT).

Le projet de délibération sur les délégations au maire a été transmis aux conseillers avec les documents préparatoires

Après avoir entendu l’exposé du maire sur la nature des délégations soumises à délibération, et en avoir débattu, le conseil municipal se prononce à l’unanimité pour l’attribution des délibérations exposées.

**5 – DELEGATIONS DU MAIRE AUX ADJOINTS ET CONSEILLERS DELEGUES**

En vertu de l’article L. 2122-18 du CGCT, « le maire est seul chargé de l'administration, mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et, en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation à des membres du conseil municipal.»

Lorsqu’il agit par délégation du conseil municipal, le maire peut également subdéléguer sa signature à un adjoint ou un conseiller municipal dans les conditions fixées à l'article L.2122-18 du CGCT, sauf disposition contraire dans la délibération portant délégation (article L. 2122-23 du CGCT).

Le projet d’arrêté portant sur les délégations aux adjoints et conseillers délégués a été transmis aux conseillers avec les documents préparatoires.

Madame Fleur Manzoni 1er adjoint est chargée :

De l’urbanisme et des mobilités, de l’économie, du tourisme et services publics, du suivi des dossiers de subvention, et du secrétariat conjointement avec le maire.

Monsieur Jean Marie Isabey 2ème adjoint est chargé :

De la sécurité, de l’entretien des voiries et des installations publiques

Madame Frédérique Poupeney 3ème adjointe est chargée :

De la vie scolaire, périscolaire, petite enfance, de la passation des marchés et des appels d’offres.

Monsieur Gino Michel, conseiller délégué est chargé :

De la jeunesse, du management des adjoints techniques, et des locaux techniques communaux.

Madame Virginie Duède Fernandez, conseillère déléguée est chargée :

De la vie associative et culturelle, de l’animation et du cadre de vie, de la coordination des questions relatives à la communication

Monsieur Jean Pierre Guey, conseiller délégué est chargé :

De l’eau et de la forêt.

Ils ont également délégation de signature dans leur domaine respectif pour tous courriers, contrats, conventions, toutes pièces comptables, et liquidation des dépenses dès lors que les crédits sont ouverts au compte du budget.

**6 – INDEMNITES DES ELUS délibération n° 3**

La proposition de fixation de l’indemnité des élus a été adressée au conseil municipal avec les documents préparatoires, ainsi qu’un courrier du maire par lequel il demande, conformément à la loi, à ce que son indemnité soit ramenée à un niveau inférieur au taux maximal de 51,6% de l’indice de référence (indice 1027 : 3889,40€ brut mensuel).

Le plafond légal des indemnités pour la commune de Bouclans est de 51.806,76 € annuels

La proposition d’indemnisation des élus est la suivante :

- Le Maire : 35,8 % de l’indice 1027 soit 1.392,41 € brut mensuel

- Les trois adjoints : 15,4 % de l’indice 1027 soit 598,97 € brut mensuel

- Mr Gino MICHEL : 9,9 % de l’indice 1027 soit 385,05 € brut mensuel

- Les autres conseillers délégués : 6,9 % de l’indice 1027 soit 268,37 € brut mensuel

Soit un total brut annuel de : 49.333 €

Le conseil municipal se prononce à l’unanimité pour l’attribution des indemnités telles que présentées

**7 – VOTE DES TAXES LOCALES. Délibération n° 4**

**Pour rappel :**

* La taxe d’habitation a été payée pour la dernière fois par 80% des français en 2019.
* Suppression de la taxe d’habitation pour tous en 2022.
* Compensation intégrale pour les communes (taux 2017 appliqués aux bases 2020, avec coefficient correcteur >>> Bouclans 1,2193728…
* A partir de 2021, la taxe Foncière sur le Bâti sera totalement attribuée au bloc communal.
* Liberté laissée à la commune sur la Taxe Foncière avec impact total des variations votées

En 2020 **:** Perception de la taxe d’habitation, calculée sur les taux 2019 et les bases revalorisées de 0,9% (résidences principales) et 1,2% (résidences secondaires, et foncier).

Rappel du calcul 2019 :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VOTE DES TAXES LOCALES** | | | | |
|  | Bases d'imposition 2019 | Taux imposition communaux 2019 | Bases d'imposition prévisionnelles 2020 | Produits à taux constants |
| **Taxe habitation** | 1 135 771 | 14,92% | 1 161 000 | 173 221,20 |
| **Taxe foncière /bâti** | 748 856 | 9,21% | 763 100 | 70 281,51 |
| **Taxe foncière/non bâti** | 89 075 | 13,13% | 90 600 | 11 895,78 |

Le maire propose le maintien des taux sur le foncier bâti et le foncier non bâti, ce qui permet de prévoir un produit fiscal global pour 2020 de : **251 164.00€.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Taux 2020 proposé** | **Rappel taux 2019** | **Produit fiscal attendu** |  |
| **Taxe habitation** |  | 14,92% |  |  |
| **Taxe foncière / bâti** | 9,21% | 9,21% | 70 281,51 |  |
| **Taxe foncier/non bâti** | 13,13% | 13,13% | 11 895,78 |  |

Le conseil municipal après en avoir débattu approuve à l’unanimité les taux proposés.

**8 – CONVENTION SYDED POUR ACHAT GROUPE DE GRANULES BOIS ; : délibération n°5**

Une opération d’achat groupé portant sur la fourniture de granulés de bois combustibles est proposée par le SYDED (syndicat mixte d’énergies du Doubs) afin de réduire les coûts d’énergie

Le SYDED se charge (frais à sa charge) de l’exécution des dispositions d’un accord cadre, (notamment l’exécution des formalités administratives et la négociation), sur une période maximale de 2 ans.

Chaque membre émet ses bons de commande et assure le règlement des prestataires

**Objectifs :**

* Mutualiser les besoins pour obtenir un volume permettant un tarif compétitif
* Faciliter l’ensemble de la procédure d’achat
* Contribuer à la pérennité de la filière bois

Le Conseil Municipal après avoir entendu l’exposé du maire :

Approuve le recours au groupement de commandes proposé

Accepte les termes de la convention constitutive du groupement et autorise le maire à prendre toutes dispositions nécessaires à son exécution

Accepte de régler les sommes dues au titre de ladite convention, correspondant aux prestations exécutées pour le compte de la commune et s’engage à inscrire les dépenses au budget de la commune

Décision adoptée à l’unanimité.

**9 – DEMANDE DE DEROGATION SCOLAIRE : Délibération n° 6**

Rappel de la règle générale : la carte scolaire empêche les parents d'inscrire leur enfant dans un autre établissement que celui de leur secteur, au motif que la carte scolaire est **un principe de répartition des élèves par lequel les enfants sont en principe inscrits et affectés dans l'établissement le plus proche de leur domicile.**

Des conditions de dérogations existent. Elles peuvent être accordées aux familles demandeuses, **sans obligation.**

Lorsqu’une dérogation est accordée, la commune « accueillante » est en droit de facturer à la commune de résidence tout ou partie des frais occasionnés par l’accueil des élèves concernés. **Ces frais ne peuvent pas être répercutés aux familles.**

Depuis la rentrée 2013, le gouvernement a modifié l'ordre des critères de la carte scolaire afin d'éviter son contournement au titre des "parcours scolaires particuliers" (options rares, langues, etc.).

La famille demandeuse réside au lieu-dit « Grange de la Forêt », ce qui la place en limite de zone de desserte de l’école de Mamirolle (Parmi les 7 priorités définies en matière de dérogation, figure le cas des élèves dont le domicile, en limite de zone de desserte, est proche de l'établissement souhaité)

Les deux parents travaillant à Besançon, la scolarisation à Bouclans génère un détour quotidien de 22 km, tandis que l’école de Mamirolle est située à 3 km du domicile.

Le COVID 19 a modifié profondément les conditions de garde des jeunes enfants, notamment de moins d’un an, et rendu moins accessibles les solutions de garde pour les familles.

Le coût éventuel d’une scolarisation de l’enfant à Mamirolle est de 948 €

**Compte tenu du lieu de résidence de cette famille en limite de zone de desserte de l’école de Mamirolle et de la distance importante (22 km) de trajet quotidien supplémentaire que génère la scolarisation à Bouclans, il est proposé d’accepter exceptionnellement cette dérogation.**

**Décision acceptée à l’unanimité**

**10 – REMBOURSEMENT DES FRAIS ENGAGES PAR MADAME GALMICHE : délibération n°7**

Lorsqu’elle a aménagé dans son logement, Madame Edwige GALMICHE a engagé des dépenses, en accord avec la commune, pour un montant de 126,45 €. Cette somme lui a été remboursée.

Toutefois, il y a lieu de prendre une délibération pour régulariser ce paiement auprès de la Trésorerie.

Le conseil municipal valide à l’unanimité le remboursement de la somme de 126,45€ à Madame Edwige GALMICHE. Pour information ce logement sera libre le 10/09/2020.

**11 – REMBOURSEMENT DE DIVERSES ANNULATIONS SUITE AU MESURES SANITAIRES DUES AU COVID. délibération n° 8**

La situation sanitaire et le confinement ont conduit à plusieurs annulations de locations de salles ou droits de place. Ces cas étant considérés de force majeure, doivent faire l’objet de remboursements des acomptes, lorsque l’événement générateur de la réservation n’a pu être reporté à une date ultérieure.

Etat des annulations au 08 juin 2020 :

Annulation de locations de salles par les (4) familles : 340€

Annulation de droit de place Outillage de Saint Etienne : 60€

Le conseil municipal valide le remboursement des acomptes versés sur les locations de salles ou droits de place, pour un montant total au 8 juin 2020 de 400€, dès lors que l’annulation est conditionnée par les mesures sanitaires imposées par le COVID 19.

Et donne mandat au Maire pour procéder au remboursement d’acomptes qui pourraient encore survenir, dès lors que les annulations ont pour motif une conséquence des mesures de précaution à prendre au plan sanitaire (en particulier lié à la moindre capacité d’accueil des salles)

Adopté à l’unanimité.

**12 – ADMISSIONS EN NON VALEUR : délibération n°9**

4 créances irrecouvrables par le Percepteur, malgré plusieurs relances figurent dans les comptes de la commune.

2 écritures remontant à 2017 pour un montant de 177,48€

2 écritures remontant à 2018 pour un montant de 147,00€

Toutes ayant fait l’objet de poursuites, sans effet.

Il est demandé d’admettre ces sommes en non-valeur afin de les faire disparaitre des comptes.

Le conseil municipal après en avoir débattu accepte à l’unanimité la mise en non-valeur de ces écritures

Pour un montant global de : **324,48€**

**13 – AUTORISATION DE POURSUITES DONNEE AU TRESORIER GENERAL délibération n°10**

Considérant que le Code Général des Collectivités Territorial pose comme principe que chaque poursuite d’un débiteur d’une collectivité locale n’ayant pas acquitté sa dette envers celle-ci doit avoir l’accord préalable de l’ordonnateur de la collectivité ;

Considérant que le décret n°2009-125 du 3 février 2009 étend la faculté pour l’ordonnateur de donner à son comptable une autorisation permanente ou temporaire à tous les actes de poursuites ;

Considérant la nécessité pour la collectivité de délivrer une telle autorisation permettant au comptable de poursuivre les redevables pour obtenir le recouvrement des créances locales ;

Le conseil municipal valide l’autorisation permanente donnée au comptable de poursuites pour le recouvrement de créances au profit de la commune.

Adoptée à l’unanimité.

**INFORMATIONS DIVERSES.**

Information sur le fonctionnement des commissions :

**4 commissions communales obligatoires :** CCID ; Commission des Appels d’Offre ; Commission de contrôle des listes électorales + CCAS (organisme extérieur au conseil municipal, présidé par le maire, composé pour moitié d’élus et pour moitié de personnes extérieures désignées par le maire). A désigner dans les 2 mois suivant la mise en place du CM.

**Les commissions municipales** *(Art. L2121-22 al. 3 du CGCT)* **:** elles doivent être composées **uniquement de conseillers municipaux**. Elles peuvent éventuellement accueillir des tiers « à titre d’experts ». Ponctuellement, elles peuvent s’ouvrir à des non élus sur une question d’ordre du jour. Dans ce cas, la séance est dite « ouverte ».

**Les comités consultatifs** *(Art. L2143-2 du CGCT)* **:** composition fixée par le conseil municipal sur proposition du maire. Ces comités peuvent accueillir des personnes non élues (par exemple des représentants d’associations).

Dans les communes de + de 1000 hab., principe de **représentation proportionnelle** => A Bouclans, dans chaque commission, un poste sera réservé à l’opposition.

Une **Charte** doit être rédigée et signée par tout participant aux commissions, précisant en particulier l’engagement de confidentialité sur les débats. Les réunions des commissions ne sont pas publiques.

**Représentations de la commune dans diverses structures**

La commune est représentée auprès de diverses structures :

**CCPHD :** Martial HIRTZEL ; Fleur MANZONI + participation d’élus à des commissions

**SIEHL :** 3 délégués titulaires, 3 délégués suppléants (uniquement élus)

**COMMUNES FORESTIERES :** 1 délégué titulaire + 1 suppléant

**CORRESPONDANT DEFENSE :** 1 correspondant

**SECURITE ROUTIERE :** 1 correspondant

**CNAS :** 2 délégués locaux (1 élu et 1 agent)

**CLECT :** au moins 1 élu de chaque commune membre de la Comcom.

**GARANTS POUR LA FORÊT :** Elus ou non élus (chefs de brigade)

Les personnes représentant la commune seront nommées lors du prochain conseil municipal

**Information sur la mise en place des régies**

Une régie de recettes permet à un régisseur d'encaisser les recettes énumérées dans l'acte constitutif de la régie, à la place du comptable public assignataire, des recettes pour le compte d'une collectivité ou d'un l'établissement public local.

Les régisseurs sont nommés par décision de l’ordonnateur de la collectivité territoriale

**Les régies existantes à BOUCLANS :**

* Médiathèque : régisseur actuel Victoria TANNIERRE (suppléante Valérie TIREL)
* Gestion de la location de l’Espace culturel et la salle de foot : régisseur actuel Sylvie GUILLAUME-SAGE (suppléant Gino MICHEL)
* Gestion de la location de la salle des fêtes de VAUCHAMPS : régisseur actuel Annie MULLER
* Divers produits mairie (photocopies, droits de place, cartes postales, etc.) : régisseur actuel Claudine BAUD (suppléante Elise FLEURY)

Ces personnes seront nommées lors d’un prochain conseil.

Adoption d’un Règlement Intérieur des régies : à vérifier.

**Point sur le projet périscolaire :**

Programme rédigé. Lancement de l’appel d’offres « Maitre d’œuvre » lancé.

**Point sur la réfection des logements communaux de l’ancienne gendarmerie**

Réception des travaux prévue le 16 juin (encore quelques malfaçons plomberie & carrelage).

Cuisines posées d’ici fin juin

Conditions d’attribution des logements à déterminer avant remise en location

**Point sur le projet d’isolation du logement communal de Vauchamps**

Maître d’œuvre choisi, visite sur site semaine 26

Attente des docs techniques fournis par le maître d’œuvre pour demandes subventions

**Point sur le projet de lotissement « les hauts d’Ambre »**

Analyse des plus-values demandées par l’entreprise faite par le cabinet JAMEY

Débat contradictoire entre la commune, le cabinet JAMEY et l’entreprise SAULNIER le 11/6

Le Cabinet Jamey et l’entreprise Saulnier doivent se rencontrer sous 3 semaines afin de tenter de remettre des conclusions à la commune, sur ce litige.

Mise à l’honneur des mamans et des bébés nés en 2019 : les dispositions sanitaires COVID n’ont pas permis l’accueil de jeunes mamans pour le traditionnel pot de l’amitié, mais le cadeau de la commune et le bouquet de fleurs leur sera remis. De même, dès que les conditions sanitaires le permettront, le conseil municipal honorera les personnes ayant eu 90 ans comme à l’accoutumée.

Fleurissement du village samedi 13 juin par des bénévoles

Propositions de redéploiement post COVID des services de la médiathèque transmis aux conseillers

Point sur l’actualité CCPHD : Premier conseil communautaire de la mandature le 16 juillet 2020

Un point d’information de l’actualité communautaire sera fait à chaque conseil municipal

Etablissement d’un règlement intérieur (communes de plus de 1000 habitants)

PROCHAINE REUNION DE CONSEIL : 10 JUILLET 2020

Secrétaire de séance : Michel BELOT