

Commune de Chassey-Lès-Montbozon
Séance du 31 octobre 2023

Séance du 31 Octobre 2023

L'an deux mil vingt-trois, le trente et un octobre à 20 h 30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la salle du conseil municipal de la nouvelle mairie, sous la présidence de M. Michel DELBOS, Maire.

Date de convocation : 18 octobre 2023

Étaient présents : DELBOS Michel, BARETTE David, BOUQUET Océane, CHOPARD Manon, EQUOY Alain, GALMICHE Pauline, HIRN Jean-Claude, MERCIER Richard, NARBÉY Pascal, REGARD Jean-Pierre, THIEBAUD Vincent.

Étaient absents excusés : le conseil municipal est au complet

Secrétaire de séance : Monsieur Jean-Claude HIRN

Début de séance : 20h37

Ordre du jour de la séance :

Administration générale

- Approbation du compte-rendu du Conseil Municipal du 12/09/2023
- Désignation d'un secrétaire de séance
- Rendu compte des décisions prises par Monsieur le Maire sur délégation du Conseil Municipal

Institution- Ressources humaines

- Attribution subventions (compléments)
- Equipement d'un logiciel sur poste de travail
- Adhésion au service de médecine préventive du CDG70 (renouvellement)
- Saisine du CST pour télétravail occasionnel

Environnement

- Délibération Etat d'assiette
- Délibération éclairage public (modification horaires)
- Délibération autorisation d'installation d'un système surveillance par l'ONF

Travaux

- Délibération sur travaux raccordement assainissement

Informations diverses :

- PLUI
- Tonte rhizosphère
- Repas fin d'année : choix menu
- Affouage
- Divers

Administration générale

Approbation du Conseil Municipal du 12/09/2023

Approuvé à l'unanimité.

Désignation d'un secrétaire de séance

Monsieur Jean-Claude HIRN est désigné secrétaire de séance

Rendu-compte des décisions prises par Monsieur le Maire sur délégation du Conseil Municipal : Information

Approuvé à l'unanimité.

Institution

Délibération N° 35/2023 : Attribution subventions aux associations 2023 : complément

Monsieur Le Maire propose l'attribution d'un complément de subvention pour l'année 2023 :

Coopérative scolaire d'Esprels : 180.00 €

Association La Chouette : 400.00 €

Après délibération, le Conseil Municipal donne son accord pour le complément de subventions 2023 à l'unanimité des membres présents.

Le Conseil Municipal autorise le Maire à signer tous les documents afférents à cette affaire.

Délibération N° 36/2023 : Equipement d'un logiciel sur poste de travail

Monsieur Le Maire informe le Conseil Municipal qu'il est nécessaire d'installer un logiciel sur le poste de travail, en l'occurrence sur l'ordinateur portable.

Il présente le devis de La souris design pour un montant de 267 € TTC.

Devis n° D2310008

Après délibération, le Conseil Municipal accepte le devis proposé à l'unanimité des membres présents. Le Conseil Municipal autorise le Maire à signer tous les documents afférents à cette affaire.

Délibération N° 37/2023 : CDG 70 : Adhésion au service de Médecine

Objet : Adhésion au service de médecine préventive du centre de gestion de la Haute-Saône pour la période 2024-2026

- Vu le Code du Travail,
- Vu le code général de la fonction publique et notamment les articles L.136-1 et L.812-3 à L.812-5,
- Vu le code général des collectivités territoriales,
- Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
- Vu le décret n° 85-643 du 26 Juin 1985, relatif aux centres de gestion de la fonction publique territoriale,
- Vu le décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine du travail dans la fonction publique territoriale.

Le Maire expose :

- ⇒ Conformément à l'article 11 du décret 85-603, les collectivités doivent disposer d'un service de médecine préventive,
- ⇒ Le Centre de gestion de la Haute-Saône a créé en mars 2009 un service de médecine préventive avec lequel il est possible de conventionner,
- ⇒ Que la convention avec le Centre de gestion de la Haute-Saône devrait permettre de bénéficier d'un service de médecine préventive de qualité au meilleur coût.

Le Conseil, après en avoir délibéré :

- Décide d'adhérer au service de Médecine Préventive du CDG de Haute-Saône,
- S'engage à inscrire les crédits nécessaires au budget ou précise que les crédits sont inscrits au budget,
- Autorise Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion et ses éventuels avenants au service de Médecine de prévention géré par le centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Haute-Saône, ou tout document utile afférent à ce dossier.

Délibération N° 38/2023 : Projet Mise en place du télétravail pour le poste de secrétaire de mairie

Monsieur Le Maire présente au Conseil Municipal le courrier concernant le projet de télétravail de notre secrétaire de mairie, Mme LETONDELLE Fabienne.

Ce projet doit être adressé au CST avant le 07 novembre pour la réunion de la commission du 05 décembre 2023.

Le projet consisterait à exercer ses fonctions de secrétaire de mairie en télétravail, à son domicile pour un recours ponctuel de 20 jours par an. Les horaires de télétravail seront les mêmes que les horaires de permanence de la mairie : Lundi de 13h à 17h et le Mercredi de 8h30 à 13h30.

Elle percevra une indemnité forfaitaire de 2.50 € pour journée de télétravail et bénéficiera de moyens nécessaires pour l'exercice de ses fonctions : ordinateur portable, accès à la messagerie professionnelle et aux logiciels indispensables à l'exercice de ses fonctions.

Après délibération, le Conseil Municipal accepte ce projet à l'unanimité des membres présents et autorise le Maire à signer tous les documents afférents à cette affaire.

Délibération N° 38/2023 A : Projet délibération instaurant le télétravail

M. Le Maire de la commune de Chassey-lès-Montbozon, Monsieur Michel DELBOS, rappelle que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

M. le Maire de la commune de Chassey-lès-Montbozon, Monsieur Michel DELBOS, précise que le télétravail est organisé au domicile et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code général de la fonction publique et notamment l'article L.430-1,

VU le décret n° 2016-151 modifié du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

VU le décret n° 2021-571 modifié du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

VU le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

CONSIDERANT QUE *les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;*

CONSIDERANT QUE *l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;*

1 – La détermination des activités éligibles au télétravail

Cette détermination peut se faire par filière, cadre d'emplois et fonctions.

Cette liste doit être déterminée au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs :

- Animation ;
- Etat civil ;
- Accueil ;
- Secrétariat ...

En revanche, il est possible de partir sur la détermination suivante :

Exemple : filière administrative

Exemple : cadre d'emplois des attachés territoriaux

...

2 – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le Conseil Municipal décide que le télétravail ait lieu exclusivement au domicile de l'agent.

3 – Modalités du recours au télétravail

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

Les horaires de télétravail seront les mêmes que les horaires de permanence de la mairie : Lundi de 13h à 17h et le Mercredi de 8h30 à 13h30. L'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par an sera de 20 jours maximum.

4 – Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- **La disponibilité** : Le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- **L'intégrité** : Les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- **La confidentialité** : Seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées.
Tout accès indésirable doit être empêché ;

Le responsable du traitement, est astreint à une obligation de sécurité. Il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :

- Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions.
- Le responsable du traitement doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. S'il est fait appel à un prestataire externe, des garanties contractuelles doivent être envisagées.
- Les mesures de sécurité, tant physique que logique, doivent être prises. (par ex : Protection anti- incendie, copies de sauvegarde, installation de logiciel antivirus, changement fréquent des mots de passe alphanumériques d'un minimum de 8 caractères.)
- Les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement.

D'autres aspects peuvent aussi être considérés comme des objectifs de la sécurité des systèmes d'information, tels que :

- **La traçabilité (ou « Preuve »)** : garantie que les accès et tentatives d'accès aux éléments considérés sont tracés et que ces traces sont conservées et exploitables ;
- **L'authentification** : L'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échange ;
- **La non-répudiation et l'imputation** : Aucun utilisateur ne doit pouvoir contester les opérations qu'il a réalisées dans le cadre de ses actions autorisées, et aucun tiers ne doit pouvoir s'attribuer les actions d'un autre utilisateur.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

Seules doivent être enregistrées les informations pertinentes et nécessaires pour leur finalité. Les données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des objectifs poursuivis.

Cette partie est renseignée à titre indicatif. Il appartient donc à chaque collectivité ou établissement de l'adapter à sa situation propre.

5 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Enfin, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

6 - Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres de la Formation Spécialisée du Comité Social Territorial procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent mentionné à l'article 5 du décret n°85-603 (ACFI) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation de la Formation Spécialisée du Comité peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté à la Formation Spécialisée du Comité.

➤ *Article 64 du décret n°2021-571 susvisé.*

7 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

- **Le système déclaratif**

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommées " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

- **Installation d'un logiciel de pointage sur son ordinateur**
- **Système de surveillance informatisé (temps de connexion sur l'ordinateur)**

8 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur met à la disposition de l'agent autorisé à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- Ordinateur portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

En commun accord avec l'agent, celui-ci utilisera son téléphone portable en cas de besoin.

L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

L'employeur décide de verser l'allocation forfaitaire de télétravail dénommée « forfait télétravail », prévue par le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 modifié et dont les montants du « forfait

télétravail » sera revalorisé automatiquement en fonction du montant fixé par l'arrêté ministériel modifié, à savoir la somme de 2,50 euros par journée de télétravail réellement effectué.

9 - Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

L'employeur s'engage à dispenser la formation nécessaire afin de permettre à l'agent de se connecter au serveur à distance, à procéder aux connexions nécessaires, à l'installation du matériel et/ou de son poste de travail, etc.).

10 - Attestation de conformité des installations

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques, doit être jointe à la demande de l'agent.

11 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'autorisation de travail est valable sans limitation de durée sauf en cas de changement de fonctions. Dans cette hypothèse, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

Période d'adaptation :

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum. Cette période doit être adaptée à la durée de l'autorisation. Exemples :

1 an d'autorisation = 3 mois de période d'adaptation

6 mois d'autorisation = 1 mois ½ de période d'adaptation

4 mois d'autorisation = 1 mois de période d'adaptation

Rappel : Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

12 – Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Dérogation possible dans les cas suivants :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

L'organe délibérant après en avoir délibéré :

DECIDE l'instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement à compter du 01/01/2024

DECIDE la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;

DIT QUE les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Environnement

Délibération N° 39/2023 : Etat d'Assiette des coupes 2024

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- 1 - Approuve l'Etat d'Assiette des coupes de l'année 2024 présenté ci-après
- 2 - Demande à l'Office National des Forêts de bien vouloir procéder à la désignation des coupes qui y sont inscrites
- 3 – Précise la destination des coupes de bois réglées et non réglées et leur mode de commercialisation
- 4 – Informe le Préfet de Région des motifs de report ou de suppression des coupes proposées par l'ONF conformément à l'exposé ci-après

ETAT D'ASSIETTE :

Parcelle	Type de coupe ¹	Surf (ha)	Volume présumé réalisable (m3)	Type de produits Grume (G) Houppiers (H) Petits Pieds (PP)	Régulée (R)/ Non Régulée (NR)	Année prévue aménagement	Destination		Mode de commercialisation prévisionnel					
									Mode de dévolution		Mode de mise à disposition à l'acheteur		Mode de Vente	
							Délivrance	Vente	Bloc	A la mesure	Sur pied	Façonné	Appel d'offre	Gré à gré - contrat
25_r	RGN	4	200	PP	NR		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25_r	EMC	8.34	90	PP	NR		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8_af	AMEL	2.14	128	G, H, PP	R	2024	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16_af	AMEL	4.77	240	G, H, PP	R	2024	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17_af	AMEL	6.38	320	G, H, PP	R	2024	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18_af	AMEL	8.63	430	G, H, PP	R	2024	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹ Nature de la coupe : AMEL amélioration, APR préparation, AS sanitaire, EM emprise, IRR irrégulière, RGN Régénération, SF Taillis sous futaie, TS taillis simple, RA Rase, EMC emprise cloisonnements d'exploitation, E éclaircie

19_a f	AMEL	11.3 6	570	G, H, PP	R	2024	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
21_a f	EMC	12.3 3	60	PP	NR		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32_a j	E (AMEL)	5.17	150	G,H,PP	R	2023	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
							<input type="checkbox"/>							

Le mode de commercialisation pourra être revu en fonction du marché et de l'offre de bois en accord avec la municipalité

En cas de décision du propriétaire de **REPORTER** ou **SUPPRIMER** une coupe, **MOTIFS :**
(cf article L.214-5 du CF)

Mode de commercialisation en contrat d'approvisionnement de bois façonné à la mesure

Le Conseil Municipal :

- donne son accord pour qu'ils soient conclus par l'ONF qui reversera à la commune la part des produits nets encaissés qui lui revient, à proportion de la quotité mise en vente, déduction faite des frais liés au recouvrement et au reversement du produit de la vente, dont le montant est fixé à 1 % des sommes recouvrées, conformément aux articles L.214-7, L.214-8, D.214-22 et D.214-23 du Code forestier ;

- Autorise le Maire à signer tout document afférent (contrats d'exploitation, devis d'ATDO)

*Nota : La présente délibération vaut **engagement de vendeur** aux conditions passées entre l'ONF et les acheteurs concernés ; la commune sera informée de l'identité des acheteurs et des conditions de vente au plus tard 15 jours avant le lancement des travaux d'exploitation.*

Pour les futaies affouagères

Le Conseil Municipal fixe le délai d'abattage au : **31/12 n si vente 1^{er} semestre n, 15/03 n+1 si vente 2^{ème} semestre n**

Mode de délivrance des bois d'affouage

- Délivrance des bois **après façonnage**
- Délivrance des bois **sur pied**

Pour la délivrance de bois **sur pied** des bois d'affouage, le conseil municipal désigne comme GARANTS de la bonne exploitation des bois, conformément aux règles applicables en la matière aux bois vendus en bloc et sur pied :

M. NARBEY Pascal

M. THIEBAUD Vincent

M. MERCIER Richard

Le conseil municipal donne pouvoir à M. le Maire pour effectuer toutes les démarches nécessaires à la bonne réalisation des opérations de vente.

Délibération N° 40/2023 : Nouveaux horaires fonctionnement éclairage public

Monsieur Le Maire informe le Conseil Municipal des changements d'horaires de l'éclairage public avec un allongement de la coupure nocturne.

Il propose la coupure de l'éclairage public nocturne de 23h00 à 5h30.

Ces horaires concernent uniquement la commune.

Après délibération, le Conseil Municipal accepte ce changement d'horaires à l'unanimité des membres présents et autorise le Maire à signer tous les documents afférents à cette affaire.

Délibération N° 41/2023 : ONF Autorisation d'installation piège photos sur la forêt communale

Monsieur Le Maire informe le Conseil Municipal qu'il est nécessaire de donner l'autorisation à l'ONF pour l'installation de piège photos sur la forêt communale de Chassey-lès-Montbozon.

Après délibération, le Conseil Municipal donne l'autorisation à l'ONF à l'unanimité des membres présents et autorise le Maire à signer tous les documents afférents à cette affaire.

Travaux

Délibération N° 42/2023 : Devis travaux de raccordement assainissement

Monsieur Le Maire informe le Conseil Municipal des travaux de raccordement d'assainissement sur le domaine public. Travaux de viabilisation situés au 4 Bis Grande Rue.

Monsieur le Maire présente 2 devis :

- PIACENTINI : Devis n° VRSD2801 pour un montant de 5 400€ TTC
- SARL DE LA FORGE : Devis n° DC0485 pour un montant de 5 466€ TTC

Après délibération, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité des membres présents le choix de l'entreprise PIACENTINI pour 5 400€ TTC et autorise le Maire à signer tous les documents afférents à cette affaire.

Informations diverses

- Accord pour prêt de la salle à la Chouette
- Tonte rhizosphère : le 21 novembre à 9h00
- Repas des anciens : menu retenu
- Affouage : Inscriptions du 18 novembre au 15 décembre
- Cérémonie du 11 novembre : 12h30 avec la présence de la clique des Sapeurs Pompier de Villersexel

- Circulation sécurité : le conseil municipal charge le Maire de poursuivre la réflexion notamment pour l'installation de feux dit de récompense.
- Illuminations et décorations de Noël : la commune prend en charge le choix et l'achat des sapins (16 grands et 2 petits). L'installation devra être faite d'ici fin novembre

Fin de séance à 23h10

Délibérations prises

- N° 35/2023** : Attribution subventions aux associations 2023 : complément
- N° 36/2023** : Equipement d'un logiciel sur poste de travail
- N° 37/2023** : CDG 70 : Adhésion au service de Médecine
- N° 38/2023** : Projet Mise en place du télétravail pour le poste de secrétaire de mairie
- N° 38/2023 A**: Projet délibération instaurant le télétravail
- N° 39/2023** : Etat d'Assiette des coupes 2024
- N° 40/2023** : Nouveaux horaires fonctionnement éclairage public
- N° 41/2023** : ONF Autorisation d'installation piège photos sur la forêt communale
- N° 42/2023** : Devis travaux de raccordement assainissement