



CHÂTENOIS-LES-FORGES

N° 024-2024

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 MAI 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le trente mai, à dix-neuf heures et deux minutes, se sont réunis en session ordinaire à la mairie, les membres du Conseil Municipal de Châtenois-les-Forges, sous la présidence de Madame Marie-Josée BAILLIF, Maire.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	16
Pouvoirs	5

Vote « Pour »	21
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	21

Date de convocation : 22 mai 2024

PRÉSENTS : Marie-Josée BAILLIF, Pauline BREUX, Emelyne DECREUSE, Gérard DONTENVILLE, André DROIT, Amandine DUPONT, Doris GIGANDET, Céline GROSJEAN, Denis GROSJEAN, Lionel LACHAIZE, Aline LAMBERT, Christophe LEDRAPIER, Marie-Nadine MAIRE, Bernard MUESSER, Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Christine SIEDEL.

ABSENTS : Florian BOUQUET, Grégory CABETE, Victor GUIDOLIN, Pascal MICHELAT, Laetitia PEROLLA, Virginie ROUSSEY, Lionel VAUTHIER.

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à André DROIT, Pascal MICHELAT donne procuration à Marie-Nadine MAIRE, Laetitia PEROLLA donne procuration à Marie-Josée BAILLIF, Virginie ROUSSEY donne procuration à Christophe LEDRAPIER, Lionel VAUTHIER donne procuration à Emelyne DECREUSE.

SECRETAIRE DE SEANCE : Amandine DUPONT

Renouvellement de l'adhésion au service informatique de Territoire d'Énergie 90 pour la période 2024-2030

Madame le Maire expose.

Territoire d'énergie 90 a créé et développé un service informatique intercommunal et intercollectivités afin d'assister les collectivités du Territoire de Belfort adhérentes dans la gestion de leur informatique.

Dans le cadre de ses missions définies à l'article 7 de ses statuts, Territoire d'énergie 90 apporte ainsi une assistance en mettant tout ou partie de son service informatique à disposition de ses membres pour les assister dans l'utilisation de l'outil informatique pour notamment :

- l'utilisation des logiciels métiers Berger Levraut (paye, comptabilité, état civil...);
- la communication avec les autres administrations (contrôle de légalité en ligne, dématérialisation des échanges entre ordonnateurs et comptables...);
- plus globalement toute obligation réglementaire imposée aux collectivités territoriales dans le cadre de leur informatique.

N° 024-2024

En application de l'article L 5211-4-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), les services d'un établissement public de coopération intercommunale peuvent être en tout ou partie mis à disposition d'une ou plusieurs de ses communes membres, pour l'exercice de leurs compétences, lorsque cette mise à disposition présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services.

La mise à disposition de services procède en l'espèce d'une démarche de coopération intercommunale, guidée par la solidarité territoriale, se traduisant par une péréquation financière dans l'établissement des tarifs des services, et une facturation générale en dessous du coût de revient effectif du service en cause pour les petites communes.

La convention est conclue pour une durée d'un an à compter de sa prise d'effet. Elle est renouvelable par tacite reconduction pour une durée maximum de six ans. Au terme de cette durée, elle devra faire l'objet d'un renouvellement exprès.

Sont ainsi proposés à ce jour aux collectivités adhérentes, la mise à disposition de tout ou partie, des prestations suivantes dont le descriptif figure dans la convention d'adhésion.

- *Prestation « informatique de gestion »*
- *Prestation « dématérialisation »*
- *Prestation « sauvegarde des données »*
- *Prestation « Délégué à la Protection des Données mutualisé »*
- *Prestation « saisine par voie électronique »*
- *Prestation « connecteur pour prélèvement de l'impôt à la source »*
- *Prestation « cabinet numérique »*

A ces prestations annuelles la commune peut également disposer ponctuellement et sur demande formelle, de prestations tarifées pour :

- *Prestation « secrétariat de mairie »*
- *Prestation « dématérialisation des marchés publics »*

Conformément aux dispositions du CGCT, la commune doit rembourser à TDE 90 les frais de fonctionnement du service, lesquels comprennent les charges de personnel, fournitures, coût de renouvellement des biens, contrats de services rattachés...

Le coût de la mutualisation dépend de la prestation et est détaillé dans la grille tarifaire jointe (annexe 2). Il est arrêté annuellement par le Président de Territoire d'Energie 90, après avis de la commission informatique, chargée de suivre l'évolution de l'informatique dans les collectivités territoriales. Le tarif est actualisé annuellement conformément à la délibération n°16-01 du comité syndical de TDE 90 du 25 mars 2016.

L'adhésion de la collectivité est matérialisée par une convention de mise à disposition.



N° 024-2024

Le conseil municipal doit délibérer sur l'adhésion de la commune de Châtenois-les-Forges pour la nouvelle période proposée par Territoire d'énergie 90, et autoriser la signature de la convention de mise à disposition.

Le Conseil Municipal, l'exposé entendu, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **DECIDE** d'adhérer au service informatique de Territoire d'énergie 90 ;
- **DECIDE** de retenir les options suivantes pour son adhésion :
 - *Prestation « informatique de gestion »*
 - *Prestation « dématérialisation »*
 - *Prestation « sauvegarde des données »*
 - *Prestation « Délégué à la Protection des Données mutualisé »*
 - *Prestation « saisine par voie électronique »*
 - *Prestation « connecteur pour prélèvement de l'impôt à la source »*
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son Représentant à effectuer toutes les démarches et à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision notamment la convention d'adhésion et son annexe 1.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 30 mai 2024.

Tout recours contre la présente délibération doit être formé auprès de la juridiction compétence dans les deux mois, à partir de la publicité ou de notification de la décision et de la transmission au représentant de l'État dans le département.

Pour extrait certifié conforme.

**Madame le Maire,
Marie-Josée BAILLIF**



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE INFORMATIQUE ENTRE TERRITOIRE D'ENERGIE 90 ET
LA COMMUNE DE CHATENOIS-LES-FORGES**

Entre

Territoire d'Énergie 90, dont le siège social est situé 1 avenue de la gare TGV, 90400 MEROUX-MOVAL, représenté par son Président en exercice M. Michel BLANC, Président,

Ci-après désigné TDE 90

Et

La commune de Châtenois-les-Forges, dont le siège social est situé 18 voie du Tram, 90700 CHATENOIS-LES-FORGES, représentée par son Maire en exercice, Mme Marie-Josée BAILLIF, dûment habilitée par une délibération en date du 30 mai 2024,

Ci-après désigné la collectivité,

-PRÉAMBULE-

TDE 90 a créé et développé depuis 2000 un service informatique afin d'assister les collectivités du Territoire de Belfort dans la gestion de leur informatique. Cette création répondait à un besoin, notamment pour les petites collectivités, qui compte tenu de leurs moyens financiers et en personnel réduits, ne pouvaient bénéficier en interne d'un service de qualité.

La mise à disposition de services procède en l'espèce d'une démarche de coopération intercommunale, guidée par la solidarité territoriale, se traduisant par une facturation générale en dessous du coût de revient effectif du service en cause pour les petites communes.

Depuis la création du service, l'informatique n'a cessé de prendre une place de plus en plus prépondérante dans la gestion des collectivités, créant de nouvelles obligations et de nouveaux besoins pour ces dernières.

Territoire d'énergie 90, s'est toujours efforcé de répondre à ces besoins en révisant régulièrement son panel de prestations et en accompagnant ses collectivités adhérentes dans le développement du numérique remplissant en cela pleinement sa mission de service public.

Dans le cadre de ses missions définies à l'article 7.2 de ses statuts, TDE 90 met ainsi à disposition de ses membres, son service informatique que ce soit pour la gestion interne de la collectivité ou la communication avec les autres administrations. Cette mise à disposition se fait conformément au dispositif de l'article L 5211-4-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, qui dispose que les services d'un établissement public de coopération intercommunale peuvent être en tout ou partie mis à disposition d'une ou plusieurs de ses communes membres, pour l'exercice de leurs compétences, lorsque cette mise à disposition présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services.

Ceci étant préalablement exposé, il est convenu ce qui suit.



Article 1 - OBJET

Conformément à l'article 8-2 des statuts du syndicat ainsi qu'aux dispositions de l'article L5211-4-1 du Code Général des Collectivités territoriales, Territoire d'énergie 90 met à disposition de la collectivité son service informatique. La présente convention tend à préciser les conditions et les modalités de cette mise à disposition.

Article 2 - NATURE DES MISSIONS PROPOSÉES

La mise à disposition comporte plusieurs éléments de missions différents auxquelles la collectivité peut adhérer pour tout ou partie étant précisé que l'adhésion à la prestation « informatique de gestion » est un préalable obligatoire pour bénéficier des autres prestations.

La collectivité détermine les missions retenues en complétant l'annexe 1 de la présente convention : « état des missions mises à disposition ». C'est cet état qui fera foi pour les missions à réaliser par TDE 90 pour la collectivité et pour le calcul annuel de la cotisation. La modification de cette annexe est prévue à l'article 7 de la présente convention.

À la signature de la convention, les missions proposées par TDE 90 sont les suivantes :

2.1 Prestation « informatique de gestion »

Cette mission consiste en l'assistance administrative et réglementaire, ainsi qu'à la formation et à la maintenance sur les progiciels de gestion (élections, comptabilité, paie, État-civil, facturation, cimetière, dématérialisation, e-administration, ...).

2-2 Prestation « dématérialisation »

Le service informatique met à disposition de la collectivité une prestation répondant aux exigences techniques et réglementaires de la dématérialisation comptable et des actes soumis au contrôle de légalité et permettant la signature électronique ainsi que la télétransmission des flux comptables PESv2 aux SGC (Service de Gestion Comptable). Il en assure le paramétrage, la maintenance et la formation.

En cas de transfert de la compétence intégrale informatique, cette prestation est intégrée d'office au parc logiciel de la collectivité.

2-3 Prestation « Sauvegarde des données »

Le service informatique met à disposition de la collectivité une prestation de sauvegarde externalisée de ses données informatiques. Il en assure le paramétrage et la maintenance et décide des données à sauvegarder en concertation avec la collectivité. Le service informatique reste cependant seul décisionnaire pour la validation des données à sauvegarder.

Le coût de la prestation est déterminé en fonction de la taille de la collectivité selon un forfait de Go préétabli ou selon le souhait de la collectivité.

La collectivité peut à tout moment changer d'option sur simple demande écrite et signée de son représentant.

2-4 Prestation « Délégué à la Protection des Données mutualisé »

Le service informatique met à disposition de la collectivité une prestation « Délégué à la Protection des Données mutualisé ».



Cette mise à disposition consiste à désigner un délégué à la protection des données au titre du règlement (UE) 2016/678 du 27 avril 2016 au sein de Territoire d'Énergie 90 afin d'exercer les missions pour tous les traitements mis en œuvre par la collectivité.

2-4-1 Missions dévolues au Délégué à la Protection des Données

- Informer et conseiller le responsable des traitements, ainsi que l'ensemble du personnel, sur les obligations qui incombent à la collectivité en vertu du RGPD et d'autres dispositions en matière de protection de données à caractère personnel ;
- Si besoin, informer le responsable des traitements des manquements constatés, et le conseiller dans les mesures à prendre pour y remédier, ainsi que lui soumettre les arbitrages nécessaires ;
- Veiller à la mise en œuvre de mesures appropriées pour permettre à la collectivité de démontrer que les traitements sont effectués conformément au RGPD, et si besoin réexaminer et actualiser ces mesures ;
- Veiller à la bonne application du principe de protection des données dès la conception et par défaut dans tous les projets comportant un traitement de données personnelles ;
- Auditer et contrôler, de manière indépendante, le respect du RGPD par l'organisme, y compris en ce qui concerne la répartition des responsabilités, la sensibilisation et la formation du personnel participant aux opérations de traitement et les audits s'y rapportant ;
- Piloter la production et la mise en œuvre de politiques, de lignes directrices, de procédures et de règles de contrôle pour une protection efficace des données personnelles et de la vie privée des personnes concernées ;
- S'assurer de la bonne gestion des demandes d'exercices de droits, de réclamations et de requêtes formulées par des personnes concernées par les traitements de données, s'assurer de leur transmission aux services intéressés et apporter à ces derniers un conseil dans la réponse à fournir aux requérants ;
- Être l'interlocuteur privilégié de l'Autorité de contrôle et coopérer avec elle ;
- Dispenser des conseils en ce qui concerne les études d'impact sur la vie privée et en assurer la pertinence ;
- Mettre l'adhérent en position de notifier d'éventuelles violations de données auprès de l'Autorité de contrôle et porter conseil au responsable des traitements, notamment concernant les éventuelles communications aux personnes concernées et les mesures à apporter ;
- Tenir l'inventaire et documenter les traitements de données à caractère personnel en tenant compte du risque associé à chacun d'entre eux compte tenu de sa nature, sa portée, du contexte et de sa finalité.

2-4-2 Engagements de la collectivité adhérente

Pour permettre au délégué à la protection des données de mener à bien ses différentes missions, la collectivité s'engage à :

- Ce que le délégué soit associé, d'une manière appropriée en temps utile, à toutes les questions relatives à la protection des données ;
- Aider le délégué à exercer ses missions en :
 - o fournissant les ressources et moyens qui lui sont nécessaires
 - o fournissant l'accès aux données et aux opérations de traitement
- Veiller à ce que le délégué ne reçoive aucune instruction en ce qui concerne l'exercice de ses missions et qu'il ne soit pas relevé de ses fonctions ou pénalisé pour l'exercice de ses missions ;
- Permettre au délégué de faire directement rapport au niveau le plus élevé de la collectivité ;
- Donner une importance prépondérante aux analyses et conseils en matière de protection des données personnelles du délégué et, dans le cas où ses recommandations ne seraient pas retenues, à en documenter les raisons ;
- S'assurer de l'accord du délégué avant mise en production de tout nouveau traitement comportant



des données personnelles.

- Porter à l'ensemble du personnel le document récapitulatif des missions du délégué à la protection des données fourni par ce dernier ainsi que rendre publiques les coordonnées du délégué.

En fin de mission, le délégué s'engage à remettre à la collectivité tous les éléments relatifs à sa mission et, dans la mesure du temps dont il dispose à cet effet, à informer son éventuel successeur sur les travaux en cours.

2-5 Prestation « Saisine par voie électronique »

L'ordonnance n° 2014-1330 du 6 novembre 2014 relative au droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique et son décret n°2016-1411 du 20 octobre 2016 relatif aux modalités de saisine imposent, depuis le 7 novembre 2016, que les collectivités territoriales puissent traiter les saisines des usagers émises par voie électronique comme si elles leur étaient émises par courrier ou au guichet. Leurs demandes doivent donner lieu à des accusés de réception formalisés et, dans certains cas, garantir le traitement des demandes dans le respect de délais réglementaires.

Il ne suffit donc plus de mettre à jour le site internet de la collectivité, mais de mettre en place une relation interactive avec l'utilisateur.

Pour répondre à cette obligation, Territoire d'énergie 90 a mis en place une solution mutualisée par le biais d'un guichet unique numérique permettant de disposer d'un espace unique servant pour l'ensemble des démarches et des publics concernés. Cela consiste à :

- réceptionner des demandes des usagers ;
- accuser-réception par des réponses formalisées ;
- avoir une visibilité en temps réel de l'avancement de la demande ;
- acheminer de façon assistée des demandes vers le service compétent ;
- préparer l'instruction et les réponses en lignes...

Il en assure la maintenance, la formation et le conseil.

2.6 Prestation « Connecteur pour prélèvement de l'impôt à la source »

La mise en œuvre du prélèvement à la source imposée aux collectivités territoriales et établissements publics par l'Etat nécessite un changement des processus de traitement des salaires.

Il s'agit d'une réforme majeure en terme de collecte de l'impôt, cette dernière, jusqu'alors assurée par les services fiscaux est par ce dispositif transférée aux employeurs.

Le service informatique du syndicat propose une solution répondant aux exigences techniques et réglementaires du prélèvement à la source et offrant ainsi aux utilisateurs plus d'aisance et de facilités dans le traitement de leurs tâches.

La solution en question est un connecteur permettant d'automatiser les échanges avec la plateforme Net-Entreprises : réception des fichiers nominatifs émis par les services fiscaux, envois des fichiers déclaratifs et réception des fichiers de contrôle.

Le connecteur permet la connexion en mode API à la plateforme Net-entreprises.

Fonctionnalités :

- **Téléversement de fichier PASRAU (Prélèvement à la source)**
- **Téléchargement des fichiers PASRAU "retour" nominatif contenant les taux d'imposition des agents (Prélèvement à la source)**
- **Téléchargement des fichiers PASRAU "retour" CRM (Compte-rendu Métier : rapport d'anomalies des envois) (Prélèvement à la source)**

- **Téléversement des fichiers DSN (Déclaration DSN)**
- **Téléchargement des CRM (Compte-rendu Métier)**

Le service informatique assure la maintenance, la formation et le conseil sur cette prestation.

2.7 Prestation « Cabinet numérique »

La loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, et notamment son article 9, a apporté une modification dans la convocation des membres des assemblées délibérantes et la transmission des documents annexes. **Les convocations dématérialisées des assemblées délibérantes deviennent ainsi la règle et la convocation papier l'exception.**

Territoire d'Énergie 90 pour répondre à cette problématique propose à ses adhérents une solution numérique globale mutualisée de type plate-forme qui permet :

- la gestion de la preuve de l'envoi et le respect des délais (horodatage),
- la prise en charge des documents devant accompagner la convocation (l'ordre du jour et de nombreux documents annexes pouvant excéder les quotas de taille des courriels),
- l'envoi en nombre (limitation du nombre de destinataires des courriels),
- le respect de la confidentialité, des données personnelles et des libertés individuelles au regard du RGPD.

L'outil de convocation du Cabinet numérique se destine à deux populations aux fonctions et usages différents :

- Le service des assemblées, le cabinet du Maire/Président, les collaborateurs des groupes d'élus, principalement sur PC, pour la conception des ordres du jour, l'envoi des convocations, la gestion des utilisateurs et des groupes, le suivi des participations aux séances.
- Les élus, pour la réception des convocations, le signalement des présences ou procurations, le lien avec l'agenda personnel, la consultation et l'annotation des documents.

2.8 Prestations ponctuelles sur demande expresse

2.8.1 Prestation « Secrétariat de mairie »

Le service informatique propose à ses adhérents de réaliser des opérations liées aux progiciels dont il gère l'assistance dans le cadre de la suppléance d'un agent indisponible ou d'une surcharge ponctuelle de travail pour notamment : la réalisation des paies et les déclarations de charges, les déclarations de fin d'année, la saisie de mandats et titres, la gestion d'opérations sur les listes électorales ou les registres d'état civil ...

Cette prestation a vocation à être ponctuelle. Elle sera réalisée uniquement sur demande expresse de la collectivité après signature d'un devis établi selon la grille tarifaire et en fonction de la durée de la mission. La prestation figure dans la grille tarifaire mais de par son caractère exceptionnel, elle n'est pas concernée par l'annexe 1.

2.8.2 Prestation « dématérialisation des marchés publics »

Le service informatique propose à ses adhérents l'accès à une plateforme de dématérialisation des marchés publics permettant aux acheteurs de mettre en ligne les documents de consultation de marchés publics et de réceptionner par voie électronique les documents transmis par les candidats et les soumissionnaires.

Cette prestation a vocation à être ponctuelle. Elle sera réalisée uniquement sur demande expresse de la collectivité par envoi d'une demande via un formulaire en ligne disponible sur le site internet du syndicat.

La prestation figure dans la grille tarifaire mais de par son caractère exceptionnel, elle n'est pas concernée par l'annexe 1.

Article 3 - DURÉE DE LA MISE À DISPOSITION



La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter du **1^{er} juillet 2024** Elle est renouvelable par tacite reconduction pour une durée maximum de six (6) ans. Au terme de cette durée, elle devra faire l'objet d'un renouvellement exprès.

Le renouvellement des conventions est fait pour **l'ensemble des adhérents**, selon la **même périodicité**. Ainsi, une collectivité qui adhère en cours de période, adhérera pour le reste de la période en cours et sera ainsi susceptible de procéder au renouvellement de son adhésion avant le terme des six (6) ans.

Article 4 - CONDITIONS D'EMPLOI

4.1 – Les agents de TDE 90 mis à disposition de la collectivité pour la durée de la convention, demeurent statutairement employés par TDE 90, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs concernant notamment :

- la position statutaire et le déroulement de carrière des agents ;
- le pouvoir disciplinaire ;
- l'évaluation individuelle annuelle.

TDE 90 reste également décisionnaire pour tout ce qui concerne les congés de toute nature, la maladie et les accidents.

4.2 Le travail du service informatique est organisé par la collectivité en concertation avec TDE 90. C'est à elle qu'il appartient de fixer les missions du service informatique. Chaque mission fait l'objet de fiches d'interventions qui feront l'objet d'un rendu annuel à la collectivité, indiquant le temps de travail consacré et la nature des activités effectuées

4.3 En cas de manquement avéré dans l'exercice des missions confiées au service la collectivité en avertit immédiatement TDE 90 par écrit. Il appartient à la Vice-Présidente de TDE 90 chargée de l'informatique et du SIG de décider des suites à donner. Elle informe par écrit l'exécutif de la collectivité de sa décision.

4.4 TDE 90 verse aux agents concernés par la mise à disposition, la rémunération correspondant à leur statut. Aucune rémunération, de quelque ordre que ce soit, ne peut être versée directement par la collectivité aux agents du service informatique.

Article 5 – MODALITÉS FINANCIÈRES

La collectivité s'acquitte d'une cotisation forfaitaire, calculée annuellement par Territoire d'énergie 90 et arrêtée par son président, après avis de la commission informatique et SIG de Territoire d'énergie 90.

La cotisation est calculée en fonction des éléments de missions retenus par la collectivité, mentionnés à l'article 2 et faisant l'objet de l'annexe 1.

Les coûts forfaitaires de ces différentes missions figurent dans le guide de la tarification mis à jour annuellement. Ils font l'objet d'une actualisation annuelle conformément à la délibération 16-01 du comité syndical de TDE 90 du 25 mars 2016.

Cette cotisation représente la participation de la collectivité au fonctionnement du service informatique comprenant notamment les charges de personnel, les fournitures, le coût de renouvellement des biens, les contrats de service rattachés, les contrats de maintenance...

La cotisation est perçue par TDE 90 par mandat administratif en deux fois : un acompte à la fin du mois de janvier et à le solde à la fin du mois de juin.



Article 6 – RÉSILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être résiliée pour faute ou librement par les parties.

6.1 Résiliation pour faute

TDE 90 peut mettre fin de plein droit au présent contrat en cas de manquement grave de la collectivité principalement en cas de défaut de paiement. Cette résiliation ne sera effective qu'après un délai d'un mois suivant l'envoi d'une mise en demeure transmise par courrier recommandé avec accusé-réception caractérisant précisément le ou les manquements allégués et restée infructueuse.

6.2 Résiliation libre

La convention peut être dénoncée librement par l'une ou l'autre des parties, par courrier recommandé avec accusé-réception transmis sous réserve d'un préavis de trois mois.

Dans tous les cas, les sommes déjà perçues par TDE 90 au titre de l'année en cours lui demeureront acquises et la collectivité devra s'acquitter des sommes qui resteraient éventuellement dues à TDE 90.

La résiliation anticipée n'entraîne aucune indemnisation entre les parties.

Article 7 – MODIFICATION

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

Toutefois, concernant l'ajout éventuel de nouvelles missions à l'article 2, après validation par le Comité syndical de TDE 90 du contenu de la prestation et de sa facturation, cette dernière pourra alors être proposée à la collectivité. Si elle est intéressée, il sera établi un nouvel exemplaire de l'annexe 1, signé des deux parties qui fera alors foi. Il ne sera alors pas nécessaire de rédiger un avenant. De même en cas d'adhésion ou de résiliation de la collectivité à une des missions proposées à l'article 2 après la signature de la convention.

Article 8 – RÉGLEMENT DES LITIGES

Les parties conviennent que toute contestation intervenant entre elles concernant l'interprétation, l'application ou l'exécution de la présente convention fera, préalablement à tout recours, l'objet de démarches afin d'aboutir à un règlement amiable.

À défaut de règlement amiable, tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de BESANCON.

Article 9 – LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 : état des missions mises à disposition de la collectivité

Annexe 2 : guide des prestations et des tarifs

Fait à Meroux-Moval, le

Mme le Maire,

La vice-présidente déléguée à l'informatique,

Marie-Josée BAILLIF

Caroline CHARTAUX

**Annexe 1 à la convention de mise à disposition du service informatique de
Territoire d'Énergie 90**

COMMUNE DE CHATENOIS-LES-FORGES

ÉLÉMENTS DE MISSIONS RETENUES PAR LA COLLECTIVITÉ

L'article 2 de la convention de mise à disposition du service informatique stipule que la présente annexe 1 à la convention détermine les éléments de missions retenues par la collectivité.

La collectivité sélectionne les prestations suivantes décrites dans la convention de mise à disposition du service informatique **en sus de la prestation « informatique de gestion »**:

- Prestation « dématérialisation »**
- Prestation « Sauvegarde des données »**
- Prestation « Délégué à la Protection des Données mutualisé »**
- Prestation « Saisine par voie électronique »**
- Prestation « Connecteur pour prélèvement de l'impôt à la source »**
- Prestation « Cabinet numérique »**

Fait à Châtenois-les-Forges, le 30 mai 2024.

Madame le Maire,

Marie-Josée BAILLIF

ANNEXE 2

LES DIVERSES PRESTATIONS DU SERVICE INFORMATIQUE ET LEUR TARIF

au 1er janvier 2024

Les cotisations sont appelées deux fois par an en janvier et en juin.

Tous les tarifs sont révisables annuellement selon le même barème appliqué par Berger Levrault au syndicat (indice SYNTEC (*)).

Les tarifs présentés ci-dessous tiennent compte de cette actualisation 2024.

MAINTENANCE DE BASE SUR LES PROGICIELS BERGER-LEVRAULT

COMMUNES

La cotisation de la maintenance pour les communes est déterminée en fonction de deux parts dépendantes de la population avec double compte de la commune au 1er janvier de l'année N selon le recensement publié par l'INSEE.

- une première part forfaitaire en fonction de la tranche d'habitants à laquelle appartient la commune ;
- une deuxième part calculée avec un coût par habitant.

Strate	Forfait	part/habitant
1 à 99 hab	470.11 €	1.91 €
100 à 199 hab	569.78 €	
200 hab à 249 hab	921.09 €	
250 à 299 hab	1 020.75 €	
à partir de 300 hab	1 152.23 €	

Exemple : une commune de 255 habitants devra 921,09 (forfait) + 487,05 (1,91 X 255) = **1 408,14 €** pour une année.

EPCI

La cotisation des EPCI s'établit en fonction de deux paramètres :

- Une première part prenant en compte le nombre de machines connectées au réseau de la commune, exprimée par une part forfaitaire affectée d'un coefficient de diminution selon le nombre de postes.
- Une deuxième part prenant en compte le nombre de logiciels de la gamme Berger Levrault maintenus par le Syndicat, qui reste invariable dans son principe



Calcul de la première part :

Est pris en compte dans le calcul de cette part le nombre de postes maintenus par Territoire d'énergie 90 pour la collectivité. On estime la maintenance d'un poste à **574,88 €**. On applique ensuite un coefficient qui varie selon le nombre de postes

Nombre de postes maintenus	Coef	Calcul de la part 1 :	Tarif maintenance Berger Levraut
		$574,88 \times (\text{nbre poste} \times \text{coeff})$	
Monoposte	1	$574,88 \times (1 \times 1)$	574.88 €
Biposte	1	$574,88 \times (2 \times 1)$	1 149.76 €
3 postes	0.9	$574,88 \times (3 \times 0.9)$	1 552.18 €
4 postes	0.9	$574,88 \times (4 \times 0.9)$	2 069.57 €
5 postes	0.9	$574,88 \times (5 \times 0.9)$	2 586.96 €
6 postes	0.7	$574,88 \times (6 \times 0.7)$	2 414.50 €
7 postes	0.7	$574,88 \times (7 \times 0.7)$	2 816.92 €
8 postes	0.7	$574,88 \times (8 \times 0.7)$	3 219.33 €
9 postes	0.7	$574,88 \times (9 \times 0.7)$	3 621.75 €
10 postes	0.7	$574,88 \times (10 \times 0.7)$	2 024.17 €
11 postes	0.7	$574,88 \times (11 \times 0.7)$	4 426.58 €
12 postes	0.7	$574,88 \times (12 \times 0.7)$	4 829.00 €
13 postes	0.7	$574,88 \times (13 \times 0.7)$	5 231.42 €
14 postes	0.7	$574,88 \times (14 \times 0.7)$	5 633.83 €
15 postes	0.7	$574,88 \times (15 \times 0.7)$	6 036.25 €
16 postes	0.65	$574,88 \times (16 \times 0.65)$	5 978.76 €
Plus de 16 postes		$373,67 \times \text{nombre de poste}$	

Calcul de la deuxième part :

Sont pris en compte pour le calcul de cette part, uniquement les postes maintenus par le Syndicat équipé d'une licence Berger Levraut. La base de ce calcul pour cette part est la participation que verse le syndicat à Berger Levraut. Cette part pour un poste correspond à **1 277,52 €**. On applique ensuite un pourcentage qui varie selon le nombre de postes.

Nombre de PC avec licence Magnus	Taux appliqué	Calcul de la part 2 :	
		nbre poste x (1095,92 x taux)	Nombre de PC avec licence Berger Levraut
Monoposte	100%	1 x (1 277,52 x 100%)	1 277.52 €
Biposte	100%	2 x (1 277,52 x 100%)	2 555.05 €
3 postes	83,27%	3 x (1 277,52 x 83,27%)	3 191.38 €
4 postes	83,27 %	4 x (1 277,52 x 83,27%)	4 255.17 €
5 postes	83,27%	5 x (1 277,52 x 83,27%)	5 318.97 €
6 postes	72,00%	6 x (1 277,52 x 72,00%)	5 518.90 €
7 postes	64,00%	7 x (1 277,52 x 64,00%)	5 723.30 €
8 postes	56,50%	8 x (1 277,52 x 56,50%)	5 774.40 €
9 postes	50,50%	9 x (1 277,52 x 50,50%)	5 806.34 €
10 postes	50,01%	10 x (1 277,52 x 50,01%)	6 388.89 €
11 postes	50,01%	11 x (1 277,52 x 50,01%)	7 027.78 €
12 postes	45,86%	12 x (1 277,52 x 45,86%)	7 030.47 €
A partir de 13 postes : nbre de postes de la collectivité x (1 277,52 x 45,86%)			

Exemple : un EPCI a trois postes informatiques dont un seul dispose d'un logiciel Berger-Levrault.

La cotisation sera donc de : 1 552,18 € (part pour les 3 postes) + 1 277,52 € (part pour la licence BL) soit 2 829,70 €.

PACK DÉMATÉRIALISATION

Le pack dématérialisation:

- le i-parapheur
- Tdt ACTES
- le connecteur Chorus

102,19 € PAR N° SIREN DE LA COLLECTIVITÉ**PRESTATION SAUVEGARDE EXTERNALISÉE DES DONNÉES**

Strate	GIGAS	Coût
0 - 500	30	40.80 €
501 – 1 000	34	46.63 €
1 001 – 2 000	44	61.79 €
2 001 – 3 000	60	86.26 €
Plus de 3 000	80	114.24 €
Com Com	120	186.51 €
SERTRID	100	133.11 €
CDG 90	120	186.51 €
Autres EPCI	60	84.25 €
Prix du Go supplémentaire : 1.63 €		

*Délibérations du Comité du 15/10/2019***SAISINE PAR VOIE ÉLECTRONIQUE**

Strate	Coeff	Coût annuel
1-500	0.8	292.46 €
501-1000	0.9	328.96 €
1001 - 2000	1	365.52 €
2001-3000	1.2	438.62 €
plus de 3000	1.3	475.18 €
EPCI	1.2	438.69 €

DÉLÉGUÉ A LA PROTECTION DES DONNÉES

Strate	Coeff	Montant du tarif de base annuel
1-500	0.8	341.20 €
501-1000	0.85	362.54 €
1001 - 2000	0.9	383.86 €
2001-3000	0.95	405.19 €
plus de 3000	1.1	469.16 €
	1 poste	341.20 €
EPCI	- 10 postes	383.87 €
	10 postes et +	469.15 €

Délibérations du Comité du 16/05/2017 et du Bureau du 11/07/2017

CONNECTEUR POUR PRÉLÈVEMENT DE L'IMPÔT A LA SOURCE

Strate	Montant du tarif de base annuel
0-500	56.05 €
501-1000	59.71 €
1001 - 2000	63.97 €
2001-3000	71.90 €
plus de 3000	85.31 €
EPCI	85.31 €

Délibération du Bureau du 10/04/2018

CABINET NUMÉRIQUE

Strate	Montant du tarif de base annuel
0-500	245.92 €
501-1000	273.24 €
1001 - 2000	300.57 €
2001-3500	614.80 €
3501 - 10 000	1 092.97 €

Pour les EPCI, la commune siège de l'établissement sert de base de calcul.



PRESTATION DE SECRÉTARIAT DE MAIRIE

Le service informatique propose à ses adhérents de réaliser des opérations liées aux progiciels dont il gère l'assistance dans le cadre de : la réalisation des paies et déclarations de charges, des déclarations de fins d'année, de la saisie des mandats et titres, la gestion des opérations sur les listes électorales ou les registres d'état-civil, etc...

Il s'agit d'une prestation exceptionnelle qui n'a pas vocation à perdurer et qui a généralement pour but de pallier l'absence d'un agent ayant en charge ces missions qui nécessitent une technicité particulière et une connaissance des logiciels métiers Berger Levrault.

Cette prestation est facturée par journée incompressible au forfait de **320 € la journée**.

PLATEFORME MUTUALISÉE DE DÉMATERIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS

Afin de rationaliser les coûts et d'offrir une assistance aux communes dans la passation d'appels d'offres, Territoire d'énergie 90 propose la mise à disposition d'une solution de profil acheteur mutualisée permettant :

- * La mise en ligne des avis de publicité et des DCE;
- * La réception des candidatures et des offres électroniques de manière sécurisée et confidentielle ;
- * La gestion des échanges d'information entre le pouvoir adjudicateur et les opérateurs économiques pendant la procédure de passation de marché ,
- * La signature électronique

Le coût retenu est de **50 € pour chaque accès à la plateforme des marchés publics**. De plus, il est prévu d'intégrer la possibilité d'avoir une aide de Territoire d'énergie 90 pour la mise en ligne du marché pour un coût de **32 € supplémentaire**.

La demande se fait **uniquement** par le biais d'un formulaire en ligne disponible sur le site internet de TDE 90.



CHÂTENOIS-LES-FORGES

N° 025-2024

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 MAI 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le trente mai, à dix-neuf heures et deux minutes, se sont réunis en session ordinaire à la mairie, les membres du Conseil Municipal de Châtenois-les-Forges, sous la présidence de Madame Marie-Josée BAILLIF, Maire.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	16
Pouvoirs	5

Date de convocation : 22 mai 2024

PRÉSENTS : Marie-Josée BAILLIF, Pauline BREUX, Emelyne DECREUSE, Gérard DONTENVILLE, André DROIT, Amandine DUPONT, Doris GIGANDET, Céline GROSJEAN, Denis GROSJEAN, Lionel LACHAIZE, Aline LAMBERT, Christophe LEDRAPIER, Marie-Nadine MAIRE, Bernard MUESSER, Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Christine SIEDEL.

Vote « Pour »	21
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	21

ABSENTS : Florian BOUQUET, Grégory CABETE, Victor GUIDOLIN, Pascal MICHELAT, Laetitia PEROLLA, Virginie ROUSSEY, Lionel VAUTHIER.

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à André DROIT, Pascal MICHELAT donne procuration à Marie-Nadine MAIRE, Laetitia PEROLLA donne procuration à Marie-Josée BAILLIF, Virginie ROUSSEY donne procuration à Christophe LEDRAPIER, Lionel VAUTHIER donne procuration à Emelyne DECREUSE.

SECRETAIRE DE SEANCE : Amandine DUPONT.

Attribution d'une subvention à l'association Collectif Résistance Déportation 90 pour 2024

Madame le Maire expose.

Suite à la demande de subvention du Collectif Résistance Déportation 90 pour l'année 2024, reçue en mairie dans le délai imparti à savoir le 19 mars 2024, et compte tenu de l'omission involontaire des services lors des attributions collectives présentées au conseil municipal du 11 avril 2024, il est proposé au conseil municipal de décider l'attribution d'une subvention de 60 €, identique à celle de 2023.

Le Conseil Municipal, l'exposé entendu, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **DECIDE** d'attribuer une subvention de 60 € à l'association Collectif Résistance Déportation 90 ;
- **DIT** que les crédits sont prévus au budget à l'article 6574 "subventions aux associations et autres personnes de droit privé",
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tous les documents se rapportant à cette décision.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 30 mai 2024.

Tout recours contre la présente délibération doit être formé auprès de la juridiction compétence dans les deux mois, à partir de la publicité ou de notification de la décision et de la transmission au représentant de l'État dans le département.

Madame le Maire,
Marie-Josée BAILLIF

Pour extrait certifié conforme.



CHÂTENOIS-LES-FORGES

N° 026-2024

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 MAI 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le trente mai, à dix-neuf heures et deux minutes, se sont réunis en session ordinaire à la mairie, les membres du Conseil Municipal de Châtenois-les-Forges, sous la présidence de Madame Marie-Josée BAILLIF, Maire.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	17
Pouvoirs	5

Date de convocation : 22 mai 2024

PRÉSENTS : Marie-Josée BAILLIF, Florian BOUQUET, Pauline BREUX, Emelyne DECREUSE, Gérard DONTENVILLE, André DROIT, Amandine DUPONT, Doris GIGANDET, Céline GROSJEAN, Denis GROSJEAN, Lionel LACHAIZE, Aline LAMBERT, Christophe LEDRAPIER, Marie-Nadine MAIRE, Bernard MUESSER, Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Christine SIEDEL.

Vote « Pour »	22
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	22

ABSENTS : Grégory CABETE, Victor GUIDOLIN, Pascal MICHELAT, Laetitia PEROLLA, Virginie ROUSSEY, Lionel VAUTHIER.

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à André DROIT, Pascal MICHELAT donne procuration à Marie-Nadine MAIRE, Laetitia PEROLLA donne procuration à Marie-Josée BAILLIF, Virginie ROUSSEY donne procuration à Christophe LEDRAPIER, Lionel VAUTHIER donne procuration à Emelyne DECREUSE.

SECRETAIRE DE SEANCE : Amandine DUPONT.

Adhésion à un groupement de commandes mis en œuvre par le Centre de gestion 90 pour l'achat de prestations de reliure et de restauration de registres

Madame le Maire expose un rapport présentant la proposition de renouvellement par le centre de gestion du groupement de commandes destiné à acheter une prestation de reliure et de restauration de registres.

En vertu des dispositions du code général des collectivités territoriales (art. R.2121-9), les collectivités et établissements publics ont l'obligation de faire relier les délibérations du conseil municipal (ou communautaire) et les arrêtés et décisions du maire.

Ces reliures doivent répondre à certaines exigences techniques, précisées dans la circulaire interministérielle du 14 décembre 2010. Cette même obligation de reliure s'applique également aux registres d'état civil, en vertu de l'Instruction générale relative à l'état civil du 11 mai 1999.

L'idée de ce groupement est tout simplement de permettre une optimisation des coûts dans le respect des obligations imposées aussi bien par le code général des collectivités territoriales que par celui du patrimoine et naturellement celui de la commande publique. Il aura en outre une dimension scientifique puisqu'il associera les Archives départementales du département du Territoire de Belfort.

Ce groupement de commandes est relatif à :

1. La réalisation de reliures administratives cousues de registres ;
2. De façon facultative, la restauration d'anciens registres pour ceux qui le voudront ;
3. Enfin, toujours de façon facultative, la fourniture de papier permanent.

Envoyé en préfecture le 31/05/2024

Reçu en préfecture le 31/05/2024

Publié le 03/06/2024

ID : 090-219000221-20240530-DCM2024026-DE

N° 026-2024

L'adhésion au groupement de commandes n'a pas d'effet contraignant et ne crée aucun coût tant que la commune n'a pas inscrit de travaux sur un bon de commande.

La commune reste donc libre de faire autrement si elle trouve mieux ailleurs.

Il est donc proposé au conseil municipal de mandater le Centre de la Gestion de la Fonction Publique Territoriale pour ce groupement de commandes.

Le Conseil Municipal, l'exposé entendu, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **ADOpte** la présente délibération donnant mandat au Centre de Gestion pour mettre en œuvre un groupement de commandes d'achat de prestations de reliure et de restauration de registres ;
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son Représentant à signer tous documents y afférents.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 30 mai 2024.

Tout recours contre la présente délibération doit être formé auprès de la juridiction compétence dans les deux mois, à partir de la publicité ou de notification de la décision et de la transmission au représentant de l'État dans le département.

Pour extrait certifié conforme.

**Madame le Maire,
Marie-Josée BAILLIF**

CONVENTION DE MANDAT POUR L'ADHÉSION AU GROUPEMENT DE COMMANDE RELATIF À L'ACHAT DE PRESTATIONS DE RELIURE ET DE RESTAURATION DE REGISTRES

Entre les soussignés :

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale, représenté par son Président en exercice, Monsieur Romuald Roicomte, autorisé à signer la présente par délibération du conseil d'administration en date du 22 mars 2024

et

La commune de Châtenois-les-Forges, représentée par son Maire en exercice, Mme Marie-Josée Baillif, autorisée à signer la présente par délibération du conseil municipal du 30 mai 2024

Contexte

Par délibération du 22 mars 2024, le conseil d'administration du Centre de Gestion a décidé de mettre en oeuvre un groupement de commandes relatif à l'achat de prestation de reliure et de restauration de registres.

Ce besoin de faire relier régulièrement certains registres, comme ceux relatifs à l'état-civil, est récurrent pour toutes les communes et établissements publics.

La création d'un groupement de commandes, conforme aux dispositions de l'article L2113-6 et suivants du code de la commande publique, permettra aux membres du groupement de bénéficier de prestations conformes réglementairement tout en laissant au Centre de Gestion le soin de la mise en concurrence.

La présente convention a pour objet de régler les relations entre la Commune de ... et le Centre de Gestion issues de l'adhésion au groupement de commandes relatif à l'achat de prestations de reliures de registres.

Il a été convenu ce qui suit :

article 1 - Objet

Conformément aux stipulations des délibérations citées en en-tête, la commune de ... adhère au groupement de commandes relatif à l'achat de prestation de reliure et de restauration de registres créé par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale.

Cette adhésion vaut mandat de rechercher au meilleur coût une solution conforme de reliure, de restauration de registres que l'adhérent reste libre d'exploiter ou non. Elle comprend également la possibilité de commander du papier permanent, requis pour les opérations.

article 2 – Contenu de la mission

Cette mission comprend notamment :

- la passation d'un ou plusieurs marchés(s) ou accords-cadre pour le compte des membres du groupement ;
- la gestion des relations avec l'(les) entrepreneur(s) sélectionné(s) pendant le temps d'existence du ou des marchés(s) ;
- l'édition des bons de commande subséquents.

article 3 – Rémunération du Centre de Gestion de la Fonction Publique

Le Centre de Gestion ne perçoit pas de rémunération à l'occasion de cette prestation.

Il prélève en revanche sur chaque bon de commande émis pendant la durée du marché 8,5% HT correspondant aux frais qu'il engage pour la gestion du groupement et pour le contrôle scientifique des registres issus des bons de commande.

article 4 - Délais

La présente convention prend effet à la date de la signature par les deux parties ; et au plus tard le 1er juin 2024.

Elle devient caduque automatiquement au terme du marché spécifié à l'article 2 ; c'est-à-dire (sauf incident) le 31 août 2027.

article 5 - Prestations servies par le Centre de Gestion

Le Centre de Gestion se charge de passer en son nom comme en celui des membres du groupement un marché de trois ans, au terme duquel il retiendra une ou plusieurs entreprises répondant aux critères scientifiques et techniques imposés par la réglementation en matière de reliure et le cas échéant de restauration.

Il émettra des bons de commande correspondant à ces missions dans les commune et établissements membres du groupement qu'il aura pris la peine de recenser préalablement.

Chaque bon de commande comporte à minima une prestation de reliure ; le cas échéant, si l'adhérent l'a stipulé, une prestation de restauration et/ou de fourniture de papier permanent.

Ces différentes prestations peuvent être servies par des professionnels différents.

article 6 – Prestations relevant exclusivement des membres du groupement

Chaque membre du groupement dont les besoins ont été comprises dans un bon de commande organise l'enlèvement des documents à relier ou restaurer. Il signe le bordereau d'enlèvement qui sera demandé par l'entreprise.

Au retour de ces derniers, il signe un bordereau de restitution. Qu'il transmet de façon dématérialisée au Centre de Gestion comme pièces justificative.

Ce dernier paie l'(es) entreprise(s) responsable(s) des prestations. Il émet un titre de recettes récursoire contre l'adhérent ayant bénéficié du bon de commande

article 7- Contrôle de la prestation

Le contrôle matériel lors de la restitution relève de l'adhérent.

Le contrôle scientifique et technique de la prestation est du ressort, en revanche, du seul centre de gestion, de façon inopinée, avec le concours éventuel des archives départementales.

article 8 - Litiges

Les litiges nés de la présente convention sont de la compétence exclusive de la juridiction administrative

Fait à Belfort, le

Le Président du Centre de Gestion

Romuald Roicomte

Le Maire de Châtenois-les-Forges

Marie-Josée Baillif



CHÂTENOIS-LES-FORGES

N° 027-2024

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 MAI 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le trente mai, à dix-neuf heures et deux minutes, se sont réunis en session ordinaire à la mairie, les membres du Conseil Municipal de Châtenois-les-Forges, sous la présidence de Madame Marie-Josée BAILLIF, Maire.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	17
Pouvoirs	5

Date de convocation : 22 mai 2024

PRÉSENTS : Marie-Josée BAILLIF, Florian BOUQUET, Pauline BREUX, Emelyne DECREUSE, Gérard DONTENVILLE, André DROIT, Amandine DUPONT, Doris GIGANDET, Céline GROSJEAN, Denis GROSJEAN, Lionel LACHAIZE, Aline LAMBERT, Christophe LEDRAPIER, Marie-Nadine MAIRE, Bernard MUESSER, Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Christine SIEDEL.

ABSENTS : Grégory CABETE, Victor GUIDOLIN, Pascal MICHELAT, Laetitia PEROLLA, Virginie ROUSSEY, Lionel VAUTHIER.

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à André DROIT, Pascal MICHELAT donne procuration à Marie-Nadine MAIRE, Laetitia PEROLLA donne procuration à Marie-Josée BAILLIF, Virginie ROUSSEY donne procuration à Christophe LEDRAPIER, Lionel VAUTHIER donne procuration à Emelyne DECREUSE.

SECRETARE DE SEANCE : Amandine DUPONT.

Remplacement de la chaudière de l'école élémentaire Louis Pasteur - Demande de subvention au Grand Belfort (fonds d'aide aux communes)

Madame le Maire expose.

Considérant l'ancienneté et la vétusté de la chaudière gaz de l'école élémentaire, il a été demandé à l'entreprise chargée de la maintenance des installations de chauffage des bâtiments communaux d'établir un devis de remplacement qui s'élève à 39 800,04 € HT soit 47 760,05 € TTC.

Ce devis comprend la dépose de l'installation existante, la fourniture et la pose d'un ensemble de deux chaudières murales gaz à condensation en cascade, ainsi que l'ouverture d'un boisseau de cheminée et son tubage flexible.

Considérant l'urgence, les travaux seront réalisés aux mois de juillet / août 2024 pour que le remplacement soit opérationnel à la prochaine rentrée scolaire.



N° 027-2024

Pour cet investissement, le plan de financement est le suivant :

DEPENSES	HT	TTC
Dépose ancienne installation, fourniture et pose nouvelle chaudière	39 800,04 €	47 760,05 €
TOTAUX	39 800,04 €	47 760,05 €

RECETTES	HT	Taux
Subvention GBCA Fonds d'aide aux communes	19 900,02 €	50%
Autofinancement - Fonds propres	19 900,02 €	50%
TOTAUX	39 800,04 €	100%

Le Conseil Municipal, l'exposé entendu, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **APPROUVE** le remplacement de la chaudière de l'école élémentaire Louis Pasteur pour un montant de 39 800.04 € HT soit 47 760.05 € TTC ;
- **APPROUVE** le plan de financement ci-dessus ;
- **AUTORISE** Mme le Maire à solliciter une subvention auprès du Grand Belfort au titre du fonds d'aide aux communes pour un montant de 19 900,01 € soit 50% du montant HT des travaux ;
- **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2024 ;
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son Représentant à signer la convention afférente.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 30 mai 2024.

Tout recours contre la présente délibération doit être formé auprès de la juridiction compétence dans les deux mois, à partir de la publicité ou de notification de la décision et de la transmission au représentant de l'État dans le département.

Pour extrait certifié conforme.

**Madame le Maire,
Marie-Josée BAILLIF**



CHÂTENOIS-LES-FORGES

N° 028-2024

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 MAI 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le trente mai, à dix-neuf heures et deux minutes, se sont réunis en session ordinaire à la mairie, les membres du Conseil Municipal de Châtenois-les-Forges, sous la présidence de Madame Marie-Josée BAILLIF, Maire.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	17
Pouvoirs	5

Date de convocation : 22 mai 2024

PRÉSENTS : Marie-Josée BAILLIF, Florian BOUQUET, Pauline BREUX, Emelyne DECREUSE, Gérard DONTENVILLE, André DROIT, Amandine DUPONT, Doris GIGANDET, Céline GROSJEAN, Denis GROSJEAN, Lionel LACHAIZE, Aline LAMBERT, Christophe LEDRAPIER, Marie-Nadine MAIRE, Bernard MUESSER, Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Christine SIEDEL.

ABSENTS : Grégory CABETE, Victor GUIDOLIN, Pascal MICHELAT, Laetitia PEROLLA, Virginie ROUSSEY, Lionel VAUTHIER.

Vote « Pour »	22
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	22

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à André DROIT, Pascal MICHELAT donne procuration à Marie-Nadine MAIRE, Laetitia PEROLLA donne procuration à Marie-Josée BAILLIF, Virginie ROUSSEY donne procuration à Christophe LEDRAPIER, Lionel VAUTHIER donne procuration à Emelyne DECREUSE.

SECRETAIRE DE SEANCE : Amandine DUPONT.

Renouvellement de la convention scolaire portant sur l'entente intercommunale de l'école maternelle Françoise Dolto

Madame le Maire expose.

La convention scolaire portant sur l'entente intercommunale pour l'école maternelle Françoise Dolto, entre les communes de Trévenans et de Châtenois-Les-Forges, arrive à échéance au 31 décembre 2024.

Cette convention s'applique à la gestion de l'école maternelle Françoise Dolto située voie du tram à Châtenois-Les-Forges, accueillant les élèves de notre commune ainsi que les élèves de la commune de Trévenans.

Elle définit les règles de fonctionnement, les responsabilités et le mode de répartition des frais à la charge des deux communes.

Il convient de renouveler la présente convention et, avec l'accord des deux parties, d'apporter quelques modifications.

Celles-ci portent sur la clé de répartition qui ne se fera plus en année scolaire mais en année civile.

Par ailleurs, il a été décidé que les recettes perçues par la production des panneaux photovoltaïques reviennent en totalité à la commune de Châtenois-Les-Forges, qui a financé en totalité l'investissement de l'installation desdits panneaux.

Envoyé en préfecture le 31/05/2024

Reçu en préfecture le 31/05/2024

Publié le 03/06/2024

ID : 090-219000221-20240530-DCM2024028-DE

N° 028-2024

Afin de faire intervenir ces changements rapidement, la nouvelle convention débutera au 1^{er} juin 2024 pour une période de trois ans, renouvelable une fois par tacite reconduction.

Le Conseil Municipal, l'exposé entendu, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **APPROUVE** les termes de la convention scolaire portant sur l'entente intercommunale des communes de Trévenans et de Châtenois-Les-Forges pour l'école maternelle Françoise Dolto, annexée à la présente ;
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son Représentant à signer tout document à intervenir.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 30 mai 2024.

Tout recours contre la présente délibération doit être formé auprès de la juridiction compétence dans les deux mois, à partir de la publicité ou de notification de la décision et de la transmission au représentant de l'État dans le département.

Pour extrait certifié conforme.

**Madame le Maire,
Marie-Josée BAILLIF**





Commune
de
Châtenois-les-Forges



Convention scolaire portant entente intercommunale

Ecole maternelle Françoise Dolto

Entre les communes de CHATENOIS-LES-FORGES et de TREVENANS

Article 1 : les parties

Les communes de CHATENOIS-LES-FORGES et de TREVENANS, signataires de la présente convention décident de renouveler leur entente intercommunale au sens de l'article L5221-1 du CGCT. Le siège demeure à la mairie de Châtenois-Les-Forges.

Article 2 : les représentants

Chaque conseil municipal est représenté par une commission spéciale nommée à cet effet. La commission est composée de six membres désignés pour la durée de la mandature.

Sont membres les maires des communes de Châtenois-Les-Forges et de Trévenans ainsi que deux conseillers municipaux de chaque commune.

Au début de chaque législature, la commission spéciale désigne :

- son président
- son vice-président
- un(e) secrétaire

Président et vice-président doivent représenter chacun une commune différente. Le secrétaire peut être choisi en dehors de la commission spéciale. Dans ce cas, il n'a pas voix délibérative.

Article 3 : l'objet social

La présente convention s'applique à la gestion de l'école maternelle Françoise Dolto, située 24B voie du tram à Châtenois-Les-Forges et accueillant les enfants de Châtenois-Les-Forges et Trévenans.

La présente convention définit les règles de fonctionnement, les responsabilités ainsi que le mode de répartition des frais à la charge des communes.



Article 4 : fonctionnement de la commission spéciale

La commission spéciale se réunit au moins une fois par trimestre, si possible avant le conseil d'école, afin de définir le budget de fonctionnement et la ventilation des charges dues par chaque commune.

Le projet de budget est soumis à l'adoption de chacun des conseils municipaux parties prenantes de l'entente intercommunale.

Toute commune peut demander une réunion de la commission spéciale.

La commission spéciale se réunit aussi souvent que l'exigent les besoins de fonctionnement et les affaires de l'établissement.

Elle est convoquée par le président ou à la demande de deux membres de la commission spéciale.

Dans ce cas, la séance doit se tenir au plus tard dans les 30 jours suivant le jour où le président aura reçu la demande de convocation.

Si le président ne donne pas suite à une telle demande de convocation, ses auteurs pourront valablement convoquer la commission spéciale dans le délai prévu par l'alinéa précédent.

Article 5 : modalité de convocation des membres de la commission spéciale

La convocation parvient aux membres de la commission spéciale au moins 10 jours avant la séance.

Elle comporte l'ordre du jour et les éventuelles annexes.

Les séances se déroulent à la mairie de Châtenois-Les-Forges ou de Trévenans.

Article 6 : attributions de la commission spéciale

La commission spéciale dispose des attributions suivantes :

- Préparer le projet de budget scolaire,
- Préparer les comptes annuels,
- Préparer le rapport de gestion,
- Signaler suffisamment tôt les besoins en locaux scolaires aux municipalités concernées des communes parties à l'entente,
- Se prononcer sur toute modification de la liste des prestations parascolaires,
- Se prononcer sur les problèmes des transports scolaires,
- Assurer la coordination entre les municipalités des communes parties prenantes à l'entente et au conseil d'école,
- Se prononcer sur tout autre objet pouvant avoir des incidences sur l'école.

Article 7 : autres compétences

Les municipalités des communes parties prenantes peuvent attribuer à la commission spéciale et après validation des conseils municipaux d'autres compétences liées à la gestion administrative de l'entente.



Article 8 : modalités des décisions

La commission spéciale ne délibère qu'en présence de la majorité absolue des membres. Les décisions sont valablement prises à la majorité des suffrages exprimés.

Article 9 : les locaux scolaires

Les communes parties prenantes de l'entente s'engagent à mettre à disposition les locaux nécessaires au bon fonctionnement de l'école et à en assurer l'entretien.

Article 10 : investissements initiaux

La commune de Trévenans contribue à hauteur de 300 000€ au financement de l'école maternelle Françoise Dolto.

Cette somme sera versée à la commune de Châtenois-Les-Forges pour les 15 années qui suivent l'entrée en vigueur de la présente convention.

En cas de dénonciation, par l'une ou l'autre des parties à la présente convention, les sommes versées seront restituées à la commune de Trévenans au prorata temporis.

Chaque année scolaire ouverte reste due à la commune de Châtenois-Les-Forges.

La commune de Châtenois-Les-Forges, ayant totalement financé l'installation des panneaux photovoltaïques sur le toit de l'école maternelle, percevra intégralement les sommes obtenues par la vente de l'électricité produite.

Article 11 : investissements ultérieurs

Les parties prenantes informent la commission spéciale de leurs projets d'investissement. Les parties entendent par projet d'investissement tout projet de dépense arrêté en conseil municipal et susceptible d'affecter l'équilibre budgétaire ou d'affecter plusieurs exercices comptables.

Le projet d'investissement arrêté au conseil municipal fait l'objet d'une présentation en commission spéciale. La commission délibère par un avis motivé et notifié aux deux communes.

Les nouveaux bâtiments ou locaux sont automatiquement inclus dans la répartition des frais de fonctionnement dès leur utilisation.

Les futurs investissements sont financés par les communes de Châtenois-Les-Forges et Trévenans. La participation de Trévenans représentera 1/7 des investissements.

La participation financière de la commune de Trévenans sera acquise à la commune de Châtenois-Les-Forges à hauteur de 1/7 par année de présence des enfants de la commune de Trévenans à l'école Françoise Dolto de Châtenois-Les-Forges.

Le coût des investissements dû par la commune de Trévenans à Châtenois-Les-Forges sera régularisée sur une période maximale de 10 ans.



Article 12 : transports scolaires

Les transports des élèves de Trévenans sont organisés sous la responsabilité de la municipalité de Trévenans. Les frais découlant des transports sont répartis entre les communes de Trévenans et de Châtenois-Les-Forges selon la domiciliation des enfants utilisateurs du bus scolaire.

La répartition des frais est proportionnelle au nombre d'enfants utilisateurs du bus issus de la commune de Trévenans et de Châtenois-Les-Forges.

Article 13 : répartition des dépenses

L'ensemble des frais de fonctionnement à la charge des communes (administration, loyer et frais d'entretien courant des bâtiments, charges salariales...), le cas échéant déduction faite des subventions, fait l'objet d'une répartition entre les communes signataires selon la clé de répartition prévue à l'article 14 de la présente convention.

Les dépenses de fonctionnement s'entendant par année civile soit du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Les frais de remplacement ou d'entretien du mobilier affecté à l'enseignement, ainsi que le mobilier de bureau (secrétariat et direction) entrent dans ladite répartition.

Article 14 : clé de répartition

La quote-part des communes est déterminée en proportion des élèves de chaque commune fréquentant l'école maternelle le premier jour de la rentrée scolaire de l'année scolaire en cours.

Article 15 : indemnisation

Chaque commune s'engage à fournir un état des dépenses relevant de l'entente intercommunale au plus tard le premier mars de l'année civile suivante. L'indemnisation de la commune supportant davantage de charges doit être réalisée au tard le 1^{er} juin de l'année civile suivante.

Article 16 : mise à disposition

Le personnel administratif, d'entretien et les locaux nécessaire à l'administration des prestations communales sont, gratuitement, mis à disposition par les communes de Châtenois-Les-Forges et de Trévenans.

Article 17 : gestion des litiges

Les litiges éventuels dans l'application de la présente convention sont soumis au tribunal administratif compétent.

Article 18 : durée

La présente convention entre en vigueur au premier juin 2024 et à une validité de trois ans. Elle est ensuite tacitement reconduite à échéance pour une nouvelle durée de trois ans.

Article 19 : modification

Toute modification de la convention doit faire l'objet d'une délibération des conseils municipaux de Châtenois-Les-Forges et de Trévenans.

Article 20 : dénonciation

Les communes parties prenantes de l'entente peuvent résilier la présente convention moyennant un préavis écrit donné au moins un an avant l'échéance de sa durée initiale et moyennant un préavis écrit donné un an avant la fin de l'année scolaire suivante.

Une commune contrainte de quitter l'entente pour des motifs qui ne lui sont pas imputables, notamment en raison d'impératifs ou d'une décision d'une autorité supérieure, peut obtenir des dérogations aux conditions de sortie précitées.

Si une commune partie prenante souhaite construire sa propre école maternelle, elle devra dénoncer la présente convention au moins un an avant échéance et selon les conditions précitées.

Fait à Châtenois-les-Forges, le
En deux exemplaires originaux

Pour la Commune de Châtenois-les-Forges

**Mme le Maire,
Marie-Josée BAILLIF**

Pour la Commune de Trévenans

**M. le Maire,
Pierre BARLOGIS**



CHÂTENOIS-LES-FORGES

Envoyé en préfecture le 31/05/2024

Reçu en préfecture le 31/05/2024

Publié le 03/06/2024

ID : 090-219000221-20240530-DCM2024029-DE

N° 029-2024

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 MAI 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le trente mai, à dix-neuf heures et deux minutes, se sont réunis en session ordinaire à la mairie, les membres du Conseil Municipal de Châtenois-les-Forges, sous la présidence de Madame Marie-Josée BAILLIF, Maire.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	17
Pouvoirs	5

Date de convocation : 22 mai 2024

PRÉSENTS : Marie-Josée BAILLIF, Florian BOUQUET, Pauline BREUX, Emelyne DECREUSE, Gérard DONTENVILLE, André DROIT, Amandine DUPONT, Doris GIGANDET, Céline GROSJEAN, Denis GROSJEAN, Lionel LACHAIZE, Aline LAMBERT, Christophe LEDRAPIER, Marie-Nadine MAIRE, Bernard MUESSER, Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Christine SIEDEL.

Vote « Pour »	22
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	22

ABSENTS : Grégory CABETE, Victor GUIDOLIN, Pascal MICHELAT, Laetitia PEROLLA, Virginie ROUSSEY, Lionel VAUTHIER.

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à André DROIT, Pascal MICHELAT donne procuration à Marie-Nadine MAIRE, Laetitia PEROLLA donne procuration à Marie-Josée BAILLIF, Virginie ROUSSEY donne procuration à Christophe LEDRAPIER, Lionel VAUTHIER donne procuration à Emelyne DECREUSE.

SECRETAIRE DE SEANCE : Amandine DUPONT.

Nouvelle convention intercommunale portant sur l'accueil périscolaire et le centre de loisirs

Madame le Maire expose.

Depuis le 8 janvier 2007, les communes de Trévenans et de Châtenois-Les-Forges ont ouvert un accueil périscolaire intercommunal avec restauration.

A la suite de la construction de l'école maternelle intercommunale François Dolto pour les élèves de Châtenois-Les-Forges et de Trévenans, une convention scolaire d'entente intercommunale a été mise en place à compter du 1^{er} janvier 2018.

Par ailleurs, depuis le 28 janvier 2021, les communes de Trévenans et de Châtenois-Les-Forges ont ouvert un centre de loisirs intercommunal.

Ainsi, il est nécessaire d'établir une convention d'entente intercommunale propre au fonctionnement de l'accueil périscolaire et du centre de loisirs.

Cette convention précise le fonctionnement et la gestion des trois pôles d'accueil périscolaire et du centre de loisirs ainsi que la répartition des frais à la charge des deux communes.

Cette nouvelle convention débutera au 1^{er} juin 2024 pour une période de trois ans, renouvelable une fois par tacite reconduction.

Envoyé en préfecture le 31/05/2024

Reçu en préfecture le 31/05/2024

Publié le 03/06/2024

ID : 090-219000221-20240530-DCM2024029-DE

N° 029-2024

Le Conseil Municipal, l'exposé entendu, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **APPROUVE** les termes de la nouvelle convention intercommunale portant sur l'accueil périscolaire et le centre de loisirs, annexée à la présente ;
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son Représentant à signer tout document à intervenir.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 30 mai 2024.

Tout recours contre la présente délibération doit être formé auprès de la juridiction compétence dans les deux mois, à partir de la publicité ou de notification de la décision et de la transmission au représentant de l'État dans le département.

Pour extrait certifié conforme.

**Madame le Maire,
Marie-Josée BAILLIF**





Commune
de
Châtenois-les-Forges



Convention scolaire portant entente intercommunale

Accueil périscolaire et centre de loisirs Jean de La Fontaine

Entre les communes de CHATENOIS-LES-FORGES et de TREVENANS

Article 1 : les parties

Les communes de CHATENOIS-LES-FORGES et de TREVENANS, signataires de la présente convention, décident de renouveler leur entente intercommunale au sens de l'article L5221-1 du CGCT. Le siège demeure à la mairie de Châtenois-Les-Forges.

Article 2 : présentation

Depuis le 08/01/2007, les communes de Châtenois-Les-Forges et Trévenans ont ouvert un accueil périscolaire avec restauration, s'adressant à l'école maternelle intercommunale François DOLTO et aux écoles élémentaires de Châtenois-Les-Forges et Trévenans.

Depuis le 28/01/2021, les communes de Châtenois-Les-Forges et Trévenans ont mis en place un centre de loisirs sans hébergement.

Article 3 : fonctionnement

L'accueil périscolaire s'effectue durant la période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7H10 à 18H30.

Le mercredi de 7H10 à 17H30.

Le centre de loisirs fonctionne hors période scolaire de la manière suivante :

- Deux semaines lors des vacances d'automne (octobre-novembre)
- Deux semaines lors des vacances d'hiver (février-mars)
- Deux semaines lors des vacances de printemps (avril)
- Trois à quatre semaines au mois de juillet.

Les horaires de fonctionnement sont de 8H00 à 17H30 avec restauration.



Article 4 : locaux

L'accueil périscolaire s'effectue sur trois pôles : le périscolaire intercommunal maternelle à l'école Dolto à Châtenois-Les-Forges, le périscolaire primaire rue du Général de Gaulle à Châtenois-Les-Forges et le périscolaire primaire Grande Rue à Trévenans.

L'accueil du centre de loisirs s'effectue uniquement sur les deux pôles situés à Châtenois-Les-Forges.

Article 5 : gestion du personnel

Le personnel de l'ensemble des pôles de l'accueil périscolaire et du centre de loisirs est géré par la commune de Châtenois-Les-Forges (créations de poste, rémunérations, carrières, absentéisme et remplacement...). Le recrutement est effectué par le maire de Châtenois-Les-Forges après avis du maire de Trévenans.

Dans le cas où la commune de Trévenans créerait son propre service d'accueil périscolaire et d'accueil de loisirs, elle s'engage à reprendre tout poste d'animateur créé antérieurement pour assurer l'accueil des enfants de Trévenans.

Article 6 : gestion du service

Le personnel de la commune de Châtenois-Les-Forges assure la gestion entière du service :

- Inscription des enfants
- Facturation aux familles
- Paiement des dépenses
- Elaboration des budgets
- Gestion des subventions et déclaration CAF
- Relais avec les services jeunesse et sport de l'Etat

De ce fait, la commune de Châtenois-Les-Forges perçoit les participations des familles, les prestations de la Caisse d'Allocations Familiales et du Conseil Départemental.

Article 7 : restauration

Le marché pour la fourniture des repas est passé par la commune de Châtenois-Les-Forges. La commune de Trévenans participe à l'élaboration du cahier des charges lors de la remise en concurrence du prestataire. En cas d'avenant en cours de contrat, la commune de Trévenans participe aux éventuelles négociations.

Article 8 : tarification aux familles

Les modifications de tarifs sont décidées par les deux conseils municipaux.

Article 9 : documents transmis

La commune de Châtenois-Les-Forges transmet, chaque année, à la commune de Trévenans, les rapports d'activité de l'année écoulée, le compte administratif du service et le projet de fonctionnement de l'année suivante.



Article 10 : participation financière de la commune de Trévenans

La commune de Trévenans contribue aux frais de dépenses de fonctionnement pour le pôle périscolaire maternelle intercommunal de l'école Dolto ainsi que pour l'ensemble des pôles de l'accueil de loisirs.

Concernant le personnel, Trévenans participe au frais des agents travaillant sur les pôles de Trévenans, de l'école maternelle Dolto et des semaines dédiées au centre de loisirs ainsi que le poste de responsable de l'ensemble des sites.

La participation financière est calculée par année civile au prorata du nombre d'enfants de Trévenans inscrits à l'accueil périscolaire (pôle maternelle intercommunal) et du centre de loisirs (pôle maternelle et pôle primaire).

Les recettes perçues par la commune de Châtenois-Les-Forges seront déduites de la facture de fonctionnement établie pour la commune de Trévenans. Par ailleurs, une déduction des frais de fonctionnement du pôle d'accueil périscolaire situé à Trévenans sera également effectuée.

Article 11 : indemnisation

Chaque commune s'engage à fournir un état des dépenses relevant de l'entente intercommunale au plus tard le premier mars de l'année civile suivante. L'indemnisation de la commune supportant davantage de charges doit être réalisée au tard le 1^{er} juin de l'année civile suivante.

Article 12 : gestion des litiges

Les litiges éventuels dans l'application de la présente convention sont soumis au tribunal administratif compétent.

Article 13 : durée

La présente convention entre en vigueur au premier juin 2024 et a une validité de trois ans. Elle est ensuite tacitement reconduite à échéance pour une nouvelle durée de trois ans.

Article 14 : modification

Toute modification de la convention doit faire l'objet d'une délibération des conseils municipaux de Châtenois-Les-Forges et de Trévenans.

Article 15 : dénonciation

Les communes parties prenantes de l'entente peuvent résilier la présente convention moyennant un préavis écrit donné au moins un an avant l'échéance de sa durée initiale et moyennant un préavis écrit donné un an avant la fin de l'année scolaire suivante.

Une commune contrainte de quitter l'entente pour des motifs qui ne lui sont pas imputables, notamment en raison d'impératifs ou d'une décision d'une autorité supérieure peut obtenir des dérogations aux conditions de sortie précitées.

Si une commune partie prenante souhaite établir son propre lieu d'accueil périscolaire et de centre de loisirs, elle devra dénoncer la présente convention au moins un an avant échéance et selon les conditions précitées.

Fait à Châtenois-les-Forges, le
En deux exemplaires originaux

Pour la Commune de Châtenois-les-Forges

**Mme le Maire,
Marie-Josée BAILLIF**

Pour la Commune de Trévenans

**M. le Maire,
Pierre BARLOGIS**



CHÂTENOIS-LES-FORGES

Envoyé en préfecture le 31/05/2024
Reçu en préfecture le 31/05/2024
Publié le 03/06/2024
ID : 090-219000221-20240530-DCM2024030-DE

N° 030-2024

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 MAI 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le trente mai, à dix-neuf heures et deux minutes, se sont réunis en session ordinaire à la mairie, les membres du Conseil Municipal de Châtenois-les-Forges, sous la présidence de Madame Marie-Josée BAILLIF, Maire.

Date de convocation : 22 mai 2024

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	17
Pouvoirs	5

Vote « Pour »	22
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	22

PRÉSENTS : Marie-Josée BAILLIF, Florian BOUQUET, Pauline BREUX, Emelyne DECREUSE, Gérard DONTENVILLE, André DROIT, Amandine DUPONT, Doris GIGANDET, Céline GROSJEAN, Denis GROSJEAN, Lionel LACHAIZE, Aline LAMBERT, Christophe LEDRAPIER, Marie-Nadine MAIRE, Bernard MUESSER, Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Christine SIEDEL.

ABSENTS : Grégory CABETE, Victor GUIDOLIN, Pascal MICHELAT, Laetitia PEROLLA, Virginie ROUSSEY, Lionel VAUTHIER.

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à André DROIT, Pascal MICHELAT donne procuration à Marie-Nadine MAIRE, Laetitia PEROLLA donne procuration à Marie-Josée BAILLIF, Virginie ROUSSEY donne procuration à Christophe LEDRAPIER, Lionel VAUTHIER donne procuration à Emelyne DECREUSE.

SECRETAIRE DE SEANCE : Amandine DUPONT.

Nouveau règlement intérieur de l'accueil périscolaire et du centre de loisirs

Madame le Maire expose les principales modifications :

- La capacité d'accueil du périscolaire de l'école élémentaire passe de 50 à 60 places ;
- Pour faire face à l'afflux des demandes, les critères de priorité pour les inscriptions sont restreints aux :
 - 1) Parents travaillant les 2 (attestation des 2 employeurs) et qui inscrivent leur(s) enfant(s) au moins 3 jours par semaine.
 - 2) Parents en garde alternée et travaillant (copie du jugement ou attestation sur l'honneur des 2 parents + attestation de l'employeur).
- Droits à l'image précisés : l'autorisation parentale est délivrée par « les responsables légaux » au lieu « du responsable légal ».
- Tarifs en vigueur au 1^{er} mars 2024.

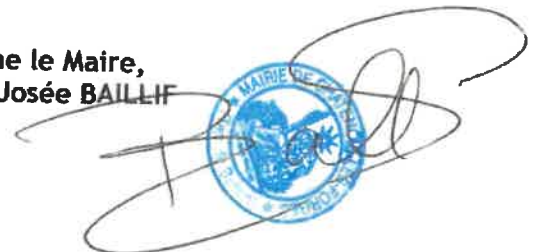
Le Conseil Municipal, l'exposé entendu, à l'unanimité des membres présents et représentés,
➤ **APPROUVE** le nouveau règlement intérieur de l'accueil périscolaire et du centre de loisirs modifié et annexé à la présente ;
➤ **AUTORISE** Madame le Maire ou son Représentant à signer tout document à intervenir.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 30 mai 2024.

Tout recours contre la présente délibération doit être formé auprès de la juridiction compétente dans les deux mois, à partir de la publicité ou de notification de la décision et de la transmission au représentant de l'État dans le département.

Pour extrait certifié conforme.

Madame le Maire,
Marie-Josée BAILLIF





Commune
de
90700 Châtenois-les-Forges

Envoyé en préfecture le 31/05/2024
Reçu en préfecture le 31/05/2024
Publié le 03/06/2024
ID : 090-219000221-20240530-DCM2024030-DE



REGLEMENT INTERIEUR **DES ACCUEILS PERISCOLAIRES** **ET DE LOISIRS** **DE CHATENOIS-LES-FORGES ET DE TREVENANS**

A conserver par les familles.

I) LES CONDITIONS OBLIGATOIRES D'INSCRIPTION A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

La capacité de la structure d'accueil est conditionnée par la nature des locaux utilisés et est définie par la DDCS et la PMI.

Ces chiffres sont également notifiés pour le bien-être de chaque enfant.

Le périscolaire de l'école maternelle peut accueillir : 50 places.
Le périscolaire de l'école élémentaire peut accueillir : 60 places.
Le périscolaire de Trévenans peut accueillir : 28 places.
L'accueil du mercredi peut accueillir : 40 places

Le centre de loisirs peut accueillir : 24 places en maternelle et 36 places en élémentaire.

Suite à de nombreuses demandes en attente, un **ordre de priorité** est mis en place :

- 1) Parents travaillant les 2 (attestation des 2 employeurs) et qui inscrivent leur(s) enfant(s) au moins 3 jours par semaine.
- 2) Parents en garde alternée et travaillant (copie du jugement ou attestation sur l'honneur des 2 parents + attestation de l'employeur).

Documents à fournir :

- Une photocopie des vaccinations à jour de l'enfant.
- Une attestation d'assurance « extra-scolaire » responsabilité civile de l'année en cours.
- Une photo d'identité récente de l'enfant.
- Attestation CAF ou photocopie de la dernière feuille d'imposition.

Les inscriptions sont annuelles et ne sont pas prolongées automatiquement d'année en année.

Elles doivent être renouvelées chaque année **avant la rentrée scolaire.**

Chaque fin de mois, une fiche de réservation vous sera envoyée par mail. Elle est à retourner à l'accueil périscolaire avant la date d'échéance notifiée sur le planning.

Si vous indiquez une annualisation, il n'est pas nécessaire de nous retourner la fiche chaque mois.



Commune
de
90700 Châtenois-les-Forges

Envoyé en préfecture le 31/05/2024
Reçu en préfecture le 31/05/2024
Publié le 03/06/2024
ID : 090-219000221-20240530-DCM2024030-DE



1° Modifications du planning des jours de présence de l'enfant :

La réservation est un engagement.

- En cas de modification de réservation pour la restauration, il est important de prévenir **la veille avant 9h, en téléphonant et en confirmant par mail.**

Si une modification n'est pas effectuée avant l'heure limite mentionnée, nous serons dans l'obligation de facturer le repas mais pas les heures de garde.

- En cas de modification de réservation pour les autres créneaux, il est important de prévenir **avant 8h30 en téléphonant et en confirmant par mail.**

Si la réservation n'est pas annulée, nous serons dans l'obligation de facturer les heures de garde.

Maternelle : 03 70 04 81 18 api.maternelle@chatenoislesforges.fr

Elémentaire : 03 84 27 26 98 api.elementaire@chatenoislesforges.fr

Trévenans Elémentaire : 03 84 36 26 58 api.trevenans@gmail.com

Deux places d'urgence par site sont disponibles pour les cas exceptionnels : hospitalisation, situation familiale difficile, parent en recherche d'emploi ou en parcours d'insertion.

2° Absences, changements de situations :

- Les absences liées au fonctionnement de l'école **doivent nous être communiquées** (grève, sorties diverses...).
- Toute absence plus ou moins longue de l'enfant doit **impérativement** être signalée.
- En cas de retard ou d'impossibilité de venir rechercher votre enfant, vous devez **impérativement** prévenir le responsable de site pour proposer une solution.
- Tout départ en cours d'année (ex : interruption de l'activité professionnelle) doit être signalé une semaine avant la date prévue.
- Pour les changements intervenant en cours d'année (ex : adresse, téléphone, situation familiale), les parents doivent en informer le responsable de site par écrit pour modifier le dossier de l'enfant.



Commune
de
90700 Châtenois-les-Forges

Envoyé en préfecture le 31/05/2024
Reçu en préfecture le 31/05/2024
Publié le 03/06/2024
ID : 090-219000221-20240530-DCM2024030-DE



3° Facturation :

Périscolaire :

- ❖ L'accueil du matin : **1 heure**
- ❖ La restauration : **Forfait 2 heures + le repas**
- ❖ L'accueil du soir : **Facturation à la demi-heure**
- ❖ Le Mercredi : **Forfait matin et forfait après-midi**

- La facturation est établie en fonction du nombre d'heure de présence, **toute heure ou demi-heure engagée est due.**
- Le dépassement horaire non justifié sera **pénalisé de 5,00 €.**
- La facturation est mensuelle et envoyée au domicile du parent responsable de l'enfant.

Pour l'application des tarifs, vous devez **impérativement** transmettre avec le dossier d'inscription :

Votre **N° d'allocataire et une copie de vos droits CAF**

Ou une photocopie de votre dernière feuille d'imposition.

Sans ces documents, le tarif maximum sera appliqué.

- Les factures seront à régler **uniquement au centre des finances publiques de Belfort.**
- Vous avez la possibilité de régler par prélèvement automatique, par chèque, en espèce ou en tickets CESU au guichet du centre des finances publiques.
- Dans le cas **d'une facture impayée, prendre contact avec le centre des finances publiques** pour trouver une solution sinon la trésorerie engagera une procédure.
- En cas de **contestation sur la facturation, faire une réclamation écrite** adressée à la directrice de l'accueil.
- Les tarifs sont appliqués en fonction du quotient familial (QF) des familles.
- Une majoration de 15% est appliquée aux familles extérieures à « Châtenois, Trévenans ».
- Dans le cas de parents séparés (double facturation) : Si l'un des parents habite dans les communes de Châtenois-les-Forges ou de Trévenans, le tarif de la commune est appliqué indistinctement aux 2 parents.
- Lorsqu'une famille déménage en cours d'année scolaire (hors de Châtenois-les-Forges ou Trévenans), le tarif « commune » continuera à lui être appliqué mais uniquement jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.
- Les Maires se réservent le droit d'exclure un enfant dans le cas de factures impayées.



Commune
de
90700 Châtenois-les-Forges

Envoyé en préfecture le 31/05/2024
Reçu en préfecture le 31/05/2024
Publié le 03/06/2024
ID : 090-219000221-20240530-DCM2024030-DE



II) LE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES ET DE LOISIRS

Chaque mois, vous devrez remplir une fiche de réservation (envoyé par mail).

- ✓ Périscolaire : Les inscriptions sont limitées à 138 enfants présents : à Châtenois (60 en élémentaire et 50 en maternelle) et 28 à Trévenans. Horaires : 7h10/18h30.
- ✓ Mercredi : Les inscriptions sont limitées à 40 places. Horaires : 7h10/17h30.
- ✓ Centre de loisirs : Les inscriptions sont limitées à 24 places en maternelle et 36 places en élémentaire. Horaires : Relai matin 8h/8h30. Journée 8h30/17h30.

Il vous est demandé de fournir :

- Une paire de chaussons avec le nom et prénom de votre enfant. Sauf en maternelle.

1° L'accueil du matin et du soir :

Le matin, les enfants sont confiés par les parents aux animateurs. Ils sont accompagnés par les animateurs aux différentes écoles.

Le soir, les professeurs des écoles confient les enfants inscrits aux animateurs référents qui les accompagnent à l'accueil périscolaire.

Ils restent impérativement sous la responsabilité des animateurs jusqu'au moment où les parents (ou autre personne dûment désignée par ceux-ci) viennent les chercher.

Un goûter offert par la commune est distribué à chaque enfant. Ils sont différents chaque jour de la semaine (laitages, fruits, biscuits...) et en fonction du menu du midi.

Différentes activités sont proposées aux enfants en fonction de l'âge, du temps, de l'animateur ou du moment de l'année.

Pour les arrivées et les départs, les parents signalent leurs présences à l'animateur qui prendra en charge leur(s) enfant(s) devant la porte d'entrée.

Les enfants sont autorisés à rentrer seuls chez eux uniquement si les parents ont signé une autorisation permettant au responsable de site de les laisser partir seuls.

Les devoirs du soir sont à la seule initiative de l'enfant ou inscrit à l'étude.

2° La restauration du midi :

En périscolaire, les animateurs vont chercher et raccompagnent les enfants dans chaque école, chaque classe.

- Pour les élèves de maternelle, la restauration est dans le bâtiment de l'école.
- Pour les élèves de primaire, une passerelle depuis la cour permet de se rendre à la restauration scolaire.
- Pour les élèves de primaire de Trévenans, la restauration est dans le bâtiment de l'école.



Commune
de

90700 Châtenois-les-Foraes

Envoyé en préfecture le 31/05/2024

Reçu en préfecture le 31/05/2024

Publié le 03/06/2024

ID : 090-219000221-20240530-DCM2024030-DE



Si l'enfant doit s'absenter (ex : visite chez le médecin) durant le temps de restauration, il devra être confié à une personne majeure dûment désignée par écrit par le responsable légal de l'enfant. Ne pas oublier d'informer le responsable de site.

Le repas :

- Le repas de midi est un moment privilégié de détente intégrant les notions de vie collective et d'éducation nutritionnelle.
- Les enfants sont incités à goûter à tous les plats.
- Les menus sont établis dans un souci d'équilibre alimentaire et d'apprentissage de la nutrition, c'est pourquoi **tous les enfants consomment le même repas**.

L'hygiène :

- Les enfants vont aux toilettes et se lavent les mains autant de fois que nécessaire : après une activité par exemple.

3° La santé :

En cas de traitement médical ou d'allergies, renseignez-vous auprès de votre médecin en vue d'obtenir une posologie sans prise de médicament pendant le temps de midi.

Lorsque cette prise s'avère indispensable, les médicaments ne seront administrés que si le responsable de site est en possession d'une ordonnance claire et explicite du médecin traitant.

Des indications seront portées également sur la boîte de médicaments qui sera fourni par la famille (dans un sachet au nom et prénom de l'enfant) en précisant s'il est nécessaire de les mettre dans un réfrigérateur.

- Pour les médicaments génériques, indiquer sur la boîte le nom du médicament prescrit sur l'ordonnance.
- Veillez à ce que le poids de l'enfant soit indiqué sur l'ordonnance.
- Pour les antibiotiques, les préparations doivent déjà être effectuées (et pipette fournie).

Dans le doute ou un manque d'informations, les médicaments prescrits ne seront pas donnés à l'enfant. Pour la sécurité de vos enfants et de leurs camarades, merci de ne pas laisser des médicaments dans les poches de vos enfants (risque de perte ou d'ingestion par un autre enfant).

En cas d'accident ou de problème urgent de santé, il sera fait appel aux pompiers qui évacueront l'enfant à **l'hôpital Nord Franche-Comté**. Les parents seront prévenus au plus vite.

En cas de fièvre, petits problèmes, l'accueil périscolaire contactera les parents qui décideront de la marche à suivre (le parent vient chercher l'enfant durant les heures de fonctionnement **ou** l'enfant retourne à l'école).



Commune
de
90700 Châtenois-les-Forges

Envoyé en préfecture le 31/05/2024
Reçu en préfecture le 31/05/2024
Publié le 03/06/2024
ID : 090-219000221-20240530-DCM2024030-DE



4° L'accueil des enfants atteints de troubles de santé, d'allergies ou d'intolérance alimentaire :

Uniquement à la demande des parents et **sur ordonnance signée du médecin traitant** ; dans ce cas, un **projet d'accueil individualisé (PAI)** qui associe l'enfant, sa famille, le médecin scolaire et l'équipe pédagogique (école et périscolaire) sera noté par écrit.

Ce projet définira les différents protocoles mis en place pour l'enfant.

Si l'enfant souffre d'allergies ou d'intolérance alimentaire, les parents fourniront un panier repas en accord avec le responsable de site.

5° La discipline :

- Les enfants devront respecter les règles élémentaires de politesse et de conduite.
- Toute dégradation volontaire du matériel ou des locaux sera facturée aux parents.
- Les problèmes disciplinaires récurant de l'enfant feront tout d'abord l'objet d'une convocation des parents puis d'un rapport écrit de la directrice.
Celui-ci sera transmis au Maire avant toute mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

6° Assurance / Responsabilité :

Chaque début d'année scolaire, une attestation d'assurance « extrascolaire » responsabilité civile est **exigée.**

- ***Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'un objet, vêtements... appartenant à l'enfant. Il est vivement conseillé de laisser à la maison : cartes, jeux, portable, bijoux... et d'inscrire le nom de l'enfant sur chaque vêtement.***

7° Droits à l'image

Chaque enfant est susceptible d'être photographié ou filmé lors des activités pédagogiques.

Une autorisation parentale valable sur l'année scolaire en cours concernant le droit à l'image doit être signée par les responsables légaux lors de l'inscription de son enfant (se reporter au dossier d'inscription).

Par cette autorisation, ils donnent leurs accords afin de fixer, de publier, de reproduire, d'exposer, de diffuser ou d'exploiter la ou les photographies, ou les images vidéo, prises et représentant son enfant, dans le cadre du projet pédagogique, pour tous usages, y compris en ligne (articles de presse, site internet communal, réseaux sociaux Facebook, Instagram...).

L'autorisation est consentie à titre gratuit et ne donnera en conséquence lieu à aucune rémunération.

L'accueil périscolaire/centre de loisirs s'engage à ce que les légendes, accompagnant la diffusion de la (ou des) photographie(s), ne portent pas atteinte à la réputation ou à la vie privée de l'enfant.



Commune
de
90700 Châtenois-les-Foraes

Envoyé en préfecture le 31/05/2024
Reçu en préfecture le 31/05/2024
Publié le 03/06/2024
ID : 090-219000221-20240530-DCM2024030-DE



8° Exécution et modifications du règlement intérieur

Le présent règlement est affiché de manière permanente et visible dans les locaux des accueils périscolaires et de loisirs. De même, il est consultable sur le site Internet de la commune.

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du Conseil Municipal.

Le responsable légal de l'enfant s'engage à prendre connaissance de ce règlement, à le signer et à s'y conformer sans aucune restriction (se reporter au dossier d'inscription).

Le Maire et le Directeur général des services, chacun en ce qui le concerne, sont chargés de l'application du présent règlement.

III) LES ANNEXES

Les annexes pourront évoluer en fonction des besoins des services et des décisions municipales.

Annexe 1 : Fiche de réservation mensuelle

Annexe 2 : Tarifs en vigueur

ANNEXE 1 - FICHE DE RESERVATION MENSUELLE



Commune
de

90700 Châtenois-les-Forges

MATERNELLE : api.maternelle@chatenoislesforges.fr
ELEMENTAIRE : api.elementaire@chatenoislesforges.fr
TREVENANS : api.trevenans@gmail.com

Envoyé en préfecture le 31/05/2024

Reçu en préfecture le 31/05/2024

Publié le 03/06/2024

ID : 090-219000221-20240530-DCM2024030-DE



FICHE DE RESERVATION MENSUELLE

SEPTEMBRE 2024

A retourner impérativement avant 26 AOUT

ENFANT : (1 fiche par enfant)

Nom :Prénom :Classe :

Semaine 36	Lundi 02	Mardi 03	Mercredi 04	Jeudi 05	Vendredi 06
Matin			Accueil relais Forfait matin		
Restauration					
Soir			Forfait après-midi Accueil soir		
Semaine 37	Lundi 09	Mardi 10	Mercredi 11	Jeudi 12	Vendredi 13
Matin			Accueil relais Forfait matin		
Restauration					
Soir			Forfait après-midi Accueil soir		
Semaine 38	Lundi 16	Mardi 17	Mercredi 18	Jeudi 19	Vendredi 20
Matin			Accueil relais Forfait matin		
Restauration					
Soir			Forfait après-midi Accueil soir		
Semaine 39	Lundi 23	Mardi 24	Mercredi 25	Jeudi 26	Vendredi 27
Matin			Accueil relais Forfait matin		
Restauration					
Soir			Forfait après-midi Accueil soir		
Semaine 40	Lundi 30				
Matin			Accueil relais Forfait matin		
Restauration					
Soir			Forfait après-midi		

Date :

Signature :



Commune
de

90700 Châtenois-les-Forges

Envoyé en préfecture le 31/05/2024

Reçu en préfecture le 31/05/2024

Publié le 03/06/2024

ID : 090-219000221-20240530-DCM2024030-DE



ANNEXE 2 – TARIFS EN VIGUEUR

TARIFS ACCUEIL PERISCOLAIRE A COMPTER DU 01/03/2024				
<i>Accueil périscolaire "Jean de la Fontaine" 84 rue du Général de Gaulle 90700 CHATENOIS-LES-FORGES</i>				
	<540	541<800	801<1700	> 1701
Tarif à l'heure (matin = 1 heure, soir = facturation à la demi-heure)	0.70 €	0.80 €	QF x 0,0016	2.7
Tarif du repas	5.40 €	5.40 €	5.40 €	5.40 €
Tarifs de la restauration = repas + 2 heures	6.80 €	7.00 €		10.80 €
Forfait demi-journée mercredi Matin de 8h30 à 12h00 ou après-midi de 13h30 à 17h00	1.90 €	2.65 €	3.28 €	3.70 €
Tarifs extérieurs à Châtenois-les-Forges ou Trévenans	15%	15%	15%	15%

votre situation (simulation entre 801 et 1700)				
exemple : votre QF	→	1300	pour connaître le tarif, changer le QF dans la case	
Taux d'effort	0,0016			Tarif extérieur : 15%
Coût de l'heure enfant	2.08 €			2.39 €
Coût de la restauration heures + repas	9.56 €			10.99 €
Coût du forfait mercredi matin ou après-midi	3.28 €			3.77 €

Les tarifs peuvent évoluer en cours d'année sur décision du Conseil Municipal.

Les tarifs appliqués tiennent compte de la participation communale.



Commune
de
90700 Châtenois-les-Forges

Envoyé en préfecture le 31/05/2024
Reçu en préfecture le 31/05/2024
Publié le 03/06/2024
ID : 090-219000221-20240530-DCM2024030-DE



TARIFS CENTRE DE LOISIRS A COMPTER DU 01/03/2024

	QF1 <540	QF2 541<800	801<1700	Sup 1701
Demi/heure relais matin	0.45€	0.48€	0.50€	0.55€
Demi-journée matin 8h30/12h	3.15€	3.33€	3.50€	3.85€
Demi-journée après-midi 13h30/17h30	3.60€	3.80€	4.00€	4.40€
Repas	5.40€	5.40€	5.40€	5.40€
Journée avec repas 8h30/17h30	10.00€	11.00€	12.00€	13.00€
Avec ATL	2.00€	5.00€		
Journée sans repas 8h30/12h00 13h30/17h30	6.75€	7.12€	7.50€	8.25€
Avec ATL	1.75€	4.12€		
Journée pique-nique 8h30/17h30	8.10€	8.55€	9.00€	9.90€
Avec ATL	3.10€	5.55€		
Participation exceptionnelle pour grande sortie	6.00€	6.00€	6.00€	6.00€
Tarifs extérieurs Châtenois-les- Forges ou Trévenans	15%	15%	15%	15%



CHÂTENOIS-LES-FORGES

N° 031-2024

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 MAI 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le trente mai, à dix-neuf heures et deux minutes, se sont réunis en session ordinaire à la mairie, les membres du Conseil Municipal de Châtenois-les-Forges, sous la présidence de Madame Marie-Josée BAILLIF, Maire.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	17
Pouvoirs	5

Date de convocation : 22 mai 2024

PRÉSENTS : Marie-Josée BAILLIF, Florian BOUQUET, Pauline BREUX, Emelyne DECREUSE, Gérard DONTENVILLE, André DROIT, Amandine DUPONT, Doris GIGANDET, Céline GROSJEAN, Denis GROSJEAN, Lionel LACHAIZE, Aline LAMBERT, Christophe LEDRAPIER, Marie-Nadine MAIRE, Bernard MUESSER, Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Christine SIEDEL.

Vote « Pour »	22
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	22

ABSENTS : Grégory CABETE, Victor GUIDOLIN, Pascal MICHELAT, Laetitia PEROLLA, Virginie ROUSSEY, Lionel VAUTHIER.

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à André DROIT, Pascal MICHELAT donne procuration à Marie-Nadine MAIRE, Laetitia PEROLLA donne procuration à Marie-Josée BAILLIF, Virginie ROUSSEY donne procuration à Christophe LEDRAPIER, Lionel VAUTHIER donne procuration à Emelyne DECREUSE.

SECRETAIRE DE SEANCE : Amandine DUPONT.

Motion relative à la modification des dessertes de cars venant du pays de Montbéliard et assurant les interconnexions avec le Territoire de Belfort

Madame le Maire expose la motion qui a été voté par l'assemblée départementale le 16 mai dernier.

Considérant la modification des dessertes de cars venant du pays de Montbéliard et assurant les interconnexions avec le Territoire de Belfort : les usagers sont injustement pénalisés,

Conséquemment au renouvellement de la délégation de service public d'exploitation des services de transport et de mobilité dans le Doubs, Pays de Montbéliard Agglomération (PMA), a informé par courrier du 24 janvier 2024 le Syndicat Mixte des Transports en Commun du Territoire de Belfort de modifications graves à compter du 22 avril 2024 :

- Fin de la desserte de la commune de Châtenois-les-Forges par la ligne E, pourtant point d'interconnexion des réseaux EvolitY et Optymo contre 7 allers et 1 retours quotidien actuellement ;
- Suppression de la desserte du quartier des Champs Blessonniers à Beaucourt entraînant la suppression de 4 arrêts (Julg - Blessonniers - route de Badevel - Beucler) et un report des usagers à l'arrêt « Verdot ».

Sans concertation, PMA décide unilatéralement de réajuster ces lignes dans un objectif de réduction des coûts. Or, les impacts pour les usagers tant doubistes que Terrifortains seront importants.

N° 031-2024

Les correspondances rendues possibles entre les deux réseaux grâce au prolongement de la ligne E du réseau EvolitY, pour rappel compensées financièrement par le SMTC, permettent une interconnexion particulièrement appréciable pour les usagers, et en particulier les étudiants de l'UTBM résidant dans le Doubs et devant se rendre à Sevenans ou à Belfort.

La suppression de la desserte de Châtenois-les-Forges, et donc de l'interconnexion entre les réseaux Optymo et EvolitY est donc particulièrement regrettable et préjudiciable pour les usagers et le développement des transposés en commun au niveau de notre bassin de vie Nord Franche-Comté.

Pour rappel, dans le cadre de travaux conjoints (PMA et SMTC), des réflexions tendaient à renforcer ces dessertes par une ligne exploitée de manière conjointe et reliant Montbéliard à la gare TGV via Sochaux, Grand-Charmont, Vieux-Charmont, Nommay, Châtenois-les-Forges et Trévenans. Ces réflexions n'ont jamais été menées à leur terme et la fin de la desserte de Châtenois-les-Forges par le réseau EvolitY ne présage pas d'évolutions rapides et favorables en ce sens.

Concernant la desserte du quartier des Blessonniers à Beaucourt, il est important de rappeler qu'il s'agit d'un service à destination d'un quartier populaire dont les habitudes de consommations, compte-tenu de la proximité géographique, sont tournées vers Audincourt et Montbéliard. Ce service résultait d'un accord avec la commune et sa disparition impactera négativement les beaucourtois.

Un recul des interconnexions entre nos deux réseaux de transport en commun n'incitera pas l'utilisation de ces derniers.

C'est pourquoi les élus Terrifortains souhaitent que les élus de Pays de Montbéliard Agglomération reconsidère leur décision de modifier les dessertes permettant les connexions des deux réseaux et pérennisent un niveau de service convenable pour nos populations.

Le Conseil Municipal, l'exposé entendu, à l'unanimité des membres présents et représentés,

➤ **ADOpte** la motion présentée.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 30 mai 2024.

Tout recours contre la présente délibération doit être formé auprès de la juridiction compétence dans les deux mois, à partir de la publicité ou de notification de la décision et de la transmission au représentant de l'État dans le département.

Pour extrait certifié conforme.

**Madame le Maire,
Marie-Josée BAILLIF**

The image shows a blue circular official stamp of the Commune of Châtenois-les-Forges, Doubs, with the text 'COMMUNE DE CHÂTENOIS-LES-FORGES' and 'DOUBS'. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.



CHÂTENOIS-LES-FORGES

Envoyé en préfecture le 31/05/2024

Reçu en préfecture le 31/05/2024

Publié le 03/06/2024

ID : 090-219000221-20240530-DCM2024032-DE



N° 032-2024

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 MAI 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le trente mai, à dix-neuf heures et deux minutes, se sont réunis en session ordinaire à la mairie, les membres du Conseil Municipal de Châtenois-les-Forges, sous la présidence de Madame Marie-Josée BAILLIF, Maire.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	17
Pouvoirs	5

Date de convocation : 22 mai 2024

PRÉSENTS : Marie-Josée BAILLIF, Florian BOUQUET, Pauline BREUX, Emelyne DECREUSE, Gérard DONTENVILLE, André DROIT, Amandine DUPONT, Doris GIGANDET, Céline GROSJEAN, Denis GROSJEAN, Lionel LACHAIZE, Aline LAMBERT, Christophe LEDRAPIER, Marie-Nadine MAIRE, Bernard MUESSER, Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Christine SIEDEL.

Vote « Pour »	22
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	22

ABSENTS : Grégory CABETE, Victor GUIDOLIN, Pascal MICHELAT, Laetitia PEROLLA, Virginie ROUSSEY, Lionel VAUTHIER.

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à André DROIT, Pascal MICHELAT donne procuration à Marie-Nadine MAIRE, Laetitia PEROLLA donne procuration à Marie-Josée BAILLIF, Virginie ROUSSEY donne procuration à Christophe LEDRAPIER, Lionel VAUTHIER donne procuration à Emelyne DECREUSE.

SECRETAIRE DE SEANCE : Amandine DUPONT.

Motion relative aux mesures d'économies annoncées par l'Etat susceptibles d'affecter les finances locales à l'initiative de l'Association des petites villes de France

Madame le Maire expose.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2121-29,

Considérant que l'autonomie financière et fiscale des collectivités territoriales est remise en cause depuis une vingtaine d'années par la suppression de leurs leviers fiscaux et une recentralisation rampante de l'Etat,

Le Conseil municipal rappelle que les collectivités n'ont jamais été à l'origine des diverses mesures de suppression d'impôts locaux de ces 20 dernières années qui ont porté atteinte à l'autonomie fiscale des collectivités tout en coûtant de plus en plus cher à l'Etat.

Le Conseil municipal rappelle que les Maires ont été présents au moment de la crise sanitaire, palliant les carences de l'Etat et qu'ils ont subi récemment la flambée des prix de l'énergie ainsi que diverses mesures normatives prises unilatéralement par l'Etat et qui ont un coût considérable pour les budgets locaux.

Le Conseil municipal rappelle qu'à l'heure où interviennent ces coupes budgétaires, les conseils municipaux sont engagés en deuxième partie de mandat dans la mise en œuvre de leurs programmes municipaux, notamment avec des investissements dans le cadre de la transition écologique.

Envoyé en préfecture le 31/05/2024

Reçu en préfecture le 31/05/2024

Publié le 03/06/2024

ID : 090-21900221-20240530-DCM2024032-DE

N° 032-2024

Le Conseil municipal demande au gouvernement de ne pas remettre en cause la capacité d'agir des collectivités, et de leur permettre de mener à bien les projets issus des engagements pris lors de la campagne municipale.

Le Conseil municipal demande enfin au gouvernement de garantir l'autonomie financière et fiscale des collectivités et d'instaurer transparence, lisibilité et prévisibilité dans les relations financières entre l'Etat et les collectivités, rappelant que l'article 1^{er} de la Constitution stipule que « l'organisation de la République est décentralisée ».

Le Conseil Municipal, l'exposé entendu, à l'unanimité des membres présents et représentés,

➤ **ADOpte** la motion présentée.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 30 mai 2024.

Tout recours contre la présente délibération doit être formé auprès de la juridiction compétence dans les deux mois, à partir de la publicité ou de notification de la décision et de la transmission au représentant de l'État dans le département.

Pour extrait certifié conforme.

**Madame le Maire,
Marie-Josée BAILLIF**

