



CHÂTENOIS-LES-FORGES

Envoyé en préfecture le 10/07/2024

Reçu en préfecture le 10/07/2024

Publié le 11/07/2024

ID : 090-219000221-20240709-DCM2024033-DE

N° 033-2024

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 9 JUILLET 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le neuf juillet, à dix-neuf heures trente, 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 : 2 juillet 2024

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

ABSENTS : Florian BOUQUET, Amandine DUPONT, Victor GUIDOLIN, Pascal MICHELAT, Virginie ROUSSEY, Christine SIEDEL, Lionel VAUTHIER

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à André DROIT, Pascal MICHELAT donne procuration à Marie-Nadine MAIRE, Christine SIEDEL donne procuration à Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Lionel VAUTHIER donne procuration à Emelyne DECREUSE.

SECRETARE DE SEANCE : Marie-Nadine MAIRE.

Demande de subvention exceptionnelle des Jeunes Sapeurs-Pompiers

Madame le Maire expose.

Une demande de subvention exceptionnelle émanant des Jeunes Sapeurs-Pompiers est parvenue en mairie le 11 juin dernier, suite à leur qualification en finale nationale du concours de manœuvres qui se déroulera à Angers du 5 au 7 juillet 2024.

Madame le Maire propose d'attribuer une subvention de 300 €.

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

Pour : 19 et 1 abstention

➤ **APPROUVE** l'attribution d'une subvention exceptionnelle de 300 € aux Jeunes Sapeurs-Pompiers au titre de l'année 2024 ;

➤ **AUTORISE** Madame le Maire ou son Représentant à signer tout document à intervenir.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 9 juillet 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

Envoyé en préfecture le 10/07/2024

Reçu en préfecture le 10/07/2024

Publié le 11/07/2024

ID : 090-219000221-20240709-DCM2024034-DE

N° 034-2024

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 9 JUILLET 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le neuf juillet, à dix-neuf heures trente, 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 : 2 juillet 2024

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

ABSENTS : Florian BOUQUET, Amandine DUPONT, Victor GUIDOLIN, Pascal MICHELAT, Virginie ROUSSEY, Christine SIEDEL, Lionel VAUTHIER

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à André DROIT, Pascal MICHELAT donne procuration à Marie-Nadine MAIRE, Christine SIEDEL donne procuration à Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Lionel VAUTHIER donne procuration à Emelyne DECREUSE.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marie-Nadine MAIRE.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	16
Pouvoirs	4
Vote « Pour »	20
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	20

Ouvertures de postes

Madame le Maire expose.

L'agent actuellement en charge de la direction du Multi-accueil occupera les fonctions de « chargée de coopération » par mouvement interne. Cependant, il est nécessaire de procéder à son remplacement et de recruter un nouveau directeur du Multi-accueil. Ainsi, il est proposé d'ouvrir deux postes :

- Un poste au grade d'éducateur de jeunes enfants à temps complet ;
- Un poste au grade d'éducateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle à temps complet.

À la suite du recrutement, le poste non pourvu sera supprimé.

Le président du Centre de Gestion a alerté la collectivité sur la situation de certains agents contractuels mis à disposition via le service de remplacement depuis plusieurs années. Afin de régulariser leur situation, il est proposé, cette année, de créer deux postes à temps non-complet. Ceci est d'autant plus pertinent que la fréquentation du service périscolaire est en hausse constante depuis plusieurs années. Il s'agit alors d'ouvrir :

- Un poste d'adjoint d'animation à temps non complet à 23.5/35^{ème} ;
- Un poste d'adjoint d'animation à temps non complet à 26.5/35^{ème}.

Enfin, à la suite du passage à temps partiel d'un agent du service administratif (passage à 50%), il est nécessaire de renforcer l'équipe par un agent en charge de l'accueil et de l'urbanisme.

Il est donc proposé d'ouvrir :

- Un poste au grade d'adjoint administratif à temps complet.

L'ouverture de l'ensemble des postes interviendra au 1^{er} août 2024.

Envoyé en préfecture le 10/07/2024

Reçu en préfecture le 10/07/2024

Publié le 11/07/2024

ID : 090-219000221-20240709-DCM2024034-DE

N° 034-2024

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

- **APPROUVE** les ouvertures de postes suivants à compter du 1^{er} août 2024 :
- Un poste au grade d'éducateur de jeunes enfants à temps complet ;
 - Un poste au grade d'éducateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle à temps complet ;
 - Un poste d'adjoint d'animation à temps non complet à 23.5/35^{ème} ;
 - Un poste d'adjoint d'animation à temps non complet à 26.5/35^{ème} ;
 - Un poste au grade d'adjoint administratif à temps complet.
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son Représentant à signer tout document à intervenir.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 9 juillet 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

Envoyé en préfecture le 10/07/2024

Reçu en préfecture le 10/07/2024

Publié le 11/07/2024

ID : 090-219000221-20240709-DCM2024035_1-DE

N° 035-2024

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 9 JUILLET 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le neuf juillet, à dix-neuf heures trente, 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	4

Date de convocation : 2 juillet 2024

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

Vote « Pour »	20
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	20

ABSENTS : Florian BOUQUET, Amandine DUPONT, Victor GUIDOLIN, Pascal MICHELAT, Virginie ROUSSEY, Christine SIEDEL, Lionel VAUTHIER

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à André DROIT, Pascal MICHELAT donne procuration à Marie-Nadine MAIRE, Christine SIEDEL donne procuration à Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Lionel VAUTHIER donne procuration à Emelyne DECREUSE.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marie-Nadine MAIRE.

Relais Petite Enfance et RPE itinérant - Nouveau règlement intérieur de fonctionnement

Madame le Maire expose la nécessité de prendre en compte le nouveau Relais Petite Enfance itinérant et d'adapter le règlement en conséquence : élargissement aux communes hors canton, horaires d'ouverture, capacités d'accueil...

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

- **APPROUVE** le nouveau règlement intérieur de fonctionnement du relais Petite Enfance cantonal La Parenthèse ainsi que le formulaire de droit à l'image mineur, annexés à la délibération ;
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son Représentant à signer tout document à intervenir.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 9 juillet 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



Envoyé en préfecture le 10/07/2024

Reçu en préfecture le 10/07/2024

Publié le 11/07/2024

ID : 090-219000221-20240709-DCM2024035_1-DE



REGLEMENT INTERIEUR

-

RELAIS PETITE ENFANCE

Cantonal

24 A, voie du Tram

90700 Châtenois-les-Forges

Tel : 07.49.01.50.17

Email : rpe@chatenoislesforges.fr

SOMMAIRE

CHAPITRE I – PRESENTATION ET MISSIONS DU RELAIS PETITE ENFANCE.....	3
Article 1 – Présentation du Relais Petite Enfance	
Article 2 – Missions du Relais Petite Enfance	
CHAPITRE II – PUBLIC CONCERNE ET FONCTIONNEMENT DU RELAIS.....	6
Article 1 – Public concerné	
Article 2 – Fonctionnement du Relais	
CHAPITRE III – LES ACTIVITES.....	7
Article 1 – Déroulement des activités	
Article 2 – Inscriptions	
Article 3 – Utilisation du téléphone portable	
Article 4 – Droit à l’image	
Article 5 – Communication extérieure	
CHAPITRE IV – RESPONSABILITE ET SECURITE.....	9
Article 1 – Responsabilité	
Article 2 – Sécurité	
CHAPITRE V – ACCEPTATION, MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR.....	10
Article 1 – Acceptation	
Article 2 – Modifications	
ADHESION AU REGLEMENT INTERIEUR.....	11
AUTORISATION PARENTALE.....	12



CHAPITRE 1 - PRESENTATION ET MISSIONS DU RELAIS PETITE ENFANCE

ARTICLE 1 – Présentation du Relais

Le Relais Petite Enfance Cantonal est un établissement municipal géré par la mairie de Châtenois-les-Forges. Les locaux du Relais sont situés au sein du pôle Ecole Maternelle « Françoise Dolto » et accueil périscolaire, 24A voie du Tram à Châtenois-les-Forges.

Le relais est itinérant pour des temps d'animation, une matinée par semaine en alternance dans 2 communes extérieures : Bourogne et Chèvremont (locaux du périscolaire de Chèvremont ou médiathèque de Bourogne).

C'est prioritairement un lieu de rencontre entre des professionnels dont le but est d'enrichir leurs pratiques et de tisser des liens sociaux : une grande salle d'activité permet d'accueillir les professionnels et les enfants pendant les ateliers, et une salle de réunion permet de recevoir des petits groupes (parents/professionnels), soit pour des formations, soit pour des temps d'échanges.

Le territoire concerné par ce relais est composé des 16 communes situées sur le canton + 6 communes : Andelnans, Argiésans, Banvillars, Bermont, Botans, Bourogne, Buc, Charmois, Châtenois-les-Forges, Chèvremont, Dorans, Meroux-Moval, Sevenans, Trevenans, Urcerey, Vezelois ainsi que Bavilliers, Danjoutin, Essert, Meziré, Morvillars et Pérouse.

Les Assistantes Maternelles doivent respecter ce découpage lors de l'inscription au relais.

Le relais est animé par une éducatrice de jeunes enfants qui est garante de la sécurité et de l'hygiène du lieu d'accueil.

Cet établissement fonctionne selon les directives de la lettre circulaire CNAF n°2011-020 du 20 février 2011.

ARTICLE 2 – LES MISSIONS DU RELAIS PETITE ENFANCE

- Faciliter la mise en relation de l'offre et de la demande d'accueil de jeunes enfants.
- Offrir une passerelle entre l'accueil individuel et l'accueil collectif.
- Apporter un soutien aux assistant(e)s maternel(le)s et employés à domicile dans leur pratique professionnelle, et leur permettre de sortir de leur isolement professionnel.
- Accompagner les assistant(e)s maternel(le)s dans leur volonté d'améliorer leur qualité d'accueil en leur proposant des formations.
- Etre un lieu ressource pour les assistant(e)s maternel(le)s et pour les familles.
- Etre un lieu agréable, sécurisé et épanouissant pour les enfants.
- Etre un lieu d'échanges, d'animation pour les enfants, les assistant(e)s maternel(le)s et les parents employeurs.



- De promouvoir le métier d'assistant(e) maternel(le).
- De valoriser le site monenfant.fr

Assurer une mission d'information.

C'est un lieu d'information en direction des parents et des professionnels de l'accueil individuel (assistants maternels exerçant à leur domicile ou au sein des Maisons d'Assistants Maternels (MAM) et employés de garde d'enfants à domicile).

Le Relais Petite Enfance informe les parents :

- Sur l'ensemble des modes d'accueil existant sur le territoire concerné, en respectant le principe de **neutralité** dans la mise en relation de l'offre et de la demande.
- Sur les disponibilités des assistant(s) maternel(le)s.
- Dans le cadre de l'accompagnement de la relation employeur/salarié, il apporte une information d'ordre général sur les droits et obligations de chacune des parties et oriente vers les instances spécialisées pour les questions relatives à l'application de la législation du travail et au droit conventionnel.

Le Relais Petite Enfance informe tous les professionnels de l'accueil individuel.

- Sur les conditions d'accès et d'exercice des métiers.
- Sur l'ensemble des métiers de la petite enfance et leurs différentes modalités d'exercice, ainsi que sur les aides financières auxquels peuvent prétendre les assistants maternels.
- Sur les différentes formations possibles par l'organisation d'informations à thème (conférences / cafés parents sur les thématiques spécifiques souhaitées).
- Sur les formations aux premiers secours.
- Sur les différentes formations encourageant ainsi la professionnalisation des assistant(e)s maternel(le)s comme le CAP Petite Enfance.
- Sur leurs droits et la réglementation.
- Sur l'élaboration des contrats de travail, les différentes déclarations etc....

Offrir un cadre de rencontres et d'échanges de pratiques professionnelles.

Les temps d'animations sont des temps très riches à la fois pour les assistant(e)s maternel(le)s et pour l'enfant.

Ils constituent l'axe central du relais qui présente de nombreux objectifs :

L'animation :

Les ateliers d'éveil permettent aux tout-petits d'échanger, d'éveiller leur curiosité et de s'amuser. Grâce à ces rencontres, les assistants maternels, avec l'accord des parents, offrent aux enfants dont elles ont la garde, une activité en dehors de leur domicile.

Un intérêt pour les assistant(e)s maternel(le)s :

- Observer et prendre conscience des besoins des enfants en fonction de leur âge et de leur stade de développement.
- Se rencontrer et rompre l'isolement lié à la profession en s'enrichissant des pratiques de chacun.
- Tisser des liens, développer des solidarités.
- Apporter des idées, susciter l'envie de mettre en pratique à leur domicile les différentes activités proposées.
- Echanger autour des difficultés rencontrées au quotidien (le repas, le sommeil, les conflits entre les enfants...) et ainsi prendre du recul.
- Se former en mettant à disposition de la documentation : un pôle ressource avec un fonds documentaire de revues et livres à disposition.

Un intérêt pour les enfants :

- Stimuler leur vie sociale et affective par la rencontre d'autres enfants.
- Renforcer leur faculté à gérer les frustrations (partage de jeux, limites...)
- Enrichir et éveiller leur curiosité par les activités d'éveil.
- Préparer l'enfant en douceur à la collectivité.

Ces temps de rencontre collectifs sont, pour l'animatrice, une source de questionnement toujours en évolution et dépendants du public présent. Réceptive et attentive à la dynamique du groupe d'adultes et d'enfants, elle a un rôle contenant à jouer ; elle se doit de saisir toutes les opportunités afin de donner à cet espace sa dimension professionnelle.

Echange et partage autour de la pratique professionnelle :

L'assistant(e) maternel(le) porte une grande attention aux enfants qu'il/elle accueille. Néanmoins, il lui faut savoir prendre du recul sur les situations quotidiennes et savoir rendre compte en pleine conscience de ce qu'il/elle fait, comment et pourquoi.

Il lui faut donc savoir porter attention aux signaux de l'enfant même discrets dans les situations de la vie quotidienne (le change, le jeu, le repas, la séparation du matin et la transition du soir...), puis mettre ces observations en lien avec ses connaissances, toujours en évolution, sur les besoins de l'enfant, et ajuster ses attitudes et pratiques éducatives (organisation, aménagement de l'espace, façon d'intervenir auprès d'un enfant...).

Les espaces d'animations offrent la possibilité :

- De pouvoir échanger sur les pratiques quotidiennes avec d'autres professionnels (éducatrice de jeunes enfants, assistants maternels indépendants et au domicile des parents) et ainsi mettre en commun ce qui constitue l'accueil au domicile.
- De permettre de sortir de l'isolement professionnel et ainsi de briser le caractère routinier qui pourrait s'installer.
- D'observer l'enfant en situation collective, et d'observer le développement de ses compétences sociales. Cette observation permet d'établir une distance avec l'enfant. Distance bénéfique à celui-ci car elle lui permet d'expérimenter son autonomie en toute sérénité mais aussi à l'adulte pour porter un autre regard sur son comportement et attitude avec ses pairs ou autres adultes.

- De porter un autre regard sur l'enfant accueilli à travers d'autres professionnels (éducatrices, divers intervenants spécifiques...) et ainsi découvrir de nouvelles compétences ou réponses à divers questionnements.

Participer à une fonction d'observation des conditions locales d'accueil des jeunes enfants :

- En lien avec les partenaires locaux de la Petite Enfance, participer au diagnostic de territoire sur les modes de garde, les conditions d'accueil des jeunes enfants ;
- Etre en situation de veille permanente ;
- Participer aux regroupements départementaux des animateurs de Relais afin d'être le mieux informé sur les réformes éventuelles, sur les animations, les modes de fonctionnement des relais petite enfance voisins.

CHAPITRE II – PUBLIC CONCERNE ET FONCTIONNEMENT DU RELAIS

ARTICLE 1 – Public Concerné

Les services du Relais Petite Enfance s'adressent :

- ✓ Aux familles habitant sur le territoire couvert par le relais en recherche d'un mode d'accueil pour leur enfant.
- ✓ Aux professionnels de l'accueil individuel exerçant sur le territoire couvert par le Relais.
- ✓ Aux parents employeurs.
- ✓ Aux personnes souhaitant des informations sur le métier d'Assistante Maternelle Indépendante et les conditions d'exercice de ce métier (démarche d'agrément).

ARTICLE 2 – Fonctionnement du Relais Petite Enfance

L'UTILISATION DE CE SERVICE EST LIBRE ET GRATUIT. Elle n'est en aucun cas une obligation.

Selon l'article L.2142-2-1CASF, un RAM a pour rôle « *d'offrir aux assistants maternels un cadre pour échanger sur leur pratique professionnelle ainsi que leur possibilité d'évolution de carrière, sans préjudice des missions spécifiques confiées au service départemental de protection maternelle et infantile* ».

Le relais n'a pas pour mission d'encadrer, de contrôler la pratique professionnelle des assistant(e)s maternel(le)s. Il ne se substitue pas à la fonction d'employeur des parents et n'intervient pas dans la relation contractuelle de droit privé entre ceux-ci et l'assistant(e) maternel(le).

Les usagers demandant des conseils juridiques seront orientés vers les instances compétentes.



Les horaires d'ouverture, ateliers et permanences administratives :

Le relais est ouvert du lundi au vendredi.

- ✓ Les temps de permanences administratives et téléphoniques sont proposés :

Le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi après-midi.

Le mercredi toute la journée.

Pour toute demande urgente, il est possible de contacter le relais par mail ou par téléphone.

- ✓ Les temps d'animation (ateliers) se déroulent sur inscription obligatoire :

Site de Châtenois-les-Forges : le lundi, mardi et vendredi entre 8h30 et 11h30.

Site de Chèvremont : le jeudi de 9h à 11h (2 ou 3 jeudis par mois, dates définies à chaque rentrée scolaire)

Site de Bourogne : le jeudi de 10h à 11h (1 ou 2 jeudis par mois, dates définies à chaque rentrée scolaire)

La capacité d'accueil :

La capacité d'accueil des locaux est fixée à :

- Châtenois-les-Forges : 19 personnes maximum dont 12 enfants dans le respect des règles de sécurité inerrantes aux Etablissements Recevant du Public.
- Chèvremont : 19 personnes dont 12 enfants pour un accueil de qualité mais possibilité d'accueillir jusqu'à 49 personnes sur le rez-de-chaussée dans le respect des règles de sécurité inerrantes aux Etablissements Recevant du Public.
- Bourogne : 19 personnes dont 12 enfants pour un accueil de qualité mais possibilité d'accueillir jusqu'à 49 personnes dans le respect des règles de sécurité inerrantes aux Etablissements Recevant du Public.

Autres :

Un programme d'activité est envoyé à toutes les assistant(e)s maternel(le)s avec les dates de fermeture du relais par mail et par voie d'affichage à l'entrée de la structure.

Pour le bien-être de l'enfant et pour des conditions d'accueil favorables pendant les ateliers au relais, les modalités d'accueil peuvent être modifiées (nombre d'enfants, limite d'âge...)

Des réunions à thème sont proposées, de manière ponctuelle, en soirée en fonction des demandes. Des animations avec ou sans intervenants extérieurs sont également proposées.

Le relais n'est pas un lieu de garde ; les enfants doivent **obligatoirement** y être accompagnés par leurs parents (s'ils sont des parents-employeurs), leur garde à domicile ou assistant(e) maternel(le). L'animatrice est garante du lieu d'accueil mais les enfants sont sous la responsabilité de l'adulte qui l'accompagne.

L'assistant(e) maternel(le) peut venir seule aux ateliers dans une démarche de professionnalisation.

CHAPITRE III – LES ACTIVITES

Ces moments de rencontre, quelle que soit l'activité, nécessitent des règles, un cadre qui permet à chacun de saisir ce qui est possible de faire ou non.

L'atelier d'éveil se déroule le matin. L'animatrice du relais prépare les locaux avec du matériel adapté pour accueillir les enfants, les assistant(e)s maternel(le)s et les parents.

Le but est de permettre aux enfants, dans une dimension de PLAISIR, de faire de nouvelles découvertes, et des expériences d'apprentissage et de socialisation.

Afin de garantir un cadre sécurisant les enfants de moins de 3 ans sont prioritaires. L'accueil des plus de 3 ans sera autorisé au cas par cas et laissé à l'appréciation de la responsable du relais petite enfance.

Article 1 – Déroulement des activités

- Accueil individualisé des enfants, des assistant(e)s maternel(le)s et des parents.
- Jeux libres.
- Regroupement autour d'une comptine.
- Proposition d'une activité guidée, alternée avec des jeux libres.
- Rangement du matériel en commun.
- Installation sur le tapis pour un temps plus calme : lectures, chansons etc...
- Départ des participants.

Une attention particulière est apportée au fait que chaque adulte, même durant les temps de paroles :

- Veille au bien-être de tous les enfants.
- Respecte les rythmes de chaque enfant.
- Est garant des limites, du lieu et du groupe.
- Respecte une discrétion professionnelle.



NE PAS OUBLIER :

Les enfants sont sous la responsabilité de l'adulte qui les accompagne.

L'autorisation parentale est obligatoire pour participer à ces rencontres.

Les assistant(e)s maternel(le)s participent au nettoyage de la table d'activité et au rangement du matériel et des jeux.

Article 2 – Inscriptions

Pour les sorties, spectacles ou évènement festifs, les participations sont soumises à une inscription pour la bonne organisation de ces manifestations. La présence des enfants ayant un lien de parenté avec l'assistant(e) maternel(le) est acceptée sous réserve de l'accord de l'animatrice et des capacités d'accueil du relais.

Article 3 – Utilisation du téléphone portable :

L'utilisation du téléphone portable est limité lors des temps d'animation :

- Il reste de préférence rangé sauf si appel urgent (en informer l'animatrice).
- Il doit être mis en mode silencieux et n'être utilisé qu'exceptionnellement pour faire une photo.

Article 4 - Droit à l'image

- Le relais petite enfance :

Le Relais sollicitera annuellement l'autorisation des parents, par l'intermédiaire de leur assistant(e) maternel(le), pour utiliser les images de leur(s) enfant(s), prises au cours des ateliers ou des manifestations à l'extérieur pour ses propres publications ainsi que celles de la ville.

- Les assistant(e)s maternel(le)s :

La prise de photos pendant les activités est tolérée mais doit se restreindre exclusivement aux enfants sous la responsabilité de l'assistant(e) maternel(le) ou du parent qui les accompagne. Aucun autre enfant ne doit apparaître.

En aucun cas les photos prises lors des temps collectifs ne doivent être diffusées sur des réseaux sociaux ou autres messageries (types whatsapp, messenger...)

Les films et les photos de groupe sont strictement INTERDITS.

L'enfant est sous l'entière responsabilité de l'assistant maternel ou du parent qui l'accompagne. Ces deux derniers (assistant maternel ou parent) veillent et garantissent le respect du « droit à l'image de l'enfant ».

Dans le cas où des photos ou films seraient pris(es) ou diffusé(e)s par une personne fréquentant les temps d'animation, sans l'accord de la responsable, la mairie de Châtenois-les-Forges représentée par son Maire, Mme Baillif et par la responsable du relais petite enfance, Mme Cremel décline toute responsabilité et renvoie les plaignants vers la personne responsable de la diffusion des photos ou films pris lors des temps d'animation.

La mairie se réserve le droit d'exclure toute personne ne respectant pas scrupuleusement ses règles.

Article 5 – Communication extérieure :

Le relais petite enfance se réserve le droit **exclusif** de communiquer par voie de presse ou sur les réseaux sociaux sur toutes les manifestations organisées dans et par la structure (animations, temps collectifs, formations...).

CHAPITRE IV – RESPONSABILITE ET SECURITE

Article 1 – Responsabilité

L'assistant(e) maternel(le) en charge de l'enfant est responsable de celui-ci dans le cadre de sa responsabilité civile professionnelle, comme le prévoit le contrat de travail signé entre les parents et l'assistante maternelle.

Durant l'ensemble des activités du relais, l'enfant demeure sous l'entière et seule responsabilité de son assistant(e) maternel(le). En aucun cas, l'assistant(e) maternel(le) ne pourra s'absenter ou déléguer sa responsabilité à une collègue ou à un tiers.

L'accueil et les activités du relais sont assurés en responsabilité civile par le gestionnaire du relais quel que soit le lieu où il se déroule. Ce dernier dégage toute responsabilité pour un accident survenu hors du temps et du lieu d'animation.

Si l'accident provient d'un geste ou d'un comportement d'un enfant, d'un parent ou d'une assistant(e) maternel(le) au cours du temps d'animation, c'est la responsabilité civile des parents ou de l'assistant(e) maternel(le) qui sera engagée.

Article 2 – Sécurité

En cas d'accident ou de problèmes médicaux, l'assistant(e) maternel(le) appellera les parents de l'enfant puis les secours, le cas échéant. L'animateur du relais accompagnera la professionnelle dans ses démarches.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, le port des bijoux est fortement déconseillé.

Il convient aux assistant(e)s maternel(le)s et aux parents de veiller à ce que l'enfant n'apporte pas de petits objets, pièces de monnaie ou autre, pouvant représenter un quelconque danger. Le relais décline toute responsabilité quant aux bijoux ou jouets appartenant à l'enfant.

Le gestionnaire ne pourra être tenu responsable en cas de vol, de perte ou de détérioration de biens matériels tels que poussettes, vêtements... survenus pendant les temps d'animation, ceux-ci restant sous la responsabilité des propriétaires.

CHAPITRE V – ACCEPTATION, MODIFICATIONS DU REGLEMENT

Article 1 – Acceptation

Le règlement est soumis à l'acceptation des assistant(e)s maternel(le)s fréquentant le relais.
Il est affiché dans les locaux du relais et distribué aux usagers.

Article 2 – Modifications

Ce règlement peut faire l'objet de modifications, d'avenants en fonction des besoins de la structure, des demandes de la PMI et/ou de la Caisse d'Allocations Familiales.

Le Maire,

Madame Marie-Josée BAILLIF

Envoyé en préfecture le 10/07/2024

Reçu en préfecture le 10/07/2024

Publié le 11/07/2024

ID : 090-219000221-20240709-DCM2024035_1-DE

ADHESION AU REGLEMENT INTERIEUR et DROIT A L'IMAGE

DU RELAIS PETITE ENFANCE « LA PARENTHÈSE »

Je soussignée Mme _____

Assistante Maternelle agréée dans la ville de _____

Adresse postale :

Téléphone portable :

Téléphone fixe :

Email :

Personne à prévenir en cas d'urgence, nom et tel :

- **Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur.**
- **Accepte de se conformer aux clauses de celui-ci.**
- **Informe les parents des enfants accueillis de ma participation aux ateliers du Relais.**
- **Informe les parents de ma participation aux sorties organisées par le Relais.**
- **Autorise / n'autorise pas (rayer la mention inutile) à diffuser des photos de moi-même pour parution dans le journal du Relais Petite Enfance « La Parenthèse » situé au 24A voie du Tram à Châtenois-les-Forges / sur le site internet de la commune de Châtenois-les-Forges et illiwap/ Facebook/ presse local type « L'est républicain ».**

Fait à _____, le _____

Signature avec la mention «lu et approuvé »

Les assistantes maternelles doivent se conformer au règlement intérieur, dont elles s'engagent à en avoir pris connaissance.

AUTORISATION PARENTALE et DROIT A L'IMAGE

Responsable(s) de l'enfant :

● Responsable 1/Tuteur légal (*Barrer la mention inutile*)
Nom _____ Prénom _____
Adresse : _____
Tel : Domicile : _____ Portable : _____
Travail: _____ **Email :** _____

● Responsable2 /Tuteur légal (*Barrer la mention inutile*)
Nom _____ Prénom _____
Adresse : _____
Tel : Domicile : _____ Portable : _____
Travail: _____ **Email :** _____

● **NOM, PRENOM et DATE DE NAISSANCE DE(S) ENFANT(S) :**
●
●

Nous soussignés (Monsieur, Madame) : _____

- Déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur du Relais Petite Enfance « la Parenthèse ».

- Autorisons Mme/Mr _____, assistant(e) maternel(le) de mon/mes enfant(s) NOM, PRENOM(S) : _____ à participer aux ateliers au Relais Petite Enfance ou hors du lieu habituel (médiathèque, multi-accueil, gymnase...).

Fait à _____, le _____

Signature du Responsable 1 :

Signature Responsable 2 :

Avec la mention «lu et approuvé »



FORMULAIRE DE DROIT A L'IMAGE MINEUR – Saison 2024-2025

*Vu le Code Civil, en particulier son article 9 « chacun a droit au respect de sa vie privée »,
 Vu le Code de la propriété intellectuelle,
 Vu les lois du 19 octobre 2020 et du 19 février 2024, visant à garantir le respect du droit à l'image des enfants*

Dans le cadre des activités se déroulant au Relais Petite Enfance « La Parenthèse », 24A Voie du Tram 90700 Châtenois-les-Forges.
 Pendant l'année scolaire 2024-2025

Nous soussignons :

- Responsable 1 :
- Responsable 2 :

Autorisons la commune de CHATENOIS-LES-FORGES à filmer, photographier, mon enfant
 Nom Prénom.....

Et à utiliser son image pour le cadre mentionné ci-dessus et pour les modes d'exploitations suivants :

- Les publications (revues municipales, gazette, brochures, plaquettes, livrets d'accueil, L'Est Républicain...)
- Les campagnes d'affichages
- Des évènements ultérieurs, temporaires et extérieurs communaux, départementaux et régionaux
- Le site Internet, Iliwap, page FaceBook et Instagram de la commune, page FaceBook de la médiathèque

Nous reconnaissons avoir pris connaissance des informations ci-dessus et donnons notre accord pour la fixation et l'utilisation de l'image de notre enfant dans le contexte exclusif du Relais Petite Enfance « La Parenthèse » .

Exposé ci-avant, pour l'utilisation de ses noms et prénoms à des fins d'exploitation ci-dessus définies,

Responsable 1	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Responsable 2	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

Fait à....., le.....,

Signature Responsable 1 :

Signature Responsable 2 :

Avec la mention « lu et approuvé »



CHÂTENOIS-LES-FORGES

Envoyé en préfecture le 10/07/2024

Reçu en préfecture le 10/07/2024

Publié le 11/07/2024

ID : 090-219000221-20240709-DCM2024036_1-DE

N° 036-2024

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 9 JUILLET 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le neuf juillet, à dix-neuf heures trente, 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 : 2 juillet 2024

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

ABSENTS : Florian BOUQUET, Amandine DUPONT, Victor GUIDOLIN, Pascal MICHELAT, Virginie ROUSSEY, Christine SIEDEL, Lionel VAUTHIER

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à André DROIT, Pascal MICHELAT donne procuration à Marie-Nadine MAIRE, Christine SIEDEL donne procuration à Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Lionel VAUTHIER donne procuration à Emelyne DECREUSE.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marie-Nadine MAIRE.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	16
Pouvoirs	4

Vote « Pour »	20
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	20

Relais Petite Enfance - Convention de mise à disposition de locaux avec la MFR de Mandeuire

Madame le Maire expose.

La commune met ponctuellement à disposition de la Maison Familiale Rurale (MFR) de Mandeuire des locaux communaux pour les besoins de formation des assistantes maternelles du canton. Il s'agit du Relais Petite Enfance et de la salle de convivialité du gymnase.

Il convient de régulariser cette occupation par une convention établie en bonne et due forme : durée d'1 an, renouvelable par tacite reconduction jusqu'à dénonciation, à effet au 1^{er} septembre 2024.

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

- **APPROUVE** la convention présentée et annexée à la délibération ;
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son Représentant à signer tout document à intervenir.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 9 juillet 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
90700 Châtenois-les-Forges

Envoyé en préfecture le 10/07/2024

Reçu en préfecture le 10/07/2024

Publié le 11/07/2024

ID : 090-219000221-20240709-DCM2024036_1-DE

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX COMMUNAUX

Entre les soussignés,

La Commune de Châtenois-les-Forges,

Représentée par son Maire, Madame Marie-Josée BAILLIF,

D'une part,

Et la Maison Familiale Rurale (MFR) du Pays de Montbéliard

Représentée par son Président Monsieur Bernard GUENERIE

Adresse : 18 rue du Pont

Téléphone : 03 81 30 01 02

Courriel : mfr.mandeure@mfr.asso.fr

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La Commune s'engage à mettre gratuitement à la disposition de la MFR les locaux et équipements suivants :

- Relais Petite Enfance - 24A voie du Tram 90700 CHATENOIS-LES-FORGES
- Salle de réunion du gymnase - voie du Tram 90700 CHATENOIS-LES-FORGES

ARTICLE 2 - DUREE-RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet à compter 1^{er} septembre 2024.

La mise à disposition est consentie pour une durée de 1 an renouvelable par tacite reconduction sauf dénonciation expresse d'une des parties.

En cas de changement de présidence la signature d'une nouvelle convention. Chaque partie a la faculté de dénoncer cette convention par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis de 15 jours.

La présente convention peut être dénoncée par la commune sans avoir à se justifier et à tout moment :

- En cas de force majeure ou pour tout motif sérieux tenant au bon fonctionnement du service public au regard de l'éducation et de l'ordre public.
- Pour une utilisation non conforme aux engagements précisés ci-après.

ARTICLE 3 - MODALITÉS D'UTILISATION

3.1. La présente mise à disposition est consentie et acceptée pour une utilisation conforme aux statuts de la MFR.

L'occupation des locaux s'organise dans les créneaux définis, les plages horaires pouvant, au besoin, connaître des variations en accord avec Madame le Maire.

L'utilisation des équipements mis à disposition doit se faire conformément au règlement intérieur (joint en annexe) et selon le planning défini ultérieurement.

3.2. La MFR organisera ses activités dans le respect des statuts et des règlements administratifs du RPE.

3.3. La présente convention est consentie au seul bénéfice de la MFR.

La MFR déclare être informée que, sauf autorisation de la commune, elle n'a pas qualité pour autoriser un tiers à occuper le domaine public de la commune.

3.4. La MFR s'engage :

- A ne pas dégrader les équipements mis à disposition par la commune. Elle est responsable des dégradations commises si celles-ci n'ont pas été signalées au moment de l'installation dans les locaux. Toute détérioration constatée lors de l'arrivée dans les locaux ou toute négligence grave de la part d'utilisateurs précédents devra être portée immédiatement à la connaissance de la commune. Dans le cas contraire les dégradations seront attribuées au dernier occupant qui aura l'obligation de réaliser la remise en état aux frais de l'association.
- A maintenir les équipements en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.

3.5. La MFR s'engage :

- A ne pas apporter de modifications aux installations mises à disposition (matériel, électricité, etc.),
- A veiller au libre accès de voies de secours,
- A contrôler les entrées et les sorties lors des activités considérées,
- A faire respecter les règles de sécurité par les participants,
- A refermer les portes avant de quitter les lieux,
- A laisser les lieux en bon état de propreté,
- A remettre en place le mobilier après son utilisation,
- A débrancher les appareils utilisés,
- A procéder à l'extinction des lumières avant de quitter les lieux,
- A ne pas consommer, ni boire à l'intérieur des locaux sauf sur demande écrite formulée auprès de Madame le Maire.

La vente et la consommation d'alcool sont interdites sauf demande formelle (débit de boissons).

ARTICLE 4 - CONSIGNES DE SECURITE

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité affichées ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité engagée ;
- Avoir reconnu avec le représentant de la commune l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinet d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- **Avoir pris connaissance des consignes sanitaires liées à la pandémie de Covid 19 et s'engager tant qu'elles seront en vigueur à les appliquer sans restriction.**

ARTICLE 5 - ASSURANCE

4.1. La Commune s'engage, en qualité de propriétaire, à assurer les installations au même titre que les autres équipements sportifs municipaux. L'assurance de la commune n'assure pas le matériel, propriété de chaque association.

La Commune ne pourra être tenue responsable de tout accident ou incident durant l'occupation des locaux liés à un défaut de fonctionnement des équipements mis à disposition par l'association.

En cas de dégâts occasionnés aux tiers lors d'une mauvaise utilisation des locaux et équipements, ou défaut d'organisation et de surveillance, la responsabilité de l'association sera engagée.

La Commune dégage toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation du matériel appartenant à l'association et stockée dans le bâtiment.

4.2. La MFR s'engage à souscrire un contrat d'assurance pour garantir sa responsabilité civile, et notamment à garantir la commune contre tous les sinistres dont elle pourrait être responsable, soit de son fait, soit de celui des adhérents, des membres associés (bénévoles, spectateurs). Les contrats d'assurances devront obligatoirement comporter les garanties suivantes :

- Incendie-Explosions-Foudre
- Dommages électriques
- Dégâts des eaux
- Attentats-Vandalisme
- Tempête-Grêle-Neige (hors risques locatifs).

La preuve d'avoir satisfait à ces exigences sera fournie à la Commune par la production d'une attestation du ou des assureurs. Elle devra être produite à chaque date anniversaire du contrat d'assurance de ladite police.

Les documents ci-dessous sont annexés à la convention et ont valeur contractuelle :

- *Attestation d'assurance (le cas échéant contrat d'assurance),*
- *Le planning prévisionnel d'occupation des lieux par la MFR si possible.*

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

Madame le Maire,
Marie-Josée BAILLIF

Monsieur le Président,
Bernard GUENERIE



CHÂTENOIS-LES-FORGES

Envoyé en préfecture le 10/07/2024

Reçu en préfecture le 10/07/2024

Publié le 11/07/2024

ID : 090-219000221-20240709-DCM2024037-DE

N° 037-2024

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 9 JUILLET 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le neuf juillet, à dix-neuf heures trente, 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	4

Date de convocation : 2 juillet 2024

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

Vote « Pour »	20
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	20

ABSENTS : Florian BOUQUET, Amandine DUPONT, Victor GUIDOLIN, Pascal MICHELAT, Virginie ROUSSEY, Christine SIEDEL, Lionel VAUTHIER

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à André DROIT, Pascal MICHELAT donne procuration à Marie-Nadine MAIRE, Christine SIEDEL donne procuration à Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Lionel VAUTHIER donne procuration à Emelyne DECREUSE.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marie-Nadine MAIRE.

Relais Petite Enfance itinérant - Conventions de mise à disposition de locaux avec les communes de Chèvremont et de Bourogne

Madame le Maire expose.

Avec la mise en place du nouveau Relais Petite Enfance itinérant, il convient de définir les modalités d'exercice par le biais d'une convention de mise à disposition gratuite des locaux :

- A Chèvremont, les activités s'exerceront dans les locaux du périscolaire situé rue de l'Eglise ;
- A Bourogne, les activités s'exerceront dans les locaux de la médiathèque située 21 rue de Belfort ;
- Le RPE itinérant sera organisé le jeudi matin de 9h00 à 11h00, hors vacances scolaires, selon un planning à définir avec les mairies.
- Les conventions sont conclues pour une année à compter du mois de septembre, renouvelable tacitement jusqu'à dénonciation.

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

- **APPROUVE** les conventions de mise à disposition de locaux telles que présentées et annexées à la délibération ;
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son Représentant à signer tout document à intervenir avec les communes de Chèvremont et de Bourogne.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 9 juillet 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.

CONVENTION de mise à disposition de locaux pour le relais itinérant

Entre les soussignés,

D'une part, **La Commune de Châtenois-les-Forges**,

Mairie

18 voie du Tram

90700 Châtenois-les-Forges,

03-84-29-40-67

Représentée par son Maire, Mme Marie-Josée BAILLIF,

Et d'autre part, **La Commune de Chèvremont**,

Mairie

2 rue de l'Eglise

90350 Chèvremont

03-84-21-08-56

Représentée par son Maire, Mr Jean-Paul MOUTARLIER.

PREAMBULE

La commune de Châtenois-les-Forges, dans le cadre de la Convention Territoriale Globale a pour objectif d'étendre les missions du relais petite enfance sur les autres communes signataires et donc devenir relais itinérant.

La commune de Chèvremont propose des locaux pour faciliter le développant de cette mission.

ARTICLE 1 – OBJET ET PARTICIPANTS

Mise en place d'atelier d'éveil pour les assistants maternels de Chèvremont et aussi des autres communes signataires de la CTG.

Les locaux du périscolaire de Chèvremont sont mis à disposition gratuitement :

- **Rue de l'Eglise, 03.84.28.36.18**

Ces temps collectifs sont organisés et animés par Mme CREMEL, responsable du RPE « La parenthèse », Châtenois-les-Forges. Elle sera présente dans les locaux avant et après les temps d'animation afin de préparer et ranger (à partir de 8h30 jusqu'à 11h30).

Cet atelier a lieu le jeudi matin (hors vacances scolaires) entre 9h et 11h, quand les locaux sont disponibles.

Les dates seront à définir à chaque rentrée scolaire.

Participants et salle :

- Enfants accompagnés de leurs assistants maternels ou leur(s) parent(s) (19 personnes maximum) : dans la petite salle (à l'entrée à droite, au premier niveau).
- En cas de surnombre la deuxième salle du local est également disponible (59 personnes maximum, au premier niveau).

ARTICLE 2 – DIVERS

Les enfants restent sous l'entière responsabilité des adultes référents c'est-à-dire l'assistant maternel ou le parent qui les accompagne.

Le service du périscolaire de Chèvremont, le service RPE de Châtenois-les-Forges et les Assistants Maternels sont assurés à titre professionnel.

Le mobilier et le matériel existants dans les locaux sont à disposition de l'animatrice.

Ils doivent être remis en place à son départ et nettoyés si besoin.

Le mobilier et les jeux laissés sur place par la commune de Châtenois-le-Propriété et seront récupérés à la fin du partenariat ou avant si besoin.

ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DES INTERVENANTS

En cas d'indisponibilité des locaux la responsable Mme DERIQUEHEM ou une autre personne représentant la mairie contactent Mme CREMEL au 07-49-01-50-17.

En cas d'annulation de l'atelier et d'inoccupation des locaux Mme CREMEL s'engage à contacter Mme DERIQUEHEM ou un représentant de la mairie 03-84-28-36-18 ou 03-84-21-08-56.

ARTICLE 4 : - CONTROLE ET SECURITE

Les contrôles obligatoires en tant Etablissement Recevant du Public sont garantis et effectués par la commune accueillante (Chèvremont).

Le Plan Prévention et de Mise en Sureté est transmis à l'animatrice, Mme CREMEL. Cette dernière en prend connaissance et l'appliquera en cas de besoin.

ARTICLE 4 – DUREE ET FIN

La durée de la présente convention est fixée pour la période allant de septembre 2024 à août 2025, renouvelable par tacite reconduction.

La fin de ladite convention sera dénoncée par l'une des parties avec un délai de prévenance de 2 mois.

ARTICLE 5 - DISPOSITIONS FINANCIERES

Aucune.

ARTICLE 6 – DENONCIATION

La présente convention peut être dénoncée en cas de non-observation des clauses de la présente convention par l'une ou l'autre des deux parties,

Fait à
Le
En deux exemplaires originaux

Madame Le Maire,
Marie-Josée BAILLIF

Monsieur Le Maire,
Jean-Paul MOUTARLIER

CONVENTION de mise à disposition de locaux pour le relais itinérant

Entre les soussignés,

D'une part, La Commune de Châtenois-les-Forges,

Mairie

18 voie du tram

90700 CHATENOIS-LES-FORGES

03-84-29-40-67

Représentée par son Maire, Mme Marie-Josée BAILLIF,

D'autre part, La Commune de Bourogne,

Mairie

5 rue des Ecoles

90140 BOUROGNE

03-84-27-81-73

Représentée par son Maire, Mr Baptiste GUARDIA.

PREAMBULE

La commune de Châtenois-les-Forges, dans le cadre de la CTG, a pour objectif d'étendre les missions du relais petite enfance sur les autres communes signataires et donc devenir relais itinérant. La commune de Bourogne propose des locaux pour faciliter le développement de cette mission.

ARTICLE 1 – OBJET ET PARTICIPANTS

Mise en place d'atelier d'éveil pour les assistants maternels des communes signataires de la CTG et notamment Bourogne.

Les locaux de la médiathèque de Bourogne sont mis à disposition gratuitement :

- 21 rue de Belfort, 03-84-54-13-19

Ces temps collectifs sont organisés et animés par Mme CREMEL, responsable du RPE « La parenthèse », Châtenois-les-Forges. Elle sera présente dans les locaux avant et après les temps d'animation afin de préparer et ranger (à partir de 8h30 jusqu'à 11h30).

Cet atelier a lieu le jeudi matin (hors vacances scolaires) entre 9h/9h30 et 11h, quand les locaux sont disponibles.

Les dates seront à définir à chaque rentrée scolaire.

Participants :

- Enfants accompagnés de leurs assistants maternels ou leur(s) parent(s).
- Le nombre de personnes maximum respectera les normes ERP de la structure.

ARTICLE 2 – DIVERS

Les enfants restent sous l'entière responsabilité des adultes référents c'est-à-dire l'assistant maternel ou le parent qui les accompagne.

Le service médiathèque de Bourogne, le service RPE de Châtenois-les-Forges et les Assistants Maternels sont assurés à titre professionnel.

Le mobilier et le matériel existants dans les locaux sont à disposition de l'animatrice.

Ils doivent être remis en place à son départ et nettoyés si besoin.

Le mobilier et les jeux laissés sur place par la commune de Châtenois-les-Forges restent son entière propriété et seront récupérés à la fin du partenariat ou avant si besoin.

ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DES INTERVENANTS

En cas d'indisponibilité des locaux, la responsable Mme GILLEGIRARD ou une autre personne représentant la mairie contactent Mme CREMEL au 07-49-01-50-17.

En cas d'annulation de l'atelier et d'inoccupation des locaux, Mme CREMEL s'engage à contacter Mme GILLEGIRARD ou un représentant de la mairie 03-84-56-52-75 ou 03-84-27-81-73.

ARTICLE 4 : - CONTROLE ET SECURITE

Les contrôles obligatoires en tant Etablissement Recevant du Public sont garantis et effectués par la commune accueillante (Bourogne).

Le Plan Prévention et de Mise en Sureté est transmis à l'animatrice, Mme CREMEL. Cette dernière en prend connaissance et l'appliquera en cas de besoin.

ARTICLE 5 – DUREE ET FIN

La durée de la présente convention est fixée pour la période allant de septembre 2024 à août 2025, renouvelable par tacite reconduction.

La fin de ladite convention sera dénoncée par l'une des parties avec un délai de prévenance de 2 mois.

ARTICLE 6 - DISPOSITIONS FINANCIERES

Aucune.

ARTICLE 7 – DENONCIATION

La présente convention peut être dénoncée en cas de non-observation des clauses de la présente convention par l'une ou l'autre des deux parties.

Fait à

Le

En deux exemplaires originaux

Madame Le Maire,

Marie-Josée BAILLIF

Monsieur Le Maire,

Baptiste GUARDIA



CHÂTENOIS-LES-FORGES

Envoyé en préfecture le 10/07/2024

Reçu en préfecture le 10/07/2024

Publié le 11/07/2024

ID : 090-219000221-20240709-DCM2024038-DE

N° 038-2024

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 9 JUILLET 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le neuf juillet, à dix-neuf heures trente, 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 : 2 juillet 2024

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

ABSENTS : Florian BOUQUET, Amandine DUPONT, Victor GUIDOLIN, Pascal MICHELAT, Virginie ROUSSEY, Christine SIEDEL, Lionel VAUTHIER

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à André DROIT, Pascal MICHELAT donne procuration à Marie-Nadine MAIRE, Christine SIEDEL donne procuration à Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Lionel VAUTHIER donne procuration à Emelyne DECREUSE.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marie-Nadine MAIRE.

Médiathèque - Mise à jour du règlement intérieur de fonctionnement

Madame le Maire expose.

La dernière mise à jour du règlement intérieur date de 2022.

Il est proposé d'ajouter un article 6 relatif au droit à l'image : « La médiathèque est un lieu public. Les usagers peuvent donc être pris en photos par le personnel. Une autorisation devra être signée par les 2 représentants légaux pour les mineurs pour valider toutes formes de publications (presse, réseaux sociaux ou presse locale). La mairie et les agents se désengagent de toute responsabilité si la photo n'est pas prise par leur soin. Les vidéos sont interdites. »

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

- **APPROUVE** la mise à jour du règlement intérieur de fonctionnement de la Médiathèque Auguste Vautherin ainsi que le formulaire de droit à l'image mineur, annexés à la délibération ;
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son Représentant à signer tout document à intervenir.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 9 juillet 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



Médiathèque Auguste Vautherin
9 av des Forges
90700 Chatenois-Les-Forges
0384294733
Mediatheque@chatenoislesforges.fr

REGLEMENT INTERIEUR

1-DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : La médiathèque de Châtenois Les Forges est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la formation, à l'information et à la documentation de tous les citoyens.

A ce titre, les modalités de fonctionnement de la bibliothèque et d'utilisation, par les usagers, des services qu'elle propose, sont définis par le Conseil Municipal et relèvent de la responsabilité de Mme le Maire. Adopté par le Conseil Municipal, le présent règlement fixe les droits et les devoirs des usagers, en accord avec la Charte des bibliothèques, le code de déontologie du bibliothécaire et le manifeste de l'Unesco.

Article 2 : L'accès à la médiathèque est libre et ouvert à tous sans distinction de sexe, d'âge ou de religion.

Article 3 : Est considéré comme usager de la bibliothèque toute personne bénéficiant des services de celle-ci, que ce soit la consultation ou le prêt de documents ou la participation aux activités qu'elle propose. A ce titre, elle s'engage à respecter le règlement intérieur.

Article 4 : La consultation sur place des documents est gratuite. Le prêt sur place ou à domicile est consenti pour une cotisation forfaitaire annuelle dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable. (cf annexe 1)

Article 5 : L'utilisation des postes informatiques est gratuite.

2- LES CONDITIONS D'INSCRIPTIONS

Article 6 : L'inscription individuelle est valable 1 an. L'utilisateur doit justifier de son identité, de son domicile et d'un document en cas de réduction tarifaire lors de la 1ère inscription. De nouveaux justificatifs pourront être demandés en cas de changement au moment du réabonnement.
Cf: annexe 1 : tarif

Tout changement devra être signalé.

Conformément au règlement européen n°2016/679 dit règlement général sur la protection des données (RGPD), applicable dans l'ensemble de l'Union européenne à compter du 25 mai 2018 qui constitue le texte de référence européen en matière de protection des données à caractère personnel et qui consacre et renforce les grands principes de la loi informatique et libertés en vigueur depuis 1978, les personnes inscrites bénéficient des droits suivants : le droit d'accès, le droit de rectification, le droit à la limitation du traitement, le droit d'opposition au traitement des données, le droit d'être informé d'une violation des données en cas de risque élevé pour les intéressés.



Article 7 : Le responsable légal doit signer une autorisation parentale.

Article 8 : L'inscription à la médiathèque permet à l'adhérent adulte ou enfant d'accéder gratuitement au catalogue en ligne de la médiathèque et à un ensemble de ressources numériques.

Article 9 : l'inscription à titre collectif

Une carte emprunteur peut être remise au responsable pour une structure à titre gratuit.

Une carte professionnelle individuelle peut être demandée à la condition que les emprunts demandés soient dans le cadre d'un projet au sein de la structure et à destination d'un groupe.

3- LES CONDITIONS D'EMPRUNT

Article 10 : L'usager peut emprunter jusqu'à 8 documents pour une durée de 3 semaines. Seul le dernier numéro d'une revue en cours est momentanément exclu du prêt. Certains livres sont dédiés uniquement à l'animation.

Article 11 : L'inscription des agents et des collectivités est possible.

L'abonnement est gratuit. Le nombre et la durée de prêt est à définir avec la responsable.

Article 12 : la réservation des documents est possible, si le document est déjà emprunté par un autre lecteur. Une mise de côté peut être envisagée sur un créneau de 48h.

4-LES MODALITES D'UTILISATION D'INTERNET ET DE L'ESPACE MULTIMEDIA

Article 13 : La médiathèque, pour enregistrer les données de flux, attribuera un identifiant à chaque utilisateur et sera conservé pendant un an.

La médiathèque s'engage à être en règle au regard de la CNIL et de la RGPD.

Article 14 : En cas d'affluence, la responsable proposera un planning horaire.

Article 15 : La consultation de sites à caractère discriminatoire, pornographique, raciste, violent, terroriste ou portant atteinte à la dignité humaine **est formellement interdite**. Tout acte de piratage est interdit.

Article 16 : L'utilisateur est le seul responsable des données consultées sur internet. La médiathèque et commune ne pourront être tenues responsables en cas de poursuite judiciaire.

Article 17 : Il est interdit de configurer les machines ou de télécharger des applications sans l'autorisation de la responsable.

5- L'APPLICATION DU REGLEMENT

L'utilisateur et le personnel de la médiathèque s'engagent à respecter ce règlement affiché au sein de la structure.

A- L'emprunt des documents

Article 18 : L'utilisateur est responsable de ses emprunts. En cas de perte ou de documents, l'utilisateur s'engage à remplacer ou à rembourser le document. La décision revient à la responsable de la structure.

Article 19 : En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque prendra toutes les dispositions utiles pour en assurer le retour : rappels-pénalités par quinzaine de retard (montant des pénalités fixées annuellement). En cas de non-restitution des documents empruntés, une pénalité de retard, une amende forfaitaire et le remboursement des documents seront exigés via le trésor public.

B- Le comportement des usagers

Article 20 : Le respect de l'ensemble du personnel est incontournable.

Tout comportement très bruyant ou de nature à perturber le bon fonctionnement de la médiathèque pourra être sanctionné après un rappel aux règles. L'exclusion pourra être temporaire ou définitive après décision municipale

Les goûters sont autorisés dans l'espace du bureau d'accueil autour de la table. Le nettoyage reste à la charge des usagers.

Article 21 : Les enfants peuvent à partir de 8 ans, restés seuls dans la médiathèque mais la responsabilité de la bibliothécaire ne pourra pas être engagée en cas de dégradation ou de comportement inadéquat.

6- LE DROIT A L'IMAGE

La médiathèque est un lieu public. Les usagers peuvent donc être pris en photos par le personnel. Une autorisation devra être signée par les 2 représentants légaux pour les mineurs pour valider toutes formes de publications (presse, réseaux sociaux ou presse locale). La mairie et les agents se désengagent de toute responsabilité si la photo n'est pas prise par leur soin.

Les vidéos sont interdites.

Madame Le Maire,
Marie-Josée BAILLIF



FORMULAIRE DE DROIT A L'IMAGE MINEUR – Saison _____

*Vu le Code Civil, en particulier son article 9 « chacun a droit au respect de sa vie privée »,
Vu le Code de la propriété intellectuelle,
Vu les lois du 19 octobre 2020 et du 19 février 2024, visant à garantir le respect du droit à l'image des enfants*

Dans le cadre des activités se déroulant à **Médiathèque A. Vautherin**
9 av. des Forges 90700 Chatenois Les Forges

Pendant l'année scolaire **2024-2025**

Nous soussignons :

- Responsable 1 :
- Responsable 2 :

Autorisons la commune de CHATENOIS-LES-FORGES à filmer, photographier, mon enfant
Nom Prénom.....

Et à utiliser son image pour le cadre mentionné ci-dessus et pour les modes d'exploitations suivants :

- Les publications (revues municipales, gazette, brochures, plaquettes, livrets d'accueil, L'Est Républicain...)
- Les campagnes d'affichages
- Des évènements ultérieurs, temporaires et extérieurs communaux, départementaux et régionaux
- Le site Internet, Iliwap, page FaceBook et Instagram de la commune, page FaceBook de la médiathèque

Nous reconnaissons avoir pris connaissance des informations ci-dessus et donnons notre accord pour la fixation et l'utilisation de l'image de notre enfant dans le contexte exclusif de *Nom complet structure.*

Exposé ci-avant, pour l'utilisation de ses noms et prénoms à des fins d'exploitation ci-dessus définies,

Responsable 1	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Responsable 2	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

Fait à

Le

Signature (responsable légal 1)

Signature (responsable légal 2)



CHÂTENOIS-LES-FORGES

Envoyé en préfecture le 10/07/2024

Reçu en préfecture le 10/07/2024

Publié le 11/07/2024

ID : 090-219000221-20240709-DCM2024039-DE

N° 039-2024

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 9 JUILLET 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le neuf juillet, à dix-neuf heures trente, 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 : 2 juillet 2024

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

ABSENTS : Florian BOUQUET, Amandine DUPONT, Victor GUIDOLIN, Pascal MICHELAT, Virginie ROUSSEY, Christine SIEDEL, Lionel VAUTHIER

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à André DROIT, Pascal MICHELAT donne procuration à Marie-Nadine MAIRE, Christine SIEDEL donne procuration à Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Lionel VAUTHIER donne procuration à Emelyne DECREUSE.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marie-Nadine MAIRE.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	16
Pouvoirs	4

Vote « Pour »	20
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	20

Médiathèque - Mise à jour de la convention de bénévolat

Madame le Maire expose.

La convention de bénévolat en vigueur de la Médiathèque Auguste Vautherin date de 2020.

Il est proposé d'ajouter un item au titre des missions définies à l'article 4 de ladite convention : « actions menées dans un cadre exceptionnel liées à une compétence précise du bénévole (jeu de rôle, intervention scientifique...) ».

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

- **APPROUVE** la mise à jour de la convention de bénévolat annexée à la délibération ;
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son Représentant à signer tout document à intervenir.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 9 juillet 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

Envoyé en préfecture le 10/07/2024

Reçu en préfecture le 10/07/2024

Publié le 11/07/2024

ID : 090-219000221-20240709-DCM2024039-DE



MEDIATHEQUE AUGUSTE VAUTHERIN 9 avenue des Forges 90700 Châtenois-les-Forges

Convention de bénévolat

Considérant que :

- Les volontaires sont indispensables au fonctionnement d'un service de lecture publique dans les petites communes et que ce volontariat implique l'acceptation de contraintes qui doivent avoir leur contrepartie ;
- Professionnalisme et volontariat ne s'opposent pas en matière de bibliothèques, mais s'appuient l'un sur l'autre : les professionnels assurent l'assistance technique dont ont besoin les volontaires.

Entre

La Commune de Châtenois-les-Forges, représentée par Madame BAILLIF Marie-Josée, Maire,
Et Mme, M., bibliothécaire bénévole, demeurant ... rue, 90700 CHATENOIS-LES-FORGES,

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule

La présente convention s'appuie et fait référence à la Charte du bibliothécaire volontaire, adoptée par le Conseil Supérieur des Bibliothèques en 1992.

Elle est destinée à reconnaître et affirmer la place des bibliothécaires bénévoles dans le fonctionnement de la médiathèque de Châtenois-les-Forges. Elle a pour objet d'identifier et formaliser leurs interventions dans l'intérêt des deux parties.

Les bibliothécaires bénévoles seront intégrés à l'équipe de la médiathèque de Châtenois après validation de leur candidature par les élus et le responsable du service, en fonction des besoins de l'établissement.

Article 1

Mme /M..... s'engage à assurer bénévolement les missions énumérées à l'article 4 de la présente convention, à reconnaître l'autorité publique s'exerçant sur son activité bénévole, à respecter le règlement intérieur en vigueur à la médiathèque (missions générales, horaires d'ouverture, abonnement des usagers, conditions de prêt, etc.).

Les activités de s'inscrivent dans le cadre d'une continuité du service public auquel elle apporte une contribution à son niveau.

Il/Elle collabore avec les bibliothécaires professionnels dans un esprit de complémentarité au service des usagers. Il/Elle accepte l'encadrement de ses activités par les professionnels exerçant dans la bibliothèque.

Les agents salariés sont les seuls habilités à exercer les responsabilités hiérarchiques, administratives et financières liées au bon fonctionnement de l'établissement.

Article 2

La commune de Châtenois-les-Forges s'engage à assurer des conditions de travail conformes à la réglementation et des conditions de sécurité indispensables à l'exercice d'un établissement recevant du public. Mme, M..... déclare ne pas faire l'objet de poursuite ou condamnation civile ou pénale et s'engage à prendre connaissance des consignes générales de sécurité et à les appliquer.

Article 3

L'activité des bénévoles est assurée par la commune de Châtenois-les-Forges quand ils agissent pour son compte.

Article 4

Les missions qui sont effectivement réalisées de façon ponctuelle :

- Permanences de service public : accueil des lecteurs aux heures d'ouverture, renseignements, opérations de prêt et retour des documents, réservations, rangement, couverture etc..);
- Assurer la revue de presse ;
- Mise en œuvre de moyens de valorisation des documents ;
- Participation à la mise en œuvre des animations ;
- Prise en charge des animations (lecture, accueil de classe, ateliers, etc.)
- Portage à domicile
- Actions menées dans un cadre exceptionnel liées à une compétence précise du bénévole (jeu de rôle, intervention scientifique...).

Article 5

Le bénévole ne peut prétendre à aucune rémunération de la part de la collectivité pour les missions qu'il remplit à ce titre.

Article 6

La présente convention prendra effet à dater de la signature des deux parties pour une durée d'un an. Elle sera renouvelée par tacite reconduction pour une durée égale jusqu'à ce qu'une des deux parties souhaite y mettre fin.

Mme, M. ne saurait être écartée de ses activités bénévoles sans fautes graves ou nécessité de service et sans concertation préalable.

Cette convention sera révisable en fonction de l'évolution et des besoins de la Médiathèque de Châtenois-les-Forges et de la situation des personnes bénévoles.

En accord avec l'autorité publique, le bibliothécaire volontaire accepte de s'engager auprès de la Commune de Châtenois-les-Forges au sein de sa médiathèque à compter de la date de signature de la présente convention.

Cette convention doit être assortie de la responsabilité civile du bénévole, de l'accord de droit à l'image et de l'autorisation parentale si le bénévole est mineur.

Fait en deux exemplaires, le à Châtenois-les-Forges

M./Mme

Mme le Maire,
Marie-Josée BAILLIF



CHÂTENOIS-LES-FORGES

Envoyé en préfecture le 11/07/2024
Reçu en préfecture le 11/07/2024
Publié le 11/07/2024
ID : 090-219000221-20240709-DCM2024040_1-DE

N° 040-2024

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 9 JUILLET 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le neuf juillet, à dix-neuf heures trente, 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 : 2 juillet 2024

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

ABSENTS : Florian BOUQUET, Amandine DUPONT, Victor GUIDOLIN, Pascal MICHELAT, Virginie ROUSSEY, Christine SIEDEL, Lionel VAUTHIER

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à André DROIT, Pascal MICHELAT donne procuration à Marie-Nadine MAIRE, Christine SIEDEL donne procuration à Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Lionel VAUTHIER donne procuration à Emelyne DECREUSE.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marie-Nadine MAIRE.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	16
Pouvoirs	4

Vote « Pour »	20
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	20

Convention section bricolage

Madame le Maire expose.

Dans le cadre de la mise en place d'une section de bricolage, la collectivité a décidé, pour assurer les activités de création d'objets et d'ouvrages pour l'embellissement de la commune, de faire appel à des bénévoles.

Le bénévole est la personne qui apporte son concours à une collectivité à l'occasion d'activités diverses dans le cadre de la réalisation d'un service public mais également dans des situations d'urgence.

Le bénévole est donc la personne qui, en sa seule qualité de particulier, apporte une contribution effective et justifiée à un service public, dans un but d'intérêt général, soit concurremment avec des agents publics, soit sous leur direction après réquisition ou sollicitation, soit spontanément.

L'établissement d'une convention est nécessaire dans le cadre du recours au bénévolat.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'approuver le recours au bénévolat dans le cadre de la mise en place de la nouvelle section de bricolage et d'autoriser Madame le Maire à signer cette convention.

Envoyé en préfecture le 11/07/2024

Reçu en préfecture le 11/07/2024

Publié le 11/07/2024

ID : 090-219000221-20240709-DCM2024040_1-DE

N° 040-2024

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

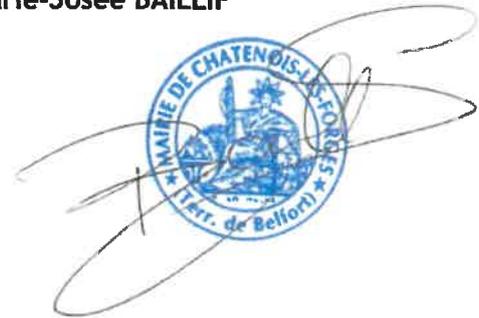
- **APPROUVE** le recours du bénévolat dans le cadre de la nouvelle section de bricolage ;
- **APPROUVE** la convention de bénévolat jointe en annexe à la présente délibération ;
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son Représentant à signer tout document à intervenir.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 9 juillet 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 Bénévolat section bricolage Commune de Châtenois-Les-Forges

Convention de recours au bénévolat

Conclu entre :

La commune de Châtenois-Les-Forges représentée par son Maire Madame Marie-Josée BAILLIF dûment habilitée par délibération n°096 du Conseil municipal en date du 16 décembre 2022.

et

Monsieur ou Madame _____ demeurant _____ né(e) le _____ à _____ ci-après dénommé(e) le bénévole,

Préambule :

Dans le cadre de la mise en place d'une section de bricolage la collectivité a décidé, pour assurer les activités de création d'objets et d'ouvrages pour l'embellissement de la commune, de faire appel à des bénévoles.

Le bénévole est la personne qui apporte son concours à une collectivité à l'occasion d'activités diverses dans le cadre de la réalisation d'un service public mais également dans des situations d'urgence.

Le bénévole est donc la personne qui, en sa seule qualité de particulier, apporte une contribution effective et justifiée à un service public, dans un but d'intérêt général, soit concurremment avec des agents publics, soit sous leur direction après réquisition ou sollicitation, soit spontanément.

Il est convenu ce qui suit :

Vu l'arrêt d'Assemblée, du Conseil d'Etat, du 22 novembre 1946, n°74725- 74726

Article 1 : Nature de la convention

Ce recrutement intervient au titre de la jurisprudence du Conseil d'Etat qui encadre le recours aux collaborateurs occasionnels du service public bénévoles.

Article 2 : Objet

La présente convention fixe les conditions de présence de Madame/Monsieur : _____, domicilié :90700 CHATENOIS-LES-FORGES, collaborateur occasionnel bénévole au sein de la section de bricolage de la commune de Châtenois-Les-Forges.

Le bénévole exercera les activités recensées ci-dessous

- Réalisation d'objets en bois, ferronnerie, vannerie, tissus ou autres afin d'agrémenter et d'embellir la commune.
- Réalisation des ouvrages avec des matériaux de récupération et ayant pour thème les grandes occasions faisant vivre la commune tout au long de l'année.



Article 3 : Durée

La présente convention prendra effet à dater de la signature des deux parties pour une durée d'un an. Elle sera renouvelée par tacite reconduction pour une durée égale jusqu'à ce qu'une des deux parties souhaite y mettre fin.

La présente convention prendra fin obligatoirement à l'échéance du projet pour lequel le bénévole est recruté.

Article 4 : Lieu de travail

Le bénévole travaille dans les locaux de la collectivité employeur actuellement situé : au rez-de-chaussée du CSE 1 rue du général de Gaulle 90700 CHATENOIS-LES-FORGES.

Article 5 : Rémunération

Le bénévole ne peut prétendre à aucune rémunération de la part de la collectivité ou de l'établissement pour les missions qu'il remplit à ce titre.

Article 6 : Engagements réciproques

Le bénévole s'engage à :

- Respecter le règlement intérieur de la collectivité ou de l'établissement,
- Disposer des habilitations et qualifications requises et respecter la réglementation en vigueur du domaine d'activité dans lequel il intervient. En cas non-respect, la collectivité ou l'établissement sera fondé de mettre fin immédiatement à la collaboration, sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles ou pénales en cas d'infraction,
- Être présent de manière régulière. En cas d'absence, il devra prévenir l'élu référent de la collectivité,
- Respecter les consignes données par l'autorité territoriale et l'élu référent,
- Montrer un comportement respectueux du matériel mis à sa disposition (ranger les locaux utilisés pendant son activité),
- Participer, si possible, aux réunions ponctuelles de coordination et de bilan afin de permettre le suivi du dispositif,

La collectivité ou l'établissement s'engage à :

- Mettre à disposition le local nécessaire pour permettre au bénévole de mettre en place son activité.
- Associer le bénévole à la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du projet.

Article 8 – Droits et obligations

Le bénévole est soumis pendant toute la période d'exécution de la présente convention aux droits et obligations applicables aux agents du service public (laïcité, neutralité, probité, dignité, etc.)

Envoyé en préfecture le 11/07/2024

Reçu en préfecture le 11/07/2024

Publié le 11/07/2024

ID : 090-219000221-20240709-DCM2024040_1-DE

Article 9 – Assurance :

Le bénévole devra justifier de la souscription d'une garantie responsabilité civile et transmettre à la collectivité ou l'établissement une attestation d'assurance le jour de la signature de la présente convention.

Article 10 : Résiliation :

En cas de non-respect d'une des clauses de la présente convention, l'autorité territoriale se réserve le droit d'y mettre fin à tout moment et sans préavis par courrier recommandé adressé au bénévole.

Le co-contractant devra le cas échéant, informer l'autorité territoriale de son intention de cesser sa collaboration par courrier ou courriel simple en respectant le préavis d'une durée de 15 jours.

Article 11 : Contentieux

Les litiges individuels nés à l'occasion de la conclusion, l'exécution ou la rupture peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif d'Orléans, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://telerecours.fr>

Article 12 : Contrôle de légalité

La présente convention n'est pas transmise au représentant de l'Etat dans le département¹

Fait à CHATENOIS-LES-FORGES
Le :

Le bénévole
Signature

Le Maire,

(Prénom NOM)



CHÂTENOIS-LES-FORGES

Envoyé en préfecture le 11/07/2024

Reçu en préfecture le 11/07/2024

Publié le 11/07/2024

ID : 090-219000221-20240709-DCM2024041-DE

N° 041-2024

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 9 JUILLET 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le neuf juillet, à dix-neuf heures trente, 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 : 2 juillet 2024

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

ABSENTS : Florian BOUQUET, Amandine DUPONT, Victor GUIDOLIN, Pascal MICHELAT, Virginie ROUSSEY, Christine SIEDEL, Lionel VAUTHIER

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à André DROIT, Pascal MICHELAT donne procuration à Marie-Nadine MAIRE, Christine SIEDEL donne procuration à Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Lionel VAUTHIER donne procuration à Emelyne DECREUSE.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marie-Nadine MAIRE.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	20
Pouvoirs	0

Vote « Pour »	20
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	20

Dénomination des voies communales

Madame le Maire expose.

Il appartient au Conseil municipal de choisir, par délibération, le nom à donner aux rues et aux places publiques. Cette dénomination des voies communal est laissée au libre choix du Conseil municipal.

Il convient, pour faciliter le repérage pour les services de secours (SAMU, pompiers, gendarmes), le travail des préposés de la Poste et des autres services publics et commerciaux d'identifier clairement les adresses des immeubles.

À la suite du recensement des diverses voies communales, chemins ruraux et lieux-dits, plusieurs voies apparaissent aujourd'hui sans dénomination. Il est proposé au Conseil municipal de nommer ces voies selon le tableau annexé à la présente délibération.

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

- **APPROUVE** la dénomination des voies communales selon le tableau présenté en annexe ;
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son Représentant à signer tout document à intervenir.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 9 juillet 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



N° 041-2024

Annexe

Appellation	Longueur Totale (en m)	Dénomination Conseil municipal du 09/07/2024
Voie sans nom 001	168,53	CHEMIN DE L'IMPRIMERIE
Voie sans nom 002	216,88	ALLEE ROBERT ENGGIST
Voie sans nom 003	1207,36	CHEMIN CHAMPS DE LA RAVE
Voie sans nom 004	215,73	ALLEE JEAN-CLAUDE MATHEY
Voie sans nom 005	419,10	IMPASSE DE LA CHOUETTE
Voie sans nom 006	965,69	CHEMIN DU RENARD
Voie sans nom 007	1711,38	RUE DE L'EPINE
Voie sans nom 008	162,96	CHEMIN CHAMPS DU HAUT
Voie sans nom 009	526,16	RUE COMBE DU DESIRE
Voie sans nom 010	448,48	IMPASSE DES JARDINS
Voie sans nom 011	82,80	IMPASSE CORNEE
Voie sans nom 012	41,00	CHEMIN DE LA FORET
Voie sans nom 013	166,76	RUE DES LILAS
Voie sans nom 014	85,95	CHEMIN DU CREUX MOILA
Voie sans nom 015	600,46	CHEMIN CHAMPS LA ROSE
Voie sans nom 016	106,81	CHEMIN COMBE CHEVRIOT
Voie sans nom 017	68,70	ALLEE DES GRIOTTES
Voie sans nom 018	56,95	ALLEE ANDRE BRUNETTA
Voie sans nom 019	85,66	CHEMIN DU CHENE
Voie sans nom 020	145,19	CHEMIN DES MARRONNIERS
Voie sans nom 021	87,35	RUE DE L'EGLISE
Voie sans nom 022	29,41	IMPASSE DES RESSORTS
Parking Châtenois Géhant	42,52	CHEMIN DU CIMETIERE
Champs Beauregard	146,98	RUE CHAMPS BEAUREGARD
Combe de Villars	409,71	RUE COMBE DE VILLARS
Grande Haute Four	820,18	RUE GRANDE HAUTE FOUR
Pré du Verrat	177,45	RUE PRE DU VERRAT
Pré Rondés	377,69	RUE PRE RONDES
Pré Perrot	505,07	RUE PRE PERROT
Sous la côte	333,29	RUE SOUS LA COTE
Château Vermot	512,24	CHEMIN DU CHATEAU VERMOT
Déchetterie de Châtenois-Les-Forges	507,48	CHEMIN DE LA DECHETTERIE
Derrière Chanois	1293,61	CHEMIN DERRIERE CHANOIS
Derrière le vrai bois	204,84	CHEMIN DERRIERE LE VRAI BOIS
Le village	266,05	CHEMIN DU VILLAGE
Parking étang du moulin	50,60	CHEMIN DE L'ETANG DU MOULIN



CHÂTENOIS-LES-FORGES

Envoyé en préfecture le 11/07/2024

Reçu en préfecture le 11/07/2024

Publié le 11/07/2024

ID : 090-219000221-20240709-DCM2024042-DE

N° 042-2024

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 9 JUILLET 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le neuf juillet, à dix-neuf heures trente, 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 : 2 juillet 2024

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

ABSENTS : Florian BOUQUET, Amandine DUPONT, Victor GUIDOLIN, Pascal MICHELAT, Virginie ROUSSEY, Christine SIEDEL, Lionel VAUTHIER

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à André DROIT, Pascal MICHELAT donne procuration à Marie-Nadine MAIRE, Christine SIEDEL donne procuration à Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Lionel VAUTHIER donne procuration à Emelyne DECREUSE.

SECRETARE DE SEANCE : Marie-Nadine MAIRE.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	16
Pouvoirs	4

Vote « Pour »	20
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	20

Mise à jour du tableau de classement des voies communales

Madame le Maire expose.

L'administration des voies communales relève de la compétence du Conseil municipal et du Maire, conformément aux dispositions de l'article L.141-3 du Code de la voirie routière.

Pour faciliter cette administration, les circulaires n°426 du 31 juillet 1961 et n°32 du 16 janvier 1962 ont prescrit l'établissement d'un tableau de classement unique des voies communales.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article L.2334-22 du code général des collectivités territoriales, le linéaire des voies communale, entre dans le calcul de la Dotation Globale de Fonctionnement (DGF).

Le tableau de classement unique comprend les voies communales à caractère de chemins, de rues ou de places ouvertes à la circulation publique.

Dans le cadre du décret n°2023-767 du 11 août 2023, il convient de mettre à jour le tableau des voiries communales.

La totalité des voies recensées et incluses dans le patrimoine routier de la commune est présenté dans le tableau annexé à la présente délibération.

Il est donc demandé au Conseil municipal d'approuver le nouveau tableau de classement des voiries et d'arrêter le linéaire des voies classées communales à **48 962,08 mètres**.

Envoyé en préfecture le 11/07/2024

Reçu en préfecture le 11/07/2024

Publié le 11/07/2024

ID : 090-219000221-20240709-DCM2024042-DE

N° 042-2024

Le conseil municipal, l'exposé entendu, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **APPROUVE** la mise à jour du tableau de classement des voies communales.
- **ARRETE** le linéaire des voies classées communales à **48 962,08 mètres**.
- **AUTORISE** le Maire à procéder aux formalités nécessaires et signer tous actes et pièces s'y rapportant.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 9 juillet 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**



N° 042-2024

Annexe

Appellation	Longueur Totale (en m)
ALLEE LIONEL ARNAUD BELTRAME	277,64
ANCIEN CHEMIN DE BETHONCOURT	933,52
AVENUE DES FORGES	176,85
RUE CHAMPS BEAUREGARD	146,98
CHEMIN DU CHATEAU VERMOT	512,24
CHEMIN COMBE DE VILLARS	1 388,15
CHEMIN DE BLANCHARD	1 555,77
CHEMIN DE BREVILLIERS	628,51
CHEMIN DE BUSSUREL	1 826,62
CHEMIN DE LA COMBE CHARBON	552,70
CHEMIN DE LA COMBE D'AUPUIX	740,76
CHEMIN DE LAVAU	157,53
CHEMIN DES PRES D'OYE	133,86
CHEMIN DES PRINCES	2 949,71
CHEMIN DU CHATEAU D'EAU	60,51
CHEMIN DU FORT	1 158,73
CHEMIN DU VRAI BOIS	498,72
CHEMIN SUR LE CRAN	318,82
RUE COMBE DE VILLARS	409,71
CHEMIN DE LA DECHETTERIE	507,48
CHEMIN DERRIERE CHANOIS	1 293,61
CHEMIN DERRIERE LE VRAI BOIS	204,84
RUE GRANDE HAUTE FOUR	820,18
CHEMIN DU GYMNASE	81,99
IMPASSE CHAUFOUR	194,14
IMPASSE DE LA PRAIRIERE	95,62
IMPASSE DE LA SOURCE	80,11
IMPASSE DE LAVAU	54,04
IMPASSE DE VILLARS	95,19
IMPASSE DES MARTINETS	94,38
IMPASSE DU DESIRE	110,95
IMPASSE DU HAUT FOURNEAU	43,26
IMPASSE DU TRAM	84,87
IMPASSE EDMOND ENEE	64,45
IMPASSE FOCH	87,53
IMPASSE LALIE	150,64
IMPASSE LAURENT	86,44

N° 042-2024

CHEMIN DU VILLAGE	266,05
CHEMIN DU CIMETIERE	42,52
CHEMIN DE L'ETANG DU MOULIN	50,60
PASSAGE DE LATTRE	40,80
RUE PRE DU VERRAT	177,45
RUE PRE PERROT	505,07
RUE PRE RONDES	377,69
ROUTE DE BREVILLIERS	1 144,58
RUE ANTOINE MARRE	296,90
RUE BEAUPRE	96,35
RUE BEL AIR	472,93
RUE CLAUDE VERMOT	334,61
RUE CURIE	158,47
RUE D'ALSACE	105,41
RUE DE BERMONT	465,20
RUE DE FEVERY	452,96
RUE DE LA GARE	98,15
RUE DE LA GOUTTE	329,46
RUE DE LA PRAIRIE	315,88
RUE DE LA REPUBLIQUE	143,38
RUE DE L'ABBE THEVENOT	91,70
RUE DE LAVAU	336,03
RUE DE L'ORME	173,13
RUE DE VILLARS	1 078,07
RUE DES ECOLES	108,64
RUE DES FOURS-A-CHAUX	508,35
RUE DES FRERES BOUQUET	400,17
RUE DES FRERES GEHANT	418,80
RUE DES MARTINETS	605,24
RUE DES MINES	148,42
RUE DES PEUPLIERS	282,55
RUE DES PINS	242,75
RUE DES POMMES D'OR	320,88
RUE DES POMMIERS	250,62
RUE DES VERGERS	142,12
RUE D'OYE	228,32
RUE DU BOIS JOLI	180,71
RUE DU CHATEAU D'EAU	159,02
RUE DU COMMANDANT PRINCE	304,02
RUE DU COTEAU FLEURI	168,24

N° 042-2024

RUE DU DOCTEUR SCHWEITZER	192,11
RUE DU FORT	1 147,42
RUE DU GENERAL COURTOT	297,89
RUE DU GENERAL DE GAULLE	2 198,77
RUE DU LIEUTENANT BIDAUX	684,14
RUE DU LIEUTENANT VAUTHIER	277,87
RUE DU MARECHAL DE LATTRE DE TASSIGNY	341,09
RUE DU MARECHAL FOCH	1 833,26
RUE DU MOULIN	295,91
RUE DU PAQUIS	59,32
RUE DU PETIT FEVERY	120,06
RUE DU PRIEURE	94,49
RUE DU STADE	90,05
RUE DUBAIL	89,56
RUE EDMOND ENEE	194,47
RUE HENRI DUNANT	180,02
RUE JEANNE D'ARC	260,29
RUE KLEBER	750,00
RUE LA GASSE	87,63
RUE LOUIS SAINT-CLOUD	97,36
RUE MAX KELLER	144,99
RUE MAZARIN	97,20
RUE PASTEUR	213,37
RUE RICHARD WAGNER	152,39
RUE SOUS LA COTE	333,29
VIEILLE ROUTE DE NOMMAY	526,38
VOIE DU TRAM	664,60
ALLEE ROBERT ENGGIST	216,88
CHEMIN CHAMPS DE LA RAVE	1 207,36
ALLEE JEAN-CLAUDE MATHEY	215,73
IMPASSE DE LA CHOUETTE	419,10
CHEMIN DU RENARD	965,69
RUE DE L'EPINE	1 711,38
RUE COMBE DU DESIRE	526,16
IMPASSE DES JARDINS	448,48
IMPASSE CORNEE	82,80
CHEMIN DE LA FORET	41,00
RUE DES LILAS	166,76
CHEMIN DU CREUX MOILA	85,95
CHEMIN CHAMPS LA ROSE	600,46
CHEMIN COMBE CHEVRIOT	106,81
ALLEE ANDRE BRUNETTA	56,95
RUE DE L'EGLISE	87,35
Total longueur des voies communales	48 962,08



CHÂTENOIS-LES-FORGES

Envoyé en préfecture le 10/07/2024

Reçu en préfecture le 10/07/2024

Publié le 11/07/2024

ID : 090-219000221-20240709-DCM2024043-DE

N° 043-2024

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 9 JUILLET 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le neuf juillet, à dix-neuf heures trente, 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 : 2 juillet 2024

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

ABSENTS : Florian BOUQUET, Amandine DUPONT, Victor GUIDOLIN, Pascal MICHELAT, Virginie ROUSSEY, Christine SIEDEL, Lionel VAUTHIER

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à André DROIT, Pascal MICHELAT donne procuration à Marie-Nadine MAIRE, Christine SIEDEL donne procuration à Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Lionel VAUTHIER donne procuration à Emelyne DECREUSE.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marie-Nadine MAIRE.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	16
Pouvoirs	4

Vote « Pour »	20
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	20

Gestion en flux des logements sociaux réservés

Madame le Maire expose.

Vu la délibération n° 2024-81 du 20 juin 2024 portant sur la mise en place de la gestion en flux des contingents de réservation de logements sociaux ;

Vu la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN) ;

Vu le décret n° 2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux ;

La commune de Châtenois-les-Forges bénéficie de logements réservés auprès des bailleurs sociaux tels que Territoire Habitat.

En effet, la commune a précédemment joué le rôle de garant pour une ou plusieurs opérations immobilières. En échange de ces garanties, elle a le privilège de disposer de logements réservés. Le Maire ou son représentant a ainsi la possibilité de recommander des candidats pour l'attribution de ces logements dès qu'ils deviennent disponibles.

Actuellement, la gestion de ces logements réservés est en mode « stock », ce qui signifie que les logements qui sont attribués à la commune sont identifiés à une adresse spécifique. Toutefois, la loi ELAN du 23 novembre 2018 (article 114) a apporté des modifications aux modalités de gestion des droits de réservation des logements locatifs sociaux. Elle généralise une gestion en « flux annuel », obligeant les réservataires à s'engager annuellement sur des propositions de logements, sur lesquelles ils exerceront un droit de désignation.



N° 043-2024

Ainsi, le Grand Belfort se propose de jouer un rôle de facilitateur pour la rédaction d'une convention entre les communes de l'agglomération et les bailleurs.

La présente convention vise à définir le cadre commun de mise en œuvre des droits de réservation du Grand Belfort et des communes réservataires.

Elle prévoit les modalités pratiques de gestion des contingents de logements locatifs sociaux.

Une annexe spécifique à chaque réservataire est établie en fin de convention ; elle précise la part du flux, l'assiette de calcul et les objectifs quantitatifs, les modalités de gestion et les critères de sélection des candidatures en cas de gestion mixte ou déléguée.

En conséquence de quoi, il est proposé un mode de gestion déléguée avec un transfert de droit vers les bailleurs.

Pour information, la commune de Châtenois-les-Forges est à ce jour concernée par la convention unique intercommunale conclue avec Territoire Habitat.

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

- **APPROUVE** la convention unique intercommunale de gestion en flux des réservations de logements sociaux telle que présentée ;

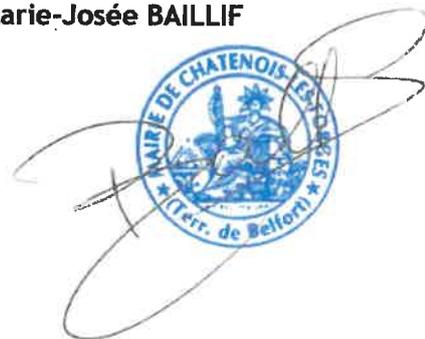
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son Représentant à signer tout document à intervenir.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 9 juillet 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

Envoyé en préfecture le 10/07/2024

Reçu en préfecture le 10/07/2024

Publié le 11/07/2024

ID : 090-219000221-20240709-DCM2024044-DE

N° 044-2024

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 9 JUILLET 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le neuf juillet, à dix-neuf heures trente, 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 : 2 juillet 2024

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

ABSENTS : Florian BOUQUET, Amandine DUPONT, Victor GUIDOLIN, Pascal MICHELAT, Virginie ROUSSEY, Christine SIEDEL, Lionel VAUTHIER

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à André DROIT, Pascal MICHELAT donne procuration à Marie-Nadine MAIRE, Christine SIEDEL donne procuration à Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Lionel VAUTHIER donne procuration à Emelyne DECREUSE.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marie-Nadine MAIRE.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	16
Pouvoirs	4

Vote « Pour »	19
Vote « Contre »	0
Abstention	1
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	19

Avis de la commune sur le projet de Programme Local de l'Habitat 2025-2030 de Grand Belfort Communauté d'Agglomération

Madame le Maire expose.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles 1,521 l-41-3, L.5217-1 et L5217-2,

Vu le Code de la construction et de l'habitation, et notamment les articles L302-1 à L302-4 et R302-1 à R302-13,

Vu la délibération du Conseil Communautaire du 13 octobre 2021 engageant l'élaboration du Programme Local de l'Habitat de Grand Belfort Communauté d'Agglomération (GBCA),

Vu le porté à connaissance transmis par les services de l'Etat en février 2022,

Vu la délibération n° 2024-82 du 20 juin 2024 arrêtant le projet de PLH 2025-2030 de Grand Belfort Communauté d'Agglomération pour transmission aux communes membres.

Considérant que l'élaboration d'un Programme Local de l'Habitat (PLH) répond à la nécessité de définir et de mettre en œuvre une politique locale de l'habitat cohérente, adaptée aux besoins, aux évolutions socio-économiques et aux ambitions de développement de son territoire.

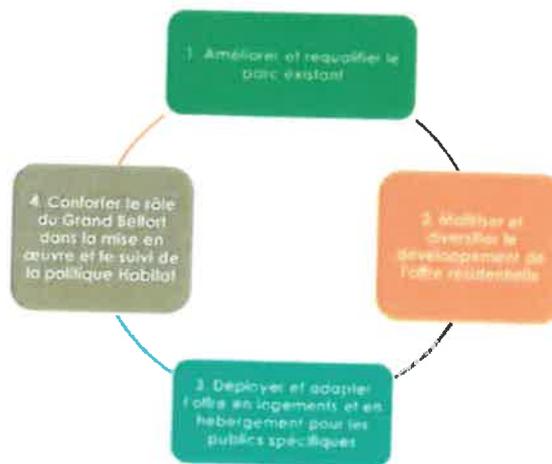
Considérant que l'élaboration d'un Programme Local de l'Habitat (PLH) répond à la nécessité de définir et de mettre en œuvre une politique locale de l'habitat cohérente, adaptée aux besoins, aux évolutions socio-économiques et aux ambitions de développement de son territoire,

N° 044-2024

Considérant que GBCA a élaboré avec l'ensemble des acteurs de l'habitat un PLH pragmatique qui identifie des objectifs réalistes tenant compte des capacités et des besoins du territoire,

Considérant que le PLH est un document stratégique de programmation qui définit l'ensemble de la politique local de l'habitat,

Considérant que les quatre orientations du PLH 2025-2030 sont les suivantes :



Considérant que le projet de PLH 2025-2030, tel que joint en annexe de la présente délibération comprend :

- Un diagnostic portant sur le fonctionnement du marché local du logement et sur les conditions d'habitat sur GBCA ;
- Un document d'orientation comprenant l'énoncés des principes et objectifs du programme. Ce document fixe une politique de l'habitat à moyen terme, concrète et opérationnelle, à partir d'objectifs précis, quantitatifs et qualitatifs, dans le cadre global de l'équilibre, de la diversification et de la qualité de l'offre de logements ;
- Un programme d'action définissant les outils et moyens mis en œuvre par GBCA, les communes et l'ensemble des partenaires afin de répondre aux orientations stratégiques. L'enjeu était d'identifier des actions pragmatiques et réalistes, opérationnelles, tenant compte des spécificités du territoire et des moyens financiers, dans un contexte législatif évolutif.

Considérant que ce projet de PLH s'appuie d'une part sur les éléments de connaissance rassemblés lors de la phase diagnostic et d'autre part sur un large travail partenarial qui a accompagné l'ensemble du processus. Ce document est aussi le fruit d'échange avec l'ensemble des communes ainsi que les acteurs de l'habitat (services de l'Etat, bailleurs sociaux, promoteurs, département, ...),

Considérant que le Programme Local de l'Habitat 2025-2030 une fois adopté sera exécutoire sur l'ensemble du territoire de GBCA,

N° 044-2024

Il est proposé au conseil municipal de :

- Donner un avis favorable argumenté au projet de PLH 2025-2030 de GBCA ;
- D'engager la commune à mettre en œuvre les moyens nécessaires et relevant de ses compétences pour être en cohérence avec le Programme Local de l'Habitat.

Le Conseil Municipal, l'exposé entendu, à l'unanimité des suffrages exprimés des membres présents et représentés,
Pour : 19 et 1 abstention

- **DONNE** un avis favorable au projet de PLH 2025-2030 de GBCA ;
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son Représentant à signer tout document à intervenir.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 9 juillet 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**

