



Commune  
de  
Châtenois-les-Forges

**PROCES-VERBAL  
CONSEIL MUNICIPAL  
DU MARDI 9 JUILLET 2024**

Date de convocation : mardi 2 juillet 2024.

Ouverture de la séance à 19H30.

**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.

**1. DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE.**

Mme Marie-Nadine MAIRE est désignée secrétaire de séance.

**2. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 MAI 2024.**

Le procès-verbal du Conseil Municipal du 30 mai 2024 est approuvé à l'unanimité des membres présents et représentés.

**3. 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.

#### 4. 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<sup>ème</sup> ;
- Un poste d'adjoint d'animation à temps non complet à 26.5/35<sup>ème</sup>.

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<sup>er</sup> août 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<sup>er</sup> 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<sup>ème</sup> ;
  - Un poste d'adjoint d'animation à temps non complet à 26.5/35<sup>ème</sup> ;
  - Un poste au grade d'adjoint administratif à temps complet.
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son Représentant à signer tout document à intervenir.

#### 5. RELAIS PETITE ENFANCE ET RPE ITINERANT - NOUVEAU REGLEMENT INTERIEUR 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.

## 6. RELAIS PETITE ENFANCE - CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX AVEC LA MFR DE MANDEURE.

Madame le Maire expose.

La commune met ponctuellement à disposition de la Maison Familiale Rurale (MFR) de Mandeuve 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<sup>er</sup> 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.

## 7. RELAIS PETITE ENFANCE - CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX AVEC LES COMMUNES DE CHEVREMONT 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.

## 8. MEDIATHEQUE - MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR 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.

## **9. MEDIATHEQUE - MISE A JOUR DE LA CONVENTION DE BENEVOLAT.**

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.

## **10. 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.

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.

## 11. DENOMINATION 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 communales 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.

## 12. MISE A 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 communales, 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**.

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.

### 13. GESTION EN FLUX DES LOGEMENTS SOCIAUX RESERVES.

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.

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.

## 14. AVIS DE LA COMMUNE SUR LE PROJET DE PROGRAMME LOCAL DE L'HABITAT 2025-2030 DE GRAND BELFORT COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION.

Madame le Maire expose.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.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.

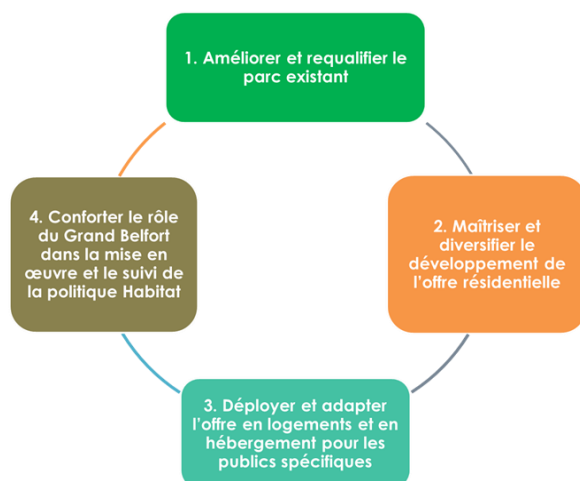
Considérant que l'élaboration d'un Programme Local de l'Habitat (PLH) répond à la nécessité de définir et de mettre en œuvre une politique locale de l'habitat cohérente, adaptée aux besoins, aux évolutions socio-économiques et aux ambitions de développement de son territoire.

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,

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,

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.

### QUESTIONS ECRITES

➤ De Bernard MUESSER :

- « Des graffitis sont présents sur l'arrêt de bus vers la Petite Enfance, ne peut-on pas les enlever ? »

Réponse de Mme le Maire : non, il n'est pas possible de les enlever, on peut seulement peindre dessus. La nouvelle section Bricolage pourrait s'en charger.

- « Les chemins ruraux sont très herbeux, difficultés de se promener, est-ce qu'il est prévu de les faucher ? »

Réponse de Mme le Maire : oui, un gyrobroyage doit être prochainement effectué.

- « Rue Bidaux, l'herbe envahie la route vers les thuyas, rendant la visibilité des piétons et automobilistes dangereuse ».

Réponse de Mme le Maire : les thuyas seront enlevés sous quinzaine par les services techniques de la commune.

- « Vers l'entrée et sortie du village, mettre des supports rigides style barrière pour fixer les calicots des associations (rond-point Bonbonnière et vers le CSE) ? »

Réponse de Mme le Maire : la question sera étudiée.



## QUESTIONS ORALES

- Néant.

## INFORMATIONS DIVERSES

- Difficultés de paiement des loyers de logement et des charges afférentes de la famille ukrainienne logée au 1 rue du Général de Gaulle, suite à la perte d'emploi du père de famille. Le bureau de l'association SUR (Soutien aux réfugiés ukrainiens) soutient la famille notamment en recherchant des solutions d'emplois. La position des élus municipaux semble majoritairement favorable à une aide financière par le biais du CCAS plutôt que par une exonération de paiement de loyers (question de la légalité). En ce qui concerne la chaudière, des améliorations de fonctionnement seront obtenues par l'entretien annuel et le réglage du thermostat.
- Rappel de Mme le Maire sur la protection de la vie privée des élus et des agents par les membres du Conseil municipal afin d'éviter tout commérage au sein de la commune.
- Projet de club ados : formé de 6 jeunes volontaires, un club ados va être mis en place à titre expérimental au mois de juillet sous la responsabilité du centre de loisirs et par l'encadrement d'un animateur. Si l'expérience est positive, le club pourra perdurer et sera ouvert aux jeunes de 11 à 15 ans. L'accueil est organisé dans l'ancienne caserne des Pompiers. Une telle initiative est bien soutenue financièrement par la CAF.
- Projet d'aide aux devoirs au périscolaire : après une enquête préalable auprès des parents, une aide aux devoirs pourrait être mise en place à la rentrée prochaine à titre expérimental sur un trimestre. Un animateur sera chargé de l'encadrement du temps dédié aux devoirs.
- Prochain conseil municipal : au mois de septembre 2024.

Fin de séance à 20H30.

La Secrétaire de Séance,  
Marie-Nadine MAIRE.