



Commune
de
Châtenois-les-Forges

**PROCES-VERBAL
CONSEIL MUNICIPAL
DU JEUDI 12 DECEMBRE 2024**

Date de convocation : mercredi 5 décembre 2024.

Ouverture de la séance à 19H26.

PRÉSENTS : Marie-Josée BAILLIF, Florian BOUQUET, Pauline BREUX, Emelyne DECREUSE, André DROIT, Amandine DUPONT, Doris GIGANDET, Céline GROSJEAN, Denis GROSJEAN, Victor GUIDOLIN, Aline LAMBERT, Marie-Nadine MAIRE, Pascal MICHELAT, Bernard MUESSER, Laetitia PEROLLA, Aurore PETITPRIN, Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Christine SIEDEL,

PROCURATIONS : Gérard DONTENVILLE donne procuration à Denis GROSJEAN, Christophe LEDRAPIER donne procuration à Marie-Josée BAILLIF, Lionel VAUTHIER donne procuration à Laetitia PEROLLA.

ABSENTS : Gérard DONTENVILLE, Grégory CABETE, Christophe LEDRAPIER, Virginie ROUSSEY, Lionel VAUTHIER.

1. DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE.

Madame Céline GROSJEAN est désignée secrétaire de séance.

2. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 14 NOVEMBRE 2024.

Le procès-verbal du Conseil Municipal du 14 novembre 2024 est approuvé à l'unanimité des membres présents et représentés.

3. RENOVATION DE L'ELCAIRAGE PUBLIC CONVERSION AU LED - CHOIX DE L'ENTREPRISE ET SIGNATURE DU MARCHE.

Madame le Maire expose.

Le marché de rénovation de l'éclairage public conversion au led a été lancé par la collectivité sous forme d'une procédure adaptée passée en application des articles L-2123-1 et R.2123-1 à R.2123-8 du Code de la Commande Publique issu de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire.

Cette consultation a été publiée le 6 novembre 2024 pour une remise des offres fixée au 25 novembre 2024 à 12h00.

Les membres de la commission d'appel d'offres se sont réunis le 11 décembre 2024 à 17h00 afin de procéder au choix de la meilleure offre au regard des critères de sélection.

5 offres ont été déposées dans les délais. Une offre a été éliminée car incomplète. Après présentation de l'analyse des offres réalisée par les services administratifs de la mairie, Madame le Maire propose de retenir l'entreprise suivante :

ETS BAUMGARTNER
ECLAIRAGE PUBLIC
1 impasse des Martinets
90700 CHATENOIS-LES-FORGES

Pour un montant de 178 653,60 € HT soit 214 384,32 € TTC (TVA 20%).

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

- **DECIDE** de retenir la proposition de Madame le Maire et de valider ainsi la décision de la commission d'appel d'offres ;
- **AUTORISE** Madame le maire ou son représentant à signer les marchés et toutes les pièces nécessaires à la mise en œuvre des travaux ;
- **DIT** que les crédits ont été prévus au budget primitif 2024 et seront reportés dans le budget 2025 en restes à réaliser.

4. TRAVAUX DE REAMENAGEMENT DES LOCAUX ADMINISTRATIFS DE LA MAIRIE - AUTORISATION DE LANCER L'APPEL D'OFFRES.

Madame le Maire expose.

Il s'agit d'aménager de nouveaux bureaux à l'étage du bâtiment en créant un accès direct depuis la zone d'accueil située au rez-de-chaussée, pour y installer le pôle Direction Générale et Ingénierie. La zone d'accueil sera réaménagée en conséquence.

Le coût estimatif des travaux s'élève à 103 840,81 € HT soit 124 608,97 € TTC.

Madame le Maire demande l'autorisation au Conseil Municipal de lancer la nouvelle consultation.

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

- **AUTORISE** Madame le Maire ou son Représentant à lancer la consultation ;
- **S'ENGAGE** à inscrire les crédits nécessaires au budget primitif 2025 ;
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son Représentant à signer tout document à intervenir.

5. DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DE L'ARCHIVISTE DU CENTRE DE GESTION DU TERRITOIRE DE BELFORT.

Madame le Maire expose un rapport tendant à obtenir la mise à disposition de l'archiviste du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale pour le classement des archives de la commune.

La tenue des archives publiques est une obligation légale au titre des articles L212-6 et suivants du code du patrimoine et R1421-9 du code général des collectivités territoriales, qui peut engager la responsabilité du Maire en cas de fraude constatée.

Il est de l'intérêt de la commune de s'assurer que ses archives sont conformes à ces obligations légales et correctement épurées au profit des Archives Départementales.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale propose, depuis le 22 septembre 2008, de mettre à disposition des communes qui en font la demande son archiviste qui peut se charger de ce travail très complexe.

Le coût proposé par le Centre de Gestion repose sur un diagnostic préalable, établi par l'archiviste, permettant d'établir notamment le temps requis pour l'intervention. Il est fondé sur le coût horaire de l'agent au 31 décembre de l'année n-1. Toute prestation entamée se prolongeant au-delà de ce terme reste naturellement due au coût horaire valable au début de la prestation.

S'ajoute une majoration de 8,5% de ce coût horaire pour tenir compte des frais de fonctionnement du service, toutes les fournitures mobilières nécessaires à son activité, telles que boîtes à archives, matériels informatiques, chemises etc étant fournies par le Centre de Gestion.

A l'exception naturellement des mobiliers, étagères ou tout autre matériel ayant vocation à faire corps avec l'immobilier.

S'agissant d'une prestation facultative du Centre de Gestion, la facturation qui précède est applicable sur la base d'une convention qui détermine le nombre de jours d'interventions sur diagnostic de l'archiviste.

Si l'intervention de cette dernière doit dépasser cette évaluation, une nouvelle délibération sera nécessaire pour assurer la poursuite de la mission.

La mission proprement dite est composée de tout ou partie des phases suivantes, au choix du demandeur :

- Le travail de classement proprement dit,
- La création et la mise en place d'un inventaire,
- La mise en valeur du patrimoine par l'intermédiaire d'une numérisation de documents
- La réalisation d'exposition ou de tout autre évènement commémoratif,
- Le conseil technique lors de la création ou l'aménagement de locaux à vocation d'archives,
- La formation des agents aux outils mis en place, le but étant que les agents sachent manipuler l'inventaire eux-mêmes,
- La maintenance de travaux réalisées précédemment.

Chacune des phases est affectée d'un délai estimatif en jour commandée ou non par le demandeur.

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

- DECIDE de retenir la prestation telle que définie dans le bilan de l'existant tenant lieu de devis proposé par l'archiviste ;
- AUTORISE Mme le Maire ou son représentant à signer la convention de mise à disposition du service « Archives » du Centre de Gestion du Territoire de Belfort dans les conditions ci-dessus décrites ;
- DIT que les crédits nécessaires au paiement de cette prestation seront inscrits au budget primitif 2025.

6. RENOUELEMENT DE LA CERTIFICATION PEFC 2025-2029 DE GESTION DURABLE DE LA FORET COMMUNALE.

M. Denis GROSJEAN, Conseiller Délégué en charge de la forêt, informe le Conseil Municipal que l'adhésion de la commune à la certification PEFC Bourgogne Franche-Comté (Association Française de Certification Forestière) arrive à échéance le 31 décembre 2024 et qu'il convient d'envisager son renouvellement pour les 5 années à venir.

La gestion forestière durable doit remplir les fonctions économiques, environnementales et sociales de la forêt. Elle doit être conforme à la législation applicable concernant la forêt, la protection de la nature et de l'environnement, des espèces menacées et protégées.

La gestion forestière durable doit permettre d'anticiper le changement climatique et de fournir tous les produits issus de la forêt sans nuire à sa durabilité.

L'association PEFC France définit les bonnes pratiques de gestion forestière adaptées à la forêt française.

La participation de la commune à la certification PEFC lui permet d'accéder au marché et à l'ensemble des acteurs certifiés PEFC en apportant aux consommateurs la garantie de gestion forestière durable de nos bois.

La certification permet de :

- ✓ garantir la qualité de la gestion sylvicole,
- ✓ démontrer le respect de la biodiversité, des sols et de l'eau,
- ✓ donner confiance aux acheteurs professionnels.

La participation de la commune à la PEFC Bourgogne Franche-Comté est proposée au tarif de 414,61 € TTC.

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

- AUTORISE le renouvellement de l'adhésion de la commune à la certification PEFC pour une durée de 5 ans au tarif annuel de 414,61 € ;
- DEMANDE à ce que le tarif de l'adhésion soit inscrit chaque année au budget primitif ;
- AUTORISE le Maire ou son représentant à signer tous les documents afférents à cette ré-adhésion.

QUESTIONS ECRITES

- Néant.

QUESTIONS ORALES

- Néant.

QUESTIONS / INFORMATIONS DIVERSES

- Bois : la coupe de bois de la parcelle 29 s'apparente à une coupe à blanc et a suscité des interrogations sur sa réalisation et son impact. M. Denis GROSJEAN explique qu'il s'agit d'une coupe définitive qui s'inscrit dans un processus progressif, appelé coupe de régénération. Cette coupe était prévue dans le précédent programme d'aménagement forestier et vient d'être effectuée par l'entreprise CRAMARO sous le contrôle de l'ONF.
- Gymnase : après la réalisation de plusieurs études (audit thermique, avant-projet technique et financier), le conseil municipal sera amené à se prononcer prochainement sur la définition du projet de rénovation.

- Terrain d'honneur de football : suite à la demande de sondage du terrain émanant de l'US Châtenois-les-Forges et à leurs frais, il conviendra de s'assurer au préalable de la légalité juridique de la demande (risques et responsabilités).
- Eclairage public nocturne : dans le cadre des prochains travaux de passage à l'éclairage LED, se pose la question du maintien de l'extinction totale de 23h00 à 5h00. Résultats du vote des membres présents : 14 pour l'extinction, 4 contre.

Fin de séance à 20H05.

La Secrétaire de Séance,
Céline GROSJEAN.