

Conseil municipal du 22 août 2023

PROCES-VERBAL

rédigé par Pierre-Eric TARIN, secrétaire de séance.

<u>Présents</u>: M. CORNU - M. DURUPT - Mme QUINTERNET - M. JAMMI - Mme AUBRY - M. TARIN - Mme LAROCHE - Mme NIGGLI - M. SKRZYPCZAK - Mme TOURDOT - M. DURPOIX - Mme GRES - M. MECHINAUD - M. FILLATRE - Mme LEUVREY

Absent(s): Mme BRUCHON

<u>Excusé(s)</u>: Mme BINDER - M. ORTSCHEIDT - Mme DUMONTEIL - M. GOISET donne pouvoir à M. MECHINAUD - M. HERNANDEZ donne pouvoir à Mme QUINTERNE - M. MOUGIN donne pouvoir à M. CORNU – M. DEVILLERS à postériori

Secrétaire de séance : M. TARIN est désigné à l'unanimité.

- :- :- :-

M. le Maire ouvre la séance à 18 h 30

- (- (- (-

1- Adoption du Procès-Verbal de la séance du 23 mai 2023

M. le Maire soumet le procès-verbal de la séance du 23 mai 2023 à l'approbation de l'assemblée délibérante. Les conseillers municipaux absents lors de la séance susnommée s'abstiendront de voter l'adoption du procès-verbal.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

DÉCIDE d'adopter le procès-verbal de la séance du 23 mai 2023.

2- Suppression d'emplois permanents

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu les délibérations portant création des emplois permanents des agents de la collectivité, toutes filières et catégories hiérarchiques confondues ;

Vu le budget de la collectivité ;

Vu le rapport de restitution de l'audit organisationnel et de fonctionnement des services, établi par le centre Audit & RH du CDG 70 ; Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 27 juin 2023,

Considérant la nécessité de supprimer des postes vacants en vue de la mise à jour du tableau des effectifs, et suite à la nomination de deux agents sur des emplois de catégorie B ;

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- DÉCIDE la suppression, à compter du 1er septembre 2023 des emplois vacants suivants :
 - 1 poste d'adjoint administratif principal 1^{re} classe à 35 h, créé par délibération n° 06 du 19 janvier 2018,
 - 1 poste d'agent de maîtrise à 35 h, créé par délibération du 25 avril 1997,

- MODIFIE en conséquence le budget de la commune,
- DIT que le tableau des effectifs sera mis à jour conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus,
- AUTORISE le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

3- Attribution des titres restaurant aux agents de la collectivité et modalités de mise en œuvre

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment l'article L732-2,

Vu le Code du travail et notamment les articles R 3262-1 à R 3262-11 du CGCT,

Vu les dispositions réglementaires en vigueur concernant les modalités d'octroi des titres restaurant par les employeurs à leurs salariés,

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 27 juin 2023,

Considérant la volonté de la commune de développer et de promouvoir une politique d'action sociale envers ses agents basée sur l'équité, la solidarité et la transparence,

Considérant que le titre restaurant est un titre de paiement servant à régler une partie du repas et qu'il représente une participation de l'employeur au déjeuner de ses agents pendant leurs jours de travail;

Considérant les modalités de mise en œuvre énoncées ci-dessous :

Les bénéficiaires :

- Les agents titulaires ou stagiaires en activité à temps complet, non complet et à temps partiel, appartenant à la collectivité,
- Les agents non titulaires qui occupent un emploi permanent en contrat de droit public ou de droit privé, à temps complet, non complet et à temps partiel ;

La valeur nominative du titre restaurant :

La valeur nominative du titre restaurant est fixée à 6 €, avec une contribution de l'employeur à hauteur de 50 %, la participation de l'agent s'effectuant sur les 50 % restants (participation directement effectuée sur la fiche de paie).

Le forfait mensuel:

Le nombre de titres restaurant autorisés est en fonction du nombre de jours de présence effective de l'agent. Pour ce faire, le temps de repas devra être compris dans l'horaire de travail journalier, seuls les agents qui effectuent au minimum 4 heures de travail effectif par jour, avec une pause d'une durée d'au moins 20 minutes bénéficieront d'un titre de restaurant par jour de travail. Les temps partiels, bien que bénéficiant du principe d'égalité de traitement avec les salariés exerçant une activité à temps plein, ne peuvent prétendre au bénéfice des titres restaurant qu'à la condition que le repas soit compris dans l'horaire de travail et qu'il ne se situe ni avant, ni après la fin du travail.

Les cas de non-distribution et de remise des titres restaurant :

- Pour chaque jour d'absence (une demi-journée étant comptée comme un jour entier), un ticket sera déduit du solde mensuel.
- Les absences suivantes suppriment l'attribution journalière du titre restaurant :
 - · Congés annuels
 - Congés de fractionnement, ARTT et compte épargne temps
 - Congés de maladie et accident du travail (ou maladie professionnelle)
 - Congés de maternité/paternité
 - · Absences non justifiées
 - · Autorisations spéciales d'absences
 - Grève
 - Stages, congés de formation si pris en charge par l'organisme de formation.

Sont donc décomptés les repas pris en charge dans le restaurant scolaire ou via une note de frais. Toute absence fera l'objet d'une retenue le mois suivant.

Les agents en télétravail pourront bénéficier des titres restaurant dès lors que leur journée est entrecoupée d'une pause déjeuner.

Modalité d'attribution:

La date de mise en place est fixée au 1er septembre 2023.

La souscription est volontaire. Elle est valable pour une année civile complète, renouvelée tacitement. Toute résiliation devra être formulée par écrit avant le 31 octobre pour l'année suivante. Les titres restaurant seront attribués en version dématérialisée. Le nombre de titres dont pourra bénéficier l'agent sera déterminé à terme échu (à la fin du mois N) et seront décomptés à la fin du mois N+1 sur son bulletin de salaire.

Chaque agent signera personnellement un état récapitulant le nombre de titres perçus. Ce nombre de titres prendra en compte les absences du mois précédent.

Les titres restaurant seront enregistrés sur une carte à puce prépayée et rechargeable nominative, sécurisée et personnalisable, qui sera remise à chaque agent à sa souscription. La carte sera utilisable dans les mêmes terminaux que les cartes bancaires, et l'agent pourra bénéficier d'une application sur smartphone pour suivre le solde de son compte personnel.

Chaque agent est entièrement responsable de l'utilisation de sa carte. La collectivité décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Durée de validité des titres restaurant :

Les titres restaurant sont valables pendant toute une année civile.

Utilisation des titres restaurant:

Les titres restaurant sont personnels, l'agent est la seule personne à pouvoir en faire usage. Il peut utiliser ses titres restaurant les jours ouvrables, dans la limite de 25 euros par jour pour financer l'achat d'aliments immédiatement consommables ou qui serviront à la préparation de son repas.

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- APPROUVE la mise en place du dispositif des titres-restaurant à destination du personnel communal à compter du 1er septembre 2023,
- VALIDE les conditions d'attribution énoncées ci-dessus,
- AUTORISE le Maire ou son représentant à signer la convention de prestation de service avec le prestataire retenu ainsi que tous les documents afférents à cette décision,
- DIT que les crédits seront inscrits au budget communal.

4- Attribution de subventions exceptionnelles

Monsieur le Maire fait part au Conseil municipal de trois demandes de subventions exceptionnelles émanant :

- o du Chef de centre d'intervention de Ronchamp, pour le financement des cotisations d'assurance 2023 des sapeurs-pompiers volontaires actifs et retraités, dans l'attente de la création d'une nouvelle association suite à la séparation de l'amicale unique des centres d'intervention de Champagney et de Ronchamp,
- o du club d'Aïkido Kinokenkyukai de Ronchamp, qui sollicite une subvention annuelle pour soutenir les frais de fonctionnement de l'association et maintenir les activités à destination de ses adhérents,
- o de l'Harmonie Ronchampoise pour soutenir les frais de fonctionnement de l'association.

Il demande au Conseil municipal de se prononcer.

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- DÉCIDE, d'octroyer les subventions exceptionnelles suivantes :
 - 1000 € à l'amicale des Sapeurs-Pompiers de Ronchamp (M. DURPOIX ne prend pas part au vote),
 - 250 € à l'association aïkido de Ronchamp,
 - 200 € à l'harmonie ronchampoise,
- S'ENGAGE à inscrire les crédits nécessaires au budget.

5- Convention avec l'Organisation pour la Préservation de l'Eau et de la Biodiversité

Suite la non-reconduction de la convention signée avec l'association Mistigriffe et dans le dessein de continuer à réguler la prolifération des chats errants sur la commune de RONCHAMP, il devient nécessaire d'établir une nouvelle convention avec l'association « OPEB ». Cette action s'inscrit dans la continuité de la convention préalablement établie avec « Les Vacances Au Poil » conformément à la délibération n°87 en date du 15 décembre 2021.

Lesdits chats seront capturés, stérilisés, tatoués et enregistrés au nom de la Fondation 30 Millions d'Amis puis relâchés sur le site où ils ont été initialement découverts.

Les chats domestiques (porteurs de tatouage, puce électronique ou collier) qui, par définition, sont sociabilisés et présentent des liens d'affection avec des personnes privées, ne sont pas concernés par cette opération.

Les chats, après stérilisation, seront relâchés sur leur lieu de capture. L'association statuera personnellement sur la situation des chats et chatons qui auraient été capturés et qu'elle souhaiterait proposer à l'adoption.

Les chats trouvés blessés sur la voie publique seront également récupérés et déposés chez un vétérinaire pour y recevoir les soins appropriés.

- ⇒ Mme AUBRY profite de la présentation de ce contexte pour remercier l'association Mistigriffe pour son investissement passé sur ce dossier.
- ⇒ À la question posée par Mme NIGGLI, il est précisé que les signalements de chats errants doivent être faits <u>en mairie</u>.

Après avoir pris connaissance des conditions de la convention proposée et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- PRÉCISE que l'action de l'Association « OPEB » s'inscrit dans le cadre de la convention souscrite avec la Fondation 30 Millions d'Amis qui délivrera les autorisations nécessaires à la prise en charge financière des stérilisations,
- PRÉCISE que les campagnes de stérilisation seront diligentées suffisamment tôt pour éviter, au maximum, tout risque de gestation,
- PRÉCISE qu'après délivrance des bons de prise en charge par la Commune à l'Association « OPEB », cette dernière procédera à une campagne de capture sur un périmètre défini chaque année conjointement avec les services compétents de la commune, en fonction du retour d'expérience de chacun et, le cas échéant, des sollicitations qui pourraient être formulées par des riverains,
- PRÉCISE que chaque opération de capture sera systématiquement précédée de diverses opérations de communication (par voie de presse, à l'initiative de l'Association ou de la commune, distribution de flyers dans les boîtes aux lettres de chaque riverain, annonce par les réseaux sociaux tels que le site de la commune, Facebook...). Dans cette perspective, l'association « OPEB » pourra bénéficier de l'appui technique et logistique du service Communication de la commune,
- S'ENGAGE à ce que les annonces sous quelque forme que ce soit précisent impérativement les dates, lieux et horaires de captures ainsi que les précautions à prendre pour les propriétaires d'animaux évoluant hors des limites de leur domicile,
- PRÉCISE que cette convention sera élaborée pour une durée de 3 ans à compter de la présente délibération, et sera reconduite tacitement pour une période équivalente sauf dénonciation par l'un ou l'autre des partenaires formulée 3 mois avant l'échéance de la convention. Elle est réputée résiliable annuellement par anticipation dans les mêmes conditions
- PRÉCISE que l'Association sera tenue de souscrire une assurance garantissant la responsabilité civile de ses membres et les bénévoles auxquels elle pourrait faire appel lors de la campagne de stérilisation. La garantie sera impérativement étendue aux dommages causés à des biens prêtés à l'Association par la Commune. Elle produira une attestation en cours de validité lors de la signature de la convention
- APPROUVE les missions confiées l'Association « OPEB » dont le siège social est situé 17 rue du Stand 70250 RONCHAMP
- S'ENGAGE à inscrire les crédits nécessaires au budget,
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention correspondante avec l'Association « OPEB », ainsi que tous les documents nécessaires pour la réalisation de cette opération.

6- Instauration d'une gratification pour les stagiaires de l'enseignement

Vu le Code de l'éducation - art L124-18 et D124-6,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale,

Vu la loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche, articles 24 à 29,

Vu la loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires,

Vu la circulaire du 23 juillet 2009 relative aux modalités d'accueil des étudiants de l'enseignement supérieur en stage dans les administrations et établissements publics de l'État ne présentant pas un caractère industriel et commercial,

Vu la circulaire du 4 novembre 2009 relative aux modalités d'accueil des étudiants de l'Enseignement supérieur en stage dans les collectivités territoriales et leurs établissements publics ne présentant pas de caractère industriel et commercial;

M. le Maire expose que des étudiants de l'enseignement supérieur ou élèves de l'enseignement scolaire en période de formation en milieu professionnel peuvent être accueillis au sein de la commune pour effectuer un stage dans le cadre de leur cursus de formation.

Il précise que le versement d'une gratification minimale à un stagiaire de l'enseignement est <u>obligatoire</u> lorsque la durée du stage est supérieure à deux mois consécutifs ou si au cours d'une même année scolaire ou universitaire, le stage se déroule sur une période de deux mois, consécutifs ou non. La durée de deux mois s'apprécie en tenant compte de la présence effective du stagiaire.

Elle prend la forme d'une gratification dont le montant forfaitaire, accordé en contrepartie de services effectivement rendus à la collectivité, est déterminé par le montant applicable par les textes en vigueur. Ce montant horaire minimum est fixé à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale.

Son versement restera néanmoins conditionné à l'appréciation de l'autorité territoriale sur le travail à fournir.

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- DÉCIDE le versement d'une gratification aux stagiaires de l'enseignement supérieur ou élèves de l'enseignement scolaire en période de formation en milieu professionnel, accueillis au sein de la collectivité selon les conditions prévues ci-dessus ;
- AUTORISE le Maire à signer les conventions à intervenir ;
- DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

7- Financement du poste de chargé de missions Petites Villes de Demain

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal la labellisation nationale conjointe « Petites Villes de Demain», obtenue en décembre 2020 par les communes de Ronchamp et Champagney, dont les objectifs sont proches du programme national « Action cœur de Ville » transposé au milieu plus rural.

À cet effet, une chargée de mission « Petites Villes de Demain » a été recrutée le 1^{er} janvier 2023 par la Communauté de Communes Rahin et Chérimont, pour une durée de 3 ans, avec une aide financière de l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires et de la Banque des Territoires. L'attribution de cette aide s'élève à 75 % du coût salarial.

Les communes de Ronchamp et Champagney financent les 25 % restant à charge, au prorata de leur population, pour un montant annuel total de 9 894,27 € soit un coût, pour la commune de Ronchamp, de 4 191,82 € par an pour 2 786 habitants.

Le montant pourra être réévalué suivant l'évolution des indices de rémunération pendant la durée du contrat. Cette décision fera l'objet d'une délibération concordante par chaque commune, ainsi que l'établissement d'une convention tripartite entre la Communauté de Communes Rahin et Chérimont, la commune de Champagney et la commune de Ronchamp.

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- APPROUVE le financement du reste à charge des 25 % du coût salarial du poste de chargé de mission « Petites Villes de Demain », à hauteur de 4191,82 € pour 2786 habitants, et ses modalités,
 APPROUVE la signature de la convention tripartite avec la Communauté de Communes Rahin et Chérimont et la commune de Champagney,
- S'ENGAGE à inscrire les crédits nécessaires au budget,
- AUTORISE le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

8- Reversement de la taxe d'aménagement sur les zones d'activité labellisées

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal que la Loi de finances pour 2022 avait rendu obligatoire le partage de tout ou partie de la taxe d'aménagement, perçue par les communes, à leur intercommunalité.

Toutefois, la 2^e Loi de finances rectificative pour 2022 est revenue sur cette obligation de partage pour la rendre facultative. Les dispositions de l'article 1379 du Code général des Impôts modifiées par la loi n° 2022-1499 du 1^{er} décembre 2022 de finance rectificative pour 2022 rendant facultatif à compter du 1^{er} janvier 2022 le reversement total ou partiel du produit de la part communale de la taxe d'aménagement.

Ce reversement est réalisé à l'établissement public de coopération intercommunale ou au groupement de collectivités dont la commune est membre, compte tenu de la charge des équipements publics relevant, sur le territoire de la commune, de leurs compétences, dans les conditions prévues par délibérations concordantes du Conseil municipal et de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale.

Monsieur le Maire propose de reverser à la Communauté de Communes Rahin et Chérimont, à compter du 1^{er} janvier 2024, la taxe d'aménagement sur les zones d'activités perçue sur les équipements publics, relevant, sur le territoire communautaire, de sa compétence.

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- APPROUVE le reversement de la taxe d'aménagement sur les équipements réalisés sur les zones d'activités par la Communauté de Communes Rahin et Chérimont, à compter du 1^{er} janvier 2024,
- S'ENGAGE à inscrire les crédits nécessaires au budget,
- AUTORISE le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

9- Cession d'une parcelle de terrain à Haute-Saône Numérique

Vu la délibération n° CS2022-12-09-37 du 9 décembre 2022 du Syndicat Mixte Haute-Saône Numérique portant adoption du Budget Primitif 2023 :

Considérant que, par courrier en date du 18 avril 2023, Monsieur Yves KRATTINGER, Président du Syndicat Mixte Haute-Saône Numérique, demande l'acquisition de l'emprise foncière nécessaire à la bonne exploitation du Nœud de raccordement Optique d'environ 20 m² situé Place du 14 Juillet, où passent de très nombreux câbles de fibre optique ;

Considérant que la parcelle concernée est située Place du 14 Juillet et propriété communale ;

Considérant le document d'arpentage et le plan de division réalisés par le cabinet de géomètres-experts DELPLANQUE-MEUNIER en date du 24 mai 2023 ;

Considérant qu'il est envisagé de céder la parcelle cadastrée section AB n° 309 d'une surface de 37 m² à 1 (un) euro symbolique, étant donné le souhait de favoriser le développement des infrastructures numériques et le statut public de l'acquéreur ;

Considérant que les frais de bornage et de réalisation de l'acte notarié sont à la charge de l'acquéreur ;

Considérant que le Syndicat Mixte Haute-Saône Numérique assurera l'ingénierie et la gestion administrative de ce découpage parcellaire et de cette cession.

L'assemblée est appelée à se prononcer sur cette proposition.

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- AUTORISE le Maire à :
 - CÉDER le terrain d'une surface de 37 m² à Haute-Saône Numérique à 1 (un) euro symbolique,
 - SIGNER toutes les pièces nécessaires à la réalisation de cette vente.
- DIT que les frais de bornage et d'acte sont à la charge de l'acquéreur.

10- Cession de la parcelle cadastrée ZB n° 23

M. TARIN informe le Conseil municipal de la demande, émise par M. et Mme Philippe TOURDOT, d'acquérir la parcelle de terrain cadastrée ZB n° 23 sise Le Counot Parisey, permettant l'accès à leurs parcelles de terrain cadastrées ZB n° 22 et 24.

Il propose donc au Conseil municipal de vendre cette parcelle au prix de vente de 50 € selon le montant de l'estimation réalisée par le service des Domaines en date du 13 juillet 2023.

Le Maire demande au Conseil municipal de se prononcer sur cette proposition.

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité (Mme TOURDOT ne prend pas part au vote).

- ACCEPTE de céder à M. et Mme Philippe TOURDOT la parcelle cadastrée section ZB n° 23 d'une contenance de 192 m² sise Le Counot Parisey à Ronchamp;
- FIXE le prix de vente à 50 €;
- PRÉCISE que les frais engagés seront à la charge de l'acquéreur;
- AUTORISE M. Pierre-Éric TARIN, adjoint au Maire, à signer l'acte de vente par acte administratif ainsi que tout document nécessaire à la réalisation de cette transaction.

11- Désignation du référent déontologue des élus et adhésion à la mission d'assistance et conseil du CDG 70

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses article L. 452-30 et L. 452-40;

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1111-1-1 et R. 1111-1-A. à R. 1111-1-D.;

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local ;

Vu le projet de convention d'adhésion à la mission d'assistance et de conseil mise en place par le centre de gestion de Haute-Saône ; Vu la liste des référents déontologues proposée par le Centre de gestion de Haute-Saône. Considérant que la loi 3DS du 21 février 2022 a complété l'article L. 1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales, qui consacre les principes déontologiques applicables aux élus au sein d'une charte de l'élu local, afin de prévoir que « tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect » de ces principes ;

Considérant que ce référent doit être désigné par l'organe délibérant de chaque collectivité et établissement public local ;

Considérant que le centre de gestion propose aux collectivités et établissements publics locaux de son ressort géographique une liste de référents déontologues reconnus pour leur expérience et leurs compétences ;

Considérant que le centre de gestion propose une mission d'assistance et de conseil permettant de prendre en charge l'ensemble des démarches afin de faciliter la mise en œuvre des obligations réglementaires ;

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- DÉCIDE de désigner en qualité de référents déontologues des élus, les personnes suivantes :
 - . Monsieur Stéphane BARTEAUX, magistrat administratif,
 - . Monsieur Christian BAUZERAND, magistrat administratif,
 - . Madame Pascaline BOULAY, magistrat administratif,
 - . Madame Aurore GRANERO, maître de conférences en droit public,
 - . Monsieur Xavier MONLAÜ, magistrat administratif,
- PRÉCISE que cette liste pourra évoluer, pendant toute la durée fixée pour l'exercice de leurs fonctions, conformément à celle retenue par le centre de gestion;
- FIXE à six ans la durée d'exercice de leurs fonctions ;
- FIXE les modalités de leur saisine et de l'examen de celle-ci, les conditions dans lesquelles les avis sont rendus, les moyens matériels mis à leur disposition et les modalités de rémunération conformément à la convention jointe ;
- ADOPTE la charte de l'élu local telle que définie en annexe ;
- AUTORISE le Maire à signer la convention correspondante et à inscrire les dépenses afférentes au budget.

12- Lancement d'un appel à projets pour la cession de la maison Gadriot

Le Maire expose au Conseil municipal que la commune est propriétaire de la parcelle cadastrée section AB n°143, d'une superficie de 506 m2, sise 23 rue Le Corbusier, à Ronchamp, supportant un bâtiment nommé « maison Gadriot ». Elle est classée en zone UA au sein du PLU. Les éléments bâtis font partie du patrimoine à protéger de la commune.

La commune de Ronchamp a acquis la maison « Gadriot » en 2004. Aucun des projets imaginés depuis cette date n'a vu le jour pour différentes raisons. D'une emprise au sol de 150 m2, ce bâtiment est distribué sur plusieurs niveaux et aménagé ainsi :

le R-1 :

une cave compartimentée

le rez-de-chaussée :

- un garage traversant, aménageable.

- une entrée donnant sur : la cuisine, le séjour

- une salle de bain

- un WC

un escalier menant au 1er étage

le 1er étage :

5 chambres dont trois plus grandes

une pièce d'eau avec WC

le grenier est accessible par une trappe.

Le bien peut faire l'objet d'un changement de destination.

Ce bien n'ayant pas vocation à être conservé pour un usage communal, il est envisagé de lancer un avis d'appel à projets, par cession, pour la valorisation et l'exploitation de cet ensemble immobilier.

Vu l'article L2241-1 du Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose notamment que le Conseil municipal délibère sur la gestion des biens et les opérations immobilières effectuées par la commune ;

Vu l'article L2221-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques qui dispose que les personnes publiques gèrent librement leur domaine privé ;

Considérant que les ventes immobilières du domaine privé des collectivités territoriales échappent aux dispositions sur la commande publique, la commune a le libre choix quant à la procédure de cession de ce bien et quant à son acquéreur.

La totalité des frais d'actes et autres accessoires à la vente sera à la charge du candidat sélectionné par la commune ainsi que toutes taxes, frais et droits, conformément à l'article 1593 du Code Civil.

En vue de définir les conditions et modalités afférentes à la cession ou à la location de ce bien, un cahier des charges doit être mis en œuvre.

- ⇒ À la question posée par M. DURUPT, M. le Maire précise que le cahier des charges impose le maintien de la fresque exposée sur le mur donnant sur la place Jean LAGELEE,
- \Rightarrow À la question posée par M. TARIN, M. le Maire valide la plus large communication par tous les moyens utiles pour promouvoir ce projet de cession,
- ⇒ Le conseil municipal propose de repousser au 30 novembre 2023 la date buttoir de réponse à cet appel d'offre.
- ⇒ M. SKRZYPCZAK regretterait que cette bâtisse soit orientée vers un entrepreneur qui aménagerait 3 appartements. M. le Maire lui confirme qu'un projet considéré comme peu qualitatif par la commission d'appel d'offres pourra tout à fait être retiré de la vente.

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité décide :

- d'autoriser le lancement de la procédure de l'appel à projets pour la cession de la maison Gadriot
- d'approuver le cahier des charges, les modalités et les conditions de la vente et de participation,
- de valider tous documents et annexes se rapportant à l'avis d'appel à projets,
- d'autoriser la publication et la publicité de l'avis d'appel à projets,
- d'autoriser la commission d'appel d'offres de faire le choix du lauréat
- d'autoriser Le Maire à engager toutes les démarches nécessaires pour réaliser la cession de ce bien.

13- Rapport annuel 2022 sur le Prix et la Qualité du Service public de l'eau potable

M. le Maire donne lecture du rapport annuel sur le prix et la qualité du service d'eau potable, pour l'exercice 2022, établi par le Syndicat Intercommunal d'Alimentation en Eau Potable de Champagney et approuvé par le Comité syndical le 26 juin 2023.

⇒ M. TARIN formule deux remarques sur ce rapport :

- il relève le fait que la consommation d'eau annuelle moyenne par les habitants ronchampois 43,8 m³ soit supérieure à la consommation moyenne du syndicat – 39,9 m³. Il invite donc les habitants de la commune à une consommation parcimonieuse de cette ressource sensible,
- il relève que le prix de l'eau 1,68 € HT / m³ est forfaitaire, quelle que soit la consommation d'un habitant. Il propose que le syndicat instaure une tarification graduée selon la consommation des habitants avec une première tranche de 20 m³ où le prix serait modique, et très inférieur à la moyenne, puis une tarification de plus en plus importante par tranche. Ce fonctionnement permettrait à l'inverse de faire payer davantage les plus gros consommateurs d'eau.
- ⇒ M. Le Maire répond que ce sujet est en réflexion en sein du Syndicat des Eaux.
- ⇒ Si le Syndicat des Eaux partage ces réflexions, M. TARIN propose d'acter cette orientation en prenant des décisions dans ce sens.
- ⇒ Mme NIGGLI ne partage pas cette orientation.

Le Conseil municipal, à l'unanimité, PREND ACTE de ce rapport qui n'appelle ni observation ni réserve de sa part.

14- Rapport d'activité 2022 du SMICTOM

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article D 2224-1,

M. le Maire présente le rapport annuel 2022 sur le prix et la qualité de service public de prévention et de gestion des déchets ménagers et assimilés du SMICTOM - Syndicat Mixte Intercommunal de Collecte et de Traitement des Ordures Ménagères.

Le Conseil municipal, à l'unanimité, PREND ACTE de ce rapport qui n'appelle ni observation ni réserve de sa part.

15- Droits de formation des élus

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, et notamment les articles L 2123-12 et suivants,

Vu l'ordonnance n° 2021-45 du 20 janvier 2021 portant réforme de la formation des élus locaux,

Vu la loi n° 2021-771 du 17 juin 2021 ratifiant l'ordonnance n° 2021-45 du 20 janvier 2021,

Considérant la nécessité de délibérer sur l'exercice du droit de formation des membres du Conseil municipal,

Le Maire expose au Conseil municipal que les élus ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions, et qu'il convient de définir les grands axes d'un plan de formation, dans la volonté de permettre à chacun d'exercer au mieux les missions qui leur sont dévolues dans le cadre de leur mandat.

Il propose le plan défini en annexe, et invite les membres du conseil municipal à délibérer sur les orientations et les crédits à ouvrir au titre du droit de formation des élus.

⇒ M. SKRZYPCZAK propose d'échanger en formation collective sur le thème de la préservation de patrimoine,

⇒ M. DURUPT propose d'échanger en formation collective sur le thème de la forêt.

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- DÉCIDE d'arrêter les grandes orientations du plan de formation selon le document joint en annexe pour toute la durée du mandat,
- DIT que les crédits nécessaires seront inscrits chaque année au budget,
- CHARGE le Maire de mettre en œuvre l'ensemble des modalités pratiques dans le respect de ces orientations

ANNEXE

PLAN DE FORMATION DES ÉLUS

1- Définition des grands axes de formation

Les formations éligibles seront axées sur :

- Les fondamentaux du mandat : statut et rôle de l'élu, gestion administrative locale, fonctionnement des collectivités territoriales, les délégations et l'appartenance aux différentes commissions ;
- Les politiques publiques : action sociale, santé, emploi et insertion, coopération décentralisée;
- L'aménagement du territoire : urbanisme, habitat, transports, énergie, réseaux ;
- La communication : enjeux du numérique, relation presse, site internet ;
- Les finances : dépenses obligatoires, fiscalité, marchés publics ;
- Le management et les ressources humaines : gestion du personnel
- La gestion du patrimoine

2- Périmètre des formations éligibles :

- Les formations doivent être dispensées par des organismes agréés par le Ministère chargé des Collectivités Territoriales, après avis du Conseil national de la formation des élus locaux (CNFEL)
- La collectivité ne peut financer des formations au profit de ses élus que si ces formations sont relatives à l'exercice du mandat d'élu local (les formations liées à la réinsertion professionnelle, les voyages d'études ou les séminaires ne peuvent donc pas être financés au titre de la formation des élus)

3- Budget prévisionnel

Le montant du budget prévisionnel alloué à la formation des élus ne peut être inférieur à un plancher fixé par la loi à 2 % du montant total des indemnités de fonction maximales théoriques des membres de l'organe délibérant. Il est plafonné à 20 %.

L'enveloppe déterminée pour cette ligne budgétaire s'élèvera à 2 300 euros annuels, chaque élu pourra disposer d'un crédit annuel de 100 euros pour se former.

Si en fin d'exercice les crédits prévisionnels dédiés n'ont pas été consommés, le reliquat sera affecté au budget de l'exercice suivant, au cours duquel ils s'ajouteront aux nouveaux crédits prévisionnels à consacrer pour le nouvel exercice (dans la limite du plafond de 20 %).

Chaque année, un tableau sera annexé au compte administratif, récapitulant les actions financées par la collectivité dans le cadre de la formation de ses élus, et les crédits reportés à l'exercice suivant.

4- Mise en œuvre du plan de formation :

- L'élu souhaitant poursuivre une formation doit obtenir l'autorisation de l'ordonnateur avant de s'inscrire s'il souhaite que celle-ci soit financée par la collectivité.
 - Il devra en exprimer le besoin en début d'année, avant l'élaboration du budget primitif.
 - En cas d'accord, une convention sera alors conclue entre la collectivité et l'organisme de formation, qui pourra facturer la prestation sur présentation d'une attestation de participation de l'élu à ladite formation.
- Si l'élu est salarié, il peut bénéficier d'un remboursement par la collectivité des pertes de revenus subies en raison de sa participation à une formation liée à l'exercice de son mandat. Le montant de ce remboursement est plafonné à 18 jours par élu pour toute la durée du mandat, dans la limite de 1,5 fois la valeur horaire du SMIC par heure de formation, et est conditionné à la présentation d'un justificatif de ces pertes de revenus.
 - Les frais de déplacement et d'hébergement seront à la charge de l'élu.
- Dans la situation ou plusieurs demandes se trouveraient en concurrence alors que les crédits ne seraient pas suffisants, la priorité sera donnée aux élus qui n'auraient pas encore bénéficié de formation.

16- Décision modificative – budget principal

Le Maire expose au Conseil municipal les faits suivants :

- dans le cadre de l'installation du WiFi public en centre bourg 13 bornes installées sur la commune à proximité des bâtiments publics, la commune a été retenue pour bénéficier d'un financement au titre de l'appel Call 4 et a signé une convention avec l'Agence exécutive pour l'innovation et les réseaux. Afin de constater le montant de la subvention perçue et de faire apparaître la valeur exacte du wifi dans l'inventaire communal, il est nécessaire de procéder à des ajustements budgétaires.
- le standard téléphonique de la mairie étant obsolète, l'installation d'un nouveau dispositif par la société JL Concept est en cours, et il convient de rembourser les cautions versées par ce prestataire suite à la livraison de nouveaux combinés. Cette dépense n'ayant pas été prévue lors de l'élaboration du budget, il convient d'effectuer des ajustements budgétaires en ce sens.
- le Code Général des Collectivités Territoriales consacre le droit pour chaque élu local, de bénéficier d'une formation adaptée à ses fonctions. Les crédits alloués à la formation pour élus sont insuffisants pour l'année 2023. Un ajustement budgétaire est nécessaire.
- A. SKRZYPCZAK souhaiterait connaitre la fréquence de connexion sur ce réseau depuis sa mise en place.
- ➡ M. MÉCHINAUD demandera un rapport et rédigera un article pour faire la promotion de ce réseau lors du prochain bulletin municipal.

Ouï cet exposé, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

DÉCIDE de modifier le budget principal 2023 ainsi qu'il suit :

⇒ pour la subvention accordée au titre du Wifi public :

•	DI c/ 21 538-041 (Autres réseaux)	\Rightarrow	+	15 000 €
•	RI c/1348-041 (Autres fonds affectés à l'investissement non amortissables)	\Rightarrow	+	15 000 €

⇒ pour le remboursement des cautions des combinés téléphoniques :

•	DI c/ 165 (dépôts et cautionnements reçus)	\Rightarrow	-	600€
•	DI c/275 (dépôts et cautionnements versés)	\Rightarrow	+	600€

⇒ pour l'ajustement des crédits au titre de la formation des élus :

•	DF c/ 65315 (formation des élus)	\Rightarrow	+	2 300 €
•	DF c/ 61551 (entretien matériel roulant)			
		-		2 300 £

AUTORISE le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

17- Adoption du règlement intérieur du personnel communal

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que le règlement intérieur du personnel, adopté par délibération du 14 décembre 2011 n'est plus adapté au contexte actuel et doit être actualisé.

Il précise que le règlement intérieur est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité. Il fixe les dispositions générales relatives à l'organisation du travail, la discipline, et les mesures d'application de la règlementation en matière de santé et de sécurité lors de l'exercice des fonctions du personnel communal.

Il est destiné à tous les agents de la collectivité, quel que soit leur statut, pour les informer au mieux sur leurs droits, et sur leurs obligations, leurs responsabilités, et les consignes de sécurité à respecter.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique Territoriale,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 27 juin 2023,

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- ADOPTE le règlement intérieur du personnel communal dont le texte est annexé à la présente délibération,
- DIT que le règlement intérieur sera communiqué à chaque agent de la collectivité,
- DONNE pouvoir à M. le Maire pour faire appliquer le présent règlement,
- AUTORISE M. le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

_

ANNEXE

REGLEMENT INTÉRIEUR

applicable au personnel communal

Article 1: Objet et champ d'action

1.1/ Le règlement intérieur a pour objet de fixer les règles générales et permanentes d'organisation du travail, de fonctionnement interne et de discipline au sein de la collectivité publique.

Il définit également les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.

Il vient en complément des dispositions statutaires issues du code général de la fonction publique applicables à l'ensemble des fonctionnaires et des agents publics territoriaux.

- 1.2/ Le règlement intérieur n'a pas pour objectif d'apporter des restrictions injustifiées aux libertés individuelles des agents.
- 1.3/ Le présent règlement s'applique à tous les agents employés dans la collectivité quels que soient leur statut (titulaire, contractuel, public, privé), leur position (mise à disposition, détachement...), la date et la durée de leur recrutement (agents saisonniers ou accroissement temporaire d'activité). Il s'impose à chaque agent au sein de la collectivité ainsi qu'en tout lieu où l'agent se trouve au nom de celle-ci.
- **1.4**/ Le règlement ne peut être mis en œuvre ou modifié qu'après avoir été soumis à l'avis préalable du Comité Technique puis approuvé par l'organe délibérant. Les prescriptions générales et permanentes du règlement intérieur peuvent faire l'objet de précisions détaillées par voie de notes de service signées par l'Autorité territoriale ou son représentant.
- 1.5/ Pour qu'il soit connu de tous, un exemplaire de ce règlement est affiché dans le(s) tableau(x) prévu(s) à cet effet et dans un endroit non accessible au public.

Un exemplaire est également remis à chaque agent en poste ainsi qu'à tout nouvel agent lors de son embauche.

Article 2: Horaires et organisation du travail

Temps de travail

Les modalités d'organisation du temps de travail, et notamment la définition des cycles, ont été adoptés par délibération n° 36 du 6 avril 2022

- **2.1/** L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies (décret n°2000-815 du 25 Août 2000 relatif à l'aménagement du temps de travail) :
 - La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives.
 - Le repos hebdomadaire, qui comprend en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures.
 - La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures.
 - Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures.
 - Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures consécutives sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.
- **2.2/** Les horaires de travail en vigueur et à respecter sont définis par l'Autorité territoriale. Ils sont soit affichés, soit remis à chaque agent.
- 2.3/ Les agents ne peuvent quitter leur travail pendant les heures de service sauf autorisation expresse de leur supérieur hiérarchique. Les agents itinérants ou en déplacement ne peuvent vaquer à des activités non professionnelles pendant leur temps de service. Tout déplacement hors de la résidence administrative effectué dans le cadre du service fait l'objet d'un ordre de mission.
- 2.4/ Les agents occupant un emploi à temps complet doivent effectuer une durée annuelle de travail effectif de 1607 heures.

- **2.5/** Le temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Ceci implique que chaque agent se trouve à son poste (en tenue de travail, si nécessaire) aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail.
- 2.6/ Le temps de trajet entre le domicile de l'agent et son lieu habituel de travail n'est pas décompté comme temps de travail effectif.
- **2.7/** Les heures supplémentaires et les heures de récupération décidées par l'organe délibérant s'appliquent aux agents bénéficiaires dans les conditions définies par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux IHTS.
- **2.8/** La journée de solidarité destinée au financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées s'applique à tout agent, titulaire, stagiaire, contractuel de droit public ou privé. Une délibération prise après avis du Comité Technique fixe le régime applicable, dans la collectivité, pour cette journée de solidarité conformément aux dispositions de la loi n°2008-351 du 16 avril 2008.
- **2.9/** Les modalités de l'annualisation du temps de travail et des récupérations du temps de travail (RTT) sont fixées par délibération de l'organe délibérant après concertation avec les agents de la collectivité.

Astreintes

2.10/ Selon l'article 2 du décret n° 2005–542 du 19 mai 2005, une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail. Les cas de recours aux astreintes, la liste des emplois concernés et les modalités d'organisation des astreintes sont fixées par délibération après consultation du Comité Technique.

Congés annuels

- **2.11/** Tout agent en activité a droit, pour une année de service accompli, du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. Des jours de congés supplémentaires pour fractionnement sont attribués, de la façon suivante :
 - 1 jour si les congés pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre sont de cinq, six ou sept jours,
 - 2 jours lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.
- **2.12/** Les congés annuels sont accordés par l'Autorité territoriale (ou son représentant) après concertation avec les agents en fonction des obligations du service. Les demandes de congés annuels doivent être déposés au plus tard avant le 30 avril au moyen des imprimés prévus à cet effet.

Autorisations d'absence

- **2.13/** Les autorisations spéciales d'absence pour enfant malade ou évènements familiaux, pour évènement de la vie courante, en liaison avec une maternité, ou pour des motifs civiques peuvent faire l'objet d'autorisations d'absence accordées par l'autorité territoriale sur justificatif et demande écrite de l'agent, dans les limites fixées par la délibération n° 31 du 23 mai 2023.
- **2.14/** Des autorisations d'absences peuvent être également accordées aux représentants du personnel pour leur permettre d'assister aux réunions des commissions administratives paritaires, du comité technique et des commissions consultatives paritaires.
- **2.15/** Les représentants d'organisations syndicales et les agents de la collectivité bénéficient des autorisations d'absence liées à l'exercice du droit syndical en application du décret modifié n° 85-397 du 3 avril 1985.

Congés pour maladie

2.16/ Les arrêts de travail doivent être signalés par téléphone sans tarder au responsable du service. En outre l'absence doit être justifiée par la transmission, dans les 48 heures au plus tard, d'un certificat médical d'arrêt de travail à l'autorité territoriale.

En cas d'envoi du certificat médical d'arrêt au-delà des 48 heures, l'autorité territoriale informe par courrier le fonctionnaire du retard constaté et de la réduction de la rémunération à laquelle il s'expose en cas de nouvel envoi tardif dans les vingt-quatre mois suivant l'établissement du premier arrêt de travail considéré.

2.17/ L'agent IRCANTEC en congé de maladie ne doit pas quitter son domicile sauf si le médecin le prescrit dans un but thérapeutique. Les heures de sorties autorisées sont fixées par le praticien. Les agents CNRACL ne sont pas soumis à cette obligation de demeurer à leur domicile.

L'agent en convalescence à l'extérieur de son domicile est tenu de fournir sa nouvelle adresse, même temporaire, à sa collectivité.

- 2.18/ L'autorité territoriale peut faire procéder à tout moment à une visite de contrôle du demandeur par un médecin agréé. Elle procède à cette visite au moins une fois au-delà de six mois consécutifs de congé de maladie. L'agent qui fait l'objet de cette visite de contrôle doit avoir été prévenu de façon certaine, par courrier recommandé avec avis de réception. Lorsque l'autorité territoriale fait procéder à une visite de contrôle, le fonctionnaire doit se soumettre à la visite du médecin agréé sous peine d'interruption du versement de sa rémunération jusqu'à ce que cette visite soit effectuée.
- **2.19/** Tout retard doit être justifié sans délai auprès de son responsable hiérarchique. En cas d'abus, les absences et les retards non justifiés pourront donner lieu à des sanctions disciplinaires.

Article 3: Accès et usage des locaux et du matériel de la collectivité

Locaux de la collectivité

3.1/ Le personnel n'a accès aux locaux de la collectivité que pour l'exécution de son travail sauf autorisation de l'autorité territoriale. Il n'a aucun droit, en dehors des heures de travail ou pour une nécessité de service, d'y pénétrer.

La collectivité fournit au personnel des locaux de travail conformes à la règlementation et notamment aux dispositions du Code du travail relatives à l'hygiène et la sécurité.

- **3.2/** Les locaux de la collectivité sont réservés exclusivement aux activités professionnelles du personnel. Il est par conséquent interdit :
 - d'y accomplir des travaux personnels,
 - d'introduire sur le lieu de travail des objets ou marchandises qui n'ont aucun lien avec l'activité professionnelle,
 - d'y faire pénétrer des personnes extérieures au service.
- **3.3/** Il est interdit d'introduire dans les locaux des animaux, des objets et des matières susceptibles d'incommoder les personnes ou de provoquer des accidents.
- **3.4/** Il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux de la collectivité ainsi qu'à l'intérieur des véhicules de service appartenant à la collectivité (article R3512-2 du Code la santé publique).
- **3.5/** Le personnel veillera à faire un usage des locaux professionnels qu'il occupe « en bon père de famille ». Il les maintiendra en état de propreté et de sécurité, maîtrisera les dépenses en énergie et signalera sans tarder, à sa hiérarchie, toute anomalie constatée.
- **3.6/** L'affichage sur les murs est interdit en dehors des panneaux muraux réservés à cet effet ; les affiches et notes de service régulièrement apposées sur ces panneaux ne doivent pas être endommagées ou détruites.

<u>Matériel</u>

- **3.7/** Tout agent est tenu de conserver en bon état tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail et de signaler sans tarder, à sa hiérarchie, toute anomalie constatée. Seul le matériel fourni par la collectivité peut être utilisé par l'agent.
- **3.8/** En quittant leur lieu de travail, les personnels veilleront à éteindre les machines et les matériels qu'ils utilisent, à ranger leur bureau, à fermer fenêtres et volets, à éteindre les chauffages individuels et d'une manière générale toute source d'incendie.
- **3.9/** Les agents doivent veiller à maintenir en état de sécurité les valeurs, les matériels et les locaux placés sous leur responsabilité après leur départ.
- **3.10/** Il est strictement interdit d'utiliser des matériels professionnels à des fins personnelles sans autorisation hiérarchique. Il est également interdit d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de la collectivité.
- **3.11/** Tout abus manifeste ou l'usage illicite de l'outil informatique et du matériel à des fins personnelles pourront faire l'objet de sanctions disciplinaires.
- **3.12/** Il est interdit d'ouvrir le courrier portant la mention « personnel » ou « confidentiel » destiné aux élus ou aux agents, ni de prendre connaissance des messages électroniques personnels émis ou reçus par ces mêmes personnes. Le non-respect de cette disposition constitue une violation du secret de la correspondance sanctionnée pénalement par l'article 226-15 du Code pénal.

- 3.13/ Il est interdit d'emporter des objets ou documents appartenant à la collectivité sans autorisation.
- **3.14/** Lorsque le lien de travail est définitivement rompu avec la collectivité, tout agent doit restituer tous les matériels et documents appartenant à celle-ci (clefs, badges, outils, EPI, etc.).
- **3.15/** Les communications téléphoniques à caractère personnel reçues ou données au cours du travail doivent être strictement limitées aux cas d'urgence et justifiées.

Véhicules

- **3.16/** Les véhicules de service ne peuvent être utilisés que sur autorisation hiérarchique dans le respect des dispositions du code de la route et du statut de la fonction publique territoriale.
- 3.17/ Tout déplacement à l'extérieur de la résidence administrative nécessite un ordre de mission.
- **3.18/** Toute utilisation d'un véhicule de service doit figurer sur un carnet de bord mentionnant la date, la destination, le kilométrage parcouru et le nom du conducteur.
- **3.19/** La conduite de véhicules, de poids lourds, de transport en commun ou d'engins de chantier ne peut être effectuée que par des agents possédant les permis réglementaires ainsi que les autorisations médicales et psychotechniques obligatoires.
- **3.20/** L'autorité territoriale peut autoriser par écrit (ordre de mission) un agent à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service. Dans ce cas, l'agent, propriétaire du véhicule, doit avoir souscrit une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages pouvant découler de l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.
- **3.21/** L'utilisation d'un véhicule de service interdit le transport de toute personne étrangère à la collectivité (ex : membres de la famille ou autres), sauf accord express de l'employeur.

Article 4: Droits et obligations

- 4.1/ La liberté d'opinion est garantie aux agents publics.
- **4.2/** Le droit syndical est garanti aux agents publics, qui peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.
- 4.3/ Les agents publics exercent le droit de grève dans le cadre des lois qui le réglementent.
- **4.4/** Les agents publics ont droit, après service fait, à une rémunération dans les conditions définies au Code général de la fonction publique.
- **4.5/** Les agents publics ont droit à des congés pour raison de santé dans les conditions définies au Code général de la fonction publique.
- **4.6/** Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu aux agents publics. Un compte personnel d'activité est ouvert pour tout agent public.
- **4.7/** Obligation d'exercer ses fonctions avec dignité (respect), impartialité (sans parti pris), intégrité (honnêteté) et probité (le fonctionnaire ne doit pas utiliser les moyens du service à des fins personnelles).
- **4.8/** Obligation de neutralité: le fonctionnaire doit assurer ses fonctions à l'égard de tous les administrés dans les mêmes conditions, quels que soient leurs opinions religieuses ou politiques, leur origine, leur sexe, et doit s'abstenir de manifester ses opinions.
- **4.9/** Obligation d'exercer ses fonctions dans le respect du principe de laïcité : le fonctionnaire doit s'abstenir de manifester, dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions religieuses.
- 4.10/ Obligation de traiter de façon égale toutes les personnes et de respecter leur liberté de conscience et leur dignité.
- **4.11/** Obligation de prévenir les situations de conflit d'intérêts : il s'agit du conflit entre sa mission d'agent public et ses intérêts privés, conflit susceptible d'influencer la manière dont il exerce ses fonctions.
- **4.12/** <u>Secret professionnel</u>: secret en ce qui concerne les faits ou informations relatives aux particuliers.
- **4.13**/ Obligation de discrétion professionnelle : discrétion sur les faits, informations ou documents dont l'agent a connaissance dans le cadre de l'exercice de ses missions.

- 4.14/ Obligation d'information du public : obligation de satisfaire aux demandes d'information du public.
- 4.15/ Obligation d'effectuer les tâches confiées : obligation de servir.
- **4.16/** Obligation d'obéissance hiérarchique : l'agent public doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.
- **4.17/** Obligation de réserve : l'agent doit faire preuve de retenue dans l'expression de ses opinions personnelles ; il ne doit pas porter atteinte à la considération du service par les usagers.
- **4.18**/ Obligation de se consacrer à ses fonctions et le cumul d'activités : l'agent public ne peut exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit sous réserve des dispositions des articles L123-2 à L123-8 du Code général de la fonction publique. Ainsi, certaines activités sont toutefois possibles sans autorisation préalable, d'autres sont soumises à une simple déclaration et enfin certaines sont soumises à autorisation.
- **4.19/** Les agents territoriaux sont tenus d'entretenir, tant avec les usagers qu'avec leur hiérarchie et leurs collègues de travail, des rapports respectueux, courtois et non discriminatoires.

Article 5: Sanctions disciplinaires

5.1/ Pour les agents titulaires, les sanctions disciplinaires sont prévues à l'article L533-1 du code général de la fonction publique. Elles sont réparties en quatre groupes :

1er groupe:

- L'avertissement,
- Le blâme,
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours.

2^e groupe : (saisine du Conseil de discipline obligatoire)

- La radiation du tableau d'avancement,
- L'abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent,
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours.

3^e **groupe**: (saisine du Conseil de discipline obligatoire)

- La rétrogradation au grade immédiatement inférieur et à un échelon correspondant à un indice égal ou immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent,
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans.

4e groupe: (saisine du Conseil de discipline obligatoire)

- La mise à la retraite d'office,
- La révocation.

La radiation du tableau d'avancement peut également être prononcée à titre de sanction complémentaire d'une des sanctions des deuxième et troisième groupes.

En outre, le fonctionnaire, auteur d'une faute grave, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, peut être suspendu par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire qui saisit, sans délai, le conseil de discipline (article L531-1 du Code général de la fonction publique).

5.2/ Pour les agents contractuels, les sanctions disciplinaires sont prévues par le décret n° 88-145 du 15 février 1988 (article 36-1). Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées sont les suivantes :

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours,
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre jours à six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et de quatre jours à un an pour les agents recrutés pour une durée indéterminée,
- le licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement.

Toute décision individuelle relative aux sanctions disciplinaires autre que l'avertissement, le blâme et l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours est soumise à consultation de la commission consultative paritaire.

Article 6 : Droits de la défense

6.1/ L'agent à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée a droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et de tous les documents annexes.

L'autorité territoriale doit l'informer de son droit à communication du dossier.

L'agent à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée a droit à l'assistance de défenseurs de son choix.

- **6.2/** Les sanctions applicables aux fonctionnaires et appartenant au 2^e, 3 ^e ou 4 ^e nécessitent l'intervention du Conseil de discipline, émanation des Commissions Administratives Paritaires. L'agent peut se faire représenter.
- **6.3/** Pour les agents contractuels, le licenciement ne peut intervenir qu'à l'issue d'un entretien préalable et après avis de la Commission Consultative Paritaire lorsque celle-ci doit être saisie et siège en tant que conseil de discipline.

Article 7: Hygiène et sécurité

7.1/ L'autorité territoriale a conventionné avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Haute-Saône, par délibération n° 5 du 09 février 2022, pour désigner des assistants et des conseillers de prévention.

L'autorité territoriale adresse à ces agents une lettre de cadrage qui définit les moyens mis à leur disposition pour l'exercice de leurs missions. Une copie de cette lettre est communiquée au CHSCT ou au comité technique lorsqu'il exerce les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans le champ duquel l'agent est placé.

Ces agents peuvent être mis à disposition, pour tout ou partie de leur temps par le centre de gestion, dans les conditions prévues à l'article L812-1 du Code général de la fonction publique.

Leur rôle est d'assister et de conseiller l'autorité territoriale en la matière, soit :

- prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents,
- améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents,
- faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre,
- veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières et à la bonne tenue du registre coté de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

Au titre de cette mission, les agents :

- proposent des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques,
- participent, en collaboration avec les autres acteurs, à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels,
- participent, en lien avec l'autorité territoriale, à l'élaboration des projets de délibération précisant notamment les travaux interdits susceptibles de dérogation, nécessaires à la formation professionnelle des jeunes d'au moins 15 ans et de moins de 18 ans accueillis dans la collectivité (articles 4-1, 5-6 et 5-7 du Code général de la fonction publique).
- 7.2/ L'autorité territoriale désigne également, après avis du Comité Technique, l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection (ACFI) dans le domaine de la santé et de la sécurité. La convention signée avec le centre de gestion en date du 9 février 2022 inclut la mise à disposition de tels agents dans le cadre de l'article 5 du décret n °85-603 du 10 juin 1985.
- **7.3/** En application du 2° de l'article L422-21 du Code général de la fonction publique, une formation préalable à la prise de fonction et une formation continue sont dispensées aux assistants et aux conseillers de prévention.
- **7.4/** Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, brancards...) en dehors de leur utilisation normale ou d'en rendre leur utilisation difficile.
- 7.5/ Il est interdit de shunter ou neutraliser les dispositifs de sécurité des équipements (arrêt d'urgence, carter...)
- **7.6/** Des trousses de secours sont mises à la disposition du personnel et sont signalées par un panneau rectangulaire marqué d'une croix blanche sur fond vert.
- 7.7/ Les agents sont tenus d'utiliser les moyens de protection collectifs ou individuels mis à leur disposition et adaptés à la prévention des risques de santé et de sécurité conformément aux consignes de sécurité arrêtées par la collectivité.
- **7.8/** Tout agent qui s'abstient ou refuse de porter les équipements de protection individuels (EPI) adaptés à sa mission sans autorisation médicale engage sa responsabilité et s'expose à des sanctions disciplinaires. Les agents, en dehors de leur temps de travail, ne devront pas revêtir les EPI mis à leur disposition par leur employeur.

- **7.9/** Un agent qui constate une défaillance ou une anomalie dans les installations, le fonctionnement des matériels ou les systèmes de protection est tenu d'en informer par écrit son supérieur hiérarchique. En parallèle, ce constat fera l'objet d'une inscription sur le registre de santé et de sécurité au travail.
- 7.10/ Les vestiaires et sanitaires sont maintenus en état de propreté et d'hygiène.
- **7.11/** Il est interdit de déposer dans les vestiaires des substances dangereuses ou prohibées, l'autorité territoriale pouvant faire procéder à des contrôles en présence des intéressés.
- **7.12/** Un local ou un emplacement est mis à la disposition des agents pour prendre leur repas conformément aux articles R4228-22 à R4228-24 du code du travail. Les utilisateurs des locaux sont tenus de maintenir en état de parfaite propreté ce local.
- **7.13/** Les registres de santé et de sécurité au travail sont mis en place pour chaque service et sont tenus à jour par l'assistant de prévention. Ils sont mis à la disposition des agents afin d'y consigner les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Article 8: Accidents de service, accidents de trajets, maladies professionnelles

- **8.1/** Tout accident, même léger, survenu au cours du travail ou d'un trajet, doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique de l'agent et de l'autorité territoriale, par la victime elle-même ou par un témoin.
- **8.2/** Tout accident pourra faire l'objet d'une enquête afin d'en rechercher les causes et de permettre ainsi de mettre en place les mesures correctives ou préventives destinées à éviter que des accidents analogues ne se produisent.
- **8.3/** Les déclarations d'accident sont transmises au service de Médecine de prévention du Centre de Gestion de Haute-Saône et auprès de l'assureur statutaire. Le service de Médecine de prévention ainsi que le service « Prévention des risques & Inspection » du Centre de Gestion assurent une aide à la réalisation des enquêtes mentionnées précédemment. Le Comité Technique est informé des accidents de travail survenus au sein des services de la collectivité.

Agents IRCANTEC

8.4/ En cas d'accident de service ou de trajet :

L'agent informe son employeur dans un délai de 24 heures (en précisant le lieu, les circonstances de l'accident et l'identité du ou des témoins éventuels).

L'agent transmet les volets 1 et 2 à la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM), conserve le volet 3 et adresse le volet 4 à son employeur.

La collectivité déclare à la CPAM l'accident de travail dans les 48 heures. À cette occasion, la collectivité peut émettre des réserves motivées sur le caractère professionnel de l'accident.

La CPAM statue sur le caractère professionnel de l'accident dans les délais qui lui sont impartis.

8.5/ En cas de maladie professionnelle :

L'agent fait reconnaître le caractère professionnel de la maladie par la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM). Il informe son employeur de la démarche engagée. Si la maladie est reconnue à caractère professionnel par la CPAM, l'agent transmet le volet 4 de ses arrêts de travail à l'employeur.

Agents CNRACL

8.6/ L'agent déclare l'accident dans les 15 jours, ou la maladie dans les 2 ans suivant la 1^{re} constatation.

La déclaration comporte :

- un formulaire de déclaration. À ce titre, l'employeur transmet dans les 48 h, à l'agent qui en fait la demande, ledit formulaire (disponible sur le site internet du CDG),
- un certificat médical qui doit au minimum indiquer la nature et le siège des lésions. En cas d'arrêt de travail, l'agent transmet le certificat médical à son employeur dans les 48 h suivant son établissement, sous peine d'une réduction de moitié de sa rémunération pour envoi tardif, sauf cas de force majeure.

À réception de la déclaration, l'employeur procède à l'instruction de la demande. À cet effet, il diligente une expertise et/ou une enquête administrative visant à établir la matérialité des faits et les circonstances ayant conduit à la survenance de l'accident ou l'apparition de la maladie.

L'employeur doit respecter les délais d'instruction définis à l'article 37-5 du décret n°87-602 (de 1 à 5 mois selon les cas).

Si l'instruction n'est pas terminée dans les délais précités, l'employeur place l'agent en Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service (CITIS) à titre provisoire pour la durée d'incapacité de travail indiquée sur le certificat médical.

Au terme de l'instruction, l'employeur se prononce sur l'imputabilité et place, le cas échéant, le fonctionnaire en CITIS (placement qui peut être rétroactif) ou, en cas de refus d'imputabilité, l'employeur retire sa décision de placement à titre provisoire en CITIS et place l'agent en congé maladie.

Sous peine d'interruption du versement de sa rémunération, l'agent doit :

- se soumettre à toute visite auprès du médecin agréé (expertise ou visite de contrôle),
- informer obligatoirement son employeur de tout changement de domicile, sauf cas d'hospitalisation, de toute absence de son domicile supérieure à 2 semaines (dates et lieux de séjour),
- cesser toute activité rémunérée s'il est placé en CITIS.

L'agent passe une visite de contrôle auprès d'un médecin agréé au-delà de 6 mois continus de CITIS.

L'agent transmet un certificat médical final de guérison ou de consolidation lorsqu'il est guéri ou que les lésions sont consolidées.

En cas d'éventuelle rechute, celle-ci est déclarée dans le délai d'un mois à compter de sa constatation médicale. La déclaration est transmise dans les formes prévues à l'article 37-2 du décret n°87-602 à l'autorité territoriale dont l'agent relève à la date de cette déclaration.

Article 9 : Droit de retrait

- **9.1/** Si un agent a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, il en avise immédiatement son supérieur hiérarchique. Il peut se retirer d'une telle situation.
- **9.2/** L'autorité territoriale prend les mesures et donne les instructions nécessaires pour permettre aux agents, en cas de danger grave et imminent, d'arrêter leur activité et de se mettre en sécurité en quittant immédiatement leur lieu de travail.
- **9.3/** Aucune sanction ne peut être prise, aucune retenue de rémunération ne peut être effectuée à l'encontre d'agents qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour leur vie ou pour leur santé.
- 9.4/ Le droit de retrait doit s'exercer de telle manière qu'il ne crée pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent.
- **9.5/** L'autorité territoriale ne peut demander à l'agent qui a fait usage de son droit de retrait de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent résultant notamment d'une défectuosité du système de protection.

Article 10: Examens médicaux

- 10.1/ Il doit être procédé à une visite médicale auprès d'un médecin agréé avant le recrutement de certains agents pour s'assurer des conditions de santé particulières exigées pour l'exercice de certaines fonctions relevant du corps ou du cadre d'emplois auquel ils accèdent, en raison des risques particuliers que ces fonctions comportent pour les agents ou pour les tiers et des sujétions que cellesci impliquent. Les statuts particuliers fixent la liste de ces fonctions ainsi que les règles générales suivant lesquelles les conditions de santé particulières sont appréciées (article L321-1 du code général de la fonction publique).
- 10.2/ Le service de médecine préventive a pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents territoriaux du fait de leur travail, notamment en surveillant leur état de santé, les conditions d'hygiène du travail ainsi que les risques de contagion (article L812-4 du code général de la fonction publique).

À cet effet, les agents font l'objet d'une surveillance médicale et sont soumis :

- à un examen médical au moment de leur recrutement,
- à un examen médical périodique.
- 10.3/ Les agents bénéficient d'une visite d'information et de prévention au minimum tous les deux ans.

Cette visite peut être réalisée par le médecin du travail, un collaborateur médecin ou un infirmier (article 20 du décret n° 85-603).

10.4/ En sus de la visite d'information et de prévention, les agents ci-après bénéficient d'une surveillance médicale particulière :

- des personnes en situation de handicap;
- des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes ;
- des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée ;

- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux ;
- des agents souffrant de pathologies particulières.

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature du suivi que comporte cette surveillance médicale. Ces visites présentent un caractère obligatoire (article 21 du décret n° 85-603).

10.5/ Les agents fournissent à leur administration la preuve qu'ils ont satisfait à ces obligations de visite.

À défaut, ils engagent leur responsabilité et s'exposent à des sanctions disciplinaires.

10.6/ Tout agent exposé à des risques spécifiques est tenu de se soumettre aux obligations de vaccination prévues par la loi. De même, les agents occupant des emplois pour lesquels des vaccinations sont obligatoires ou recommandées par le médecin dans un but de prévention des risques professionnels, doivent se soumettre à un suivi régulier de ces vaccinations (présentation du carnet de vaccination).

Article 11: Introduction et consommation d'alcool ou de stupéfiants

- 11.1/ Il est interdit de pénétrer sur les lieux de travail sous l'emprise de stupéfiants et de se livrer à leur commerce ou à leur distribution.
- 11.2/ Il est interdit à tout agent d'introduire ou de distribuer toute boisson alcoolisée.
- 11.3/ Il est interdit à tout responsable hiérarchique, de laisser introduire et de laisser distribuer des boissons alcoolisées.
- 11.4/ Il est interdit à toute personne ayant autorité sur les agents de laisser entrer ou séjourner sur les lieux de travail une personne en état d'ébriété. De même, un agent ne peut pénétrer ou demeurer sur les lieux de travail en état d'ébriété.
- 11.5/ Pendant la période correspondant aux heures de travail, il est interdit de consommer toute boisson alcoolisée.
- 11.6/ Dans toute circonstance, les agents affectés à des postes à risques (voir 12.2) doivent respecter le principe du degré « 0 » d'alcool.
- **11.7/** Des sources d'eau fraîche et potable sont installées dans les services et dans les ateliers. En cas de travail itinérant, une provision d'eau et de boisson non alcoolisée peut être emportée.
- 11.8/ L'autorité territoriale se réserve le droit d'engager une procédure disciplinaire lors de tout manquement aux prescriptions exposées ci-dessus en matière d'introduction et de consommation de boissons alcoolisées sur le lieu de travail.

Article 12: Proposition d'alcootest ou de test salivaire

12.1/ Toute personne en état apparent d'ébriété ou dont le comportement anormal ou l'apparence laisse présumer une consommation de stupéfiants (yeux rouges ou vitreux, pupilles dilatées, difficultés à parler, ralentissement des gestes ou agitation, confusion, somnolence, haleine significative, tremblements, délire, etc.), affectée sur un poste à risque, devra être retirée de son poste de travail et se verra proposer un alcootest ou un test salivaire afin de prévenir toute situation dangereuse pour lui-même et son entourage.

12.2/ La liste des postes est :

- La conduite de véhicules et d'engins
- L'utilisation de machines dangereuses
- La manipulation de produits dangereux
- Le travail en hauteur
- Le travail isolé
- Le travail sur berge
- Le travail sur voirie
- L'accompagnement d'enfants ou de personnes âgées ou handicapées
- **12.3/** L'alcootest ou le test de dépistage salivaire doit être proposé par une personne nommée par l'autorité territoriale. Les personnes autorisées sont :
 - M. Laurent BREGIER, responsable du service technique et scolaire,
 - Mme Sylvie CLAUDON, responsable du service administratif et culturel.

Ces personnes doivent respecter le secret professionnel sur le résultat du contrôle.

L'agent auquel est proposé l'alcootest ou le test de dépistage salivaire a la possibilité de se faire assister d'une personne de son choix. Il pourra contester les résultats de ce contrôle en demandant une contre-expertise, à la charge de l'employeur, dans l'heure qui suit le contrôle par un médecin. À défaut les résultats de l'alcootest ou du test de dépistage salivaire feront foi.

- **12.4/** Toute personne témoin de l'une des situations évoquées ci-dessus s'engage à en avertir immédiatement son responsable hiérarchique qui avisera des suites à donner à l'événement.
- **12.5/** Si un agent refuse de se soumettre à l'alcootest ou au test de dépistage salivaire, alors que l'Autorité Territoriale a respecté toutes les dispositions précédentes, il y a présomption de consommation d'alcool ou de stupéfiants (Arrêt CORONA 01/02/80).
- **12.6/** Si l'alcootest ou le test de dépistage salivaire s'avère positif, il est recommandé de recourir à un médecin pour évaluer l'état de l'agent (médecin généraliste, médecin traitant de l'agent, médecin régulateur du SAMU en appelant le n°15).

En fonction de l'avis du médecin et selon la gravité de la situation, le retrait de l'agent peut s'opérer de plusieurs façons :

- intervention des services d'urgence pour la prise en charge de l'agent,
- accompagnement à l'hôpital par une ambulance,
- accompagnement de l'agent à son domicile par une personne de son entourage ou par une ambulance.

Si l'agent devait être laissé seul à son domicile, le médecin régulateur du SAMU devra en être informé.

Si le contrôle s'avère négatif, le supérieur hiérarchique juge si l'agent doit reprendre son poste si son comportement ne met pas en cause la sécurité et la bonne réalisation du travail ou s'il doit être conduit auprès d'un médecin.

Toutefois, la prise de médicaments ou de psychotropes peut également entraîner des troubles qui s'apparentent à l'état d'ivresse ou un comportement anormal ou une apparence qui laisse présumer une consommation de stupéfiants. Il peut donc être nécessaire de recourir à un médecin, dans les conditions définies ci-dessus, qui décidera si l'agent peut ou non rentrer chez lui ou reprendre son service.

12.7/ Les agents qui méconnaissent les dispositions des articles susvisés relatifs aux conduites à risques s'exposent à des sanctions disciplinaires.

<u>Article 13</u>: Dispositions particulières relatives à un acte de discrimination, au harcèlement moral et sexuel, aux dispositifs d'alerte et de signalement

- 13.1/ Le supérieur hiérarchique est tenu d'agir et de faire connaître à l'autorité territoriale toute information liée à des actes de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral au sein de son service de manière à pouvoir assurer la protection de l'agent concerné sans délai.
- 13.2/ Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents publics en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle ou identité de genre, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille ou de grossesse, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race, sous réserve des dispositions des articles 13.6, 13.7 et 13.8 du présent règlement.
- 13.3/ Aucune distinction ne peut être faite entre les agents publics en raison de leur sexe.
- **13.4/** Aucun agent public ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.
- **13.5/** Des recrutements distincts pour les femmes ou les hommes peuvent, exceptionnellement, être prévus lorsque l'appartenance à l'un ou à l'autre sexe constitue une condition déterminante de l'exercice des fonctions.
- **13.6/** Des conditions d'âge peuvent être fixées pour le recrutement des fonctionnaires dans les corps, cadres d'emplois ou emplois conduisant à des emplois classés dans la catégorie active, au sens de l'article L24 du code des pensions civiles et militaires de retraite.
- 13.7/ Des conditions d'âge peuvent être fixées pour le déroulement de la carrière des fonctionnaires, lorsqu'elles résultent des exigences professionnelles, justifiées par l'expérience ou l'ancienneté, requises par les missions qu'ils sont destinés à assurer dans leur corps, cadre d'emplois ou emploi.
- **13.8/** Des distinctions peuvent être faites entre les agents publics afin de tenir compte d'éventuelles inaptitudes physiques à exercer certaines fonctions.

13.9/ Tout agent public a le droit de consulter un référent handicap, chargé de l'accompagner tout au long de sa carrière et de coordonner les actions menées par son employeur en matière d'accueil, d'insertion et de maintien dans l'emploi des personnes handicapées.

L'employeur veille à ce que le référent handicap dispose, sur son temps de travail, des disponibilités nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

La fonction de référent handicap peut être mutualisée entre plusieurs employeurs publics.

- **13.10/** Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'appréciation de la valeur professionnelle, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent public en prenant en considération le fait :
 - 1° Qu'il a subi ou refusé de subir des agissements contraires aux principes énoncés aux articles 13.2, 13.3 et 13.4;
 - 2° Qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire respecter ces principes ;
 - 3° Ou bien qu'il a témoigné d'agissements contraires à ces principes ou qu'il les a relatés.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent public ayant procédé ou enjoint de procéder aux agissements définis ci-dessus.

- 13.11/ Aucun agent public ne doit subir les faits :
 - 1° De harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
 - 2° Ou assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.
- **13.12/** Aucun agent public ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.
- **13.13/** Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'appréciation de la valeur professionnelle, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent public en raison du fait que celui-ci :
 - 1° A subi ou refusé de subir les faits de harcèlement sexuel mentionnés à l'article 13-11, y compris, dans le cas mentionné au 1° de cet article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés, ou les agissements de harcèlement moral mentionnés à l'article 13.12;
 - 2° A formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits ou agissements ;
 - 3° Ou bien parce qu'il a témoigné de tels faits ou agissements ou qu'il les a relatés.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou enjoint de procéder à ces faits ou agissements.

- **13.14/** L'agent public ou, le cas échéant, l'ancien agent public bénéficie, à raison de ses fonctions et indépendamment des règles fixées par le code pénal et par les lois spéciales, d'une protection organisée par l'employeur à la date des faits en cause ou des faits ayant été imputés de façon diffamatoire.
- **13.15/** Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent public pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, aux autorités judiciaires ou administratives de faits constitutifs d'un délit, d'un crime ou susceptibles d'être qualifiés de conflit d'intérêts dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions.
- **13.16/** Un agent public ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir signalé une alerte dans le respect des articles 6 à 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit.

13.17/ Un agent public qui souhaite signaler un conflit d'intérêts doit avoir préalablement alerté en vain l'une des autorités hiérarchiques dont il relève.

Il peut également témoigner de tels faits auprès du référent déontologue prévu à l'article L124-2 du code général de la fonction publique.

13.18/ L'agent public qui relate ou témoigne de faits relatifs à une situation de conflit d'intérêts de mauvaise foi, avec l'intention de nuire ou avec la connaissance au moins partielle de l'inexactitude des faits rendus publics ou diffusés est puni des peines prévues au premier alinéa de l'article 226-10 du code pénal.

Article 14 : Date d'entrée en vigueur

Suite à l'avis favorable du Comité Technique placé auprès du Centre de Gestion de Haute-Saône en date 27 juin 2023, ce règlement entre en vigueur le 1^{er} septembre 2023

18- Informations diverses

M. le Maire informe le Conseil :

- de la rencontre, à venir, avec l'Architecte des Bâtiments de France ABF pour étudier les modalités de remplacement des fenêtres de l'école du centre,
- du don réalisé par la famille GODEFROY de 2 tableaux destinés au Musée de la Mine, peints par l'ex-directeur de la Centrale. Remerciements à la famille,
- des remerciements de la MAM « Les p'tits mouss » suite à l'investissement de la commune pour l'installation des éléments de sécurité,
- des remerciements du Président de l'association OPEB et de la Fondation du Patrimoine pour le soutien de la municipalité,
- de l'invitation de la vice-Présidente de la CCRC Frédérique LUPFER le 23 septembre 2023 de 14 h à 18 h à la Filature de RONCHAMP pour une demi-journée de débat sur la thématique culturelle au sein de la collectivité,
- de l'opportunité d'utiliser la Licence IV acquise par la commune pour diverses manifestations / associations.

Roland DURUPT informe le Conseil :

- des travaux en cours chemin du Chennessues. Une seconde couche de goudron est à venir,
- de l'avancée des travaux à l'école en bois et à l'église. Mme NIGGLI souhaiterait être informée du calendrier des prochains travaux pour anticiper le nettoyage du monument avant les offices,
- des travaux réalisés par les pompiers devant la Caserne qui sont vivement remerciés,
- du commencement des travaux à la salle BROLY (nouvelle cuisine équipée, porte WC...) qui devraient se poursuivre jusqu'au dernier trimestre 2023,
- du règlement du Cimetière, disponible en Mairie.

Mme QUINTERNET informe le Conseil :

- des seules 25 personnes le 3 juin dernier pour la fête des mères organisée par la municipalité. La commission festivité s'interrogera sur la reconduite de cette manifestation l'année prochaine,
- de la réussite de la journée citoyenne le 17 juin dernier : travaux le matin (tous menés à leur terme) suivis d'un repas à la salle des fêtes. La formule est à renouveler,
- de la réussite de la fête de la musique au centre bourg, en complémentarité de la manifestation à la Filature de Ronchamp.
 Les bénévoles, Jérémy MECHINAUD, l'ACCA, les employés municipaux et Bruno SARTORIO, sont vivement remerciés pour leurs engagements,
- de la réussite de la manifestation des 14, 15 et 16 juillet : jeux en famille, forte activité des forains, des feux spectaculaires, le retour du bal, etc. Pour améliorer la manifestation, le débat s'installe sur l'opportunité d'organiser le bal le même jour que les feux.
- de l'organisation d'un espace de santé mobile à la Filature de Ronchamp le 22 septembre de 9 h à 14 h, ouvert à tous les ronchampois, sans médecin traitant, sans carte vitale, par exemple. Les assistantes sociales sont informées. Possibilité de véhiculer les personnes sur inscription,
- De l'organisation à venir du marché de Noël les 16 et 17 décembre de 14 h à 19 h, place de l'Église.
- De deux nouvelles centenaires à la maison de retraite : Suzanne GILLET et Paulette LAFFOUGE reçoivent à ce titre la médaille de la ville.

M. JAMMI informe le Conseil :

- de l'organisation de la foire à la Patate le 1er WE d'octobre,
- d'une manifestation du club canin des Vosges Saônoises le 7 et 8 octobre puis les 14 et 15 octobre prochains au stade de football. Les exposants sont les bienvenus,

de la réception d'un devis pour aménager l'ancienne buvette du stade. À étudier.

Mme AUBRY informe le Conseil :

- des retours positifs exprimés après cette dernière année scolaire notamment suite aux travaux réalisés l'été dernier,
- des effectifs en baisse des jeunes scolarisés : moins 20 élèves envisagés à la rentrée tous effectifs primaires et maternels confondus sans qu'une fermeture de classe ne soit planifiée,
- à ce sujet, M. le Maire informe le Conseil de sa rencontre passée avec le directeur académique. Ce dernier va présenter le dossier construit par la municipalité sur l'opportunité de classer la commune en Réseau d'Éducation Prioritaire. En outre, le directeur salue la très bonne équipe d'enseignant(e)s et d'instituteurs (trices) et de la dynamique portée sur la commune en faveur des écoles.

M. TARIN informe le Conseil :

- de la fin de l'instruction du permis de construire du projet Terrilvoltaïque. Rappelons qu'il fut déposé le 15 décembre dernier.
 Après études du dossier par les services de l'État, il sera soumis à l'avis de la population lors d'une enquête publique planifiée du 18 septembre au 21 octobre 2023 dossier disponible à la Mairie. Le commissaire enquêteur est nommé, je le reçois le 30 août prochain. Nous espérons l'obtention du permis de construire début novembre 2023,
- en parallèle la société RAHIN COOP ENERGIES a vu le jour. Après signature des statuts courant juillet, ils sont déposés au greffe de Vesoul. Une réunion publique sera organisée cet automne date non fixée à ce jour pour informer les habitants des projets en cours et à venir, en particulier sur l'opportunité de prendre des parts dans la société de production d'électricité ou de participer à une commande groupée de panneaux solaires. Les initiatives et forces vives sont les bienvenues pour rejoindre les 10 membres fondateurs,
- la deuxième tranche de travaux des chemins connexes est terminée. M. TARIN salue la qualité du travail réalisé par l'entreprise CLIMENT. Un nouveau marché sera lancé pour envisager les prochaines tranches de travaux sur 2024 et 2025. Les suggestions / remarques après deux années de travaux sont les bienvenues,
- de l'aménagement à venir d'un nouveau sentier pédestre au départ de la filature qui surplomberait en balcon la vallée du Rahin. Vu avec le Conseil Départemental – Mme VIDBERG – il nous est demandé de délibérer sur tous les sentiers que la commune souhaite promouvoir sur son territoire. Sont identifiés à ce stade :
 - Le sentier « Cité Ouvrière »
 - Le sentier Arts et Histoire qui monte à la Chapelle
 - Le circuit sportif VTT, à l'assaut du Mont de Vannes,
 - La future voie verte,
 - o Le nouveau sentier à venir « La filature par monts et par vaux »
 - Le sentier à venir de découverte du prochain Terrilvoltaïque,
- du projet de création d'un jardin partagé porté par un jeune habitant de la commune Mr Anthony BARICHE Ce projet était précédemment envisagé par le mandat précédent le long du Beuveroux mais n'avait pas abouti car la parcelle n'était pas communale ex VNF. Depuis, l'aménagement foncier s'est finalisé, la commune est devenue propriétaire. Considérant « la période Covid » et la hausse des prix à la consommation, il semble pertinent d'accompagner cette initiative d'autant que Mr BARICHE souhaite s'impliquer dans ce projet et possiblement porter une association. L'avis positif est partagé par le Conseil municipal qui pourra dans un premier temps largement relayer la communication.
 - M. le Maire évoque l'opportunité de mettre à disposition un terrain communal à proximité de l'aire des gens du voyage.

Mme LAROCHE informe le Conseil :

- de la tournée réalisée cet été par la commission fleurissement pour recenser les efforts des habitants pour embellir leur village.
 Une quarantaine de maisons sont identifiées et seront récompensées cet automne,
- de la nécessité de maintenir l'arrosage quotidien ou par goutte à goutte des massifs fleuris pour qu'ils conservent leur superbe, largement appréciée au-delà des frontières communales.

Mme TOURDOT

- remercie tous les bénévoles qui ont œuvré à la réussite des festivités du 14 juillet,
- Informe le conseil qu'il n'y aura pas de fête patronale en septembre. Le conseil partage l'idée de se concentrer sur la réussite des festivités du 14 juillet.

M. DURPOIX regrette

- que les véhicules municipaux ne soient toujours pas floqués,

- de ne pas être suffisamment associé aux travaux communaux (salle Broly, dos d'âne rue du plain, parking rue d'amont...) et interroge sur l'avancée de ces chantiers. Points d'étapes lui sont donnés par M. le Maire.

M. SKRZYPCZAK informe le Conseil :

- du besoin de mettre en place un panneau « voie sans issue » sur un chemin d'accès récemment aménagé et désormais emprunté à tort par des camping-cars.

M. FILLATRE informe le Conseil :

- de la vitesse récurrente de nombreux véhicules face au restaurant « Marchal » et propose de reconsidérer l'aménagement réalisé qui lui semble amener davantage de danger.

Mme NIGGLI informe le Conseil :

- du besoin d'un artisan rue du Puits VII pour communiquer davantage sur son entreprise, par la pause de panneau aiguillant les clients jusque chez lui.
 - M. le Maire lui répond que la règlementation que la collectivité devra bientôt appliquer porte au contraire sur la suppression du nombre de panneaux de signalisation dans les villages.

M. MECHINAUD informe le Conseil :

- du devis réalisé pour modifier les vieux convecteurs électriques à la caserne des pompiers en vue de réaliser des économies de consommation à moyen terme.

Séance levée à 20 h 28

FEUILLET DE CLÔTURE DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 22 AOUT 2023

N° d'ordre des délibérations prises lors de la séance : 38 à 54

Liste des membres présents :

Nom Prénom	Qualité
CORNU Benoît	Maire
DURUPT Roland	Adjoint
QUINTERNET Martine	Adjointe
JAMMI Abdelilah	Adjoint
AUBRY Cécile	Adjointe
TARIN Pierre-Eric	Adjoint
LAROCHE Françoise	Adjointe
NIGGLI Marie-Paule	Conseillère Municipale
SKRZYPCZAK Pierre	Conseiller Municipal
TOURDOT Anne-Laure	Conseillère Municipale
DURPOIX Sylvère	Conseiller Municipal
GRES Madina	Conseillère Municipale
MECHINAUD Jérémy	Conseiller Municipal
FILLATRE David	Conseiller Municipal
LEUVREY Marine	Conseillère Municipale

SIGNATURES

Le Maire,	Le secrétaire de séance,		
Benoît CORNU	Pierre-Eric TARIN		