



VILLE DE RONCHAMP

Conseil municipal du 05 juin 2026

PROCÈS-VERBAL

rédigé par Pierric TARIN, secrétaire de séance.

Présents : M. CORNU - M. DURUPT - Mme LAROCHE - M. TARIN - Mme AUBRY - Mme TOURDOT - Mme QUINTERNET - M. CHIPEAUX - Mme NIGGLI - M. FILLATRE - M. GRES - Mme MOUGIN - M. GUINCHARD - Mme CREMEL - M. MECHINAUD - M. REMERY - Mme LEUVREY -

Absent(s) : ---

Excusé(s) : M. JAMMI (pouvoir à Benoit CORNU)
Mme KOSLOWSKI (pouvoir à Mme LAROCHE)
Mme SKRZYPCZAK (pouvoir à Mme AUBRY)
M. PILLOT (pouvoir à Mme CREMEL)
Mme CARDOT (pouvoir à Mme NIGGLI)
M. TRABAUD (pouvoir à Mme MOUGIN).

Quorum :

En exercice	Présents	Absent(s)	Pouvoir(s)	Votants	Quorum atteint
23	17 jusqu'au point 4 18 à partir du point 4	6 5	6 5	23 23	

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

La séance se déroulera en deux parties : 19 h 00 pour la désignation des grands électeurs pour les élections sénatoriales, 19 h 15 pour les autres points à l'ordre du jour.

- :- :- :-

M. CORNU, Maire, ouvre la séance à 19 h 05.

- :- :- :-

1. Désignation des grands électeurs pour les élections sénatoriales

Vu le Code électoral ;

Vu le Décret n° 2026-301 du 21 avril 2026 portant convocation des collèges électoraux pour l'élection des sénateurs ;

Vu l'arrêté préfectoral n°70-2026-05-12-00001 pris en date du 12 mai 2026 indiquant le nombre de délégués et de suppléants à élire dans la commune ;

M. le Maire informe qu'il convient de désigner 7 délégués titulaires et 4 délégués suppléants qui seront chargés de voter aux élections sénatoriales prévues le 27 septembre 2026.

Il rappelle que le bureau de vote est présidé par le maire et composé des deux conseillers les plus âgés et des deux conseillers les plus jeunes présents à l'ouverture du scrutin, à savoir :

M. Roland DURUPT - Mme Françoise LAROCHE - Mme Marine LEUVREY et M. Victor RÉMERY.

M. le Maire rappelle également, qu'en application des articles L289 et R133 du Code électoral, les délégués et leurs suppléants sont élus sur une même liste qui doit comprendre alternativement un homme et une femme, dans l'ordre de présentation de la liste.

Après enregistrement d'une seule candidature, il est procédé au vote.

À l'issue du dépouillement, les résultats sont les suivants :

- nombre de bulletins : 23
- bulletins blancs : 0
- bulletins nuls : 0
- suffrages exprimés : 23

La liste conduite par Mme Françoise LAROCHE obtient 23 suffrages.

M. le Maire proclame élus délégués, par les membres du Conseil municipal :

Mme Françoise LAROCHE – M. Roland DURUPT – Mme Cécile AUBRY – M. Pierrick TARIN – Mme Anne-Laure TOURDOT – M. Abdelilah JAMMI et Mme Sophie SKRZYPCZAK.

Et proclame élus suppléants, par les membres du Conseil municipal :

M. Jérémy MÉCHINAUD – Mme Marie-Paule NIGGLI – M. Victor RÉMERY et Mme Régine KOSLOWSKI.

M. le Maire constate qu'il n'y a aucun refus de la part des délégués, d'exercer leur mandat après la proclamation de leur élection.

Le procès-verbal de désignation des délégués et de leurs suppléants, en vue de l'élection des sénateurs, est établi en 3 exemplaires dont 1 exemplaire est immédiatement affiché sur la porte de la mairie.

Séance levée à 19 h 15.

- :- :- :-

M. CORNU, Maire, ouvre la seconde séance à 19 h 15.

- :- :- :-

Avant d'étudier les différents points inscrits à l'ordre du jour, M. le Maire propose d'ajouter un point en fin de séance :

Lors de la séance du 24 avril dernier, les membres du Conseil municipal validaient, à l'unanimité, l'exercice du droit de préférence sur la parcelle ZP 33 au bois des Tricoulons. La délibération mentionnait que l'acte d'acquisition serait signé par acte administratif or celui-ci le sera par acte authentique donc devant notaire. M. le Maire n'étant pas disponible à la date fixée pour la signature de l'acte, il convient de modifier la délibération initiale en désignant un nouveau signataire. M. le Maire propose de nommer M. Roland DURUPT, aux fins de procéder à la signature de l'acte authentique en l'étude notariale. Le reste de la délibération demeurant inchangé.

Où cet exposé, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- **AUTORISE l'ajout de ce point à l'ordre du jour de la séance.**

1- Approbation du Procès-Verbal de la séance du 24 avril 2026

M. le Maire soumet le procès-verbal de la séance du 24 avril 2026 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 :

- **APPROUVE le procès-verbal de la séance du 24 avril 2026.**

2- Règlement intérieur du Conseil municipal

M. le Maire expose que conformément à l'article L 2121-8 du Code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois de son installation, soit avant le 20 septembre 2026.

M. le Maire présente au conseil municipal les principales dispositions contenues dans le projet du règlement préalablement transmis par voie électronique à chaque conseiller municipal.



Règlement intérieur du conseil municipal de la commune de RONCHAMP

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Consultation des projets de contrats de service public (article L.2121-12 du CGCT et L.511-1 du code de l'environnement)

Les projets de contrat de service public sont consultables au secrétariat de la mairie – 2, place de la Mairie – 70250 RONCHAMP, aux heures d'ouverture de la mairie (du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 00), à compter de l'envoi de la convocation jusqu'au jour de la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 48 heures avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Article 2 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est adressé au maire 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L.2121- 27-1 du CGCT)

Supports du droit d'expression :

L'article L.2121-27-1 du CGCT vise à la fois les publications sur papier ou sur support numérique, tel que les sites internet et la page Facebook des communes (TA Montreuil, 2 juin 2015, n°1407830 ; TA Melun, 30 novembre 2017 Lagny-sur-Marne, CAA Lyon, 26 juin 2018, n°16LY04102).

La mise en ligne sur le site internet du bulletin papier, comprenant déjà la tribune des élus n'appartenant pas à la majorité, suffit à satisfaire cette disposition, sans que la commune ne soit tenue de prévoir un autre espace d'expression sur le site (CAA Nancy, 30 juin 2016, commune de Jarville-la-Malgrange, n°16NC00169 et 16NC00170).

En revanche, ce droit d'expression de l'opposition n'est pas applicable à la page Twitter de la commune (TA de Cergy-Pontoise, 13 décembre 2018, n°1611384).

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est de 25 % de la page réservée à l'expression des différents groupes.

Les photos sont exclues.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire via l'adresse électronique générique de la commune contact@mairie-ronchamp.fr ou sur support papier déposé en mairie à l'adresse Mairie de RONCHAMP – 2, place de la Mairie – BP 8 – 70250 RONCHAMP, au plus tard le 31 octobre pour le bulletin municipal annuel.

Une fois transmis à l'agent en charge de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le Maire se réserve le droit de demander la modification d'un texte qui méconnaîtrait les dispositions du chapitre IV de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant...) et en informe les auteurs.

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié.

CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal

Article 4 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 5 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie aux heures ouvrables, durant les 3 jours précédant la séance.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel ou collectif, les moyens informatiques et de télécommunication nécessaires.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Toutes questions relatives à des missions qui seraient de la compétence de l'état, de la région, du département, de la communauté de communes, ou de tout autre service extérieur ne pourront être recevables.

CHAPITRE III : Commissions et groupes de travail

Article 7 : Commissions municipales et extra-municipales / groupes de travail (article L.2121-22 du CGCT)

Conformément à la délibération n° 85 du 03 avril 2026, les commissions extra-communales / groupes de travail accueilleront l'ensemble des volontaires qui se signaleront en mairie afin de permettre à chaque administré de s'investir pour la commune de RONCHAMP.

Le groupe de travail AFFAIRES SCOLAIRES n'accueillera que les membres extérieurs suivants : le délégué départemental de l'Éducation nationale et les parents d'élèves élus en début d'année scolaire.

Les personnes ayant fait part de leur souhait d'intégrer immédiatement certaines commissions sont d'ores et déjà énumérées comme suit (liste non exhaustive) :

Commission FINANCES	Benoît CORNU, Roland DURUPT, Françoise LAROCHE, Pierre-Eric TARIN, Cécile AUBRY, Abdelilah JAMMI, Anne-Laure TOURDOT
----------------------------	---

Commission TRAVAUX	Benoît CORNU, Roland DURUPT, Cécile AUBRY, Pierre-Eric TARIN, Abdelilah JAMMI, David FILLATRE, Victor REMERY, Jérémy MECHINAUD, Alain CHIPEAUX, Sophie SKRZYPCZAK
Commission CONSEIL MUNICIPAL DES JEUNES	Benoît CORNU, Roland DURUPT, Françoise LAROCHE, Cécile AUBRY, Martine QUINTERNET, Sophie CARDOT, Céline CREMEL, Marine LEUVREY, Patrick PILLOT
Commission COMMUNICATION	Benoît CORNU, Jérémy MECHINAUD, Clément TRABAUD, Valérie MOUGIN
Groupe de travail ATTRACTIVITÉ CŒUR DE VILLAGE	Benoît CORNU, Roland DURUPT, Pierre-Eric TARIN, Françoise LAROCHE, Anne-Laure TOURDOT, Marie-Paule NIGGLI, Sophie CARDOT, Sophie SKRZYPCZAK, Valérie MOUGIN, Philippe GRÈS, Régine KOSLOWSKI, Patrick PILLOT, Céline CRÉMEL Extérieurs : Guillaume CRAVE, Anthony BARICHE
Groupe de travail AFFAIRES SCOLAIRES	Benoît CORNU, Cécile AUBRY, Céline CREMEL, Marine LEUVREY Extérieurs : Délégué Départemental de l'Éducation Nationale, parents élus
Groupe de travail SPORT	Benoît CORNU, Abdelilah JAMMI, Pierre-Eric TARIN, Cécile AUBRY, Patrick PILLOT, Valérie MOUGIN, Lionel GUINCHARD, Philippe GRES Extérieurs : Christian VERMASSEN, David TOURDOT
Groupe de travail AFFAIRES ENVIRONNEMENTALES	Benoît CORNU, Pierre-Eric TARIN, Alain CHIPEAUX Extérieurs : Guillaume CRAVE, Anthony BARICHE
Groupe de travail AFFAIRES FORESTIÈRES	Benoît CORNU, Roland DURUPT, Pierre-Eric TARIN, Jérémy MÉCHINAUD, Alain CHIPEAUX, Valérie MOUGIN Extérieurs : Christian VIENOT, Philippe TOURDOT, Martial CARDOT, Guillaume CRAVE, Anthony BARICHE
Groupe de travail EMBELLISSEMENT DE LA COMMUNE	Benoît CORNU, Françoise LAROCHE, Roland DURUPT, Cécile AUBRY, Anne-Laure TOURDOT, Marie-Paule NIGGLI, Sophie CARDOT, Sophie SKRZYPCZAK Extérieurs : Guillaume CRAVE
Groupe de travail FESTIVITÉS	Benoît CORNU, Anne-Laure TOURDOT, Roland DURUPT, Françoise LAROCHE, Abdelilah JAMMI, Jérémy MECHINAUD, Marie-Paule NIGGLI, Patrick PILLOT, Marine LEUVREY, Victor REMERY, Lionel GUINCHARD, Céline CREMEL Extérieurs : Guillaume CRAVE, David TOURDOT
Groupe de travail ENTRETIEN DU PATRIMOINE	Benoît CORNU, Anne-Laure TOURDOT, Martine QUINTERNET, Marie-Paule NIGGLI, Sophie CARDOT Extérieurs : Guillaume CRAVE

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son rapporteur par courriel sur l'adresse électronique générique contact@mairie-ronchamp.fr ou par courrier adressé au secrétariat de la mairie à l'attention du rapporteur, 2 jours au moins avant la réunion.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier des réunions afin que deux commissions ne soient pas organisées simultanément.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque membre de la commission concernée, au domicile ou à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal, au mieux 7 jours avant la tenue de la réunion.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil lors des informations de la municipalité à la fin d'un conseil municipal.

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

Article 8 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au maire avant l'ouverture de la séance.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 9 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins, et rédige le procès-verbal.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 10 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT)

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Le public n'a pas le droit de prendre part aux débats, sauf sur invitation expresse du président de séance.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 11 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (article L. 2121-18 du CGCT).

Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données) (cf CNIL-Guide de sensibilisation au RGPD pour les collectivités locales).

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et/ou enregistrés.

Mais le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté. Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier (QE n°14713 du 11 juin 2015, JO Sénat).

Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance. En cas de diffusion sur les réseaux sociaux, il est conseillé de ne pas « taguer » ces personnes. En revanche, les gros plans sur les élus sont autorisés.

En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo.

Il est conseillé que le maire (ou son remplaçant) rappelle ces règles en début de séance et que les personnes susceptibles d'être filmées soient informées de l'enregistrement, par voie d'affichage dans la salle du conseil. Cette affiche doit rappeler notamment :

- l'interdiction de filmer les personnes non élues en gros plans, sauf autorisation préalable pour la diffusion,

- l'interdiction de « taguer », sauf autorisation préalable des intéressés,
- les moyens d'accès aux informations, de demandes de rectification et d'opposition dont ces personnes disposent.

Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues devraient également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (pour les seuls conseillers municipaux) en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

Article 12 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement. Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

Article 13 : Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT)

Rappel pour mémoire :

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances (qui seront précisées à l'article 15 du présent règlement).

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rappelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions et informations diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions ou informations doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

À chaque séance et en premier point, doit être approuvé le compte-rendu de la séance précédente et la prise en compte des rectifications éventuelles.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 14 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou par celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir préalablement obtenue du maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le président de séance.

Le président de séance donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Rappel pour mémoire :

Définition de la diffamation : article 29 de la loi du 29 juillet 1881.

Éléments constitutifs de la diffamation :

- allégation d'un fait précis,
- mise en cause d'une personne déterminée qui, même si elle n'est pas expressément nommée, peut être clairement identifiée,
- atteinte à l'honneur ou à la considération – même sous forme déguisée ou par voie d'insinuation (Crim., 22 octobre 2013, n°12-85971),
- caractère public de la diffamation.

L'auteur doit avoir eu l'intention de nuire (CA Rouen, 18 février 2009, n°08/01064) ou être de mauvaise foi (a contrario, Crim., 11 juin 2013, n°12-83.487).

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 15 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 16 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Article 17 : Référendum local (articles L.O 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT)

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Article 18 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants « pour » et le nombre de votants « contre ».

Rappel pour mémoire :

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le vote du compte financier unique (cf. article L. 1612-12 du CGCT), présenté annuellement par le maire, doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 19 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 20 : Procès-verbaux (article L.2121-26 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement.

Il est mis en ligne sur le site internet dans le délai d'une semaine.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Rappel pour mémoire :

Aucun texte n'impose la transcription sur les procès-verbaux des séances du conseil municipal de l'ensemble des interventions des élus.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 22 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

À savoir :

La modification du règlement doit être faite dans les mêmes conditions que l'élaboration elle-même. Il s'agit donc, mais toujours dans le cadre légal, de l'exercice d'un pouvoir discrétionnaire du conseil municipal.

Article 23 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Ronchamp, le 05 juin 2026.

À savoir :

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.

CHAPITRE VIII : DISCIPLINE DE SEANCE

Article 24 : Rappel à la question

L'orateur doit s'en tenir à la question initialement posée. Le Maire rappelle à la question l'orateur dans l'hypothèse où il s'en écarterait.

Si l'orateur rappelé deux fois dans la même intervention continue à s'en écarter, le président de séance consulte le Conseil municipal pour savoir si la parole peut être maintenue à l'orateur. Le vote a lieu sans délai, à « main levée ».

Article 25 : Rappel à l'ordre

Les sanctions pour manquements au règlement applicables aux membres du conseil municipal sont :

- le rappel à l'ordre,

- le rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal
- o est rappelé à l'ordre tout conseiller qui trouble l'ordre.
- o est rappelé à l'ordre, avec inscription au procès-verbal, tout conseiller qui, dans la même séance, aura encouru un premier rappel à l'ordre.

Le Conseil municipal se prononce à « main levée » sans débat.

Le conseiller qui s'est fait rappeler à l'ordre avec inscription au procès-verbal peut demander la parole à la fin de la séance pour se justifier. Un temps de parole de cinq minutes maximum lui est accordé. Ses explications seront résumées au procès-verbal.

Lorsqu'un conseiller a été rappelé deux fois à l'ordre au cours de la même séance, le Conseil peut, sur proposition du Maire, lui interdire la parole pour le reste de la séance.

Article 26 : En cas d'interruption et/ou de tumulte

Toute interruption, toute attaque personnelle, toute manifestation troublant le calme et l'ordre sont interdites. Si le Conseil municipal devient tumultueux et si le président de séance ne parvient pas à ramener le calme, il annonce une suspension de séance.

À la reprise de la séance, si le tumulte renaît, le président lève la séance.

Article 27 : Recours possibles

La victime de propos diffamatoires doit porter plainte avant d'engager elle-même les poursuites.

La commune, s'estimant victime d'injures ou de diffamation, peut se constituer partie civile et demander réparation du préjudice subi devant les juridictions civiles (Décision du Conseil constitutionnel du 25 octobre 2013, n°2013-350).

Le conseil municipal doit préciser dans sa délibération « avec une précision suffisante les faits qu'il entend dénoncer, et mentionner la nature des poursuites qu'elle requiert (Crim., 25 juin 2013, n°12-84.696) ».

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

- D'ADOPTER ce règlement intérieur dans les conditions convenues, article par article.

3- Répartition des subventions aux associations et écoles

Entrée de Mme Sophie SKRZYPCZAK à 19 h 30 avant le vote des subventions aux associations et écoles.

Le Maire rappelle au Conseil municipal qu'il convient de répartir entre les différents bénéficiaires les crédits inscrits à l'article 6574 « Subventions » du budget primitif 2026.

Où cet exposé, conformément au tableau ci-joint et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- DÉCIDE d'attribuer les subventions annuelles figurant sur le document annexé à la présente délibération,
- AUTORISE le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

Association ou organisme	Proposition 2026	Vote
ADMR Champagney	200,00 €	Unanimité
Aïkido KI NO KENKYUKAI	300,00 €	Unanimité
Association Piégeurs Agréés 70	300,00 €	Unanimité
Comité des Fêtes et de Jumelage (ROAFF)	3 800,00 €	Unanimité
Comité des Fêtes et de Jumelage (Jumelage)	3 800,00 €	Unanimité
Comité du Souvenir Français – Canton de Champagney	200,00 €	Unanimité
Dauphins Lurons (4 Ronchampoises inscrites)	100,00 €	Unanimité
Fit Boxing	250,00 €	Unanimité
Harmonie Ronchampoise	300,00 €	Unanimité

Les Cheveux d'Argent	300,00 €	Unanimité
Loisirs Solidarité Retraite 70	300,00 €	Unanimité
Run'In Champagney (Trail des Mines 17.05)	250,00 €	Unanimité
Tennis de table ronchampois	300,00 €	Unanimité
Écoles		
Coopérative RASED (2 intervenants)	100,00 €/intervenant	Unanimité
Coopérative scolaire École maternelle (5 classes)	100,00 €/classe	Unanimité
Participation jouets de Noël École maternelle	20,00 €/élève	Unanimité
Coopérative scolaire École élémentaire (8 classes)	100,00 €/classe	Unanimité
Participation voyage scolaire École élémentaire	20,00 €/élève	Unanimité
Participation à l'achat des fournitures scolaires (à verser à la coopérative scolaire centrale de l'École élémentaire du Centre)	42,00 €/élève + 42,00 € pour la Direction	Unanimité
Pour l'école maternelle du Centre, les fournitures scolaires sont réglées par la mairie à réception des factures des fournisseurs (dans la limite des mêmes crédits que ceux alloués à l'école élémentaire du Centre).		
N.B. : aucune régularisation quant au nombre d'élèves ne sera effectuée au-delà du 31 décembre de l'année.		

M. le Maire propose l'ajout d'une subvention exceptionnelle pour Ashley RAVAILLE, jeune Ronchampoise, médaille d'or au championnat de France de kickboxing dans 2 catégories différentes.

Elle va poursuivre ses études à Reims pour se spécialiser dans sa discipline et intégrer l'équipe de France.

L'exposé du Maire entendu, et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- **DÉCIDE d'accorder, à titre exceptionnel, une subvention de 300 € à Ashley RAVAILLE afin de l'encourager dans sa discipline.**

4- Suppression d'emploi permanent

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n° 47 du 18 mai 2022 portant création d'un emploi d'Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles principal de 1^{re} classe ;

Vu le budget de la collectivité ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 02 juin 2026 ;

Considérant la nécessité de supprimer des postes vacants en vue de la mise à jour du tableau des effectifs et suite à la radiation des effectifs de l'agent occupant ce poste,

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

- **DÉCIDE la suppression, à compter du 1^{er} juillet 2026 de l'emploi vacant suivant :**
 - **1 poste d'Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles principal de 1^{re} classe à 35 heures, créé par délibération n° 47 du 18 mai 2022,**
- **MODIFIE en conséquence le budget 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.**

5- Création d'un emploi non permanent pour accroissement saisonnier d'activité

▪ Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L332-23 2° ;

▪ Vu le Code général des collectivités territoriales ;

▪ Vu le Décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

▪ Vu le Décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet, le cas échéant ;

▪ Vu le budget de la collectivité ;

▪ Vu le tableau actuel des effectifs de la collectivité ;

CONSIDÉRANT que le bon fonctionnement des services implique le recrutement d'un agent contractuel pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité lié à l'entretien de la commune et des espaces publics durant la période estivale,

⇒ M. GUINCHARD demande si cette opportunité est amenée à se renouveler les années suivantes ?

⇒ M. le Maire confirme. Cette année, le programme des festivités planifiées ces prochaines semaines s'annonce dense et justifie ce besoin.

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

- **DÉCIDE** de créer un emploi non permanent en référence au grade d'adjoint technique territorial, pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité pour une période de 3 mois, allant du 15 juin 2026 au 14 septembre 2026 inclus,
- **PRÉCISE** que l'accroissement temporaire saisonnier est justifié par l'entretien de la commune et des espaces publics durant la période estivale,
- **PRÉCISE** que l'agent sera recruté à temps complet, sur un poste relevant de la catégorie hiérarchique C, pour assurer les fonctions d'agent d'entretien des espaces publics,
- **PRÉCISE** que le niveau de recrutement sera déterminé sur la base des critères suivants : l'agent devra disposer de connaissances générales en aménagement paysager et être capable d'exécuter des opérations variées dans des situations courantes de manière autonome et savoir repérer les dysfonctionnements. Une expérience significative dans ce domaine sera appréciée,
- **FIXE** la rémunération, en référence au grade de recrutement et compte tenu des fonctions occupées, de la qualification requise pour leur exercice, de la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience, entre l'indice brut minimum 367 / indice majoré minimum 366 et l'indice brut maximum 432 / indice majoré maximum 387,
- **S'ENGAGE** à inscrire les crédits nécessaires au budget,
- **AUTORISE** le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

6- Détermination du cycle de travail des ATSEM à temps non complet

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique et notamment les articles L611-1, L611-2 et L621-11,

Vu l'article 7-1 de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées instituant une journée de solidarité,

Vu la Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47,

Vu le Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature,

Vu le Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 précité et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu le Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels,

Vu la Circulaire ministérielle du 7 mai 2008, NOR INT/B/08/00106/C relative à l'organisation de la journée solidarité dans la FPT,

Vu la délibération n° 107 du 24 avril 2026 portant sur la création d'un emploi permanent d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles à temps non complet,

Vu la délibération relative au temps de travail des agents de la collectivité en date du 06 avril 2022,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 02 juin 2026,

Le Maire informe l'assemblée :

L'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique abroge les régimes dérogatoires à la durée légale de travail obligeant les collectivités territoriales dont le temps de travail est inférieur à 1607 heures à se mettre en conformité avec la législation.

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du Comité social territorial, dans les limites applicables aux agents de l'État, en tenant compte de la spécificité des missions exercées par la collectivité ou l'établissement. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Les cycles peuvent donc varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé, notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité. Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires sur 5 jours) calculées comme suit :

Nombre de jours annuel	365 jours
Repos hebdomadaires (2 jours x 52 semaines)	- 104 jours
Congés annuels	- 25 jours
Jours fériés (8 jours en moyenne par an)	- 8 jours
Nombre de jours travaillés	228 jours
Nombres de jours travaillés = nb de jours x 7 heures	1 596 heures arrondies à 1 600 heures
Journée solidarité	7 heures
Total	1 607 heures

L'aménagement du temps de travail doit, en toute hypothèse, respecter des **garanties minimales**, à savoir :

- la durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives,
- le repos hebdomadaire, comprenant 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 11 heures,
- l'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures,
- le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures,
- aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.

Le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services, il convient en conséquence d'instaurer, pour les ATSEM à temps non complet, un cycle de travail.

Le Maire propose à l'assemblée de fixer comme suit les différents éléments d'organisation du temps de travail des ATSEM à temps non complet :

❖ **ATSEM à 28 heures hebdomadaires**

Cycle annuel

- Période scolaire :
Durée du travail : 32 heures hebdomadaires sur 4 jours
Durée quotidienne : lundi, mardi, jeudi, vendredi : 8 h 15 - 11 h 30 et 13 h 15 - 18 h 00
- Petites vacances scolaires :
Durée du travail : 5 demi-journées de 4 heures sur chaque période de petites vacances scolaires, soit 20 demi-journées au total
Durée quotidienne : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi : 8 h 00 - 12 h 00
- Vacances scolaires de juillet/août :
Durée du travail : 12 demi-journées de 4 heures à effectuer en juillet et fin août
Durée quotidienne : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi : 8 h 00 - 12 h 00

auxquelles il convient d'ajouter la journée de solidarité de 5 h 36 qui sera effectuée le jour de la prérentrée chaque année.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année scolaire un planning annuel permettant d'identifier les périodes non travaillées (de récupération) et de congés annuels de chaque agent. Les 20 jours de congés annuels seront posés sur les périodes de vacances scolaires afin de répondre aux nécessités de service et seront fixés comme suit :

- 12 jours à poser en août correspondant à 3 semaines de congés annuels,
- 2 jours à chaque période de petites vacances scolaires à poser sur la 2^e semaine, soit 8 jours.

• **Heures supplémentaires ou complémentaires**

Les heures supplémentaires ou complémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par les cycles de travail ci-dessus.

Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service.

Le rapport du Maire étant entendu,

Les membres de l'assemblée délibérante, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **DÉCIDENT** d'adopter les modalités d'organisation du temps de travail, telles que définies ci-dessus, et notamment les cycles de travail,
- **FIXENT** la journée de solidarité, telle que proposée ci-dessus,
- **AUTORISENT** M. le Maire ou son délégué à signer tout document utile relatif à ce dossier.

7- Révision du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique et notamment l'article L.714-1 ainsi que l'article L.714-4 et suivants,

Vu le décret 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984.

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la Fonction Publique de l'État,

Vu le décret n°2015-661 du 10 juin 2015-modifiant le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 précité,

Vu l'arrêté ministériel du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage du ministère de la culture pris en référence pour le cadre d'emplois des adjoints du patrimoine,

Vu l'arrêté ministériel du 20 mai 2014 pris pour l'application au corps des adjoints administratifs des administrations de l'État (services déconcentrés) pris en référence pour les cadres d'emplois des adjoints administratifs, des adjoints d'animation et des ATSEM,

Vu l'arrêté ministériel du 19 mars 2015 pris pour l'application au corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État (services déconcentrés) pris en référence pour le cadre d'emplois des rédacteurs,

Vu l'arrêté ministériel du 14 mai 2018 pris pour l'application au corps des bibliothécaires assistants spécialisés des administrations de l'État (services déconcentrés) pris en référence pour le cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques,

Vu les arrêtés ministériels du 16 juin 2017 et du 28 avril 2015 pris pour l'application au corps des adjoints techniques des administrations de l'État (services déconcentrés) pour les cadres d'emplois des adjoints techniques et des agents de maîtrise,

Vu l'arrêté ministériel du 5 novembre 2021 pris pour l'application au corps des techniciens supérieurs du développement durable pris en référence pour le cadre d'emplois des techniciens,

Vu l'arrêté ministériel du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps des attachés d'administration (services déconcentrés) pris en référence pour le cadre d'emplois des attachés,

Vu l'arrêté ministériel du 14 mai 2018 pris pour l'application au corps des bibliothécaires (services déconcentrés) pris en référence pour le cadre d'emplois des attachés de conservation du patrimoine,

Vu l'arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 1^{er} octobre 2015 relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle dans le cadre des entretiens professionnels,

Vu l'avis du comité technique en date du 29 novembre 2022 sur la mise en place du RIFSEEP,

Vu la délibération n° 89 du 13 décembre 2022, instaurant le RIFSEEP aux agents de la collectivité,

Vu la délibération n° 69 du 05 novembre 2024, portant sur la révision des montants du RIFSEEP,

M. le Maire expose au Conseil municipal la nécessité de réviser la délibération instaurant le RIFSEEP aux agents de la collectivité pour les motifs suivants :

- harmoniser les groupes de fonction avec les grades et les fonctions des agents suite aux dernières modifications organisationnelles de la collectivité ;
- modifier les montants annuels maximums de l'IFSE et du CIA prévus dans la délibération n° 69 du 05 novembre 2024 afin d'anticiper les révisions d'attribution des primes, à minima tous les 4 ans pour la part IFSE ;
- anticiper les éventuels avancements de grade et le nouvel organigramme du musée de la mine.

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 02 juin 2026,

Le Maire propose au Conseil municipal les modifications du RIFSEEP et la détermination des critères d'attribution exposés ci-dessous.

Le RIFSEEP comprend 2 parts :

- l'Indemnité de Fonctions, des Sujétions et d'Expertise liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle,
- le complément indemnitaire versé selon l'engagement professionnel et la manière de servir de l'agent.

1. Les bénéficiaires

Le présent régime indemnitaire est attribué :

- aux agents titulaires,
- aux agents stagiaires,

- aux agents contractuels de droit public recrutés :
 - sur des emplois permanents à l'exception des agents de remplacement,
 - sur des emplois non permanents,

exerçant les fonctions des cadres d'emplois énumérés ci-après.

Les cadres d'emplois concernés par le RIFSEEP sont :

- les attachés territoriaux,
- les attachés de conservation du patrimoine,
- les rédacteurs territoriaux,
- les assistants de conservation du patrimoine,
- les techniciens territoriaux,
- les adjoints administratifs,
- les adjoints du patrimoine,
- les ATSEM,
- les adjoints d'animation,
- les agents de maîtrise,
- les adjoints techniques.

2. L'IFSE (l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise)

L'IFSE est une indemnité liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle.

Les groupes de fonctions sont déterminés à partir de critères professionnels tenant compte :

- des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, notamment au regard :
 - de la participation à la définition du projet politique,
 - de l'encadrement direct (nombre d'agents encadrés, complexité des missions des agents encadrés, responsabilité de la formation d'autrui),
 - de la responsabilité de coordination d'équipes,
 - du pilotage de certains dossiers,
 - de la conduite de projets (diversité des projets, transversalité des projets, complexité des projets),
 - de la coordination de projet,
 - de la conception et du suivi des documents financiers, dont subventions, au vu des orientations fournies par l'autorité territoriale ;
- de la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions, notamment au regard :
 - du niveau de qualification et de connaissances,
 - du niveau d'expertise,
 - de la diversité des domaines de compétences,
 - de l'obtention des habilitations réglementaires,
 - de la diversité et/ou de la simultanéité des tâches et des missions,
 - du niveau de difficulté d'exécution des missions (tâches simples ou complexes),
 - du degré d'autonomie (gérer seul un dossier ou une tâche, gérer l'organisation de son travail),
 - de la nécessaire polyvalence sur le poste occupé,
 - de la nécessaire capacité d'anticipation liée au poste,
 - de la maîtrise d'un logiciel métier spécifique,
 - de l'entretien, de la bonne utilisation et du rangement du matériel ;
- des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel, notamment au regard :
 - de la responsabilité financière,
 - du risque contentieux,
 - des échéances permanentes à respecter,
 - des fonctions de régisseur,
 - de l'organisation d'événements en soirée et/ou le week-end et jours fériés,
 - de l'exposition physique (risques d'accident, effort physique, bruit, utilisation d'outils et produits nécessitant des équipements de protection individuelle, exposition aux intempéries),
 - des relations externes : contact avec le public, le personnel enseignant, les parents d'élèves et de nombreux partenaires institutionnels,
 - de la surveillance des enfants,
 - de la disponibilité, notamment en cas d'intervention urgente,
 - de la participation à des réunions en soirée,
 - du travail en soirée et/ou le week-end et les jours fériés.

Le Maire propose de fixer les groupes et de retenir les montants ci-après :

GROUPES	FONCTIONS / POSTES DE LA STRUCTURE	MONTANTS ANNUELS MINIMUM DE L'IFSE POUR UN TEMPS COMPLET	MONTANTS ANNUELS MAXIMUM DE L'IFSE POUR UN TEMPS COMPLET
CATÉGORIE A			
Attachés territoriaux / Attachés de conservation du patrimoine			
G1	○ Directeur des services ○ Secrétaire générale de mairie ○ Directeur du musée de la mine	4 000 €	14 000 €
CATÉGORIE B			
Rédacteurs / Techniciens / Assistants de conservation du patrimoine			
G1	○ Responsable des services administratif, culturel, finances et ressources humaines expérimenté ○ Responsable des services techniques expérimenté ○ Médiateur culturel expérimenté ○ Régisseur d'œuvres expérimenté	3 000 €	10 000 €
G2	○ Responsable des services administratif, culturel, finances et ressources humaines ○ Responsable des services techniques ○ Médiateur culturel ○ Régisseur d'œuvres	2 600 €	8 500 €
CATÉGORIE C			
Adjoint administratifs / Adjoint d'animation / Adjoint du patrimoine / Adjoint techniques / Agents de maîtrise / ATSEM			
G1	- Responsable du service technique - Agent en charge de l'accueil du public, du CCAS, des élections et des affaires scolaires - Agent en charge de l'accueil du public, de l'état civil et de la gestion du cimetière - Agent en charge l'accueil du public et de l'urbanisme - Agent d'accueil au musée expérimenté - Assistant administratif expérimenté - Adjoint au responsable des services techniques - Agent technique polyvalent et doté d'une qualification technique	2 100 €	7 500 €
G2	- Agent d'accueil au secrétariat de mairie - Agent d'accueil au musée - Accompagnateur de bus - Agent en charge de l'entretien des locaux - Agents en charge de l'entretien des espaces verts, des espaces publics et des bâtiments communaux - Assistant administratif - Agent technique polyvalent - Agent en charge de la propreté urbaine - ATSEM	400 €	4 700 €

L'IFSE pourra être modulée en fonction de l'expérience professionnelle et il est proposé de retenir les critères suivants :

- le parcours professionnel antérieur :
 - diversité du parcours dans le privé et/ou le public, dans divers secteurs d'activités,
 - diverses mobilités,
- la capacité à exploiter l'expérience acquise, quelle que soit l'ancienneté de l'agent :
 - mobilisation des compétences,
 - diffusion du savoir à autrui,
 - force de propositions / de solutions,

- la connaissance de l'environnement professionnel :
 - o suivi des évolutions réglementaires liées aux collectivités,
- l'approfondissement des savoirs et la montée en compétences :
 - o participation volontaire à des formations liées au poste.

Ce montant fait l'objet d'un réexamen au regard de l'expérience professionnelle :

- en cas de changement de fonctions ou d'emploi ;
- en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours,
- au moins tous les 4 ans en fonction de l'expérience acquise par l'agent.

Périodicité du versement de l'IFSE :

L'IFSE est versée mensuellement.

Modalités de versement de l'IFSE :

Le montant de l'IFSE est proratisé en fonction du temps de travail.

Les absences :

Conformément au décret n°2010-997 modifié relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État dans certaines situations de congés :

- L'IFSE est maintenue dans les mêmes proportions que le traitement en cas de congé pour maladie ordinaire, accident de travail et maladie professionnelle.
- En cas de congé longue maladie ou de congé de grave maladie, l'IFSE est maintenue dans les proportions suivantes :
 - o 33 % la première année ;
 - o 60 % la deuxième et la troisième année ;

Toutefois, l'agent placé en congé de grave maladie ou en congé de longue maladie à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé antérieurement accordé, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de maladie demeurent acquises. Dans cette hypothèse, ces primes et indemnités ne sont pas cumulables avec celles dues au titre du congé de grave maladie ou de longue maladie durant cette même période.

- En cas de congé de longue durée, le versement de cette indemnité sera suspendu.

Toutefois, en cas de placement en congé de longue durée à la suite d'une période de congé de longue maladie rémunérée à plein traitement, les primes et indemnités qui ont été versées durant le congé de longue maladie demeurent acquises.

- En cas de temps partiel pour raison thérapeutique le montant de l'IFSE suivra la quotité du temps partiel.
- En cas de période de préparation au reclassement (PPR), le versement de l'IFSE sera suspendu.

L'IFSE est également maintenue dans les mêmes proportions que le traitement pendant les congés annuels, congés de maternité, de naissance, de paternité et d'accueil de l'enfant ou en lien avec une adoption conformément à l'article L714-6 du Code général de la fonction publique.

Exclusivité :

L'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions, à l'exception des primes et indemnités légalement cumulables.

Attribution :

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

3. Le Complément indemnitaire

Un complément indemnitaire pourra être versé en fonction de la valeur professionnelle et de l'investissement de l'agent appréciés lors de l'entretien professionnel ou au vu des critères définis ci-après pour les agents ne bénéficiant pas d'un entretien professionnel. Le complément indemnitaire sera déterminé en tenant compte plus particulièrement des critères suivants :

- assiduité,
- relations avec les usagers, les collègues, la hiérarchie et les élus,
- implication dans le travail,
- qualité d'exécution.

Vu la détermination des groupes relatifs au versement de l'IFSE, les plafonds annuels du complément indemnitaire sont fixés comme suit :

GROUPES	MONTANTS ANNUELS MAXIMUM DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE POUR UN TEMPS COMPLET	MONTANT SUSCEPTIBLE D'ETRE VERSE
Attachés territoriaux / attachés de conservation du patrimoine		
G1	4 500 €	Entre 0 et 100 %
Rédacteurs / Techniciens/Assistants de conservation du patrimoine		
G1	3 500 €	Entre 0 et 100 %
G2	2 500 €	Entre 0 et 100 %
Adjoints administratifs / Adjoints d'animation / Adjoints du patrimoine / Adjoints techniques / Agents de maîtrise / ATSEM		
G1	1 800 €	Entre 0 et 100 %
G2	1 300 €	Entre 0 et 100 %

Périodicité du versement du complément indemnitaire :

Le complément indemnitaire est versé annuellement, en décembre, sur la base de l'entretien professionnel de l'année N-1 ou après évaluation des critères définis ci-dessus en l'absence d'entretien professionnel.

Par ailleurs, un versement complémentaire au titre de cette indemnité pourra être effectué sur la paie du mois de décembre dans la limite des plafonds susvisés afin de prendre en compte la réalisation d'un travail présentant un caractère exceptionnel.

Le complément indemnitaire n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Modalités de versement :

Le montant du complément indemnitaire est proratisé en fonction du temps de travail.

Les absences :

L'impact de toute absence d'un agent sera apprécié sur l'atteinte des résultats, soit à l'occasion de l'entretien professionnel, soit au vu des critères définis ci-dessus, eu égard notamment à la durée de l'absence et compte tenu de la manière de servir de l'agent. Cette appréciation détermine la modulation, entre 0 et 100 %, du montant du complément indemnitaire de l'année.

Exclusivité :

Le complément indemnitaire est exclusif de toutes autres indemnités liées à la manière de servir.

Attribution :

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

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

- **DÉCIDE :**
 - de modifier, à compter du 1^{er} juillet 2026, au profit des agents stagiaires, des agents titulaires de la commune de Ronchamp et des agents contractuels de droit public recrutés sur des emplois permanents à l'exception des agents de remplacement, et sur des emplois non-permanents :
 - l'IFSE dans les conditions indiquées ci-dessus
 - le complément indemnitaire dans les conditions indiquées ci-dessus,
 - de prévoir la possibilité du maintien à titre individuel, aux fonctionnaires concernés, de leur montant antérieur plus élevé en application de l'article L.714-8 du Code général de la fonction publique,
 - que les crédits correspondants seront inscrits chaque année au budget,
- **AUTORISE le Maire à signer tout document utile relatif à ce dossier.**

8- Signature de la convention d'entretien du réseau cyclable et voie verte sur le territoire de la CCRC

M. le Maire donne lecture ci-dessous du projet de convention d'entretien du réseau cyclable et voie verte sur le territoire de la CCRC

ENTRE

La Communauté de Communes Rahin et Chérimont, représentée par son président, M. Benoît CORNU, dûment habilité à signer la présente convention par délibération en date du 07 avril 2026,

Ci-après désignée par « la CCRC »

D'UNE PART,

ET

La Commune de RONCHAMP, représentée par le Maire, M. Benoît CORNU, dûment habilité à signer la présente convention par délibération en date du 20 mars 2026,

ci-après désignée par « la Commune »

D'AUTRE PART,

PRÉAMBULE

VU la loi n° 2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L5211-1, L5211-3, L5211-56, L2121-12, L2131-1, L2131-2,

VU l'arrêté préfectoral du 20 décembre 2002 portant création de la Communauté de Communes Rahin et Chérumont (CCRC),

Considérant que :

- La Commune de RONCHAMP est membre de la Communauté de Communes Rahin et Chérumont (CCRC) depuis le 20 décembre 2002,
- La compétence « Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire » a été transférée des communes membres au profit de la CCRC à sa création, le 20 décembre 2002,
- Afin d'assurer une gestion efficace des deniers publics, la Commune de RONCHAMP et la CCRC souhaitent gérer en commun l'entretien des abords du réseau cyclable et voie verte,
- La Commune de RONCHAMP dispose des services et moyens techniques permettant l'entretien de ces abords du réseau cyclable et voie verte,
- Dans un souci de bonne organisation et de rationalisation du service public, il y a lieu d'établir une convention d'entretien des abords du réseau cyclable et voie verte, entre la CCRC et la Commune de RONCHAMP,
- La présente convention repose sur des engagements réciproques et une volonté de coopération des deux parties, sans contrepartie financière.

Considérant ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Dans le cadre de l'exercice de sa compétence en matière de mobilité douce, la Communauté de Communes Rahin et Chérumont (CCRC) procède à la réalisation d'itinéraires cyclables et de voies vertes sur l'ensemble de son territoire.

La maîtrise d'ouvrage de ces aménagements, ainsi que la prise en charge des coûts d'investissement et des opérations d'entretien, relèvent de la responsabilité de la CCRC.

Afin d'assurer un entretien de proximité et de mieux répondre aux attentes des usagers, les communes membres de la Communauté de Communes ont exprimé leur volonté de participer à la prise en charge d'une partie des opérations d'entretien de ces infrastructures.

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'intervention de la commune concernée dans le cadre des opérations d'entretien des aménagements cyclables et des voies vertes, ainsi que de préciser le périmètre géographique concerné.

ARTICLE 2 : RÉPARTITION DES CHARGES D'ENTRETIEN

La gestion et l'entretien des ouvrages constituant l'itinéraire cyclable ou la voie verte sont repartis comme suit : l'entretien courant est assuré par la **Commune** et le gros entretien est pris en charge par la **Communauté de Communes Rahin et Chérumont**.

L'entretien courant comprend :

Le nettoyage mécanique ou manuel et l'enlèvement des détritiques divers,

Le ramassage des poubelles aux abords des différentes voies vertes,

Les travaux de fauchage, de débroussaillage mécaniques ou manuels des abords immédiats,

Les travaux d'élagage de branches ou d'arbres en surplomb des aménagements,

Le nettoyage, le curage et l'entretien mécanique ou manuel des fossés latéraux,

La reprise des bordures,

La réparation ponctuelle de la chaussée (nids de poule, fissures,...),

La réfection de la couche de roulement (superstructure),

L'entretien des ouvrages hydrauliques,

L'entretien et les dépenses de fonctionnement de l'éclairage public,

L'entretien de la signalisation horizontale et verticale ainsi que les marquages au sol,

Le maintien en bon état de l'ouvrage

Le gros entretien comprend :

La réfection de la structure de l'itinéraire cyclable ou de la voie verte,

La réfection et l'entretien spécialisé de l'ensemble des ouvrages et équipements suivants :

Passerelle,

Passage inférieur,
Soutènements,
Glissières, garde-corps.

La surveillance des ouvrages constituant la voie verte incombe à la Communauté de Communes Rahin et Chérimont.

ARTICLE 3 : ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

La présente convention n'emporte ni transfert de propriété, ni mise à disposition de biens entre les parties.

La Communauté de Communes Rahin et Chérimont et la commune de RONCHAMP demeurent, chacune pour ce qui la concerne, pleinement responsables des biens, du personnel et des missions relevant de leurs compétences respectives, dans le cadre de l'exercice normal de celles-ci.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITÉ À L'ÉGARD DES TIERS

Chaque collectivité demeure seule responsable, vis-à-vis des tiers, des actes qu'elle accomplit et des décisions qu'elle prend dans le cadre de l'exercice des compétences qui lui sont propres.

ARTICLE 5 : DURÉE ET RECONDUCTION DE LA CONVENTION

La présente convention prendra effet à compter de sa signature par l'ensemble des parties, pour une durée initiale d'un (1) an. Elle pourra être renouvelée par tacite reconduction, pour une durée équivalente, sauf décision contraire de l'une ou l'autre des parties.

Toute dénonciation de la convention devra faire l'objet d'une notification écrite adressée à l'autre partie au moins trois (3) mois avant l'échéance de la période en cours.

ARTICLE 6 : LITIGES RELATIFS À LA PRÉSENTE CONVENTION

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'interprétation, de l'exécution ou de la résiliation de la présente convention relèvera de la compétence exclusive du Tribunal administratif de Besançon.

Toutefois, les parties s'engagent à rechercher, en amont de toute procédure contentieuse, une solution amiable au différend, par voie de concertation ou de médiation.

ARTICLE 7 : AVENANTS RELATIFS À LA PRÉSENTE CONVENTION

En cas de besoin, la présente convention pourra faire l'objet de modifications par voie d'avenant, établi d'un commun accord entre les parties signataires.

⇒ M. le Maire profite de ce point pour rappeler l'interdiction de circuler en véhicule sur cette voie verte, sauf pour les seuls riverains qui souhaitent accéder à leur propriété.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la convention entre la Communauté de Communes Rahin et Chérimont et la commune de RONCHAMP relative à l'entretien du réseau cyclable et voie verte,
- **AUTORISE M. le Maire** à signer ladite convention et à prendre toutes les mesures nécessaires à sa mise en œuvre.

9- Rapport d'activité 2025 du SIED 70

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L5211-39,

Le Maire présente au Conseil municipal le rapport annuel 2025 du SIED 70 – Syndicat Intercommunal d'Énergie de la Haute-Saône –, présentant l'activité globale du syndicat.

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

10- Modification de la délibération n° 106 du 24 avril 2026 relative à l'exercice du droit de préférence sur la parcelle cadastrée ZP n° 33

Vu la délibération n° 106 du 24 avril 2026 portant sur l'acquisition de la parcelle ZP33,

M. le Maire expose au Conseil municipal avoir été informé par Me Legrand-Mampey de la vente de la parcelle de terrain cadastrée section ZP n° 33 sise « Bois des Tricoulons » d'une contenance de 36 ares 30 centiares.

Cette parcelle, appartenant aux consorts KEIFLIN, est située en zone naturelle. Elle présente l'intérêt d'être contigüe à la parcelle communale cadastrée section ZP n° 32.

Par conséquent, le Maire propose que la commune exerce son droit de préférence sur cette parcelle.

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

- AUTORISE le Maire à exercer son droit de préférence sur la parcelle section ZP n° 33 sise « Bois des Tricoulons » d'une contenance de 36 ares 30 centiares,
- ACCEPTE d'acquérir cette parcelle au prix fixé à 2 000 € (DEUX MILLE EUROS),
- S'ENGAGE à inscrire les crédits nécessaires au budget,
- **AUTORISE M. Roland DURUPT, adjoint au Maire, à signer l'acte d'acquisition par acte authentique en l'étude La Notariale, Notaires associés à LURE, ainsi que tout document afférent à ce dossier.**

11- Informations diverses

M. le Maire informe le Conseil sur :

- l'inauguration de la fresque réalisée sur le mur de l'école maternelle, prévue le 27 juin à 9 heures, juste avant la fête de l'école. Cette inauguration est ouverte à tous,
- la fermeture les samedis – du 18 juillet au 29 août compris – de la déchetterie verte communale à l'Étançon,
- la restauration du buste de Jean JAURES, gracieuse et de qualité, par M. Thierry DELORME pour la commune. Un grand Merci à lui,
- les choucas des tours qui virevoltent autour de l'église. Ils sont non chassables, ni ne peuvent être piégés. Contact est pris avec la Ligue de Protection des Oiseaux pour les effaroucher en posant un nid de faucons sur le toit de l'église,
- l'opportunité pour les habitants de rejoindre les commissions thématiques communales de travail parmi lesquelles : attractivité cœur de village, sport, affaires environnementales, affaires forestières, festivités, embellissement de la commune, entretien du patrimoine,
- le prochain conseil municipal le 1^{er} juillet 2026 dont le thème sera le lancement de l'Aménagement forestier communal, animé par l'Office National des Forêts. Auparavant, une formation est ouverte sur le thème de l'affouage, qui se déroulera à la salle des fêtes le matin puis sur le terrain l'après-midi,
- une course de voitures à pédales sur la commune de Plancher-Bas le dimanche 28 juin de 10 h à 19 h. La promotion du don d'organes sera faite à cette occasion,
- les festivités organisées par le Judo Club de Champagny à la Filature de Ronchamp le samedi 13 juin,
- l'opportunité donnée à tous de soutenir Ashley Ravaille, 15 ans, championne de France de kickboxing, pour poursuivre son ascension via une cagnotte sur la plateforme de dons en ligne Leetchi.

M. DURUPT informe le Conseil sur :

- la vente de coupes de bois le 10 juin prochain.

Mme LAROCHE informe le Conseil sur :

- le lancement de la campagne de fleurissement lors du week-end de l'Ascension. Les bénévoles, membres du Conseil municipal et personnels des ateliers techniques venus aider sont vivement remerciés,
- une nouvelle campagne de recensement début 2027, 6 agents recenseurs seront mobilisés,
- le tirage au sort passé de deux jurés d'Assises, l'une habitant rue du Plain et l'autre rue du Rhien,
- les modalités d'aménagement des vitrines vides avec l'appui des services techniques.

Mme AUBRY informe le conseil sur :

- le début des festivités à l'école du centre dès 9 h 45 par une chorale, le 27 juin prochain,
- le dernier conseil de l'école primaire à venir. Les effectifs seront assurément en baisse pour la prochaine rentrée. L'équipe pédagogique qui exerce dans de bonnes conditions est remerciée,
- la nécessité de respecter le code de la route aux abords de l'école (et partout ailleurs sur la commune) : limitation de vitesse, respect des panneaux d'interdiction, des emplacements de parking...
- sur la campagne de stérilisation des chats qui se poursuit avec l'OPEB.

M. TARIN informe le Conseil :

- sur l'avancée du projet Terrilvoltaïque. La reprise des travaux est prévue en août prochain pour un branchement prévu début décembre 2026. L'assemblée générale des actionnaires dont la Commune de Ronchamp fait partie se réunira mardi 23 juin prochain avec l'officialisation d'un budget de travaux plus que maîtrisé,
- de l'assemblée générale de l'ACCA, semaine dernière, où nous pouvons retenir :
 - le renouvellement des 9 administrateurs et des 4 membres du bureau. M. TOURDOT reste le président, M. CHAGNOT le vice-président, M. MECHINAUD le secrétaire et M. PIGUET nouvellement trésorier,
 - une situation financière de l'association confortable,

- la volonté de recomposer la réserve de chasse qui sera portée à 150 ha, essentiellement dans la vallée du Rahin le long de la voie verte et pour partie en forêt communale. Nous en reparlerons lors du prochain Conseil municipal le 1^{er} juillet prochain avec l'ONF,
 - la volonté de l'association de mener 4 battues sur le secteur de la Chapelle, la première dès l'ouverture de la chasse pour gérer la population de sangliers,
 - la volonté partagée de mettre en œuvre des actions pour gérer les incivilités à la cabane de chasse du Rhien : deux pistes évoquées : caméra et/ou interdiction sauf ayants droits ?
- d'une réunion de constat de bornage de la parcelle AC 146, propriété de l'EPF, en vue de matérialiser une parcelle de 10,50 ares attenante à la maison 14, rue d'Amont, par le cabinet Delplanque,
 - la participation de la commune sur le financement d'une partie du vélo d'un Ronchampois à hauteur de 150 € pour un VTT de 900 €,
 - de 2 réunions programmées le lundi 22 juin prochain avec les riverains de la voie verte rue de la République pour entendre leurs propositions avant l'aménagement prochain de celle-ci, puis avec les services du PNRBV sur les pistes d'aménagement de la place du 14 Juillet,
 - d'une réclamation d'un restaurateur rue du Tram qui fait part de son agacement quant au manque de cohérence de la commune sur la signalétique auprès des commerçants. Pourquoi enlever des panneaux de signalisation de l'un et pas de l'autre ? La commune réunira la commission attractivité en septembre pour aborder ces sujets avec la nouvelle équipe : comment mettre en avant nos commerçants tout en gardant à l'esprit la charte paysagère portée par le PNRBV,
 - des travaux lancés pour renouveler le site internet de la ville avec un gros travail de M. Mouad DADDA. La rédaction d'un cahier des charges est en cours, qui sera partagé en commission pour valider les orientations.

Mme QUINTERNET informe le Conseil :

- sur le partenariat maintenu avec la commission départementale Handisport. Pas de « montée de la Planche » en 2026 mais une « marche pour tous » sur la commune d'Ecromagny le 27 juin de 10 h à 14 h.

Mme CREMEL informe le Conseil :

- sur la réussite du ROAFF le week-end dernier en matière d'organisation et de participation des bénévoles mais regrette la petite affluence proche des 1200 personnes malgré le beau temps.

M. MECHINAUX informe le Conseil sur :

- les modalités de composition de la prochaine réserve de chasse considérant l'ensemble du territoire de chasse et la zone non chassable de 150 m autour des maisons,
- les prochaines battues le 13 septembre sur les secteurs « de la Chapelle » et « de la Maglum »,
- le bilan de l'assemblée générale des piégeurs qui s'est tenue le 24 mai dernier,
- la coupure du réseau télécom à l'horizon 2030.

M. FILLATRE informe le Conseil sur :

- le programme de travaux et d'entretien des routes proposé par STPI et validé par la commune avec avis d'Ingénierie 70 : 80 000 € seront investis. Il est essentiel que STPI informe la commune du calendrier de travaux,
- une réunion travaux à la station d'épuration des eaux de la vallée sur la commune le 17 juin à 9 heures.

Mme TOURDOT informe le Conseil sur :

- une réunion de la commission festivités le 8 juin à 18 h 30 pour préparer les différentes fêtes estivales,
- le besoin de bénévoles par la commune d'Errevet à l'occasion des festivités intercommunales le dernier week-end d'août pour tenue de la buvette et du parking.

Séance levée à 20 h 15.



FEUILLET DE CLÔTURE DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 05 JUIN 2026

N° d'ordre des délibérations prises lors de la séance : **109 à 119.**

Liste des membres présents :

Nom Prénom	Qualité
CORNU Benoît	Maire
DURUPT Roland	Adjoint
LAROCHE Françoise	Adjointe
TARIN Pierrick	Adjoint
AUBRY Cécile	Adjointe
TOURDOT Anne-Laure	Adjointe
QUINTERNET Martine	Conseillère municipale
CHIPEAUX Alain	Conseiller municipal
NIGGLI Marie-Paule	Conseillère municipale
FILLATRE David	Conseiller municipal
SKRZYPCZAK Sophie	Conseillère municipale
GRÈS Philippe	Conseiller municipal
MOUGIN Valérie	Conseillère municipale
GUINCHARD Lionel	Conseiller municipal
CRÉMEL Céline	Conseillère municipale
MÉCHINAUD Jérémie	Conseiller municipal
RÉMERY Victor	Conseiller municipal
LEUVREY Marine	Conseillère municipale

SIGNATURES

<i>Le Maire,</i> Benoît CORNU	<i>Le secrétaire de séance,</i> Pierrick TARIN
	

