

# COMMUNE DE MARCHAUX-CHAUDEFONTAINE

Département du Doubs

## **Séance de conseil municipal du 14 décembre 2021**

**A 20h**

Convocation : 9 décembre 2021

Président de séance : CORNE Patrick

Secrétaire de séance : PETITJEAN Danielle

Conseillers présents :

CORNE Patrick ; GROSJEAN Michel ; CASANOVA Marie-Françoise ;  
GALLARDO José ; JEANNIN Mauricette ; ORMAUX Jean ; POMARO Marie-  
Ange ; PETITJEAN Danielle ; JANIER-DUBRY Catherine ; TANGUY Jean-  
François ; STADLER Jean-Charles ; ROUSSEL Frédéric ; GUILLON Nadia ;  
SCHERRER Stéphanie ; KOZIURA Jérôme ; COLLOT Christine

Conseillers absents :

BECOULET Bernard (procuration à CORNE Patrick)

BAILLY Pascale (procuration à KOZIURA Jérôme)

DEVILLERS Martial (procuration à TANGUY Jean-François)

Ordre du jour :

1. Budget général : décision modificative n°2
2. Panneaux de basket : demande de subvention CAF
3. Recrutement agents recenseurs – contrats de travail et rémunération
4. Grand Besançon Métropole : convention « aide aux communes »
5. Aide financière frais d'inscription course de côte 2021
6. Achat de terrains « A la Tétotte » et « Sous Blanchard »

**01- BUDGET GENERAL : DECISION MODIFICATIVE N°2 (DM2)**

Mme CASANOVA informe le conseil municipal de la nécessité d'ajouter des crédits budgétaires au chapitre 65 « charges de gestion courante » - compte 6531 « indemnités des élus ». En effet, les crédits du budget primitif 2021 ont été sous-évalués.

Après délibération, le conseil municipal adopte la DM suivante :



	Budget primitif	DM n°2	total
<b>FONCTIONNEMENT</b>			
D - chapitre 65 : Autres charges de gestion courante	121 540.00	2 500.00	124 040.00
compte 6531 : indemnités des élus	77 000.00	2 500.00	79 500.00

Les crédits sont pris sur l'excédent prévisionnel 2021.

Adopté par 19 voix pour.

### **02- PANNEAUX DE BASKET : DEMANDE DE SUBVENTION C.A.F.**

---

Après présentation du projet de travaux, le conseil municipal :

- ✓ S'engage à financer et à réaliser les travaux d'installation de deux poteaux de basket

Localisation : Plateau sportif, lieu-dit « au Chauchot »  
25640 MARCHAUX-CHAUDEFONTAINE

Montant estimatif des travaux :

HT = 5 318,00 €

TTC = 6 381,60 €

- ✓ Se prononce sur le plan de financement suivant :

Subvention CAF (50 %)	2 659,00
Autofinancement	2 659,00
<b>Total</b>	<b>5 318,00</b>

- ✓ Sollicite l'aide financière de la Caisse d'Allocations Familiales du Doubs, à hauteur de 50% de la dépense,
- ✓ Sollicite l'autorisation de commencer les travaux avant décision attributive de subvention.

Adopté par 19 voix pour.

### **03- RECRUTEMENT AGENTS RECENSEURS – CONTRATS DE TRAVAIL ET REMUNERATION**

---

[ ]

Le recensement de la population, prévu initialement en 2021 pour la commune de Marchaux-Chaufontaine, aura lieu en janvier / février 2022, la loi ayant prévu un recensement exhaustif tous les 5 ans.

A cet effet, l'INSEE accorde à la collectivité une participation financière de **2 653 €** pour la commune nouvelle Marchaux-Chaufontaine. Cette somme sera utilisée pour rémunérer les personnels affectés au recensement des logements et habitants. Par conséquent, il est nécessaire :

- De procéder à la création de 4 emplois d'agents recenseurs
- De prévoir les modalités de rémunération des 4 agents recenseurs.

Le conseil municipal :

1. Créée 4 emplois de non titulaires, à temps non complet, d'agents recenseurs pour la période janvier / février 2022
2. Charge le Maire de signer les contrats de travail.
3. Fixe les modalités de rémunération des agents de la manière suivante :

Attribution forfaitaire par agent recenseur : 800 € net.

Sont nommées agent recenseur :

1. **Mme CHATELAIN Eliane**
2. **Mme CHOPPE Jocelyne**
3. **Mme NETZER Anny**
4. **Mme VENDOLA Joëlle**

Adopté par 19 voix pour.

#### **04- GRAND BESANÇON METROPOLE : CONVENTION « AIDE AUX COMMUNES »**


Le dispositif d'aide aux communes a été adopté en conseil communautaire le 15 juin 2016, puis modifié le 24 mai 2018. Il évolue pour prendre en compte le développement de services communs.

#### **I. Développement des services proposés aux communes**

La convention d'aide aux communes intègre trois nouveaux services, qui viennent étoffer le bouquet déjà existant : l'accompagnement en matière d'urbanisme pré-opérationnel ; l'accompagnement en matière de politique et d'action foncière, et enfin l'accompagnement pour des missions en matière d'emploi et compétences, dont le service de remplacement temporaire des secrétaires de mairie.

#### **1) Urbanisme pré-opérationnel**

En matière d'aménagement, chaque commune peut rencontrer des difficultés à passer des orientations du Schéma de cohérence territoriale (SCoT), ou de son PLU (et bientôt



du Plan local d'urbanisme intercommunal (PLUi)), à une déclinaison opérationnelle sur un secteur particulier de son territoire.

La prestation urbanisme pré-opérationnel est l'outil pour assurer cette transition, pour permettre de mobiliser les bonnes compétences autour de ce qui est un projet en devenir. Cette approche permet également de poser les bases d'une gouvernance ultérieure adaptée au projet.

La commune peut recourir à l'expertise des agents de GBM pour la réalisation :

- d'études de faisabilité afin de vérifier la potentialité et les conséquences d'un projet d'aménagement, ainsi que définir le mode opérationnel le mieux adapté (ZAC, lotissement...).
- d'études préalables nécessaires à la mise en œuvre du projet : études techniques, juridiques, administratives et financières.

Aux niveaux d'adhésion 1 et 2A, du partage d'informations, des modèles de courriers, de délibérations sont accessibles à toutes les communes.

Selon le niveau d'adhésion de la commune (2A ou 2B et 3), et le niveau d'accompagnement souhaité, la mission urbanisme pré opérationnel, au cas par cas, identifie les études à mener et problématiques à soulever, accompagne la commune pour la rédaction des dossiers et l'aide à définir le montage opérationnel du projet et son financement.

Le service est présenté en détail dans les articles 8.2.1 et 9.1 de la convention.

Ce service est porté par le Département Urbanisme Grands Projets Urbains de GBM. Il est opérationnel.

## **2) Politique et action foncière**

Chaque commune adhérente peut recourir à l'expertise des agents de la Direction Foncier Topographie de GBM pour du conseil ou un accompagnement en stratégie et/ou acquisition foncière. Cette expertise peut également être sollicitée sur les projets communaux liés à l'urbanisme pré-opérationnel, et l'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Aux niveaux d'adhésion 1 et 2A, du partage d'informations, des modèles de courriers, de délibérations sont accessibles à toutes les communes.

Selon le niveau d'adhésion de la commune (2A ou 2B et 3), et le niveau d'accompagnement souhaité, le service foncier, au cas par cas, apporte son expertise dans les démarches à effectuer, aide à la rédaction des délibérations, accompagne les transactions foncières ou les procédures de type expropriation ou préemption.


Le service est présenté en détail dans les articles 8.2.3 et 9.3 de la convention.

Ce service est opérationnel.

## **3) Accompagnement ressources humaines**

Les communes vont pouvoir bénéficier de deux nouveaux services en matière de ressources humaines.

### **L'accompagnement et le conseil sur les questions de formation (niveau 2B et 3)**

- 
- Information et sensibilisation sur les formations obligatoires : intégration d'un nouvel agent, professionnalisation au premier emploi, et tout au long de la carrière,
  - Information sur les formations Ville/GBM/CCAS pouvant les intéresser, et ouverture de l'inscription aux agents des communes sur des thématiques spécifiques, à l'initiative de GBM,
  - Information et conseil sur les formations liées à la sécurité (habilitations...).

Pour le niveau 2B, le conseil est apporté sur une demi-journée de travail maximum par question traitée. Au niveau 3, sur devis, c'est par exemple la mise en place de formations spécifiques qui est envisageable.

### **Le service de remplacement temporaire des secrétaires de mairie (niveau 3)**

Ce volet est en relation avec la délibération relative à l'actualisation de la liste des emplois permanents avec la création de trois emplois d'adjoints administratifs (adjoints de gestion administrative) et d'un emploi de rédacteur (chargé de gestion).

Ce nouveau service a pour but de remplacer un agent administratif communal temporairement absent, par un agent de GBM.

L'agent de remplacement assure l'essentiel des missions d'un poste de secrétaire de mairie telles que comptabilité, exécution budgétaire, gestion des paies, gestion de l'état civil, rédaction des délibérations, des arrêtés municipaux, gestion de la liste électorale et élections, accueil et renseignement public, missions de secrétariat usuelles...

Les communes peuvent solliciter ce service pour assurer le remplacement d'agents indisponibles, dans les conditions suivantes :

- Durée minimum d'absence prévisionnelle de l'agent communal : 2 semaines,
- Nature de l'absence :
  - o Congés maladie, maternité, paternité, parental, présence parentale, congé formation,
  - o Vacance de poste dans l'attente d'un recrutement.

Durées de mission :

- Minimum : 2 semaines, en se calant sur le temps de travail hebdomadaire de l'agent remplacé, même si cette durée est inférieure à 35 heures par semaine, et en tenant compte également du temps de travail de l'agent remplaçant.

- Maximum :

- Pour un remplacement : la durée maximale est celle de l'absence justifiant le recours au service,

- Vacance de poste, la durée maximale du recours au service de remplacement est de 6 mois.

Dans tous les cas, la situation est réexaminée au bout de 6 mois, avec décision par GBM de mettre fin ou de poursuivre l'accompagnement ; ou si besoin faire appel à l'expertise du Pôle RH pour aider la commune à gérer la situation à l'origine du remplacement et de la vacance de poste.



Le tarif horaire 2021 est arrêté à 30 € / heure.

La facturation sera réalisée sur une base horaire (pas à la demi-journée), et à un rythme mensuel.

## **II. Répercussion des coûts de l'Aide aux communes**

Les coûts répercutés aux communes à travers les forfaits d'adhésion, et dans le cadre des services de niveau 3 (coûts agents A, B ou et C des devis spécifiques) demeurent inchangés.

Les frais de déplacement spécifiques appliqués aux missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'œuvre sont considérés comme intégrés aux coûts agents, du fait d'un coût marginal au regard de leur complexité de gestion.

Il est proposé d'indexer l'ensemble des coûts sur l'inflation et non plus seulement les forfaits d'adhésion et leurs plafonds.

## **III. Actualisation de la convention**

La convention n'a pas été modifiée depuis trois ans malgré la mise en place de plusieurs nouveaux services. C'est pourquoi des modifications et précisions sont apportées sans remettre en cause les principes généraux actés. Ces modifications portent sur de nombreux points.

Un sommaire a été créé. La liste des services apportés aux communes (article 2) et leur contenu (articles 7,8 et 9) ont été rendus plus lisibles et complets, tout comme les modalités d'intervention (article 2). Les moyens humains affectés à l'aide aux communes sont actualisés et détaillés (article 3).

Après cette présentation et délibération, le Conseil Municipal :

- Approuve le projet de nouvelle convention de services communs entre GBM et ses communes membres et certains syndicats de communes dans le cadre du dispositif d'aide aux communes,
- Acte que les tarifs sont fixés et actualisés annuellement par délibération du Conseil Communautaire du Grand Besançon,
- Se prononce favorablement sur l'adhésion de la commune au dispositif d'aide aux communes au **niveau 2B**
- Autorise le Maire à signer la convention et s'engage à inscrire les crédits nécessaires.

Adopté par 19 voix pour.

**05- AIDE FINANCIERE : FRAIS D'INSCRIPTION COURSE DE COTE 2021**

---

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée la demande de subvention du 14/02/2020 de M. COULAUD Pierre-Yves, pour le compte de son association « Doud's Racing Team ».

Il s'agissait de financer une inscription à la course de Côte de Marchaux. Cette dernière n'ayant pas eu lieu en 2020 pour les raisons sanitaires, cette demande concerne la participation à la course de Côte 2021 qui a effectivement eu lieu le week-end du 12/13 juin.

Pour répondre favorablement à cette demande, Monsieur le Maire propose de verser une subvention à l'AMD, organisatrice, pour la prise en charge de l'inscription de M. COULAUD à la manifestation 2021, pour un montant de 115 €.

Après délibération, le conseil municipal :

- Accorde une subvention de 115 € à l'AMD
- Charge le maire de mandater cette somme sur le compte 6574 « subvention de fonctionnement aux personnes de droit privé » sur l'exercice 2021.

Adopté par 19 voix pour.

**06- ACHAT DE TERRAINS « A LA TETOTTE » ET « SOUS BLANCHARD »**

---

Monsieur GROSJEAN Michel, adjoint, présente au conseil municipal une proposition de vente de deux terrains à la commune :

- Terrain au lieu-dit « A la Tétotte », cadastré C 627 d'une surface de 55 a 58 ca
- Terrain au lieu-dit « Sous Blanchard », cadastré B 280 d'une surface de 7 a 30 ca.

Après délibération, le conseil municipal :

- Décide d'acquérir ces deux terrains au prix total de 11 500 €,
- Charge le maire de procéder aux formalités administratives,
- Autorise le maire à signer l'acte notarié ainsi que toute pièce qui concerne cette transaction, les frais de notaire étant à la charge de la commune.

Adopté par 19 voix pour.