

Du 21 mars 2025

Nombre de
représentants en exercice: 11
de présents: 11
de votants: 11

NOTA- Le Maire certifie que
le compte rendu de cette
délibération
a été affiché à la porte de la
Commune
le 24 mars 2025
La convocation du Conseil
avait été faite
17 mars 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le trente et un du mois de mars à 20h30, le Conseil Municipal de la Commune de **LACOLLONGE** étant assemblé en session ordinaire, à la mairie, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Michel BLANC, Maire

Présents : Michel BLANC, Patrick DUMEL, Magalie BALTOLU, Christiane BLANC, Sarah GUYOT, Vincent LOIGEROT, Isabelle LUPFER, Gérard MELON, Caroline MANET, Michaël MURAT, Jean-Pierre POYER.

Excusé :

Quorum : 6

Ordre du jour :

- ✓ Approbation du compte-rendu de la réunion du 22 novembre 2024.
- ✓ Compte Financier Unique
- ✓ Affectation de résultat
- ✓ Choix de l'entreprise pour city park
- ✓ Demande de subvention GBCA
- ✓ Renouvellement convention avec CDG
- ✓ Attribution de subventions 2025
- ✓ Entretien espaces verts
- ✓ Location de salle, règlement et tarifs
- ✓ ZAER, bilan de concertation
- ✓ RIFSEEP
- ✓ Participation des associations
- ✓ Travaux ONF

Il a été procédé conformément à l'article 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil Municipal Patrick DUMEL ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

Le procès-verbal de la séance du 22 novembre 2024 est adopté.

❖ ❖ ❖ ❖ ❖

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu le CFU 2024 de la commune de LACOLLONGE ;

Considérant que le CFU se substitue au compte administratif et au compte de gestion, par dérogation aux dispositions législatives et réglementaires régissant ces documents ;

DELIBERATION N° 001/2025

OBJET

**COMPTE
FINANCIER
UNIQUE (CFU)**

Acte rendu exécutoire après
dépôt légal en Préfecture
le 24 mars 2025

Considérant que le CFU met en évidence des informations clés sur la situation financière de la collectivité, en particulier sur la présentation des résultats, du bilan et le compte de résultat synthétiques et des taux des contributions et produits afférents ;

Considérant que le CFU est une procédure entièrement dématérialisée, permettant la mise en place de contrôles automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable, ce qui simplifie leurs travaux en amont de la production du CFU ;

Considérant les dispositions de l'article L. 2121-14 du CGCT qui prévoient que « dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote » ;

Considérant, dès lors, que l'article susvisé interdit formellement au Maire de voter son propre compte administratif et qu'il ne peut donc pas donner/recevoir une procuration à/de l'un des membres de sa majorité ;

Considérant que, dans ce cadre, Monsieur Michel BLANC, Maire de LACOLLONGE a quitté la séance et le conseil municipal a siégé sous la présidence de Patrick DUMEL

Considérant le CFU présenté et résumé comme suit par le président de séance :

PRESENTATION GÉNÉRALE DU COMPTE FINANCIER UNIQUE				
Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice N				
		Investissement	Fonctionnement	Total cumulé
Recettes	Prévision budgétaire totale	243 011.32 €	236 851.00 €	479 862.32 €
	Recettes réalisées	206 729.39 €	248 592.99 €	455 322.38 €
	Restes à réaliser	0 €	0 €	0 €
Dépenses	Autorisation budgétaire totale	192 159.00 €	303 314.00 €	495 473.00 €
	Dépenses réalisées	188 748.25 €	240 033.70 €	428 781.95 €
	Restes à réaliser	0 €	0 €	0 €
Différence entre les titres et les mandats	Solde des réalisations de l'exercice (+/-)	17 981.14 €	8 559.29 €	26 540.43 €
Résultats antérieurs reportés	Résultats antérieurs reportés (+/-)	- 50 852.32 €	+ 256 360.90 €	205 508.58 €
Solde (investissement) ou résultat de clôture (fonctionnement)	Excédent/déficit (+/-)	- 32 871.18 €	264 920.19 €	232 049.01 €
Différence entre les restes à réaliser	Restes à réaliser (+/-)	0 €	0 €	0€
Résultat cumulé	Excédent/déficit	- 32 871.18 €	+ 264 920.19€	+232 049.01€

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité, Monsieur le Maire étant sorti et n'ayant pas pris part au vote,

- **APPROUVE** le CFU 2024 de la commune de LACOLLONGE

- **DONNE** pouvoir à M. le Maire pour prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération,

❖ ❖ ❖ ❖ ❖

DELIBERATION N° 002/2025

OBJET

**AFFECTATION DE
RÉSULTAT**

Acte rendu exécutoire après
dépôt légal en Préfecture
le 24 mars 2025

Le Maire expose aux membres du conseil municipal le résultat de clôture de l'exercice 2024 à savoir :

Fonctionnement : + **264 920.19 €**

Investissement : - **32 871.18 €**

Les membres du conseil municipal décident à l'unanimité :

- D'affecter 32 871.18 € au compte 1068 et le solde soit 232 049.01 € au compte 002.

❖ ❖ ❖ ❖ ❖

DELIBERATION N° 003/2025

OBJET

**CHOIX DE
L'ENTREPRISE
POUR LES
TRAVAUX DU CITY
PARC**

Acte rendu exécutoire après
dépôt légal en Préfecture
le 24 mars 2025

M. le Maire rappelle au conseil que la commission de vérification des agrès et équipements sportifs a fait part du mauvais état des bords de l'aire de jeux. Des devis ont été demandés pour la réfection ou le remplacement complet du sol.

Il en ressort que le prix pour une rénovation est de 5 815.00€ HT et pour une rénovation complète le montant est de 8 542.00€ HT.

Sachant que le revêtement a déjà 14 ans et que la durée de vie se situe autour de 15 ans, le Maire pense qu'il serait judicieux d'opter pour un remplacement complet.

M. le Maire indique que, suite au rapport de contrôle des agrès, il a également demandé un devis pour la maintenance des équipements (nettoyage, remplacement des boulons défectueux, panneaux de basket...). Le montant s'élève à 1582.00€ HT.

Il propose de choisir l'entreprise AJ3M, moins disante, avec réfection complète et également l'entretien du city parc.

Les membres du conseil municipal, à l'unanimité :

- Accepte les devis de 8 542.00 € HT et 1582.00 € HT
- Choisit l'entreprise AJ3M pour effectuer les travaux,
- Précise que les dépenses seront inscrites au budget 2025, au compte 2152 pour l'investissement et 61558 pour le fonctionnement.
- Autorise M. le Maire à prendre et signer tous les actes de gestion nécessaires à la mise en œuvre de ce dossier,

❖ ❖ ❖ ❖ ❖

Concernant les travaux de remplacement du sol de l'aire de jeux, le Maire indique que la commune peut demander une subvention à GBCA.

OBJET

**DEMANDE DE
SUBVENTION
GBCA**

Acte rendu exécutoire après
dépôt légal en Préfecture
le 24 mars 2025

Il reste, en effet, un reliquat d'aide dans le cadre de la mise en place des fonds de concours d'un montant de 1456.49 €.

Après examen, discussion et après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

- Confirme son choix de faire les travaux de remplacement du sol de l'aire de jeux pour un montant de 8542.00€ HT
- Autorise M. le Maire à déposer une demande de subvention auprès de GBCA pour un montant de 1456.49 €
- Indique que cette dépense sera inscrite au compte 2152 du budget primitif 2025 et réalisée dans l'année.
- Autorise M. le Maire à prendre et signer tous les actes de gestion nécessaires à la mise en œuvre de ce dossier,

❖ ❖ ❖ ❖ ❖

Le maire présente au conseil municipal une proposition du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale afin de renouveler la convention concernant les contrôles d'agrès sportifs.

La proposition faite par le Centre de Gestion est de mettre à disposition des collectivités qui en feront la demande à compter du 1er janvier 2022 ses agents de la filière technique pour la réalisation de ces opérations au coût unique annuel de 25 € par agrès de football, de handball, de basketball et de hockey et de, de 50 € par aire de jeux, terrain de tennis, terrain de volley et aire de fitness, 25 € par agrès de fitness pour les parcours Vita et 100 € pour les skate-parks.

Les contrôles en question sont détaillés ci-après.

OBJET

**CONTRÔLES DES
ÉQUIPEMENTS
SPORTIFS ET
AIRES DE JEUX**

Acte rendu exécutoire après
dépôt légal en Préfecture
le 24 mars 2025

- Contrôles des agrès (en extérieur ou en intérieur) de football, handball, basket-ball et hockey sur gazon ou en salle :
 - Contrôle manuel et visuel, réalisé une année sur deux, permettant un constat d'usure du but afin d'acquiescer qu'il est en bon état
 - Contrôle de la stabilité et de la solidité des buts avec une machine prévue à cet effet et fournie par le Centre de Gestion, réalisé une année sur deux.
 - Affichage d'une vignette de contrôle technique sur chaque agrès contrôlé.
 - Fourniture d'un rapport de visite comprenant des photos, des constats et de préconisations ou simple lettre d'information valant passage transmis à la collectivité avec courrier d'accompagnement, le courrier sera daté et signé par la collectivité puis retourné au Centre de Gestion pour archivage.
- Contrôle des aires de jeux collectives, skate-parks, aires de fitness, des parcours Vita et des terrains de tennis et de volley
 - Contrôle annuel principal : Contrôle visuel de

l'environnement, l'affichage obligatoire, l'état des surfaces et des équipements, visseries, cordes, appréciation de la stabilité.

- Rapport de visite comprenant des photos, des constats et des préconisations.

Le Centre de Gestion procédera en outre, qu'il s'agisse des agrès ou des aires de jeux, en plus des contrôles techniques, à une gestion administrative complète qui l'amènera à détenir une copie de tous les actes, rapports, analyse et autres remarques que les agents seront amenés à enregistrer.

Il ne s'agit en outre pas d'une prestation de service stricto sensu puisque la prestation est réalisée intégralement par des agents, équipés et formés par le Centre de Gestion MAIS placés sous l'autorité du Maire pour la durée du contrôle.

Les contrôles ne valent essentiellement aux yeux du juge que par la régularité de leurs interventions. L'accompagnement proposé par le Centre de Gestion n'est donc pas outré compte tenu des risques contentieux forts existant dans ces matières.

Le Maire précise encore que la convention en résultant est conclue pour une durée de trois ans renouvelables expressément pour une nouvelle durée de trois ans et ce autant de fois que voulu.

La liste des équipements sportifs et de loisirs pris en compte peut en revanche évoluer à tout moment sur simple demande.

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré :

- Autorise le maire à signer une convention avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale pour la réalisation :
 - Des contrôles d'agrès (en extérieur ou en intérieur) de football, handball, basketball et hockey sur gazon ou en salle (25 euros par an par agrès contrôlés)
 - Des aires de jeux collectives (50 euros par an par aire de jeu contrôlée)

❖ ❖ ❖ ❖ ❖

Convention de services

Equipements sportifs et de loisirs

Entre

Monsieur Romuald ROICOMTE, Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale, habilité par délibérations du Conseil d'Administration du 16 octobre 2018 et du 03 avril 2019, ci-après dénommé « le CDG »

Et

Monsieur Michel BLANC Maire de la commune de LACOLLONGE, habilité par délibération de l'organe délibérant du 21 mars 2025 ci après dénommé « le Demandeur »

IL A ÉTÉ DÉCIDÉ

Par délibérations du 16 octobre 2018, du 03 avril 2019 et du 03 décembre 2021, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Territoire de Belfort a décidé de mettre à disposition des adhérents qui en font la demande ses adjoints techniques pour le contrôle des agrès de football, de handball, de basketball, de hockey, pour le contrôle des aires collectives de jeux, des parcours Vita, des aires de fitness, des skate-parks et des terrains de tennis et de volley.

Cette mission est fondée sur l'alinéa 2 de l'article 25 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

La présente convention a pour objet de régler les rapports nés de cette prestation de service entre le demandeur et le CDG.

Article 1 – objet de la convention

Le demandeur acte par la présente la mise à disposition ponctuelle des adjoints techniques du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Territoire de Belfort dans le cadre d'une mission de contrôles des équipements sportifs et de loisirs.

Ces contrôles sont conformes aux prescriptions posées par :

- Le décret du 10 août 1994 fixant les exigences de sécurité relatives aux équipements d'aires collectives de jeux
- Le décret du 18 décembre 1996 fixant les prescriptions de sécurité relatives aux aires collectives de jeux
- Le code du sport et notamment ses article R332-19 à R322-26
- La norme NF S 52-409.
- La norme NFEN 14-974
- La norme NFEN 16630

Elles sont rappelées en annexes de la présente

Article 2 – Evaluations des besoins

Le contenu de cette mission de contrôle repose sur un état des lieux que le demandeur souhaite faire prendre en charge par les agents.

L'état des lieux est joint à la présente. Il peut évoluer au gré de la volonté du demandeur.

Article 3 – Missions

Au choix du demandeur, la mission proprement dite est composée de tout ou partie des phases suivantes

- Contrôles des agrès (en extérieur ou en intérieur) de football, handball, basketball et hockey sur gazon ou en salle :
- Contrôle visuel, réalisé une année sur deux, permettant un constat d'usure du but afin d'acquiescer qu'il est en bon état (alterné avec le

**ANNEXE
DÉLIBÉRATION
005-2025**

contrôle principal)

- Contrôle principal (stabilité et solidité) des buts avec une machine prévue à cet effet et fournie par le Centre de Gestion, réalisé une année sur deux (alterné avec le contrôle visuel)
- Affichage d'une vignette de contrôle technique sur chaque agrès contrôlé. L'apposition de la vignette signifie que l'agrès a été contrôlé, mais pas qu'il est classé conforme.
- Fourniture d'un rapport de visite comprenant des photos, des constats et de préconisations ou simple lettre d'information valant passage transmis à la collectivité.



Contrôle des aires de jeux collectives.

- Contrôle annuel principal : Contrôle visuel de l'environnement, l'affichage obligatoire, l'état visuel des surfaces (hors contrôle HIC), visseries, cordes, appréciation de la stabilité.
- Rapport de visite comprenant des photos, des constats et des préconisations.



Contrôle des skate-parks,

- Contrôle annuel principal : Contrôle visuel de l'environnement, l'affichage obligatoire, l'état visuel des surfaces et des équipements, visseries, cordes, appréciation de la stabilité.
- Rapport de visite comprenant des photos, des constats et des préconisations.



Contrôle des aires de fitness

- Contrôle annuel principal : Contrôle visuel de l'environnement, l'affichage obligatoire, l'état visuel des surfaces (hors contrôle HIC), visseries, cordes, appréciation de la stabilité.
- Rapport de visite comprenant des photos, des constats et des préconisations.



Contrôle des parcours Vita

- Contrôle annuel principal : Contrôle visuel de l'environnement, l'affichage obligatoire, l'état visuel des surfaces (hors contrôle HIC), visseries, cordes, appréciation de la stabilité.
- Rapport de visite comprenant des photos, des constats et des préconisations.



Contrôle des terrains de tennis et de volley

- Contrôle annuel principal : Contrôle visuel de l'environnement, l'affichage obligatoire, l'état visuel des surfaces (hors contrôle HIC), visseries, cordes, appréciation de la stabilité.
- Rapport de visite comprenant des photos, des constats et des préconisations.

Le Centre de Gestion procédera en outre, en plus des contrôles techniques, à une gestion administrative complète qui l'amènera à détenir une copie de tous les actes, rapports, analyse et autres remarques que les agents seront amenés à enregistrer.

Des contrôles complémentaires, conformes aux dispositions portées en annexe, pourront être réalisés le cas échéant.

Article 4 - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans. Elle peut être renouvelée expressément pour une nouvelle durée de trois ans et ce autant de fois que le demandeur le souhaitera.

La liste des équipements sportifs et de loisirs pris en compte peut en revanche évoluer à tout moment sur simple demande.

Article 6 – Facturation

Les missions définies à l'article 3 font l'objet d'une facturation fondée sur le coût défini par la délibération du 16 octobre 2018 et du 03 avril 2019 :

- 25 euros par agrès contrôlé (football, handball et basketball et hockey sur gazon ou en salle)
- 50 euros par aire de jeux collective pour enfants contrôlée
- 50 euros par aire de fitness
- 25 euros par agrès contrôlé pour les parcours Vita
- 100 euros par skate-park contrôlé
- 50 euros par terrain de tennis et de volley

Il évolue par la suite au gré des évolutions de la grille tarifaire du centre de gestion

Le demandeur ne verse aucune rémunération supplémentaire aux agents chargés du contrôle pendant le temps d'exécution de la présente convention.

Article 7 – Résiliation anticipée de la convention

À tout moment, les parties peuvent s'entendre d'un commun accord pour mettre fin à la présente convention de façon anticipée.

La partie qui entend résilier cette convention est tenue de le signifier à l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception en exposant les motifs de sa décision, dans un délai raisonnable qui ne sera pas inférieur à un mois.

Article 8 – Litiges

Les parties s'entendent, avant tout recours au juge, à chercher de façon amiable une solution négociée à tout conflit né de l'exécution de la présente.

Au-delà, tout litige est de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Besançon.

Fait à Belfort

Le 21 mars 2025

Pour le CDG,

Le Vice-président du Centre de Gestion

Pour le Demandeur,

Le Maire, Michel BLANC

❖ ❖ ❖ ❖ ❖

M. le Maire informe le conseil des différentes demandes de subventions qui sont parvenues. Après en avoir délibéré, le conseil décide à l'unanimité :

DELIBERATION N° 006/2025

OBJET

**ATTRIBUTION DE
SUBVENTIONS
2025**

Acte rendu exécutoire après
dépôt légal en Préfecture
le 24 mars 2025

- D'attribuer les subventions suivantes qui seront inscrites au compte 65748 du BP 2025 :

Ecole de Lacollonge	4500.00 €
Sports et Loisirs Lacollon'Joie	450.00 €
TT Rougemont le Château	200.00 €
Pictogramme	350.00 €
Les Amis de l'Orgue de Phaffans	100.00 €
Comité des fêtes de Lacollonge	5500.00 €

Ampliation de la présente délibération sera adressée au SGC BELFORT 1.

❖ ❖ ❖ ❖ ❖

M. le Maire explique au conseil que l'entreprise qui s'occupe de l'entretien des espaces verts n'a pas donné entière satisfaction. En effet, malgré des demandes répétées, l'entreprise avait du mal d'intervenir. Aussi, la commune n'étant engagée que pour l'année en cours, un devis a été demandé auprès d'un autre prestataire.

DELIBERATION N° 007/2025

OBJET

**ENTRETIEN DES
ESPACES VERTS**

Acte rendu exécutoire après
dépôt légal en Préfecture
le 24 mars 2025

La proposition de ce dernier est la suivante :

- 600 € HT pour la tonte du village avec un passage toutes les 3 semaines environs d'avril à octobre en fonction de la météo,
- 600 € HT pour l'élagage des arbustes avec 2 passages dans l'année, avril et octobre.

Le conseil municipal après avoir entendu cet exposé et après en avoir délibéré :

ACCEPTTE le devis proposé par DIOGUARDI Création

AUTORISE le Maire à effectuer toutes les démarches et à signer tous documents nécessaires à l'aboutissement de cette décision.

❖ ❖ ❖ ❖ ❖

OBJET

**LOCATION DE
SALLE : TARIFS ET
RÈGLEMENT**

Acte rendu exécutoire après
dépôt légal en Préfecture
le 24 mars 2025

Des travaux importants ont été faits l'an dernier pour rendre la salle communale plus attractive et fonctionnelle. Suite à cela, M. le Maire propose à l'assemblée de modifier le prix de la location et d'appliquer, pour les locations à compter du 1^{er} septembre, les tarifs ci-dessous :

Pour les habitants du village :

- 150€ pour 24 heures,
- 200€ pour 48 heures

Pour les extérieurs au village :

- 300€ pour 24 heures
- 400€ pour 48 heures

Il propose également, suite à quelques soucis, de modifier le règlement de la salle communale en précisant que, non seulement la personne qui signe le contrat doit être présente lors de l'évènement mais aussi que c'est à celle-ci que les clés seront remises et c'est également elle qui devra faire l'inventaire de retour et rendre les clés.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité le conseil :

- - Accepte la proposition ci-dessus,
- - Indique que le règlement sera modifié en conséquence et annexé à la présente délibération,
- - Autorise Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à l'aboutissement de cette décision.



COMMUNE DE LACOLLONGE

REGLEMENT DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES

LES LOCATIONS DE SALLES S'ENTENDENT COMME SUIT :

Article 1 : Locations

- 1) La location de 24 heures ne peut se faire que du mercredi au jeudi
- 2) La location de 48 heures prendra effet du vendredi 18 heures au lundi 18 heures.
- 3) Une utilisation de durée plus courte que 24 heures ne donnera lieu à aucune révision des tarifs.

Article 2 : Tarifs

- 1) Les tarifs correspondent à la délibération du conseil municipal en vigueur à savoir :

1 - Habitants de la commune,

Salle communale pour 24 heures 150 €

Salle communale pour 48 heures 200 €

Cautions pour la location 200 € + 200 € nettoyage

2 - Personne extérieure à la commune,

Salle communale pour 24 heures 300 €

Salle communale pour 48 heures 400 €
Caution pour la location 400 € + 200 € nettoyage

**ANNEXE
DÉLIBÉRATION
008-2025**

- 2) La facturation du matériel cassé sera faite en supplément du prix de location : au tarif de remplacement pour le matériel.
- 3) La caution demandée couvre d'éventuels casses et / ou dégâts causés aux matériels ou aux bâtiments mais n'est pas une garantie pour la couverture d'actes de vandalisme, elle ne protège donc pas de poursuites éventuelles.

Le paiement de la location et de la casse se fera exclusivement par chèque

Article 3 : Réservation (Cocher la case pour indiquer que vous avez pris connaissance de l'information)

- 1) La réservation doit être faite au plus tard un mois avant la date de location pour pouvoir prévenir les associations utilisatrices et leur permettre de déprogrammer leurs séances d'entraînement courant.
- 2) Aucune réservation ne sera prise en compte sans dépôt de caution.
- 3) Toute réservation enregistrée est due. Seuls les cas de force majeure (décès, accident, maladie, catastrophe naturelle) feront l'objet d'un remboursement.
- 4) La location se fait en mairie, (gestion, remise des clés, état des lieux, inventaire)
- 5) La location des salles est interdite aux personnes de moins de 25 ans.

6) La personne qui signe le contrat de location doit obligatoirement être présente pendant l'utilisation de la salle et également à l'état des lieux d'arrivée lors de la remise des clés et à l'état des lieux de restitution des clés.

La commune se réserve le droit de contrôler ce point. **En cas de non-respect de cette clause, les personnes présentes devront quitter les lieux sans délai et la location sera facturée.**

Article 4 : Mise à disposition

- 1) La location de la salle polyvalente comprend l'utilisation possible du matériel à disposition et qui donne lieu à inventaire avant remise des clefs et après restitution.
- 2) Les lieux doivent être restitués propres (**salle, cuisine, W-C, matériel, sol et abords vomis, canettes, mégots...**) ; un état des lieux sera fait avant et après la location. **Si le nettoyage est jugé non conforme la caution de 200 € sera encaissée.**
- 3) Le loueur produira une pièce d'identité et une attestation d'assurance responsabilité civile.

Article 5 : Sécurité (Cocher la case pour indiquer que vous avez pris connaissance de l'information)

- 1) La salle ne peut recevoir que 80 personnes au maximum.
- 2) Aucune entrave ne doit être faite aux différentes issues pour en permettre une évacuation aisée tant pour le bâtiment que pour les alentours.
- 3) La porte intérieure donnant sur l'issue de secours côté mairie doit rester ouverte.

4) Un extincteur est à votre disposition à coté de la porte des toilettes.

5) **En cas d'incendie, le locataire, responsable de la sécurité incendie est responsable de l'évacuation des personnes, y compris les personnes à mobilité réduite.**

6) En cas d'évacuation un point de rassemblement est prévu dans la cour devant la salle de sports

7) Les formalités, déclarations et autorisations requises pour la manifestation doivent être faite par le responsable de la location auprès des administrations ou institutions habilitées (Buvette, SACEM,...)

8) **En cas d'urgence, prévenir le Maire, Michel BLANC 06.45.96.05.31.**

Article 6 : Utilisation

1) La salle n'est pas accessible aux personnes à mobilité réduite

2) Aucune modification ne doit être apportée aux installations existantes.

3) En aucun cas le mobilier de la salle ne doit être sorti à l'extérieur.

4) L'utilisation de scotch ou de punaises sur les murs est interdite.

5) Le rangement de la salle devra se faire suivant le plan de salle.

6) Tout matériel mis à disposition doit être rendu propre

7) Les verres, cartons et papiers recyclables ainsi que les plastiques devront être triés et déposés dans le bac jaune et les ordures ménagères, dans le bac bordeaux est à côté de la salle entre les deux bâtiments.

8) La sous-location ou l'utilisation de la location à d'autres fins que celle déclarée entraîne l'encaissement immédiat de la caution et le locataire ne pourra plus bénéficier d'une location.

Article 7 : Pénalités

1) La caution pour le nettoyage sera encaissée à la restitution des clefs s'il s'avère que celui-ci (le nettoyage de la salle, de la cuisine, des toilettes... ou des abords extérieurs*) n'est pas acceptable.

2) La caution pour la salle sera encaissée à la restitution des clefs en cas de dégradation.

3) Ces pénalités sont cumulatives.

Par la signature de cette convention l'organisateur certifie notamment qu'il a : (cocher les cases)

➤ Pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter

➤ Procédé avec l'exploitant à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours

- Reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement

La mairie Le locataire s'engage à respecter le règlement
Lu et approuvé
Signature

* abords extérieurs : périmètre qui commence à la barrière de l'école et s'étend jusqu'au fond de la cour, y compris le tour des bâtiments.

**En cas de changement d'horaire pour la remise des clés
prévenir Mireille REYNAUD 06.26.38.66.59**

❖ ❖ ❖ ❖ ❖

M. le Maire indique au conseil municipal que l'article 15 de la loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables permet aux communes de proposer des Zones d'Accélération pour le développement de la production d'énergies renouvelables (ZAE nR).

Ces ZAE nR doivent permettre d'identifier les secteurs susceptibles d'accueillir des équipements de production d'énergie renouvelable (photovoltaïque, méthanisation, éolien, géothermie, etc.). Elles ne garantissent pas leur autorisation, ceux-ci devant, dans tous les cas, respecter les dispositions réglementaires applicables et en tout état de cause l'instruction des projets reste faite au cas par cas. Il expose que la loi prévoit que la commune doit librement déterminer les modalités de la concertation avec le public.

M. le Maire rappelle au conseil municipal les modalités de la concertation en vue de la définition des zones d'accélération pour l'implantation d'installations terrestres de production d'énergies renouvelables (ZAE nR) prévues par l'article 15 de la loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables :

- Un dossier d'information sur les ZAE nR envisagées par la commune a été consultable du 20 février au 10 mars 2025 et complété au fur et à mesure des études et échanges avec le public, un registre de concertation disponible en mairie a permis au public de formuler ses observations
- La population en a été informée par mail et version « papier » pour ceux qui ne disposent pas de mail indiquant que les observations pouvaient être adressées à la mairie soit par téléphone, mail ou directement au secrétariat pendant les heures d'ouvertures de la mairie,

M le Maire présente le bilan de cette concertation **joint en annexe** :

- 3 personnes se sont rendues au secrétariat de mairie ou ont contacté la mairie par mail mairie.lacollonge@wanadoo.fr ,

DELIBERATION N° 009/2025

OBJET

**BILAN DE
CONCERTATION
ET ARRÊT DES
ZAE nR**

Acte rendu exécutoire après
dépôt légal en Préfecture
le 24 mars 2025

Et les avis émis sont favorables aux propositions faites par le conseil municipal.

Le conseil municipal, oui l'exposé de M. le Maire et après en avoir délibéré :

- IDENTIFIE les zones d'accélération pour l'implantation d'installations terrestres de production d'énergies renouvelables (ZAEnR) ainsi que leurs ouvrages connexes mentionnées ci-après

PV Toitures et sol sur l'ensemble de la commune.

- CHARGE le Maire de notifier la présente délibération :
 - Au Secrétaire général, référent préfectoral unique du Territoire de Belfort,
 - À la Communauté d'Agglomération du Grand Belfort,

❖ ❖ ❖ ❖ ❖

Bilan de la concertation relative à la définition des ZAEnR de la commune de LACOLLONGE

L'article 15 de la loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables prévoit une concertation du public selon les modalités librement déterminées par la commune a été mise en œuvre sur la définition des zones d'accélération pour l'implantation d'installations terrestres de production d'énergies renouvelables (ZAEnR) ainsi de leurs ouvrages connexes.

Le présent document rappelle les modalités de concertation, présente le bilan des avis rendus ainsi que les motivations des suites données.

Modalités de consultation

La concertation du public relative aux zones d'accélération pour l'implantation des installations terrestres de production d'énergies renouvelables, s'est faite par envoi d'un courrier par mail ou dans la boîte aux lettres pour les personnes n'ayant pas communiqué leur adresse mail, le 25 février 2025.

Le public était invité à donner son avis, ses observations par téléphone, au secrétariat ou par mail à l'adresse de la commune de LACOLLONGE jusqu'au 10 mars 2025

**ANNEXE
DÉLIBÉRATION
009-2025**

Ce courrier était accompagné,

☞ *D'une carte du village mettant en lumière les zones propices à l'implantation de panneaux solaires photovoltaïques.*

☞ *Une explication concernant les ZAER.*

L'objectif de cette concertation est de recueillir l'avis des habitants (positif, négatif – associé à leurs remarques) pour contribuer aux réflexions du conseil municipal.

Avis recueillis

Dans le cadre de la concertation, les personnes ont souhaité prendre connaissance du projet :

- **3 personnes ont donné un avis :**
 - **2 ont demandé si cela autorisait des démarchages. Elles ont été rassurées sur ce point, le but étant de sensibiliser sur la possibilité de produire une énergie verte, chacun étant libre de ses choix.**
 - **1 a indiqué que l'idée est bonne et qu'il est également possible d'installer des panneaux au sol sur sa propriété.**

Ces avis portent sur la ZAEnR suivante :

ZAER DE LACOLLONGE



La municipalité a fait le choix de déterminer un polygone unique via un cadastre solaire mis à disposition par Territoire d'énergie 90, plutôt que des ZAER portant sur quelques bâtiments retenus pour les projets ENR.

Motif des suites données

Suites aux consultations faites par la municipalité et aux observations du public :

- ⇒ Le conseil décide de maintenir les zones d'accélération pour l'implantation d'installations terrestres de production d'énergie renouvelables identifiées : **ZAEnR Photovoltaïques en toitures et au sol suivant le polygone défini ci-dessus.**

Le périmètre des ZAER solaire s'appuie sur le zonage urbain et prend en compte tous les types de toiture :



❖ ❖ ❖ ❖ ❖

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
VU la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;
VU le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
VU le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la Fonction Publique d'Etat, modifié en dernier lieu par le Décret 2016-1916 du 27 décembre 2016 ;
VU l'arrêté du 27 août 2015 pris pour l'application de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un RIFSEEP dans la fonction publique de l'Etat ;
Vu l'arrêté du 27 décembre 2016 pris en application de l'article 7 du Décret du 20 mai 2014 susvisé,
Vu l'arrêté du 30 décembre 2016 portant application au corps des adjoints techniques des administrations de l'Etat relevant du ministère de la culture et de la communication des dispositions 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'Etat
Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 15 décembre 2017 portant création du régime indemnitaire tenant compte des fonctions sujétions expertise engagement professionnel (RIFSEEP)

VU l'avis du Comité Social Territorial en date du 04/02/2025 afférent aux critères professionnels, à la prise en compte de l'expérience professionnelle et à la manière de servir ;

Le Maire informe l'assemblée,

Que suite à la parution de l'arrêté du 30 décembre 2016 portant application au corps des adjoints techniques des administrations de l'Etat relevant du ministère de la culture, le RIFSEEP pourra être appliqué au cadre d'emploi des adjoints techniques

Ce nouveau régime indemnitaire tient compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP). Le RISEEP est mis en place pour la fonction publique de l'Etat, et, est transposable à la fonction publique territoriale. Il se compose :

- 1) D'une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) assise sur
 - D'une part, le poste occupé, les fonctions occupées (critère objectif) ;
 - D'autre part, l'expérience professionnelle (critère subjectif)

Remarque : cette partition dans l'IFSE permet de prendre en compte la différence entre deux agents sur le même emploi

- 2) D'un complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA).

La collectivité a engagé une réflexion visant à refondre le régime indemnitaire des agents et instaurer le RIFSEEP, afin de remplir les objectifs suivants :

DELIBERATION N° 010/2025

OBJET

**REGIME
INDEMNITAIRE
TENANT COMPTE
DES FONCTIONS
SUJETIONS
EXPERTISE
ENGAGEMENT
PROFESSIONNEL
RIFSEEP
(COMPLEMENT)**

Acte rendu exécutoire après
dépôt légal en Préfecture
le 24 mars 2025

- Prendre en compte la place dans l'organigramme eu égard aux fonctions et reconnaître les spécificités de certains postes ;
- Susciter l'engagement des collaborateurs ;
- Prendre en compte les critères d'évaluation des agents conformément aux critères de la fiche d'entretien professionnel : responsabilité, relationnel, autonomie, technicité, connaissances acquises, exposition du poste

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir versées antérieurement (circulaire du 5 décembre 2014) : l'Indemnité Forfaitaire pour Travaux Supplémentaires (IFTS), la Prime de Fonctions et de Résultats (PFR), la prime de rendement, l'indemnité de fonctions et de résultats, la prime de fonctions informatiques, l'Indemnité d'Administration et de Technicité (IAT), l'Indemnité d'Exercice de Missions des Préfectures (IEMP), la première part de l'indemnité représentative de sujétions spéciales et de travaux supplémentaires (article 4 décret n° 2002-1247 du 4 octobre 2002).

Sont explicitement maintenues les primes et indemnités mentionnées dans la circulaire du 5 décembre 2014 et l'arrêté du 27 août 2015 :

- Indemnités afférentes aux sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail : heures supplémentaires, astreintes ;
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat : indemnités compensatrice ou différentielle, GIPA etc. ... ;
- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées : frais de déplacement ;
- Les dispositifs d'intéressement collectif ;
- La prime de responsabilité des emplois administratifs de direction ;
- L'indemnité forfaitaire complémentaire pour élection (IFCE) ;
- Les avantages collectivement acquis prévus par l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Le Maire est seul habilité à rétablir le régime indemnitaire de l'agent concerné par cette décision.

Conformément à l'article 88 de la loi n° 84-53, le Maire précise que les agents qui subiraient une baisse de leur régime indemnitaire, dans le cadre de la mise en place de nouvelles dispositions réglementaires, conserveraient le bénéfice, à titre individuel, du maintien du montant indemnitaire dont ils disposaient, en application des dispositions réglementaires antérieures.

Le RIFSEEP est attribué aux membres des cadres d'emplois mentionnés dans les tableaux ci-dessous, ainsi qu'aux agents contractuels de droit public exerçant des fonctions comparables.

Au vu des dispositions réglementaires en vigueur, une telle prime a été instaurée pour le corps ou services de l'Etat servant de référence à l'établissement du régime indemnitaire pour les cadres d'emplois des Adjoints techniques

La prime pourra être versée aux fonctionnaires stagiaires, titulaires ainsi qu'aux agents non titulaires et aux contractuels

MISE EN PLACE DE L'IFSE POUR LES ADJOINTS TECHNIQUES

I. Montants de référence

Pour l'Etat, chaque part de la prime est composée d'un montant de base modulable individuellement dans la limite de plafonds précisés par arrêté ministériel. Les montants applicables aux agents de la collectivité sont fixés dans la limite de ces plafonds.

Plafond annuel de l'IFSE pour les adjoints techniques

Sans logement de fonction :

Groupe 1 : 11 340 €

Groupe 2 : 10 800 €

Avec logement de fonction :

Groupe 1 : 7 090 €

Groupe 2 : 6 750 €

II. Détermination des groupes de fonctions et des montants maxima

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions suivant le niveau de responsabilité et d'expertise requis ou les sujétions auxquelles les agents peuvent être exposés :

Monsieur le Maire propose de répartir les emplois au sein de différents groupes de fonctions sur la base des critères suivants :

- ENCADREMENT, coordination, pilotage et conception relativement à : la responsabilité, relationnel, autonomie
- TECHNICITE, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,
- Sous-critère relatif à l'expérience professionnelle : les connaissances acquises (maintien et transmission des connaissances)
- SUJETIONS PARTICULIERES et degré d'exposition de certains types de poste au regard de son environnement extérieur ou de proximité.

Monsieur le Maire propose de fixer le nombre de groupes de fonctions par cadres d'emplois et de retenir les montants maximums annuels au sein de chacun de ces groupes.

Cadre d'emploi des Adjointes techniques		Montants maxima IFSE	annuels (plafonds)	Montants annuels maxima (plafonds) CIA
Groupe de fonction	Emplois	Non logé	Logé pour nécessité absolue de service	
Groupe1	Responsable d'un ou plusieurs services	11 340 €	7 090 €	1 260 €
Groupe 2	Adjoint ou responsable d'1 service, expertise, fonction de coordination ou pilotage, gérer une ou plusieurs structures ou services	10 800 €	6 750 €	1 200 €

Les montants de base sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.

Ces montants évolueront au même rythme et selon les mêmes conditions que les montants arrêtés pour les corps ou services de l'Etat.

III Modulations individuelles

A. L'IFSE comporte une part fixe, fonctionnelle relative aux fonctions occupées

La part fonctionnelle peut varier selon le niveau de responsabilités, ou, le niveau d'expertise, ou, les sujétions auxquelles les agents sont confrontés dans l'exercice de leurs missions.

Le montant individuel dépend du rattachement de l'emploi occupé par un agent à l'un des groupes fonctionnels définis ci-dessus.

Ce montant fait l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions ou d'emploi ;
- En cas de changement de grade ou de cadre d'emplois (suite à promotion, avancement de grade ou concours réussi) ;
- Au moins tous les quatre ans en fonction de l'expérience acquise par l'agent.

La part fonctionnelle de la prime sera versée mensuellement sur la base d'un douzième de montant individuel attribué

B. L'IFSE comporte une part variable relative à l'importance et la qualité de l'expérience professionnelle (prise en compte de l'expérience professionnelle des agents avec un critère réglementaire défini dans la collectivité)

Monsieur le Maire propose que l'expérience professionnelle soit prise en compte au regard des critères suivants :

- Parcours professionnel : nombre de postes occupés dans la collectivité (agent capable de mobilité interne), nombre d'années sur le poste,
- Obtention d'un diplôme (en totalité ou partiellement

- exemple : VAE),
- Développement de nouvelles compétences : volonté de les confirmer ou les travailler dans les rencontres de travail hors collectivité, tutorat, diffusion du savoir à autrui ...
 - Nombre de stages réalisés, formations entreprises, apports de celles-ci

C. Modalités de versement, de maintien ou de suppression de l'IFSE

L'IFSE sera versée mensuellement sur la base d'un douzième du montant annuel individuel attribué.

Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

Monsieur le Maire précise :

→ Conformément à l'article 6 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 : le montant indemnitaire mensuel perçu par l'agent au titre du ou des régimes indemnitaires antérieurs liés aux fonctions exercées, au grade détenu, et/ou aux résultats, et, à l'exception de tout versement à caractère exceptionnel, est conservé au titre de l'IFSE.

→ Conformément à l'article 88 de la loi n° 84-53, les agents qui subiraient une baisse de leur régime indemnitaire, dans le cadre de la mise en place de nouvelles dispositions réglementaires, conserveraient le bénéfice, à titre individuel, du maintien du montant indemnitaire dont ils disposaient, en application des dispositions réglementaires antérieures.

→ Les montants maxi (plafonds) de l'IFSE et du CIA, et leurs revalorisations évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Monsieur le Maire propose que les primes et indemnités, de quelque nature qu'elles soient, cessent d'être versées en l'absence de service fait

Monsieur le Maire propose en cas de :

- Congé maladie (y compris accident de service) : le régime indemnitaire suivra le sort du traitement,
- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, paternité et accueil de l'enfant pour adoption, cette indemnité sera intégralement maintenue

Le Maire est seul habilité à rétablir le régime indemnitaire de l'agent concerné par cette décision

MISE EN PLACE DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE (CIA)

I. Part variable, facultative, liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir (critères d'évaluation de l'entretien professionnel)

Un CIA pourra être versé aux agents, en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir appréciée lors de l'entretien professionnel, en tenant compte des critères suivants :

- Investissement personnel,
- Sens du service public,
- Capacité à travailler en équipe,
- Contribution au travail collectif ...

Le CIA sera versé en corrélation avec les groupes de fonctions retenus pour le versement de l'IFSE

GROUPE FONCTIONS	DE	Montants annuels maximum du CIA
Adjoints Techniques Territoriaux		
G1		1 260 €
G2		1 200 €

Le CIA sera versé annuellement à partir des résultats de l'évaluation professionnelle. Il est proposé d'attribuer individuellement aux agents un coefficient de prime appliqué au montant de base et pouvant varier de 0 à 100 % Il n'est pas reconductible automatiquement.

Après en avoir délibéré,
Le Conseil Municipal, à l'unanimité des présents et représentés,

DECIDE

-D'instaurer une prime de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel versée selon les modalités définies ci-dessus à compter du 1^{er} avril 2025,

-Précise que les primes décidées par délibération n°055 du 15 décembre 2017 s'applique également aux personnels contractuels et seront versées mensuellement pour l'IFSE et annuellement pour le CIA.

-D'autoriser le Maire à fixer par arrêtés individuels le montant perçu par chaque agent au titre de chaque part de la prime : IFSE et CIA, dans le respect des principes définis ci-dessus.

-De prévoir et d'inscrire au budget les crédits nécessaires au paiement de cette prime.

❖ ❖ ❖ ❖ ❖

Le Maire explique que les associations acquittent chaque années une participation pour leurs consommations de gaz et d'électricité. Celle-ci n'a pas été révisée depuis plusieurs années. Il propose, suite aux augmentations des tarifs de gaz et d'électricité de fixer les nouveaux montants comme suit :

Sports et Loisirs Lacollon'Joie	150.00 €
TT Rougemont-Lacollonge	350.00 €
Chez Milo	350.00 €
Evi'danse	350.00 €
Comité des fêtes de Lacollonge	100.00 €

DELIBERATION N° 011/2025

OBJET

**PARTICIPATION
DES
ASSOCIATIONS**

Acte rendu exécutoire après
dépôt légal en Préfecture
le 24 mars 2025

Le conseil, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité la proposition ci-dessus.

Ampliation de la présente délibération sera adressée au SGC BELFORT 1.

❖ ❖ ❖ ❖ ❖

OBJET

**TRAVAUX ONF
2025**

Acte rendu exécutoire après
dépôt légal en Préfecture
le 24 mars 2025

L'ONF nous a fait parvenir le programme et le devis des travaux pour 2025. Il s'agit dégageant manuel de plantation sur la ligne avec coupe rez-terre sur la parcelle 5r, maintenance au chenillard de cloisonnement d'exploitation sur les parcelles 2a2 et 3a2. L'application de répulsif sur la parcelle 5r est également prévu.

Le coût s'élève à 398.67 € HT en investissement et 551.70 € HT en fonctionnement

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

- Approuve le devis présenté,
- Autorise la Maire a signé tous documents nécessaires à l'aboutissement de ce dossier,
- Indique que la dépense sera inscrite au budget 2025 au compte 2117 pour la part investissement et 61524 pour la part fonctionnement.

❖ ❖ ❖ ❖ ❖

Fleurissement : Les bacs abimés seront débarrassés.

* Ages des aînés : dans beaucoup de village, l'âge pour faire partie des aînés se fait autour de 70 ans. Il est envisagé de repousser l'âge pour être inscrit sur la liste.

* 2026 – fin de mandat : chacun est interrogé sur sa volonté de repartir pour un nouveau mandat.

* Quelques dates : 26 mars, conseil communautaire ; 28 mars réunion sur Natura 2000 ; le 29 mars assemblée générale de l'association des maires 90 ; le 1^{er} avril, conseil de sécurité à GBCA ; le 3 avril CCID en mairie de Lacollonge.

* Le prochain conseil prévu le 11 avril avec vote du budget 2025.

Les points à l'ordre du jour sont épuisés la séance est levée à 23h00.

Le Maire, Michel BLANC	Le secrétaire, Patrick DUMEL
	