



CONSEIL MUNICIPAL

Du mercredi 16 décembre 2020 à 18h30

Effectif Légal : 19 / En exercice	19
Présents à la Séance :	16
Absent :	3
Votants (dont 3 procurations) :	19

Le Conseil Municipal de la Commune de PLOMBIÈRES-LES-BAINS -convocation et affichage effectués le 11 décembre 2020 - s'est réuni le **mercredi 16 décembre 2020 à 18 heures 30** en Mairie de PLOMBIÈRES-LES-BAINS sous la présidence de Madame BARBAUX, Maire.

Le Conseil Municipal désigne Monsieur Yanis CORNU comme secrétaire de séance.

MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL	PRÉSENT	ABSENT	EXCUSÉ	POUVOIR A
1. Mme BARBAUX Lydie, Maire	X			
2. M. MANSUY Guy, 1° Adjoint	X			
3. M ^{me} RENAULD Martine, 2° Adjoint	X			
4. M. CORNU Yanis, 3° Adjoint	X			
5. M ^{me} LAUVERGEON Sylvie, 4° Adjoint	X			
6. M. THOUVENOT Philippe, 5° Adjoint	X			
7. M ^{me} FERRANDO Nicole, Conseillère Municipale	X			
8. M ^{me} LAMBERT Christiane, Conseillère Municipale	X			
9. M. BARON Dominique, Conseiller Municipal	X			
10. M. SUARDI Jean-Marie, Conseiller Municipal	X			
11. M ^{me} DIDELOT Marie-Jocelyne, Conseillère Municipale	X			
12. Mme MATHIEU Murielle, Conseillère Municipale	X			
13. M. ROMARY Benoît, Conseiller Municipal	X			
14. Mme HAXAIRE Anne, Conseillère Municipale			X	Nicole FERRANDO
15. M. VILLARDO Lionel, Conseiller Municipal			X	Dominique BARON
16. Mme BAZIN Catherine, Conseillère Municipale	X			
17. M. BALANDIER Stéphane, Conseiller Municipal			X	Mathilde BELLO
18. M. DREMAUX Joël, Conseiller Municipal	X			
19. Mme BELLO Mathilde, Conseillère Municipale	X			

N° 144 APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 18 NOVEMBRE 2020

N° 145 MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

N° 146 ADHÉSION AU SERVICE D'ASSISTANCE TECHNIQUE AUX EXPLOITANTS DE STATIONS D'ÉPURATION (SATESE)

N° 147 ADHÉSION AU SERVICE D'ASSISTANCE TECHNIQUE A L'EAU POTABLE (SATEP)

- N° 148 CONTRAT D'ENTRETIEN POUR L'ASCENSEUR DU BÂTIMENT SAINT AUGUSTIN
- N° 149 DEMANDES D'ADMISSION EN NON VALEURS – BUDGET PRINCIPAL – LOCATION DE CHALET
- N° 150 BUDGET PRINCIPAL : DECISION MODIFICATIVE N°4
- N° 151 COVID 19 – MESURES DE SOUTIEN
- N° 152 COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA PORTE DES VOSGES MERIDIONALES – PACTE FISCAL ET FINANCIER
- N° 153 CHARTE ENVIRONNEMENTALE
- N° 154 ENGAGEMENT A LA CERTIFICATION PEFC+
- N° 155 CONVENTION D'ATTRIBUTION DU LABEL VILLAGE ETAPE
- N° 156 SIGNATURE DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT « PROJET URBAIN ETUDIANTS » ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021
- N° 157 CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION DES FRANCS DES VOSGES POUR LA MISE A DISPOSITION D'UN MINI BUS
- N° 158 QUESTIONS ORALES

En ouverture de séance,

Madame le Maire rend compte à l'assemblée des décisions prises dans le cadre de ses délégations (les documents sont remis aux membres de l'assemblée).

Madame le Maire informe que, suite à la démission de Mme HAXAIRE et de M. SUARDI de leurs postes de conseillers communautaires, il a été procédé à la nomination des nouveaux conseillers. M. ROMARY, qui était le suivant sur la liste, n'a pas souhaité siéger, c'est donc Mme RENAULD et M. MANSUY qui représenteront la commune de Plombières-les-Bains au sein de la Communauté de Communes de la Porte des Vosges Méridionales.

Madame le Maire précise qu'elle continuera à assister aux réunions de bureau un mardi sur deux, et que sur sa demande, et celle de M. TISSERAND, Maire de Remiremont, il a été procédé à la modification du mode de gouvernance. Désormais, en cas d'absence, les maires peuvent se faire remplacer par un conseiller communautaire afin que la commune puisse avoir toutes les informations sur ce qui est dit lors des bureaux.

DÉLIBÉRATION N° 144/2020
APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 18 NOVEMBRE 2020

Le Conseil Municipal, après délibération,

à l'unanimité

ADOPTE le procès-verbal de la séance du mercredi 18 novembre 2020.

DÉLIBÉRATION N° 145/2020
MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133.

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

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'Etat et dans la magistrature ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu le décret n° 2019-637 du 25 juin 2019 relatif aux modalités de mise en œuvre du télétravail à l'égard de certains agents publics et magistrats ;

Vu le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 26 novembre 2020,

Considérant ce qui suit :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- Nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la *collectivité*;
- Accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;
- Accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;

- Toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de la *collectivité*, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers ;

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Les postes et tâches télétravaillables, ainsi que les modalités d'organisation (fréquences hebdomadaires, mensuelles, ponctuelles ou flottantes) seront identifiés par le chef de service en accord avec l'agent lors d'une demande de télétravail.

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé ou au sein d'un télécentre dès lors que ce dernier serait identifié et validé par l'administration.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

Article 3 : règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Article 4 : règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité. Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son

employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique. L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Toutefois, sur accord du chef de service et en accord avec l'agent lors d'une demande de télétravail, l'agent peut être autorisé pour certaines missions définies au préalable de les exercer en dehors des horaires réalisés habituellement au sein de la collectivité.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Article 5 : modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 20 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Article 6 : modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto-déclarations.

Article 7 : modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'agent utilisera son équipement informatique personnel, la collectivité n'étant pas en mesure d'équiper tous les agents de portables pour le moment. Cette dernière dispose toutefois de matériel qui peut également être mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail selon disponibilité :

- ordinateur portable ;
- téléphone portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;

- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau. Les frais d'abonnement au service internet restent à la charge de l'agent.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels, logiciels et documents qui lui ont été confiés.

Article 8 : modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

L'agent qui formule une demande de télétravail doit être en capacité d'utiliser le matériel et les logiciels nécessaires à l'exercice des missions télétravaillées. L'agent n'aura pas à installer de logiciels métiers sur son ordinateur personnel. Les missions télétravaillables seront effectuées sur logiciels bureautiques courants (traitement de texte, tableur) ou par accès à une plateforme réseau.

Article 9 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse

- une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail).

- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans l'acte individuel ;

- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail qui ne peut excéder 3 jours/semaine comme la réglementation le prévoit. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée d'un mois.

L'agent bénéficiera d'une information (temps de travail/ temps privé, droit à la déconnexion, etc.) et d'une formation interne à l'utilisation déportée des logiciels métiers

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Maire, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Madame le Maire précise que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication.

Madame BELLO indique que le document aurait besoin d'être actualisé car certaines informations sont incorrectes.

Madame le Maire demande des précisions, le document ayant été voté par le Centre de Gestion.

Madame BELLO informe que le CHSCT n'existe plus depuis le mois de janvier, et qu'il s'agit désormais du CSE.

Madame le Maire s'étonne que le document ait pu être validé ainsi. Elle propose de voter en l'état, et d'exprimer une demande auprès du Centre de Gestion.

Madame BELLO précise qu'elle n'a pas de difficulté avec le fond, mais qu'il faudrait apporter quelques modifications afin d'être en conformité avec le droit du travail.

Le Conseil Municipal, après délibération,

à l'unanimité

DECIDE l'instauration du télétravail au sein de la collectivité à compter du 1^{er} janvier 2021,

DECIDE la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus.

DÉLIBÉRATION N° 146/2020

ADHÉSION AUX SERVICES D'ASSISTANCE TECHNIQUE AUX EXPLOITANTS DE STATION D'ÉPURATION (SATESE)

Madame le Maire donne la parole à Monsieur CORNU, qui informe que conformément à la réglementation (Loi n°2006-1772 du 30 décembre 2006 sur l'eau et les milieux aquatiques codifié à l'article L 3232-1-1 du code général des collectivités territoriales), le conseil départemental propose aux communes et à leurs groupements qui ne bénéficient pas des moyens suffisants pour l'exercice de leur compétence, un service d'assistance technique dans le domaine de l'assainissement.

Le conseil départemental propose aux collectivités éligibles d'y adhérer par le biais d'une convention de 3 ans définissant les modalités de cette assistance technique.

Le SATESE à disposition un conseil spécialisé et indépendant portant sur :

- La gestion patrimoniale et l'amélioration des performances des systèmes d'assainissement collectif ;
- L'organisation des contrôles d'installations et l'identification des travaux à réaliser en matière d'assainissement non collectif ;
- L'élaboration du rapport annuel sur le prix et la qualité de service (RPQS) prévu à l'article L. 2224-5 du code général des collectivités territoriales et la transmission des données par voie électronique au système d'information prévu à l'article L. 131-9 du code de l'environnement ;

- L'élaboration de programmes de formation des personnels.

Cette assistance technique est mise à disposition contre rémunération forfaitaire (0,10 €TTC/habitant DGF pour l'année 2021 – 2 102 habitant DGF pour 2021).

Cette rémunération s'élève à 210,20 € TTC pour notre commune au titre de l'année 2021.

Ce tarif est recalculé chaque année et est susceptible d'évoluer à la marge.

Le Conseil Municipal, après délibération,

à la majorité,

moins une abstention : Anne HAXAIRE

DÉCIDE d'adhérer au Service d'Assistance Technique aux Exploitants de Station d'Épuration (SATESE).

AUTORISE Madame le Maire à signer la convention s'y rapportant avec le conseil départemental et à inscrire les sommes correspondantes aux budgets pour les 3 années à venir.

DÉLIBÉRATION N° 147/2020

ADHÉSION AUX SERVICES D'ASSISTANCE TECHNIQUE A L'EAU POTABLE (SATEP)

Madame le Maire donne la parole à Monsieur CORNU, qui informe que conformément à la réglementation (Loi n°2006-1772 du 30 décembre 2006 sur l'eau et les milieux aquatiques codifié à l'article L 3232-1-1 du code général des collectivités territoriales), le conseil départemental propose aux communes et à leurs groupements qui ne bénéficient pas des moyens suffisants pour l'exercice de leur compétence, un service d'assistance technique dans le domaine de la protection de la ressource en eau.

Le conseil départemental propose aux collectivités éligibles d'y adhérer par le biais d'une convention de 3 ans définissant les modalités de cette assistance technique.

Le SATEP met à disposition un conseil spécialisé et indépendant portant sur :

- L'élaboration du rapport annuel sur le prix et la qualité de service (RPQS) prévu à l'article L. 2224-5 du code général des collectivités territoriales et la transmission des données par voie électronique au système d'information prévu à l'article L. 131-9 du code de l'environnement ;
- L'élaboration de programmes de formation des personnels,
- L'instauration et la mise en œuvre des périmètres de protection des captages d'eau potable au sens de l'article L.1321-2 du code de la santé publique (procédure de DUP) ;
- La définition des mesures de protection des Aires d'Alimentation des Captages d'eau potable (AAC) et leur suivi ;
- La définition des mesures de gestion quantitative des ressources en eau potable et de gestion patrimoniale et performante des réseaux d'adduction d'eau potable.

Cette assistance technique est mise à disposition contre rémunération forfaitaire (0,10 €TTC/habitant DGF pour l'année 2021 – 2 102 habitant DGF pour 2021).

Cette rémunération s'élève à 210,20 € TTC pour notre commune au titre de l'année 2021.

Ce tarif est recalculé chaque année et est susceptible d'évoluer à la marge.

Le Conseil Municipal, après délibération,

à la majorité,
moins une abstention : Anne HAXAIRE

DÉCIDE d'adhérer au Service d'Assistance Technique à l'Eau Potable (SATEP).

AUTORISE Madame le Maire à signer la convention s'y rapportant avec le conseil départemental et à inscrire les sommes correspondantes aux budgets pour les 3 années à venir.

DÉLIBÉRATION N° 148/2020

CONTRAT D'ENTRETIEN POUR L'ASCENSEUR DU BÂTIMENT SAINT AUGUSTIN

Madame le Maire donne la parole à Monsieur CORNU qui informe l'assemblée de la nécessité de conclure un contrat d'entretien pour l'ascenseur du bâtiment Saint Augustin.

Monsieur CORNU précise qu'il s'agit d'un entretien obligatoire pour la mise en route de cet ascenseur.

Madame le Maire indique que le déménagement de l'école de musique dans ce bâtiment aura lieu le lendemain.

Le Conseil Municipal, après délibération,

à l'unanimité

AUTORISE Madame le Maire à signer le contrat d'entretien joint à la présente délibération.

DÉLIBÉRATION N° 149/2020

DEMANDES D'ADMISSION EN NON VALEURS – BUDGET PRINCIPAL – LOCATION DE CHALET

Madame le Maire donne la parole à Madame RENAULD, qui informe l'assemblée que Madame la Trésorière de Remiremont propose d'admettre en non-valeur des poursuites infructueuses, sur le budget principal.

La pièce suivante est présentée pour être admise en non valeurs pour un montant total de 600.00 € :
Année 2016 - Titre 195

Le Conseil Municipal, après délibération,

à l'unanimité

DECIDE l'admission en non valeurs de la créance indiquée.

DÉLIBÉRATION N° 150/2020

BUDGET PRINCIPAL : DÉCISION MODIFICATIVE N°4

Madame RENAULD informe l'assemblée que des crédits complémentaires doivent être affectés aux chapitres 20, 21 et 26, afin de permettre d'engager une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour

des travaux au Clos des 2 Augustins auprès de la société ADCE, pour l'acquisition de panneaux « Petites Cités de Caractère » à l'entreprise LACROIX, ainsi que pour le paiement d'une action à la société SPL Xdemat.

Il convient également de régulariser les chapitres 73 et 74 ; la compensation des taxes d'habitation avait été prévue au budget au chapitre 74 et elle est finalement versée au chapitre 73.

Madame BELLO demande des précisions sur la nature des travaux envisagés dans le Clos des 2 Augustins.

Monsieur CORNU répond qu'il y a des fuites dans la toiture depuis plusieurs années, et que certaines parties du bâtiment n'ont pas été finalisées. Ces travaux ont donc pour but de rendre le bâtiment exploitable dans sa globalité et en toute sécurité. Les travaux exacts seront connus suite à cette étude.

Madame BELLO souhaite également savoir comment ce bâtiment sera utilisé suite à ces travaux.

Madame le Maire explique que l'objectif est de renforcer la présence des artisans d'art qui y sont déjà, et d'en accueillir de nouveaux qui ont formulé une demande, mais qui ne peuvent être accueillis par manque de place.

Elle ajoute que cela permettra aussi d'utiliser les locaux qui avaient été prévus pour accueillir des stages avec hébergement.

Monsieur DREMAUX demande si l'engagement en ligne 217 « AMO Clos des 2 Augustins » correspond à cela, et si celui-ci a été fait avant le vote du budget.

Madame le Maire confirme.

Le Conseil Municipal, après délibération,

à la majorité,

Moins les abstentions : Mme BAZIN, M. BALANDIER, M. DREMAUX, Mme BELLO

APPROUVE la décision modificative n°4 au budget principal suivante :

Fonctionnement recettes :

Chapitre 73 Article 73111	Contribution directes taxes foncières de d'habitation	+	188 000.00
Chapitre 74 Article 74835	Compensation au titre des exonérations de taxe d'habitation	-	188 000.00

Investissement dépenses :

Chapitre 204 Article 204131	Subv d'équipement	-	6 616.00
Chapitre 20 Article 2031	Frais d'études	+	6 000.00
Chapitre 21 Article 21578	Autre matériel et outillage de voirie	+	600.00
Chapitre 26 Article 266	Autres formes de participation	+	16.00

AUTORISE Madame le Maire à procéder aux écritures comptables nécessaires.

DÉLIBÉRATION N° 151/2020
COVID 19 – MESURES DE SOUTIEN

Madame le Maire propose à l'assemblée de prendre les mesures de soutien suivantes aux commerces locaux suite à la crise sanitaire et économique dû à la COVID 19 :

- En exonérant d'un mois de loyer Messieurs THIRIAT, EL SALEH, MOUGEOT et COLLARDEY (le mois de décembre 2020 ne sera pas titré)

Le Conseil Municipal, après délibération,

à l'unanimité

APPROUVE cette mesure de soutien et ces exonérations.

AUTORISE Madame le Maire à signer tout document concernant ces mesures.

DÉLIBÉRATION N° 152/2020
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA PORTE DES VOSGES MÉRIDIONALES –
PACTE FISCAL ET FINANCIER

L'assemblée délibérante a pris connaissance de la délibération n° 93/20 du 23 novembre 2020, du conseil communautaire de la Communauté de Communes de la Porte des Vosges Méridionales, et se prononce sur le Pacte Fiscal et Financier.

Le Conseil Municipal, après délibération,

à la majorité,

moins une abstention : Anne HAXAIRE

APPROUVE la mise à jour du Pacte Fiscal et Financier ci annexé.

DÉLIBÉRATION N° 153/2020
CHARTRE ENVIRONNEMENTALE

Madame le Maire donne la parole à Monsieur BARON, qui informe l'assemblée que la commission participative « Environnement » a développé une charte environnementale pour la ville de Plombières-les-Bains. Il s'agit d'un document d'orientation visant à l'amélioration du cadre de vie de la commune et au respect de l'environnement, qui s'articule autour de 6 grands axes :

- L'éducation à l'environnement
- L'agriculture et l'alimentation locale
- L'énergie et l'eau
- Le cadre de vie
- La valorisation du patrimoine naturel et bâti
- La prévention des risques – vigilance

Madame le Maire précise que cette charte sera distribuée avec le bulletin municipal du mois de janvier, afin que chaque plombinois puisse en prendre connaissance.

Le Conseil Municipal,

PREND ACTE de la charte environnement de la ville de Plombières-les-Bains.

DÉLIBÉRATION N° 154/2020
ENGAGEMENT À LA CERTIFICATION PEFC

Madame le Maire expose aux conseillers que l'engagement de la Commune avec PEFC est arrivé à échéance le 31 décembre 2019. Il s'agit de renouveler pour 5 ans l'engagement avec cet organisme de certification de la gestion forestière durable.

Dans ce cadre, la Commune s'engage à :

- Respecter et faire respecter à toute personne intervenant dans ses forêts, les règles de gestion forestière durable en vigueur.
- Accepter les visites de contrôles en forêt par PEFC Grand Est et autoriser PEFC Grand Est à consulter à titre confidentiel tous les documents, qu'elle conserve au moins pendant 5 ans, permettant de justifier le respect des règles de gestion forestière durable en vigueur.
- Accepter le fait que la démarche PEFC s'inscrit dans un processus d'amélioration continue et qu'en conséquence les règles de la gestion forestière durable sur lesquelles la Commune s'est engagée pourront être modifiées. Une fois informée de ces éventuels changements, elle aura le choix de poursuivre son engagement, ou de résilier son adhésion par courrier adressé à PEFC Grand Est.
- Mettre en place les actions correctives qui lui seront demandées par PEFC Grand Est en cas de pratiques forestières non conformes, sous peine d'exclusion du système de certification PEFC.
- Accepter que sa participation au système PEFC soit rendue publique.
- En cas de modification de la surface de la forêt communale, informer PEFC Grand Est dans un délai de 6 mois et fournir les justificatifs nécessaires. Informer le nouveau propriétaire de la certification PEFC de la Commune et l'inviter à prendre contact avec PEFC Grand Est

Le Conseil Municipal, après délibération,

à l'unanimité

APPROUVE du renouvellement de l'engagement à la certification PEFC.

DÉLIBÉRATION N° 155/2020
CONVENTION D'ATTRIBUTION DU LABEL VILLAGE ÉTAPE

Madame le Maire donne la parole à Madame LAUVERGEON, qui informe l'assemblée du projet de la décision de Mme la Ministre de la Transition Ecologique de renouveler le label « Village étape » à la commune de PLOMBIERES-LES-BAINS pour une durée de cinq ans.

Madame LAUVERGEON précise que tous les cinq ans le label « Village étape » demande à être renouvelé, ce qui n'est pas automatique. Un comité d'experts examine le dossier soumis par la commune, et donne un avis au préfet. Ce comité d'experts vérifie notamment la bonne application des préconisations de la charte des villages étapes, avec des points clés qui relèvent de la commune. Il s'agit alors de savoir si la commune informe, fait bien la promotion touristique du label, vérifie l'accessibilité PMR, met en place une signalétique claire et efficace sur les services offerts par la ville, met en œuvre des actions de requalification et d'embellissement de la commune. Il contrôle également si les commerçants concernés par la charte, et plus particulièrement ceux qui ont signé un engagement avec les Villages étapes, respectent les termes de cet engagement, ou à défaut, ont entrepris des actions

d'amélioration. Il y a également des points qui relèvent de l'État, qui doivent essentiellement mettre en place une signalétique sur la RN57 et des actions de promotion du label.

A partir de ces critères, le comité d'experts a donné un avis favorable au renouvellement du label, et demandent de travailler avec les commerçants pour « renforcer la permanence de services hors saison », « fédérer l'ensemble des commerçants autour du label », et d'autre part « amorcer une réflexion sur l'amélioration de l'accueil des camping-caristes en centre-ville ».

Madame le Maire félicite M. HENRY à qui revient le mérite de ce renouvellement de label.

Le Conseil Municipal, après délibération,

à l'unanimité

AUTORISE Madame le Maire à signer la convention d'attribution du label village étape.

DÉLIBÉRATION N°156 /2020

SIGNATURE DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT « PROJET URBAIN ÉTUDIANTS » ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

Madame le Maire donne la parole à Madame LAUVERGEON, qui informe les membres du conseil municipal que, dans le cadre du projet de revitalisation du bourg centre de Plombières les Bains, et en lien avec notre partenaire le Parc Naturel Régional des Ballons des Vosges, un « atelier étudiants » sera organisé.

Pour ce faire, une convention sera signée entre l'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (AGROCAMPUS OUEST), et l'École d'Urbanisme de Paris (Université Paris Val de Marne), le Parc Naturel Régional des Ballons des Vosges (PNRBV) représenté par M. Laurent Seguin, en sa qualité de Président, et La commune de Plombières-les-Bains, représentée par Mme. Lydie Barbaux, en sa qualité de Maire.

Dans le cadre des cursus pédagogiques des formations M2 ingénieur paysagiste d'Agrocampus Ouest et M2 urbaniste de l'École d'Urbanisme de Paris, un groupe de 30 étudiants réalisera une étude définie en partenariat avec l'organisme commanditaire (commune et PNR).

L'objet de la convention ci jointe porte sur l'atelier « projet urbain à Plombières-les-Bains » qui se déroulera en deux phases :

- Réalisation d'un diagnostic urbanistique et paysager et d'un plan-guide à l'échelle de la commune par 15 étudiants paysagistes (Agrocampus Ouest) et 15 étudiants urbanistes (École d'Urbanisme de Paris)
- Propositions d'aménagement d'espaces ouverts au niveau esquisse par 15 étudiants paysagistes (Agrocampus Ouest).

Le Conseil Municipal, après délibération,

à la majorité,

moins une abstention : Anne HAXAIRE

AUTORISE Madame le Maire à signer la convention s'y rapportant avec le Parc Naturel Régional, l'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (AGROCAMPUS OUEST), et L'École d'Urbanisme de Paris (Université Paris Val de Marne).

DÉLIBÉRATION N° 157/2020

CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION DES FRANCAS DES VOSGES POUR LA MISE À DISPOSITION D'UN MINI BUS

Madame le Maire rappelle que dans le cadre du projet de revitalisation du bourg centre, la commune accueillera, en partenariat avec le Parc Naturel Régional des Ballons des Vosges, un groupe d'étudiants de l'École d'Urbanisme de Paris du 11 au 15 janvier 2021, et du 08 au 10 février 2021.

Pour la réalisation de leur étude, ces étudiants et leurs enseignants seront amenés à se déplacer dans la ville, et l'association des Francas des Vosges mettra à disposition de la mairie un minibus 9 places que la commune assurera pour l'occasion.

Le Conseil Municipal, après délibération,

à la majorité,

moins une abstention : Anne HAXAIRE

AUTORISE Madame le Maire à signer une convention, à titre gratuit, avec l'association des Francas des Vosges, pour la mise à disposition d'un véhicule 9 places, pour les périodes du 11 au 15 janvier 2021, et du 08 au 10 février 2021.

DÉLIBÉRATION N° 158/2020

QUESTIONS ORALES

Question de Madame BAZIN :

« Madame le Maire, vous avez commencé la séance en parlant de la communauté de communes, et nous avons compris que Monsieur MANSUY et Madame RENAULD allaient représenter Plombières. Nous avons pu lire dans les journaux, après avoir su que Monsieur SUARDI était élu, qu'il devait démissionner suite à une réunion extraordinaire.

J'ai une question pour vous, Madame le Maire : « qui représentait la population ? »

La deuxième question est pour Monsieur SUARDI : « Pourquoi s'être présenté pour démissionner 48 heures plus tard ? » ».

Réponse de Madame le Maire :

« Monsieur Guy Laurent a assisté à cette réunion, en tant que représentant de l'observatoire. »

Réponse de Monsieur SUARDI :

« Bien que j'aurais souhaité continuer, pour différentes raisons, j'ai pris la décision, que je pense être une sage décision, de quitter la communauté de communes pour un apaisement. Un apaisement pour la totalité de la communauté de communes et pas seulement pour Plombières.

Des personnes n'ont pas compris mon choix de me présenter, et j'ai peut-être commis une erreur, mais, même si j'avais envie de continuer, j'ai pris cette décision ».

Madame BAZIN précise que des personnes s'interrogent, car durant la campagne électorale Monsieur SUARDI avait manifesté son intérêt pour la communauté de communes.

Elle ajoute que lors du dernier conseil municipal, Madame HAXAIRE avait indiqué qu'il n'y avait pas d'inquiétude à avoir puisqu'elle serait représentée grâce à la délégation qui avait été créée pour elle. Les plombinois souhaitent alors savoir pour quelle raison un conseiller qui devait représenter l'intercommunalité démissionne au bout de 48 heures, bien qu'il y ait eu un article de presse qui mentionnait une réunion extraordinaire provoquée par Madame le Maire.

Madame BAZIN mentionne que la réponse de Monsieur SUARDI sera consignée dans le présent procès-verbal, et qu'il ne s'agira ni d'échos divulgués par l'opposition, ni de propos relayés par la presse.

L'ordre du jour de la séance du mercredi 16 décembre 2020 (délibérations n° 144 à 158) étant épuisé et plus personne ne demandant la parole, la séance est levée à 19 heures 10.		
Lydie BARBAUX, Maire.	Guy MANSUY, 1^{er} Adjoint.	Martine RENAULD, 2^{ème} Adjoint.
Yanis CORNU, 3^{ème} Adjoint.	Sylvie LAUVERGEON, 4^{ème} Adjoint.	Philippe THOUVENOT, 5^{ème} Adjoint.
Nicole FERRANDO, Conseillère Municipale.	Christiane LAMBERT, Conseillère Municipale.	Dominique BARON, Conseiller Municipal.
Jean-Marie SUARDI, Conseiller Municipal.	Marie-Jocelyne DIDELOT, Conseillère Municipale.	Murielle MATHIEU, Conseillère Municipale.
Benoît ROMARY Conseiller Municipal.	Anne HAXAIRE, Conseillère Municipale. - Excusée, pouvoir à Nicole FERRANDO -	Lionel VILLARDO, Conseiller Municipal - Excusé, pouvoir à Dominique BARON -
Catherine BAZIN, Conseillère Municipale.	Stéphane BALANDIER, Conseiller Municipal. - Excusé, pouvoir à Mathilde BELLO -	Joël DREMAUX, Conseiller Municipal.
Mathilde BELLO, Conseillère Municipale.		