

**PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE LE BONHOMME  
SEANCE du Vendredi 23 octobre – 19h30  
- Salle des Fêtes -**

**Sous la présidence de** : Monsieur PERRIN Frédéric, Maire.

Monsieur le Maire souhaite la bienvenue à tous les membres présents et ouvre la séance à 19 h 30. Monsieur le Maire demande que soit observée une minute de silence en l'hommage de Monsieur Samuel Paty, professeur d'histoire-géographie, en charge de l'enseignement moral et civique, brutalement assassiné à la suite d'un acte terroriste et pour défendre, avec véhémence, les valeurs de la République et la liberté d'expression.

**Présents** : PERRIN Frédéric, Maire - SCHLUPP Corinne, 1<sup>er</sup> adjointe - MAURER Pascal, 2<sup>ème</sup> adjoint - MINOUX Jean-Marc, 3<sup>ème</sup> adjoint - MORO Christine, 4<sup>ème</sup> adjointe - BARADEL Pascal, conseiller municipal délégué - CALONEGO Mélissa, conseillère municipale - DIDIERJEAN Audrey, conseillère municipale - ROMAN Julien, conseiller municipal - CLAUDEPIERRE Marion, conseillère municipale - PETITDEMANGE Florent, conseiller municipal - MASSON Gabrielle, conseillère municipale - MICLO Martial, conseiller municipal - /

**Absent excusé et non représenté** : BIANCHI Jean-Noël, conseiller municipal -/

**Absent non excusé** : -/

**Absente excusée qui a donné procuration** : FISHER RUBIELLA Sylvie, conseillère municipale a donné procuration à PERRIN Frédéric, Maire -/

**Date de convocation** : 16/10/2020

**Secrétaire de séance** : Marion CLAUDEPIERRE, conseillère municipale-/

**L'ordre du jour est le suivant** :

- 1- APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU PRECEDENT CONSEIL ET DESIGNATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE
- 2- ECOLE - CONVENTION LAPOUTROIE/LE BONHOMME 2020-2021
- 3- SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS DE LE BONHOMME 2021
- 4- SALLES COMMUNALES - MISE EN PLACE D'UNE CONVENTION D'UTILISATION DES SALLES COMMUNALES
- 5- TERRAIN - LOCATIONS - INDICE DES FERMAGES 2021
- 6- TERRAINS - PARTAGE LOCATION PARCELLE 107 en SECTION 7 - LIEU-DIT « LES HOPELS » - LITIGE ENTRE FERME CLAUDEPIERRE ET FERME MINOUX - ETUDE SUR LA REOUVERTURE DU DOSSIER
- 7- COMITE CONSULTATIF COMMUNAL DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES - DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE (4 titulaires et 4 suppléants)
- 8- COMITE CONSULTATIF COMMUNAL DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES - FIXATION DU REGLEMENT INTERIEUR
- 9- DENEIGEMENT - CONVENTION DE DENEIGEMENT - SUPPRESSION DE LA CONVENTION AVEC M. Pascal BARADEL
- 10- DENEIGEMENT - TARIFS - SAISON HIVERNALE 2020-2021
- 11- BOIS D'AFFOUAGE - TARIFS A COMPTER DU 1<sup>ER</sup> OCTOBRE 2021



**COMMUNE DE ----- 68650 LE BONHOMME**

PV du CM – Vendredi 23 octobre 2020

- 12- *CONCESSIONS DE SOURCES - TRANSFERTS (de feu M. VUILLEMAIN à Mme VUILLEMAIN et de M. KLEITZ à M. DRAPEAU)*
- 13- *CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC - TRANSFERT de M. SEBASTIA à M. WERNETTE*
- 14- *RESSOURCES HUMAINES - DELIBERATION INSTAURANT LE COMPTE-EPARGNE TEMPS*
- 15- *BUDGET COMMUNAL (M14) - DECISION MODIFICATIVE DE BUDGET POUR INTEGRATION DANS L'ACTIF DE LA DONATION DE SIX MACHINES DE MUSCULATION ET DE LEUR COMPRESSEUR A HAUTEUR DE 3.500,00 € (DBM n°2)*
- 16- *COMMUNICATIONS DU MAIRE ET DIVERS (dont D.I.A.)*

**1. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU PRECEDENT CONSEIL ET DESIGNATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE**

Le procès-verbal a été expédié à tous les membres ; il est commenté par le Maire.  
Aucune observation n'est formulée ; il est adopté à l'unanimité.

Madame Marion CLAUDEPIERRE a été désignée en qualité de secrétaire par le conseil municipal (art. L. 2121-15 du CGCT).

**2. ECOLE - CONVENTION LAPOUTROIE/ LE BONHOMME 2020-2021**

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Christine MORO, 4<sup>ème</sup> adjointe en charge de l'école.

Madame MORO rappelle que, depuis la fermeture des classes de maternelle annoncée par l'Académie Nationale, une Convention entre les communes de Lapoutroie et du Bonhomme, en accord avec l'Inspection Académique, permet de conserver les élèves de la Petite Section de Maternelle jusqu'au CE1 au Bonhomme et les élèves du CE2 au CM2 vont à Lapoutroie. La convention régit également le transport scolaire entre Le Bonhomme et Lapoutroie ainsi que les éléments financiers. Madame MORO précise, que pour cette année scolaire, le renouvellement aura lieu sans modification, mais un travail a été initié pour les années à venir.

Cette organisation est régie par la convention suivante :





CONVENTION POUR L'ACCUEIL DES ENFANTS DE  
L'ÉCOLE DE LE BONHOMME A L'ÉCOLE DE  
LAPOUTROIE  
ANNEE SCOLAIRE 2020/2021



**ENTRE**

La commune de LE BONHOMME, représentée par Monsieur Frédéric PERRIN, le Maire, désigné dans la présente sous le terme « la commune de LE BONHOMME », d'une part,

**ET**

La commune de LAPOUTROIE représentée par Monsieur Philippe GIRARDIN, le Maire, désignée dans la présente sous le terme « la commune de LAPOUTROIE » d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

**- ARTICLE 1 -**

La commune de LAPOUTROIE accueille dans son école primaire, pendant l'année scolaire, des enfants provenant de la commune de LE BONHOMME ceci afin d'équilibrer les effectifs de l'école de la commune de LE BONHOMME.

En accord avec les services de l'inspection académique du Haut-Rhin et par délibération du conseil municipal de la commune LE BONHOMME le 23 octobre 2020 ainsi que par délibération du conseil municipal de la commune de LAPOUTROIE le .....

**- ARTICLE 2 -**

Pour l'année 2020/2021, il a été défini en accord avec Monsieur l'Inspecteur de l'Éducation Nationale de la circonscription d'INGERSHEIM que les niveaux concernés par le mouvement sont les classes de CE2, CM1 et CM2 composées respectivement de 3, 4 et 4 soit un effectif total de 11 élèves.

**- ARTICLE 3 -**

En accord avec les services de l'Inspection Académique, la présente convention annule et remplace toutes demandes de dérogations entre les communes de LE BONHOMME et de LAPOUTROIE pour les élèves des niveaux précités uniquement.

**- ARTICLE 4 -**

Les élèves de l'effectif concerné devront être radiés des effectifs de la commune de LE BONHOMME par la direction de l'école de la commune de LE BONHOMME.

**- ARTICLE 5 -**

Le transport des enfants sera effectué par un bus et un chauffeur mis à disposition par la commune de LAPOUTROIE à raison d'un aller-retour par jour, le matin et le soir, 4 jours par semaine. Le coût du transport sera pris en charge par la commune de LE BONHOMME aux conditions du devis proposé par la commune de LAPOUTROIE et après délibération du conseil municipal de la commune de LE BONHOMME. Le devis pourra être revu annuellement.

**COMMUNE DE ----- 68650 LE BONHOMME**

PV du CM – Vendredi 23 octobre 2020

**- ARTICLE 6 -**

Le prix de revient du repas par enfant sera de 5,16 € pour l'année scolaire 2020/2021 ; ce prix de revient comprend les charges d'eau, d'électricité, d'achat d'alimentation, d'entretien des locaux et du matériel, d'assurances, de personnel pour la confection des repas, de personnel pour le service et la surveillance des enfants et autres charges nécessaires au maintien et au fonctionnement du service. Le coût du repas sera à la charge des parents.

**- ARTICLE 7 -**

Les frais d'accès au périscolaire de la commune de LAPOUTROIE s'élèvent à 13,00 € par an et par famille et seront à la charge des parents.

**- ARTICLE 8 -**

L'heure de garde est à un tarif variant de 2,77 € à 2,98 € selon un barème défini par la CAF selon le revenu des parents. L'heure de garde sera prise en charge par la commune de LE BONHOMME après refacturation par le périscolaire de la commune de LAPOUTROIE.

**- ARTICLE 9 -**

Les frais de scolarité des enfants, originaires de LE BONHOMME, accueillis à LAPOUTROIE, seront pris en charge par la commune de LE BONHOMME.

A titre d'information, pour l'année scolaire 2019/2020, les frais de scolarité se sont élevés à 172,47 € par enfant. Le montant définitif pour l'année 2020/2021 sera calculé au mois de novembre par la commune de LAPOUTROIE, lors du vote du budget scolaire. Ils seront ensuite versés à la commune de LAPOUTROIE par la commune de LE BONHOMME après émission du titre de recette correspondant.

**- ARTICLE 10 -**

La présente convention est établie pour l'année scolaire 2020/2021, soit du 1<sup>er</sup> septembre 2020 au 6 juillet 2021.

**- ARTICLE 11 -**

En cas de litige entre les parties, le Tribunal Administratif de Strasbourg est seul compétent.

Le ..... 2020,

Le ..... 2020,

Le Maire de LAPOUTROIE,  
Philippe GIRARDIN

Le Maire de LE BONHOMME,  
Frédéric PERRIN



**COMMUNE DE ----- 68650 LE BONHOMME**

PV du CM – Vendredi 23 octobre 2020

\*\*\*\*\*

- Vu** l'exposé de Mme Christine MORO, 4<sup>ème</sup> Adjointe,
- Vu** la Convention régissant l'année scolaire 2019/2020 ;
- Vu** la Convention régissant l'année scolaire 2020/2021 ;
- Vu** l'avis favorable de Monsieur l'Inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription d'INGERSHEIM ;

**Considérant** l'intérêt public poursuivie par le maintien de cette convention afin d'offrir le meilleur service public possible aux usagers ;

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité des voix,

- **ACCEPTE** la convention en tous ses termes ;
- **CHARGE** le Maire de toutes les modalités liées à la présente délibération et **AUTORISE** à signer tout document s'y rapportant.

**3. SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS DE LE BONHOMME 2021**

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur Jean-Marc MINOUX, 3<sup>ème</sup> Adjoint en charge des associations.

Monsieur Jean-Marc MINOUX explique au Conseil Municipal qu'à l'instar des années précédentes, il lui est proposé de délibérer sur l'attribution des subventions aux associations de la commune pour l'année 2021.

Monsieur Jean-Marc MINOUX propose, par souci de parité, d'attribuer le même montant à toutes les associations en divisant la somme totale allouée dans le cadre de ces subventions, soit 2.650,00 €, par le nombre d'associations de LE BONHOMME (soit 11) et en arrondissement, ce qui donne un résultat de 240,00 € de subvention par association.

\*\*\*\*\*

- Vu** l'exposé de Monsieur Jean-Marc MINOUX, 3<sup>ème</sup> Adjoint,

Après délibération, le conseil municipal, à l'unanimité des voix,

- **ATTRIBUE** les subventions suivantes aux associations pour l'année 2021 :

<b>DESIGNATION DES ASSOCIATIONS</b>	<b>MONTANTS ATTRIBUES 2020</b>
Amicale des Sapeurs-Pompiers du Bonhomme	240 €
Chorale Sainte Cécile du Bonhomme	240 €
Chemin de Partage	240 €
Ski-club du Bonhomme	240 €
U.N.C. - A.F.N. du Bonhomme	240 €
Joyeux Montagnards - Club du 3 <sup>ème</sup> âge du Bonhomme	240 €
Comité des Fêtes du Bonhomme	240 €

Paraphe du Maire

Page 139



Comité de Jumelage du Bonhomme	240 €
A.A.P.P.M.A Les Truites du Bonhomme	240 €
Amicale des donateurs de sang du Bonhomme	240 €
Association « Sports et Loisirs du Bonhomme »	240 €

- **CHARGE** le Maire de toutes les modalités liées à cette décision.

#### **4. SALLES COMMUNALES - MISE EN PLACE D'UNE CONVENTION**

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Corinne SCHLUPP, 1<sup>ère</sup> Adjointe.

Madame Corinne SCHLUPP explique que la Salle des Fêtes est la seule salle communale à disposer d'une convention d'occupation et d'un règlement d'utilisation au jour d'aujourd'hui. Or, d'autres salles communales sont mises à dispositions des associations du Bonhomme et il conviendrait de mettre en place la convention suivante, comportant en annexe, le règlement d'utilisation des salles communales :





CONVENTION D'UTILISATION D'UNE SALLE COMMUNALE  
DE LA COMMUNE DE LE BONHOMME PAR LES  
ASSOCIATIONS COMMUNALES

SALLE CONCERNEE : .....

Entre

Monsieur le Maire de la Commune de LE BONHOMME

D'une part,

Et

Monsieur, Madame .....  
Représentant de .....  
Né(e) le ..... à .....  
Domicilié(e) .....  
.....  
Téléphone portable : .....  
Adresse mail : .....

Ci-après dénommé(e) l'organisateur,

D'autre part,

Il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :

- L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle en annexe et s'engage à le respecter, à utiliser les locaux, l'équipement, le matériel et la sonorisation dans ce cadre et à rendre en parfait état le bien loué et ses accessoires ;
- L'organisateur reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisées

La période d'utilisation des locaux s'étendra du ..... au .....  
de ..... heure(s) ..... minute(s) à ..... heure(s) ..... minute(s),

toute l'année (pendant les vacances scolaires y compris) ou hors vacances scolaires (rayez la mention inutile).

Objet précis de l'occupation (activité exercée) : .....

Nombre de participants : .....

**MESURES DE SECURITE :**

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

**CONDITIONS D'UTILISATION :**

L'organisateur s'engage à utiliser ladite salle communale dans le créneau horaire prédéfini et à le respecter scrupuleusement.

L'usage de la musique amplifiée n'est pas autorisé.

**ASSURANCES :**

L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile et les dommages aux biens pendant la période où le local est mis à sa disposition. Cette police porte le numéro ....., elle a été souscrite auprès de .....

Les dommages sont à déclarés par l'organisateur à l'assurance dans les délais prévus par le contrat, mais également à la Commune dans les 24h de leur survenance.

**RESPONSABILITE :**

L'organisateur reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite.

L'organisateur devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra pouvoir le justifier.

L'organisateur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

Il devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L2212-2 du code général des collectivités territoriales).

**ETAT DES LIEUX :**

Un premier état des lieux se fera lors de la prise de possession des locaux. Le deuxième aura lieu lorsque l'organisateur rendra les locaux.

**PRIX :**

Le présent droit d'utilisation est accordé à titre gracieux.

**CAUTION DE GARANTIE :**

Aucune caution n'est demandée.

Fait à ....., le ....., en deux exemplaires,

L'organisateur, responsable de la location,

Le Maire,  
Frédéric PERRIN







**ANNEXE : REGLEMENT D'UTILISATION  
DES SALLES COMMUNALES DE LE BONHOMME**

**TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 1 - OBJET**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles communales de la Commune de LE BONHOMME (hormis la Salle des Fêtes qui a un règlement propre) réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les services de la Commune.

**TITRE II - UTILISATION**

**ARTICLE 2 - PRINCIPE DE MISE A DISPOSITION**

Les salles communales ont pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de LE BONHOMME.

Elles seront donc mises en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Les créneaux réservés aux activités associatives ne devront pas troubler le bon fonctionnement des activités scolaires ou des services municipaux pouvant être organisées le cas échéant.

Ces salles ne peuvent pas être louées aux particuliers.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

**ARTICLE 3 - RESERVATION**

La réservation se fait auprès des services de la Mairie par l'organisateur qui doit être majeur et pécuniairement responsable, dans les horaires d'ouverture (Du Lundi au Vendredi de 9h à 12h et le Lundi après-midi de 14h00 à 18h00) au moins 15 jours avant la date de location prévue pour les activités ponctuelles.

Concernant les activités récurrentes, chaque association est tenue de déposer le planning pour la saison suivante avant le 15 juin de chaque année afin que le Maire ou l'Adjoint en charge des affaires associatives puisse établir le planning. En cas de demande de location sur le même créneau et si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision du Maire ou de l'Adjoint en charge des affaires associatives fera autorité.

**ARTICLE 4 - REMISE DES CLES**

Les clés des salles devront être retirées au secrétariat de Mairie de la commune de LE BONHOMME, en début de saison pour les utilisateurs à l'année. A cette occasion, un procès-verbal de remise de clé sera établi. Pour les utilisateurs occasionnels, les clés seront à récupérées 24 heures avant la manifestation.

Les clés doivent être restituées au secrétariat à la fin de chaque saison pour les utilisateurs à l'année, immédiatement après la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

**ARTICLE 5 - HORAIRES**

Le respect des horaires d'utilisation des salles communales est exigé pour leur bon fonctionnement. La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

**ARTICLE 6 - CONDITIONS D'UTILISATION**

S'agissant de salles communales polyvalentes, elles ne peuvent être utilisées pour des activités sportives nécessitant des équipements fixes ou permanents ou qui risqueraient d'endommager les murs et les plafonds (par exemple, sont interdits les sports de balles, collectifs ou individuels).

L'utilisation des salles a lieu conformément au planning préétabli.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de la Mairie. L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison.

La Mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité ou aux normes.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

**TITRE III - SECURITE - HYGIENE - MAINTIEN DE L'ORDRE**

**ARTICLE 7 - UTILISATION DES SALLES COMMUNALES**

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie.

L'utilisateur est chargé de veiller à l'extinction des lumières après chaque activité, à la fermeture de toutes les portes d'accès et de toutes les fenêtres. Il devra également veiller à fermer les robinets.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter ;
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est interdit :

- de procéder à des modifications sur les installations existantes ;
- de bloquer les issues de secours ;
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes, etc. ;
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux ;
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence du responsable ;
- d'utiliser des punaises et clous sur les murs et plafonds ;
- de sortir quelque matériel ou équipement que ce soit de la salle ;
- de fumer ou de vapoter dans la salle.



Afin de limiter le bruit aux alentours des salles communales, il est demandé aux utilisateurs de maintenir fermées toutes les issues donnant sur les habitations voisines, de s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle et de réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrage, claquements de portières, etc.).

**ARTICLE 8 - MAINTIEN DE L'ORDRE**

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les enseignants, responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations, sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents et du public. Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents, du public et de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

**ARTICLE 9 - MISE EN PLACE, RANGEMENT ET NETTOYAGE**

Après chaque utilisation, les salles communales devront être rendues dans l'état où elles ont été données. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée. En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, un état des frais sera dressé par le Maire et adressé au responsable pour paiement.

Il est précisé que le matériel d'entretien n'est pas fourni, chaque utilisateur devra apporter le sien (produits nettoiyants, éponges, etc.).

Pour les déchets, des bennes de tri sont à votre disposition sur le parking de la Place de la Salle des Fêtes et pour les déchets ménagers, ils sont à évacuer par vos soins (pas de fourniture de sacs rouges, ni d'évacuation par la commune).

**TITRE IV - ASSURANCES - RESPONSABILITES**

**ARTICLE 10 - ASSURANCES**

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels (y compris le risque invalidité et décès) et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

Chaque utilisateur devra également justifier d'une police d'assurance dommage aux biens.

La commune est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle, pour les dommages subis aux biens entreposées par les utilisateurs ainsi que pour dommages matériels.

La commune ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et de ses annexes. La Commune n'est pas responsable des objets déposés dans la salle par les usagers. Ceux-ci devront veiller à la fermeture de toutes les portes et fenêtres lorsqu'ils n'occupent pas les locaux.

**ARTICLE 11 - RESPONSABILITE**

En cas de difficulté ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle des fêtes, la responsabilité de la commune de LE BONHOMME est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.



Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la commune.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer le secrétariat de la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la commune.

**TITRE V - PUBLICITE - REDEVANCE**

**ARTICLE 12 - PUBLICITE**

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la commune.

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

**ARTICLE 13 - REDEVANCE**

La mise à disposition des salles communales et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent.

**TITRE VI - DISPOSITIONS FINALES**

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourra entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La commune de LE BONHOMME se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

En cas d'évènement particulier, telle qu'une crise sanitaire, une charte présentant le protocole à appliquer sera à signer en sus de la convention d'occupation de salle et du présent règlement intérieur.

Le Maire, le secrétariat, le personnel technique de la commune de LE BONHOMME et les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait à ..... le .....

Lu et approuvé,  
L'organisateur,

Le Maire,  
Frédéric PERRIN



\*\*\*\*\*

**Vu** l'exposé de Madame Corinne SCHLUPP, 1<sup>ère</sup> Adjointe ;

Après délibération, le conseil municipal, à l'unanimité des voix,

- **ADOpte** la convention en tous ses termes telle que présentée ci-dessus ainsi que le règlement d'utilisation en annexe concernant toutes les salles communales, hormis la Salle des Fêtes disposant d'ores et déjà de sa propre convention et de son propre règlement d'utilisation ;
- **CHARGE** le Maire de toutes les modalités liées à la présente délibération et **l'AUTORISE** à signer tout document s'y rapportant.

#### **5. TERRAINS - LOCATIONS - INDICE DES FERMAGES 2021**

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur Pascal BARADEL, Conseiller Délégué.

Monsieur Pascal BARADEL indique aux conseillers municipaux que l'indice des fermages, selon l'arrêté préfectoral du 28 septembre 2020 pour l'année culturelle 2020-2021 a subi une hausse de 0,55 % par rapport à l'année précédente.

Par ailleurs, Monsieur Pascal BARADEL indique, que sur ledit arrêté, figure les minima et les maxima entre lesquels doivent être contenus les fermages ; pour la polyculture (terres et prés), concernant les Landes en Montagne Vosgienne les prix se situent entre 1,15 € et 40,58 € par hectare. Le prix actuel étant de 15,02 € par hectare.

Monsieur Pascal BARADEL propose d'augmenter le prix des locations à 15,10 € par hectare (application de la hausse de 0,55 %).

\*\*\*\*\*

**Vu** l'exposé de Monsieur Pascal BARADEL, Conseiller Délégué ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du 28 septembre 2020 portant les valeurs actualisées pour la période locative du 01/10/2020 au 30/09/2021 ;

Après délibération, le conseil municipal, à 13 voix pour, 1 voix contre, 0 abstention,

- **FIXE** le prix de la location des landes communales à 15,10 € par hectare à compter du 01/11/2020 ;
- **ABROGE** la délibération n° DEL\_2019\_09\_09 en date du 08 novembre 2019 ;
- **CHARGE** le Maire de toutes les modalités liées à la présente décision et **l'AUTORISE** à signer tout document y relatant.



**6. TERRAINS - PARTAGE DE LOCATION PARCELLE 107 EN SECTION 7 - LIEU-DIT « LES HOPELS » - LITIGE ENTRE FERME CLAUDEPIERRE ET FERME MINOUX - ETUDE SUR LA REOUVERTURE DU DOSSIER**

Madame Corinne SCHLUPP, 1<sup>ère</sup> Adjointe et Madame Marion CLAUDEPIERRE, Conseillère Municipale sortent de la Salle.

**6.1. DEMANDE D'HUIS-CLOS**

Messieurs Frédéric PERRIN, Maire, Pascal MAURER, 2<sup>ème</sup> Adjoint, Jean-Marc MINOUX, 3<sup>ème</sup> Adjoint, Pascal BARADEL, Conseiller Délégué et Madame Christine MORO demande que ce point soit traité à huis-clos en raison des nécessités d'ordre public au vues des véhémences entre les protagonistes de ce dossier, de l'ensemble de la correspondance et des entrevues déjà échangées sur ce sujet et du caractère extrêmement sensible de ce dossier. Selon l'article L2121-18 CGCT, l'instauration du huis clos doit faire l'objet d'un vote public.

\*\*\*\*\*

**Vu** l'article L2121-18 CGCT ;

**Vu** la demande de 5 des membres du conseil municipal ;

**Considérant** les nécessités de maintien de l'ordre public au vues des antécédents entre les protagonistes et le caractère extrêmement sensible de ce dossier ;

Après délibération, le conseil municipal, à l'unanimité des voix,

- **DECIDE** d'instaurer le huis-clos uniquement pour ce point ;
- **CHARGE** le Maire de toutes les modalités liées à la présente décision ;

**6.2. DEMANDE DE VOTE AU BULLETIN SECRET**

Messieurs Frédéric PERRIN, Maire, Pascal MAURER, 2<sup>ème</sup> Adjoint, Jean-Marc MINOUX, 3<sup>ème</sup> Adjoint, Pascal BARADEL, Conseiller Délégué et Madame Christine MORO demande que ce point fasse l'objet d'un vote à bulletin secret.

Selon l'article L2121-21 du CGCT, si un tiers des membres du conseil municipal réclament le vote à bulletin secret, il est procédé au vote au bulletin secret sans qu'un débat suivi d'un vote du conseil municipal n'ait lieu sur ce pont.



**6.3. ETUDE SUR LA REOUVERTURE DU DOSSIER**

Monsieur le Maire présente le dossier à l'ensemble du Conseil Municipal avec les différentes options qui s'offrent à lui, mais également les risques contentieux encourus.

Dans un premier temps, Monsieur le Maire présente l'historique du dossier au Conseil Municipal. En effet, Monsieur DIDIERJEAN ayant pris sa retraite début 2019, les terrains qu'il exploitait et louait à la Commune ont été soumis à concurrence des agriculteurs intéressés afin de les relouer. Un accord a eu lieu, en Mairie, avec l'ancienne équipe municipale sur le partage de ces terrains.

Cet accord, concernant la parcelle litigieuse, portait sur la nature des terrains avec une surface approximative. La Ferme CLAUDEPIERRE devait obtenir la partie landes à hauteur d'environ 8 ha et la Ferme MINOUX, la partie pré de fauche à hauteur d'environ 3 ha. Lorsque le partage a eu lieu, les surfaces ne correspondaient pas à la nature des terrains et l'ancienne équipe municipale a décidé de s'en tenir à la surface des terrains. La délibération actant de ces louages, ainsi que les baux ruraux ont été signé en ce sens.

Les Fermes CLAUDEPIERRE et MINOUX ont été reçues tour à tour afin de pouvoir s'expliquer sur ce dossier. Il en ressort que la Ferme CLAUDEPIERRE estime que l'accord de base a été bafoué, mais est favorable à une médiation et la Ferme MINOUX est opposé à une médiation.

Monsieur le Maire précise que la procédure de location est arrivée à son terme, les baux ruraux ayant été signés.

Monsieur le Maire présente alors les possibilités qui s'offrent au Conseil Municipal dans le cadre de ce dossier :

- Dénoncer les baux et rouvrir le dossier : la rupture des baux ruraux serait illégale et donc exposerait la commune à un potentiel contentieux car un bail ne peut être rompu que dans certains cas limitativement énumérés par l'article L415-11 du code rural et de la pêche maritime :
  - Au moins deux non-paiements de fermage ;
  - Actes contre la bonne exploitation du bien agricole ;
  - Inexécution d'une clause du bail ;
  - Reprise de bail par le bailleur pour exploiter le terrain par un époux/une épouse ou un descendant ;
  - Départ à la retraite du preneur sous réserve d'une notification douze mois à l'avance ;
  - Plan local d'urbanisme concernant la parcelle d'exploitation ;
  - Destruction non préméditée des biens ;
  - Acquisition par le bailleur d'une ferme donc il souhaite gérer l'exploitation.
  
- Ne pas rouvrir le dossier : les baux resteraient en l'état, l'arpentage de la parcelle 107 en section 7 ferait foi pour la limite entre les deux parties louées et la Commune n'encourait pas de risque juridique.

\*\*\*\*\*

- Vu** l'article L2121-18 CGCT ;
- Vu** l'article 2121-21 CGCT ;
- Vu** l'exposé de Monsieur le Maire ;
- Vu** la délibération n°2019\_02\_02 en date du 22 février 2019 ;
- Vu** les baux ruraux signés par la Ferme CLAUDEPIERRE en date du 18/04/2019 ;
- Vu** les baux signés par la Ferme MINOUX en date du 01/03/2019 ;
- Vu** l'arpentage aux fins d'établissement de limite entre les deux parties louées en date du 11/10/2019 ;
- Vu** le procès-verbal de réunion entre la Ferme CLAUDEPIERRE d'une part et d'autre part, le Maire, Messieurs Pascal MAURER, 3<sup>ème</sup> Adjoint, Pascal BARADEL, Conseiller Délégué et Madame Anaïs SIESS, Secrétaire Générale en date du 18/08/2020 ;
- Vu** le procès-verbal de réunion entre la Ferme MINOUX d'une part et d'autre part, le Maire, Messieurs Pascal MAURER, 3<sup>ème</sup> Adjoint, Pascal BARADEL, Conseiller Délégué et Madame Anaïs SIESS, Secrétaire Générale en date du 19/08/2020 ;

Après délibération, à vote à bulletin secret et après dépouillement, le conseil municipal, à l'unanimité des voix (12 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention),

- **DECIDE** de ne pas rouvrir le dossier pour éviter tout risque contentieux : la délibération n°DEL\_2019\_02\_02 en date du 22 février 2019 est maintenue, tout comme les baux ruraux des Fermes CLAUDEPIERRE et MINOUX en tous leurs termes, tels que signés respectivement le 18/04/2019 et le 01/03/2019 ;
- **DIT** que la limite entre les parties louées est fixée par l'arpentage en date du 11/10/2019 qu'il conviendra de respecter ;
- **CHARGE** le Maire de toute les modalités liées à la présente décision et **AUTORISE** à signer tout document y attendant.

**7. COMITE CONSULTATIF COMMUNAL DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES - DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE (4 titulaires et 4 suppléants)**

L'huis-clos et le vote à bulletin secret sont levés.

Madame Corinne SCHLUPP, 1<sup>ère</sup> Adjointe et Madame Marion CLAUDEPIERRE, Conseillère Municipale réintègre la Salle.

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur Pascal MAURER, 2<sup>ème</sup> Adjoint.

Monsieur MAURER expose les résultats des élections des sapeurs-pompiers volontaires au Comité Consultatif Communal des Sapeurs-Pompiers Volontaires (CCSPV). Comme les pom-





piers ont été élus au nombre de 4, il convient de nommer 4 membres du conseil municipal titulaires et 4 suppléants au sein dudit comité.

\*\*\*\*\*

- Vu** l'exposé de M. Pascal MAURER, 2<sup>ème</sup> Adjoint ;
- Vu** le Procès-Verbal des élections des représentants des sapeurs-pompiers volontaires au comité consultatif communal des sapeurs-pompiers volontaires de LE BONHOMME en date du 25/09/2020 ;
- Vu** l'arrêté du 7 novembre 2005 portant organisation des comités consultatifs communaux et intercommunaux des sapeurs-pompiers volontaires.

Après délibération, le conseil municipal, à l'unanimité des voix,

- **DESIGNE en tant que représentants de la commune au sein du Comité consultatif communal les membres du conseil municipal suivant :**

<b>TITULAIRES</b>	<b>SUPPLEANTS</b>
MAURER Pascal	BARADEL Pascal
MINOUX Jean-Marc	ROMAN Julien
SCHLUPP Corinne	DIDIERJEAN Audrey
PETITDEMANGE Florent	MICLO Martial

- **CHARGE** le Maire de toutes les modalités liées à la présente décision et **l'AUTORISE** à signer tout document y afférant.

**8. COMITE CONSULTATIF COMMUNAL DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES - FIXATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Monsieur le Maire passe la parole à Monsieur Pascal MAURER, 2<sup>ème</sup> Adjoint.

Monsieur MAURER explique au Conseil Municipal qu'il convient d'adopter le règlement intérieur du comité consultatif communal des sapeurs-pompiers volontaires. Ce règlement intérieur est le suivant :

**ATTRIBUTIONS :**

**Article 1<sup>er</sup>** - Le Comité Consultatif Communal des Sapeurs-Pompiers Volontaires (CCCSPV) institué auprès de la commune est saisi pour avis sur les questions intéressant : l'engagement, le rengagement, le refus de renouvellement de l'engagement, les changements de grade, le maintien en activité et le règlement intérieur du corps de première intervention, à l'exclusion de celles intéressant la discipline.



**Article 2** - Le CCCSPV est informé des recours contre les décisions de refus d'engagement et de renouvellement d'engagement

**Article 3** - Le CCCSPV peut être consulté sur les cessations d'activité, les démissions, les suspensions et tout autre point concernant la vie du corps.

**COMPOSITION :**

**Article 4** - Le CCCSPV est présidé par le Maire de la commune et comprend un nombre égal de représentants de la commune et de représentants élus des sapeurs-pompiers volontaires du corps communal.

**Article 5** - Les représentants des sapeurs-pompiers volontaires doivent comprendre un représentant de chacun des grades des sapeurs-pompiers volontaires composant le corps communal.

**Article 6** - Les représentants de la commune sont désignés, dans la limite du nombre de représentants des sapeurs-pompiers volontaires, parmi les membres du conseil municipal n'ayant pas la qualité de sapeur-pompier volontaire.

**Article 7** - Le mandat des membres du CCCSPV correspond à la durée d'un mandat au conseil municipal. Il sera renouvelé dans les quatre mois suivant le renouvellement général des conseils municipaux.

**Article 8** - Le mandat d'un représentant des sapeurs-pompiers volontaires prend fin dès lors qu'il ne dispose plus du grade au titre duquel il a été appelé à siéger.

**Article 9** - En cas de vacance d'un siège, le représentant titulaire des SPV est remplacé par son suppléant. Lorsque le titulaire ne peut être remplacé par son suppléant, il est procédé à une élection partielle pour la durée du mandat restant à courir, lorsque la durée excède six mois.

**Article 10** - Le CCCSPV se réunit au moins une fois par semestre, sur convocation de son président. Il peut également être réuni à la demande d'un des membres, sur un ordre du jour déterminé.

**FONCTIONNEMENT :**

**Article 11** - Le CCCSPV ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice est présente. Les avis sont pris à la majorité absolue des suffrages exprimés. Le Président a voix prépondérante en cas de partage des voix. Un membre présent ne peut disposer que d'une seule procuration.

**Article 12** - Le CCCSPV rend son avis dans le délai maximum de trois mois.

**Article 13** - Le secrétariat est assuré par un membre désigné par le Président.



**Article 14** - Un procès-verbal des délibérations de séance retrace les décisions ainsi qu'une synthèse des débats tenus en séance. Un extrait des avis donnés par le CCCSPV est affiché dans les locaux de la mairie et du centre de première intervention et un est expédié au Directeur départemental des services d'incendie et de secours.

**Article 15** - Le Président du comité établit un rapport annuel d'activité qui est communiqué au Directeur départemental des services d'incendie et de secours.

**Article 16** - Le présent règlement intérieur sera diffusé à chaque membre du CCCSPV.

**Article 17** - Le présent règlement pourra être révisé lorsque la nécessité dans le mode de fonctionnement du CCCSPV se fera sentir.

**Article 18** - Madame ou Monsieur le Maire de LE BONHOMME et les membres du CCCSPV sont chargés de l'exécution du présent règlement.

**Article 19** - Une expédition du présent règlement intérieur sera adressé au Directeur départemental des services d'incendie et de secours.

\*\*\*\*\*

- Vu** l'exposé de M. Pascal MAURER, 2<sup>ème</sup> Adjoint ;
- Vu** l'arrêté du 7 novembre 2005 portant organisation des comités consultatifs communaux et intercommunaux des sapeurs-pompiers volontaires ;
- Vu** le Code Général des Collectivité Territoriales ;
- Vu** le Code de la Sécurité Intérieure ;

Après délibération, le conseil municipal, à l'unanimité des voix,

- **ADOpte** le présent Règlement Intérieur en tous ses termes;
- **CHARGE** le Maire de toutes les modalités liées à la présente décision et **AUTORISE** à signer tout document y afférant.

<b>9. DENEIGEMENT - CONVENTION DE DENEIGEMENT - SUPPRESSION DE LA CONVENTION AVEC M. Pascal BARADEL</b>
---

Madame Corinne SCHLUPP, 1<sup>ère</sup> Adjointe, Monsieur Pascal BARADEL, Conseiller Délégué et Madame Marion CLAUDEPIERRE, Conseillère Municipale sortent de la salle.

Monsieur le Maire expose que Monsieur Pascal BARADEL étant, par ailleurs, élu de la Commune, il ne peut continuer à déneiger pour son propre compte. Ainsi, il convient de dénoncer à la convention de déneigement signée le 23 janvier 2017 avant le 31 octobre selon ses termes.

\*\*\*\*\*

**Vu** l'exposé de M. le Maire ;

---

Paraphe du Maire



Après délibération, le conseil municipal, à l'unanimité des voix,

- **DENONCE** la convention de déneigement signée le 23 janvier 2017 ;
- **CHARGE** le Maire de toutes les modalités liées à la présente décision et **l'AUTORISE** à signer tout document y afférant.

#### **10. DENEIGEMENT - TARIFS - SAISON HIVERNALE 2020-2021**

Madame Corinne SCHLUPP, 1<sup>ère</sup> Adjointe, Madame Marion CLAUDEPIERRE, Conseillère Municipale et Monsieur Pascal BARADEL, Conseiller Délégué demeurent à l'extérieur de la salle.

Monsieur le Maire rappelle qu'une partie du déneigement est assurée par deux déneigeurs privés à savoir Messieurs Gérard CLAUDEPIERRE et Hubert GARNIER.

La réunion « déneigement » s'est tenue le 20 octobre dernier, le comité consultatif « Les réseaux, la voirie, le déneigement, l'urbanisme, les bâtiments et la sécurité » a émis un avis favorable pour le maintien du prix de 79,00 € HT/h comme pour la saison passée.

Monsieur le Maire propose de suivre l'avis du comité.

\*\*\*\*\*

- Vu** l'exposé de M. le Maire ;
- Vu** l'avis du comité consultatif « Les réseaux, la voirie, le déneigement, l'urbanisme, les bâtiments et la sécurité »
- Vu** la délibération n° DEL\_2019\_09\_08 du 08/11/2019 ;

Après délibération, le conseil municipal, à l'unanimité des voix,

- **FIXE** le tarif du déneigement à 79,00 € HT/h ;
- **ABROGE** la délibération n°DEL\_2019\_09\_08 du 08/11/2019 ;
- **CHARGE** le Maire de toutes les modalités liées à la présente décision et **l'AUTORISE** à signer tout document y afférant.

#### **11. BOIS D'AFFOUAGE - TARIFS A COMPTER DU 1<sup>ER</sup> OCTOBRE 2021**

Mesdames Corinne SCHLUPP, 1<sup>ère</sup> Adjointe et Marion CLAUDEPIERRE, Conseillère Municipale et Monsieur Pascal BARADEL, Conseiller Délégué réintègrent la salle.

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal des coûts actuels de vente du bois d'affouage. En amont, il est rappelé qu'un taux de TVA de 10% s'applique sur la vente de bois d'affouage. Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2020, le stère résineux est vendu au prix de 35,00 € HT et le stère de bois durs au prix de 45,00 € HT. Il est rappelé qu'un taux de TVA de 10% s'applique sur la vente de



bois d'affouage. Cela permet de couvrir les coûts d'exploitation et de parvenir tout juste à l'équilibre, tout en maintenant le caractère social que revêt le bois d'affouage.

Monsieur le Maire propose de maintenir ces tarifs pour l'année suivante.

\*\*\*\*\*

- Vu** l'exposé de M. le Maire ;  
**Vu** la délibération n°DEL\_2019\_09\_06 du 08/11/2020 ;  
**Vu** les coûts d'exploitation des stères de bois d'affouage ;

Après délibération, le conseil municipal, à l'unanimité des voix,

- **DECIDE** de maintenir les prix au 1<sup>er</sup> octobre 2021, soit :
  - 35,00 € HT soit 38,50 € TTC / stère de bois résineux ;
  - 45,00 € HT soit 49,50 € TTC / stère de bois durs ;
- **RAPPELLE** que chaque foyer ne peut se voir attribuer qu'une seule corde de bois dur par foyer et deux cordes maximums de bois résineux ;
- **ABROGE** la délibération n° DEL\_2019\_09\_06 du 08/11/2020 ;
- **CHARGE** le Maire de toutes les modalités liées à la présente décision et **AUTORISE** à signer tous les documents l'y attendant.

**12. CONCESSIONS DE SOURCES - TRANSFERT (de Feu M. VUILLEMAIN à Mme VUILLEMAIN et de M. KLEITZ à M. DRAPEAU Vincent)**

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Corinne SCHLUPP, 1<sup>ère</sup> Ajointe.  
Madame Corinne SCHLUPP explique au Conseil Municipal que lorsqu'un décès intervient ou qu'un bien immobilier est cédé, il convient de transférer la concession de source respectivement à l'héritier ou à l'acheteur.

Monsieur VUILLEMAIN Bernard est décédé et une concession à son nom avait été établie le 16 juin 1977 pour le Relais Vosges-Alsace situé au Col du Bonhomme sur la Commune de Plainfaing en cas de défaillance de leur source privée. Il convient alors de transférer cette concession à Mme VUILLEMAIN, sa veuve.

La résidence de Monsieur KLEITZ a été cédée à Monsieur DRAPEAU. Il convient dès lors également de transférer la concession de source.

Après délibération, le conseil municipal, à l'unanimité des voix,

- **TRANSFERT** la concession de source forestière, pour une durée de 9 années :



**COMMUNE DE ----- 68650 LE BONHOMME**

PV du CM – Vendredi 23 octobre 2020

Concessionnaires et date des renouvellements	Parcelles communales	Objets
<b>Mme VUILLEMAIN</b> A partir du 23 octobre 2020	Parcelle 55 et 56 de la forêt communale de LE BONHOMME	Alimentation en eau du Restaurant Relais Alsace-Vosges en cas de défaillance de sa source privée
<b>M. DRAPEAU Vincent</b> A partir du 23 octobre 2020	Parcelle 76 en section 8 sur le ban communal (hors forêt soumise)	Alimentation en eau de son habitation ; Captage d'une source et maintien en place d'une canalisation d'eau enterrée ainsi que différents ouvrages y afférents.

- Les **TARIFS** sont les suivants :

Concessionnaire	TARIFS
<b>Mme VUILLEMAIN</b>	Concession de source : 50,00 (base) + 10,00 (famille) + 20,00 (professionnel) = 80,00 € (tarifs votés le 13/12/2019)
<b>M. DRAPEAU Vincent</b>	Concessions de source : 50,00 (base) + 10,00 (famille) + 20 (gîte) = 80,00 € (tarifs votés le 13/12/2019)

- Des **FRAIS DE DOSSIER** sont également demandés en sus (50,00 €), comme indiqué dans la délibération du 11/12/2015 ;
- **CHARGE** le Maire de préparer les actes de concessions et de toutes les modalités liées à la présente délibération.

<b>13. CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC - TRANSFERT DE M. SEBASTIA à M. WERNETTE</b>
---

Monsieur le Maire explique que Monsieur Jean-Pierre SEBASTIA, gérant de la Société Civile Immobilière Au Lion d'Or a vendu son appartement sis au 1 Vieille Route au sein de la Résidence Le Lion d'Or à Monsieur WERNETTE Christophe. A cette occasion, cette Société a été fermée. Il convient donc de transférer la convention d'occupation permanente du domaine public pour la terrasse.

\*\*\*\*\*

- Vu** l'exposé de Monsieur le Maire ;  
**Vu** la convention d'occupation permanente du domaine public du 04/03/2020 ;  
**Vu** la délibération n°DEL\_2020\_02\_05 du 21/02/2020 ;

Paraphe du Maire



Page 156

Après délibération, le conseil municipal, à l'unanimité des voix,

- **TRANSFERT** la convention d'occupation permanente du domaine public à Monsieur WERNETTE Christophe, en tous ses termes, dont le maintien du tarif à 30,00 € par an ;
- **CHARGE** le Maire de toutes les modalités liées à la présente décision et **l'AUTORISE** à signer tous les documents l'y attenant.

**14. RESSOURCES HUMAINES - DELIBERATION INSTAURANT LE COMPTE-EPARGNE TEMPS**

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur Jean-Marc MINOUX, 3<sup>ème</sup> Adjoint.

Monsieur Jean-Marc MINOUX explique au Conseil Municipal que, dans chaque collectivité, est institué automatiquement un Compte Epargne-Temps. Ce Compte Epargne-Temps permet à chaque agent « d'épargner » des congés non pris au cours de l'année dans la limite globale de 60 jours. Ces congés peuvent être utilisés à tout moment, par la suite, par les agents, sous réserve de remplir plusieurs conditions.

A cette fin, il convient d'adopter un schéma de procédure d'ouverture et de gestion du Compte Epargne-Temps afin d'arrêter de manière claire les modalités et conditions d'ouverture, d'utilisation et de clôture dudit Compte. Le schéma suivant est soumis à adoption du Conseil Municipal :





**SCHEMA DE PROCEDURE D'OUVERTURE ET DE  
GESTION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS (CET)**

Adopté par le Comité Technique Paritaire placé auprès du Centre de Gestion du Haut-Rhin lors de sa réunion en date du 5 novembre 2004 révisé le 24 septembre 2010 et le 1<sup>er</sup> juillet 2019

Décret n°2004-878 du 26 août 2004 portant création du Compte Epargne-Temps dans la Fonction Publique Territoriale.

**1. L'OUVERTURE DU COMPTE EPARGNE-TEMPS**

L'ouverture d'un Compte Epargne-Temps se fait à la demande expresse de l'agent auprès de l'autorité territoriale (cf. annexe 1). Pour cela, un formulaire fourni par l'administration, renseigné et signé par l'intéressé, sera transmis à l'autorité territoriale sous couvert de la voie hiérarchique. La demande d'ouverture du Compte Epargne-Temps n'a pas à être motivée par l'agent.

L'ouverture d'un Compte n'est possible que si l'agent remplit les conditions cumulatives suivantes :

- Etre agent titulaire ou non titulaire ;
- Etre employé de manière continue ;
- Avoir accompli au moins une année de service.

L'autorité territoriale informe par écrit l'agent de l'ouverture du Compte ou de son refus d'ouvrir le Compte. Le refus éventuel doit être motivé

**2. L'ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS**

Comme son ouverture, l'alimentation du Compte Epargne-Temps fait l'objet d'une demande écrite de l'agent à l'aide du formulaire fourni par l'autorité territoriale, renseigné et signé par l'intéressé (cf. annexe 2)

Cette demande annuelle doit parvenir à l'autorité territoriale dont il relève, sous couvert de la voie hiérarchique, au plus tard le 31 décembre de l'année.

Dans les collectivités autorisant de manière expresse le report de congé annuel d'une année sur l'autre, un agent ayant ouvert un Compte Epargne-Temps doit faire apparaître, dans la demande annuelle d'alimentation de son Compte, son choix en matière de répartition des jours de congé annuel non pris entre le crédit du Compte et le report de jours de congé

Bien sûr, cette alimentation exceptionnelle doit respecter l'ensemble des critères prévus par le décret susvisé, à savoir :

- Dans la limite de 60 jours, le Compte Epargne-Temps peut être alimenté :
  1. Par le report des jours d'ARTT,
  2. Par le report des jours de congé annuel (sans que le nombre de congé annuel pris dans l'année puisse être inférieur à 20),
  3. Par le report de jours de repos compensateurs.



**3. L'UTILISATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS**

**3.1. Utilisation sous forme de congés**

L'utilisation d'un Compte Epargne-Temps se fait à la demande expresse de l'agent auprès de l'autorité territoriale (cf. annexe 3)

Le Compte Epargne-Temps est utilisé à l'initiative de l'agent, dès lors, que les conditions cumulatives suivantes sont remplies :

- La prise de congé au titre des jours épargnés sur le Compte Epargne-Temps est compatible avec les nécessités de service, compte-tenu des possibilités d'aménagement dans l'organisation du travail,
- Toujours sous réserve des nécessités de service, il est possible de déroger à la règle selon laquelle un agent ne peut s'absenter du service plus de 31 jours consécutifs, laquelle rendrait impossible l'utilisation du Compte Epargne-Temps dans le cas de congés importants,
- La demande ne peut avoir pour effet de rendre négatif le solde du Compte Epargne-Temps,
- Lorsque l'autorité territoriale s'oppose à une demande de congés au titre du Compte Epargne-Temps, ce refus doit être motivé, au sens de la réglementation relative à la motivation des actes administratifs. Les litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'utilisation du Compte Epargne-Temps peuvent faire l'objet d'une saisine, par l'agent concerné, de la Commission Administrative Paritaire, qui rend un avis sur la question posée, à la suite duquel l'autorité territoriale prend une décision dûment motivé.

L'agent qui n'a pas pu, du fait de l'administration, utiliser les droits à congés accumulés sur son Compte Epargne-Temps, en bénéficie de plein droit sans que les nécessités de service puissent lui être opposées dans l'exercice de ce droit.

L'autorité territoriale informe l'agent de la clôture de son Compte Epargne-temps.

Si l'agent souhaite épargner des jours au titre de l'année civile au cours de laquelle son Compte Epargne-Temps est clos, il doit faire la demande de l'autorité territoriale de l'ouverture d'un nouveau Compte Epargne-Temps avant la fin de cette même année civile.

**3.2. Garanties de rémunération des périodes d'utilisation du Compte Epargne-Temps**

Les congés pris au titre du Compte Epargne-temps sont assimilés à une période normale d'activité au sens statutaire et sont rémunérés en tant que tels. Tous les droits et obligations afférents sont maintenus. En particulier, l'agent qui utilise son Compte Epargne-Temps demeure soumis aux obligations d'activité et, notamment, à celles sur le cumul d'activité.

La rémunération versée à l'agent lors de la prise du congé est, comme pour la prise des congés annuels, celle qui aurait été la sienne sans l'octroi de ce congé (l'agent conserve son droit à l'avancement), c'est-à-dire son salaire, le cas échéant la NBI et l'ensemble des primes forfaitaires qui ne sont pas liées au service fait.

Les sommes font l'objet d'un bulletin de paye mensuel. Versées aux utilisateurs du Compte Epargne-Temps lors de la prise des congés à ce titre, elles ont le caractère d'une rémunération et sont de ce fait soumises à cotisations sociales, lors de leur versement, dans les mêmes conditions que la rémunération habituelle. Cette rémunération entre dans le revenu imposable.

### **3.3. Droit à congés**

Pendant ses congés au titre du Compte Epargne-Temps, l'agent conserve, notamment, ses droits à avancement, à retraite et aux congés prévus par la réglementation. Sont ainsi conservés, les droits :

- Au congé annuel,
- Au congé de maladie,
- Au congé de longue maladie,
- Au congé de longue durée,
- Au congé pour maternité ou pour adoption et de paternité,
- Au congé de formation professionnelle,
- Au congé pour formation syndicale,
- Au congé de six jours ouvrables par an accordé, sur sa demande, au fonctionnaire de moins de vingt-cinq ans, pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives de plein air légalement constituées, destinées à favoriser la préparation, la formation ou le perfectionnement de cadres et animateurs,
- Au congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie,
- Au congé pour siéger comme représentant d'une association déclarée.

Lorsque l'agent bénéficie d'un de ces congés, la période de congé en cours au titre du Compte Epargne-Temps est suspendue.

### **3.4. Garanties en cas de changement de position**

En cas de mutation, de mise à disposition, de détachement ou de placement en position hors cadre auprès d'une collectivité territoriale, l'agent conserve le bénéfice de son Compte Epargne-Temps.

La collectivité peut, toutefois, par convention, prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par un agent bénéficiaire d'un Compte Epargne-Temps à la date à laquelle cet agent change par la voie d'une mutation ou d'un détachement de la collectivité.

En cas de disponibilité, il est recommandé que l'agent ait soldé son compte avant son départ.

Pendant un congé pris au titre du Compte Epargne-Temps, qu'elle qu'en soit la durée et sauf en cas de radiation des cadres, de licenciement ou de fin de contrat, l'agent demeure en position normale d'activité.

En conséquence, il demeure sur son emploi et conserve à ce titre sa rémunération et les droits afférents à la position d'activité d'une part, il réintègre ses fonctions à l'issue du congé d'autre part.

### **3.5. Garanties en matière de logement pour nécessité absolue et utilité de service**

Les agents qui sont logés en nécessité absolue de service ou logés en utilité de service, ne perdent pas le bénéfice de leur logement pendant les périodes où ils utilisent leur Compte Epargne-Temps

En effet, cette période est assimilée à une période normale d'activité.

### **3.6. Garanties en cas de cessation d'activité**

Les droits doivent être soldés à la date de cessation d'activité de l'agent.

A cette fin, l'administration ne peut s'opposer à la demande de congés au titre du Compte Epargne-Temps.

**COMMUNE DE ----- 68650 LE BONHOMME**

PV du CM – Vendredi 23 octobre 2020

Les modifications ultérieures au présent cadre de procédure seront soumises à l'avis préalable du Comité Technique Paritaire placé auprès du Centre de gestion du Haut-Rhin.

Une copie du présent document sera remise à toute personne admise à bénéficier du Compte Epargne-Temps dans la collectivité.

**3.7. Décès**

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son Compte Epargne-Temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants-droits, calculée selon les modalités réglementaires.

Fait à ....., le .....

Le Maire,  
Frédéric PERRIN

Ampliation :

- Annexe à la délibération de la collectivité instaurant le Compte Epargne-Temps
- Dossier individuel de chaque agent concerné par le Compte Epargne-Temps

---

---

Paraphe du Maire



Page 161

ANNEXE 1 :



DEMANDE D'OUVERTURE D'UN  
COMPTE EPARGNE-TEMPS

**La collectivité**

Collectivité ou établissement employeur : Commune de LE BONHOMME

**Le demandeur**

Madame  Monsieur

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Titulaire  Non titulaire

Grade : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_

Sollicite l'ouverture d'un Compte Epargne-Temps et atteste avoir pris connaissance de ses conditions de mise en oeuvre telles que résultant des réglementations en vigueur

L'AGENT

Fait à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Signature

LE MAIRE

Fait à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Signature et Cachet

ANNEXE 2 :



**DEMANDE D'ALIMENTATION D'UN  
COMPTE EPARGNE-TEMPS**

**La collectivité**

Collectivité ou établissement employeur : Commune de LE BONHOMME

**Le demandeur**

Madame  Monsieur

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Titulaire  Non titulaire

Grade : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_

Sollicite le versement sur mon Compte Epargne Temps de ( ) jours de congés non pris

Etat à faire remplir par l'autorité territoriale	Nombre de jours
Droit à jours de conge annuel au titre de l'année concernée (+ jours de fractionnement éventuels)	( ) ( ) ( )
Droits à jours ARTT au titre de l'année concernée (deduction faite des jours de fermeture imposée)	( ) ( ) ( )
Total de jours de conge (annuel + ARTT) pris au titre de l'année concernée	( ) ( ) ( )
Nombre de jours de congés (annuel et/ou ARTT) utilisés, non compris les jours de congés de l'année civile antérieure reportés	( ) ( ) ( )
Solde de jours de conge (annuel et/ou ARTT) non pris	( ) ( ) ( )
Nombre de jours de congés (annuel et/ou ARTT) reportés sur l'année suivante	( ) ( ) ( )
Total de jours de conge (annuel et/ou ARTT) à verser au Compte Epargne- Temps	( ) ( ) ( )

L'AGENT

LE MAIRE

Fait à \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Signature

Signature et Cachet

ANNEXE 3 :



DEMANDE D'UTILISATION D'UN  
COMPTE EPARGNE-TEMPS

**La collectivité**  
Collectivité ou établissement employeur : Commune de LE BONHOMME

**Le demandeur**  
 Madame  Monsieur  
Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
 Titulaire  Non titulaire  
Grade : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_

**Position**  
 En activité  Detaché(a)  Mis à disposition

Sollicite l'utilisation de jours de conge acquis au titre de mon Compte Epargne-Temps : [ ] jours  
Pour la période du [ ] au [ ]

Etat à faire remplir par l'autorité communale	Nombre de jours
Date d'ouverture du Compte Epargne-Temps	
Nombre de jours épargnés à la date de la demande	
Nombre de jours demandés et à débiter du Compte Epargne-Temps	
Solde du nombre de jours épargnés sur le Compte Epargne-Temps	

L'AGENT Fait à \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_

LE MAIRE Fait à \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_ Signature et Cachet \_\_\_\_\_

\*\*\*\*

- Vu** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique territoriale, et notamment son article 7-1 ;
- Vu** le décret n°2004-878 du 26 août 2004 portant création du compte Epargne-Temps dans la Fonction Publique Territoriale ;
- Vu** le schéma de procédure adopté par le Comité Technique placé auprès du Centre de Gestion en date du 5 novembre 2004 révisé le 24 septembre 2010 et le 1<sup>er</sup> juillet 2019 non modifié par la collectivité ;

Après délibération, le conseil municipal, à l'unanimité des voix,

- **DECIDE** de l'instauration du Compte Epargne-Temps à compter du 23 octobre 2020 selon les termes figurant dans le schéma de procédure cité en référence et figurant ci-dessus.
- **CHARGE** le Maire de toutes les modalités liées à la présente décision et **AUTORISE** à signer tous les documents l'y attendant.

**15. BUDGET COMMUNAL (M14) - DECISION MODIFICATIVE DE BUDGET POUR INTEGRATION DANS L'ACTIF DE LA DONATION DE SIX MACHINES DE MUSCULATION ET DE LEUR COMPRESSEUR A HAUTEUR DE 3.500,00 € (DBM n°2)**

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur Jean-Marc MINOUX, 3<sup>ème</sup> Adjoint.

Monsieur Jean-Marc MINOUX explique au Conseil Municipal que la commune a reçu un don de six machines de musculation et d'un compresseur pour un montant estimé de 3.500,00 €. Afin de pouvoir passer les écritures d'ordre budgétaires permettant d'intégrer ces biens dans l'actif de la commune, il est nécessaire de prendre la décision budgétaire modificative suivante :

Imputations budgétaires	Montant au budget prévisionnel 2020	DM n° 2/2020	Totaux
D 2188 (Chapitre 041)	0,00 €	3.500,00 €	3.500,00 €
R 1328 (Chapitre 041)	0,00 €	3.500,00 €	3.500,00 €

\*\*\*\*\*

- Vu** l'exposé de Monsieur Jean-Marc MINOUX, 3<sup>ème</sup> Adjoint ;
- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après délibération, le conseil municipal, à l'unanimité des voix,

- **VOTE** les crédits budgétaires de dépenses et de recettes ainsi qu'il suit :



**COMMUNE DE ----- 68650 LE BONHOMME**

PV du CM – Vendredi 23 octobre 2020

Imputations budgétaires	Montant au budget prévisionnel 2020	DM n° 2/2020	Totaux
D 2188 (Chapitre 041)	0,00 €	3.500,00 €	3.500,00 €
R 1328 (Chapitre 041)	0,00 €	3.500,00 €	3.500,00 €

- **CHARGE** le Maire de toutes les modalités liées à la présente délibération et **l'AUTORISE** à signer tous les documents y afférents ;

**16. COMMUNICATIONS DU MAIRE ET DIVERS (dont D.I.A.)**

**16.1. DECLARATIONS D'INTENTION D'ALIENER (D.I.A.)**

Les conseillers municipaux sont informés que le Maire sortant a fait usage de sa délégation de signature et de pouvoir en refusant de préempter pour :

**16.1.1. N°068 044 20 A0014**

Propriétaires :

- Madame MASSON Stéphanie - 11 Impasse du Textile - 88230 FRAIZE

Vente de 1 terrain non-bâti :

- Section n°3 Parcelles n° 147 - La Verse - 68650 LE BONHOMME d'une superficie de 00ha 12a 01ca;

Acquéreur :

- Monsieur Materne GANTER - 63 Krebsweg - 68000 COLMAR (Haut-Rhin)

Prix :

- 36.000,00 €

**16.1.2. N°068 044 20 A0015**

Propriétaires :

- Monsieur BERNARD Antoine Claude pour une moitié indivise et Madame SWIERCZYNSKI Sandrine pour une moitié indivise - 3 Chemin de la Basse - 68650 LE BONHOMME

Vente de 1 terrain bâti :

- Section n°1 Parcelles n° 148 - 3 Chemin de la Basse - 68650 LE BONHOMME d'une superficie de 00ha 24a 06ca ;

Acquéreur :

- Madame WEBER Sarah et Monsieur Arnaud JACOBS - 13 Rue du brochet - 67300 SCHILTIGHEIM (Bas-Rhin)

Prix :

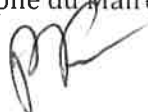
- 415.000,00 €

**16.1.3. N°068 044 20 A0016**

Propriétaires :

- Monsieur LAMBOLEZ Michel - 16 Rue des Bleuets - 68920 WINTZENHEIM

Paraphe du Maire



Page 166



## COMMUNE DE ----- 68650 LE BONHOMME

PV du CM – Vendredi 23 octobre 2020

### Vente de 1 terrain bâti :

- Section n°1 Parcelles n° 193 - 26 Rue des Bruyères - 68650 LE BONHOMME d'une superficie de 00ha 05a 38ca ;

### Acquéreur :

- Monsieur Patrice WURTZ - 19 Rue des Méritiers - 68920 WETTOLSHEIM (Haut-Rhin)

### Prix :

- 180.000,00 €

### **16.2. RECENSEMENT**

Monsieur Florent PETITDEMANGE, Coordinateur communal pour le Recensement de l'INSEE, explique qu'il y a déjà la candidature d'un agent recenseur, pour le second agent, la republication de l'offre est prévue dans le prochain Petit Bonhommien.

### **16.3. COMMERCE DE PROXIMITE**

La réunion du Comité Commerce de Proximité est fixée au 23 novembre 2020 à 19h00 à la place du 17 novembre, 19h. Cette réunion se déroulera sous l'égide de la réglementation en vigueur relative à la crise sanitaire. Seront étudiées les orientations pour la mise en place d'un commerce de proximité et les solutions possibles. Pourraient également être constituées des équipes de travail sur les grandes thématiques du Commerce de Proximité (économie, site intéressant, etc.). Un sondage pourra être mis en place lorsque le Comité aura dégagé les grandes thématiques et orientations pour la mise en place d'un commerce de proximité.

### **16.4. ECOLE**

Le Lundi 19 octobre 2020 a eu lieu une réunion en présence de l'équipe de LAPOUTROIE (Monsieur GIRADIN, Maire, Monsieur COMPAGNON, 1<sup>er</sup> Adjoint, Madame MARCHAND, 2<sup>ème</sup> Adjointe en charge de l'école, Madame HASSLER, Secrétaire Générale) et l'équipe du BONHOMME (Monsieur PERRIN, Maire, Madame SCHLUPP, 1<sup>ère</sup> Adjointe, Madame MORO, 4<sup>ème</sup> Adjointe, Madame DIDIERJEAN, Conseillère Municipale, Monsieur PETITDEMANGE, Conseiller Municipal et Madame SIESS, Secrétaire Générale). Le point a été fait sur la convention liant les deux écoles et il a été discuté des orientations d'avenir sur les écoles (RPI, école privée,...). Concernant la solution d'un regroupement de type RPI entre les deux écoles, l'équipe de LAPOUTROIE fera un retour à l'équipe du BONHOMME d'ici fin novembre, début décembre.

Le comité consultatif sera réuni courant novembre afin de savoir si les parents seraient intéressés par une école alternative privée (de type Montessori par exemple).

Les deux communes ont pour souhait de conserver leur maternelle afin d'éviter le transport aux plus petits écoliers. M. PETITDEMANGE fait observer qu'un RPI concernant uniquement les classes de primaire pourrait être envisageable.

Le Comité consultatif aura à charge de travailler sur ces différentes possibilités afin de trouver la solution la plus adéquate.

---

---

Paraphe du Maire



Page 167

**16.5. VENTE DE LA FRAISE A NEIGE**

Monsieur le Maire fait part de la proposition d'achat de Monsieur HUMBERT Jean-Marc pour la somme de 100,00 €. La Municipalité décide d'attendre jusqu'à la distribution du prochain Petit Bonhomme pour adjudiquer sur ladite vente.

**16.6. AIDE EXCEPTIONNELLE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

Comme chaque année, Madame Emilie HELDERLE a consulté la Commune afin de connaître les personnes les plus démunies qui pourraient bénéficier d'une aide exceptionnelle en cette fin d'année. La Municipalité décide d'y réfléchir en réunion Maire-Adjointes et invite les membres du Conseil à faire part des personnes qui seraient susceptibles de bénéficier d'une telle aide.

**16.7. POINT SUR LA CRISE SANITAIRE COVID-19 DANS LA VALLEE**

Monsieur le Maire explique qu'il y a eu plusieurs cas de COVID dans la Vallée et que les crèches de Kaysersberg et Hachimette ont été fermées. Il y a également des cas au sein de la Communauté de Communes de la Vallée de Kaysersberg. Monsieur le Maire invite à la plus grande prudence et au respect, par tous, des gestes barrières.

**16.8. FLEURISSEMENT**

Mesdames SCHLUPP, 1<sup>ère</sup> Adjointe et MASSON, Conseillère Municipale, demande que les pelouses autour des parterres de fleurs soient tondues afin que les fleurs, mises en place par Mesdames SCHLUPP et MASSON, avec l'aide de plusieurs personnes du village, de manière bénévole, soient mises en valeur.

Il est également précisé que des travaux sont en cours pour l'installation de la fibre et que certains parterres pourraient en souffrir.

Madame SCHLUPP propose qu'une personne extérieure soit engagée afin d'entretenir les abords de la RD415 notamment.

**16.9. DECORS DE NOEL**

Madame MASSON, Conseillère Municipale, fait part d'une initiative communale d'un groupe de communes et notamment, Saint Pierre Bois, pour les décors de Noël. Un concours est organisé au sein des Communes pour lequel les habitants sont invités à fabriquer des décors de Noël de leur propre main afin d'embellir leur maison et de ce fait, la Commune.

Madame MASSON propose que ce concours soit organisé l'année prochaine. Le Comité consultatif « Eco-citoyenneté, environnement et paysage » pourrait être activé à cette occasion.

L'ensemble du Conseil Municipal accueille cette idée favorablement.

**COMMUNE DE ----- 68650 LE BONHOMME**

PV du CM – Vendredi 23 octobre 2020

**16.10. PROCHAINE REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL**

La prochaine réunion du Conseil Municipal aura lieu le 04/12/2020 à 19h30 en Salle des Fêtes de Le Bonhomme.

Plus personne ne demandant la parole, Monsieur le Maire clôt la séance à 23h00.

---

Paraphe du Maire



Page 169

**COMMUNE DE ----- 68650 LE BONHOMME**

PV du CM – Vendredi 23 octobre 2020

TABLEAU DES SIGNATURES POUR L'APPROBATION DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE 68650 LE BONHOMME de la SEANCE du Vendredi 23 octobre 2020 – 19 h 30

- 1- APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU PRECEDENT CONSEIL ET DESIGNATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE
- 2- ECOLE - CONVENTION LAPOUTROIE/LE BONHOMME 2020-2021
- 3- SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS DE LE BONHOMME 2021
- 4- SALLES COMMUNALES - MISE EN PLACE D'UNE CONVENTION D'UTILISATION DES SALLES COMMUNALES
- 5- TERRAIN - LOCATIONS - INDICE DES FERMAGES 2021
- 6- TERRAINS - PARTAGE LOCATION PARCELLE 107 en SECTION 7 - LIEU-DIT « LES HOPELS » - LITIGE ENTRE FERME CLAUDEPIERRE ET FERME MINOUX - ETUDE SUR LA REOUVERTURE DU DOSSIER
- 7- COMITE CONSULTATIF COMMUNAL DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES - DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMUNE (4 titulaires et 4 suppléants)
- 8- COMITE CONSULTATIF COMMUNAL DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES - FIXATION DU REGLEMENT INTERIEUR
- 9- DENEIGEMENT - CONVENTION DE DENEIGEMENT - SUPPRESSION DE LA CONVENTION AVEC M. Pascal BARADEL
- 10- DENEIGEMENT - TARIFS - SAISON HIVERNALE 2020-2021
- 11- BOIS D'AFFOUAGE - TARIFS A COMPTEUR DU 1<sup>ER</sup> OCTOBRE 2021
- 12- CONCESSIONS DE SOURCES - TRANSFERTS (de feu M. VUILLEMAIN à Mme VUILLEMAIN et de M. KLEITZ à M. DRAPEAU)
- 13- CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC - TRANSFERT de M. SEBASTIA à M. WERNETTE
- 14- RESSOURCES HUMAINES - DELIBERATION INSTAURANT LE COMPTE-EPARGNE TEMPS
- 15- BUDGET COMMUNAL (M14) - DECISION MODIFICATIVE DE BUDGET POUR INTEGRATION DANS L'ACTIF DE LA DONATION DE SIX MACHINES DE MUSCULATION ET DE LEUR COMPRESSEUR A HAUTEUR DE 3.500,00 € (DBM n°2)
- 16- COMMUNICATIONS DU MAIRE ET DIVERS (dont D.I.A.)

Noms – Prénoms - Fonctions	Signatures	Procurations
PERRIN Frédéric, Maire		A la procuration de FISCHER RUBIELLA Sylvie
SCHLUPP Corinne, 1 <sup>ère</sup> adjointe		
MAURER Pascal, 2 <sup>ème</sup> adjoint		
MINOUX Jean-Marc, 3 <sup>ème</sup> adjoint		
MORO Christine, 4 <sup>ème</sup> adjointe		
BARADEL Pascal, Conseiller municipal délégué		
CALONEGO Melissa, Conseillère municipale		
DIDIERJEAN Audrey, Conseillère municipale		
ROMAN Julien, Conseiller municipal		
FISCHER RUBIELLA Sylvie, Conseillère municipale	Excusée	A donné procuration à PERRIN Frédéric
CLAUDEPIERRE Marion, Conseillère municipale		
PETITDEMAGE Florent, Conseiller municipal		
MASSON Gabrielle, Conseillère municipale		
MICLO Martial, Conseiller municipal		
BIANCHI Jean-Noël, Conseiller municipal	Absent	