

COMPTE - RENDU DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU Lundi 15 juin 2026

Le Conseil Municipal s'est réuni le lundi 15 juin 2026 à 18 heures 30 dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence du Maire, Monsieur Renaud VEBER.

La convocation a été faite le mercredi 10 juin 2026

Le compte rendu a été affiché le vendredi 3 juillet 2026

PRESENTS : RENAUD VEBER, SYLVAIN GIRAUD, SEBASTIEN DANIEL, ANNE-CLAUDE TRUONG, ALAIN DORÉ, ALINE MODOLO, ÉRIC FEVRIER, JEAN-NOËL DEFER, GREGORY NAVARRO, ÉMILIE TAMISIER, JULIE NAVARRO, ABDALLAH GHADDAR, RICHARD GAVOILLE, ANTHONY PETER

ABSENT(ES) : MARTINE BONVALLOT (PROCURATION A JULIE NAVARRO), OLGA CHALVERAT (PROCURATION A SYLVAIN GIRAUD), NADINE POUGET (PROCURATION A ANNE-CLAUDE TRUONG), NADINE GUILLARD (PROCURATION A ALINE MODOLO, JEAN-MICHEL TOMAS

A ETE NOMME SECRETAIRE DE SEANCE : ÉRIC FEVRIER

ORDRE DU JOUR

1. Désignation d'un secrétaire de séance
2. Compte-rendu des séances du 27 avril et 5 juin 2026
3. Arrêté du Maire pris au titre de sa délégation du Conseil municipal
4. Budget correction affectation du résultat
5. Décision modificative N°1
6. Prêt opérations d'investissements 2026
7. Avis sur l'instauration de la Taxe sur la Publicité Extérieure par Grand Belfort Communauté d'Agglomération
8. Contrat à signer avec l'éco-organisme ALCOME au titre de la filière Responsabilité Élargie des Producteurs (REP) des produits du tabac
9. Convention avec le CDG 90 - adhésion au service de chargé d'inspection en santé et sécurité au travail
10. Convention accompagnement dans l'élaboration du document unique
11. Convention pour le récolement des archives
12. Groupement de commande pour la fourniture et de livraison de signalisation verticale, permanente et temporaire
13. Renouvellement du contrat panneau lumineux
14. Création d'un poste d'adjoint technique à TNC 32-35ème
15. Désignation des jurés à la cour d'assises 2027

16. Convention de mandat pour l'établissement et l'émission de la facturation par l'Office national des forêts pour des recettes issues des ventes de bois

Monsieur Renaud VEBER, Maire, procède à l'appel des membres du conseil municipal cités ci-dessus (présents et absents). Le quorum étant atteint, il ouvre la séance

1. Désignation d'un secrétaire de séance

Monsieur Éric FEVRIER est désigné en qualité de secrétaire de séance et chargé à ce titre de la rédaction du Procès-verbal des délibérations du Conseil municipal.

2. Compte-rendu de la séance du 27 avril et 5 juin 2026

Le Maire donne lecture des comptes-rendus des séances du Conseil municipal du 27 avril et 5 juin 2026

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité approuve les comptes-rendus présentés.

3. Arrêté du Maire pris au titre de sa délégation du Conseil municipal

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L2122-22 et L2122-23, considérant qu'il y a lieu de faire part régulièrement des arrêtés pris par le Maire au titre de la délégation accordée par le Conseil Municipal, le Maire présente l'arrêté pris depuis la dernière séance du Conseil municipal :

- N°D01-2026 : Arrêté fixant les modalités d'acquisition d'un Fly case à Madame Aline MODOLO pour un montant de 100 €.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, prend acte de cette décision

4. Budget correction affectation du résultat

Le Maire explique que dans le cadre de l'affectation du résultat 2025, il fallait intégrer les restes à réaliser et à recouvrer quand bien même les dépenses liées au projet des ateliers municipaux et du pôle associatif et culturel ne seraient pas engagées dans l'année.

Il convient donc de modifier l'affectation du résultat 2025

Après avoir entendu le compte financier unique de l'exercice 2025, considérant les opérations régulières et statuant sur l'affectation du résultat de fonctionnement 2025

Considérant que le compte financier unique présente les résultats suivants :

	Résultat CFU 2024	Virement section d'inv affectation résultat 2024	Résultat exercice 2025	Restes à réaliser 31/12/2025	Report net	Besoin financem 2025
Section inv	63 484,39		-192 660,99	-198 725,22 110 225,48	-88 499,74	-217 676,34-
Section fonct	178 208,24	-28 208,24	80 585,59			

Considérant que seul le résultat de la section de fonctionnement doit faire l'objet de la délibération d'affectation du résultat (le résultat d'investissement reste toujours en investissement et doit, en priorité, couvrir le besoin de financement de la section)

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide d'affecter le résultat comme suit :

Résultat de fonctionnement cumulé au 31/12/2025	230 585,59 €
Affectation obligatoire :	
A la couverture d'autofinancement et/ou exécuter le virement prévu au BP (c/1068)	217 676,34 €
Solde disponible affecté comme suit :	
Affectation complémentaire en réserves (c/ 1068)	0,00 €
Affectation à l'excédent reporté de fonctionnement (ligne 002 - Recette)	12 909,25 €
Total affecté au c/ 1068 :	217 676,34 €
Déficit de fonctionnement cumulé au 31/12/2025	
Déficit à reporter (ligne 002 - Dépense)	
Résultat d'investissement cumulé au 31/12/2025 Ligne 001 - Dépenses	129 176,60 €

5. Décision modificative N°1

Comme suite à la régularisation de l'affectation du résultat, il convient de modifier le budget comme suit :

Proposition de décision modificative			
Chapitre	Actuel	A retenir	A ajouter
1068	130 585,59 €	217 676,34 €	87 090,75 €
021	128 450,00 €	41 359,25 €	-87 090,75 €
023	128 450,00 €	41 359,25 €	-87 090,75 €
002	100 000,00 €	12 909,25 €	-87 090,75 €

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve la décision modificative telle qu'elle est présentée et autorise le Maire à passer les écritures comptables

6. Prêt opérations d'investissements 2026

Dans le cadre des investissements prévus en 2026, la commune a un besoin de financement évalué à 200 000 €. Il est proposé de réaliser un prêt à taux fixe sur une durée de 5,7 ou 10 ans selon le taux proposé avec première échéance au premier trimestre 2027

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve la proposition de prêt d'un montant de 200 000 € auprès de la caisse d'épargne de Bourgogne Franche-Comté selon les caractéristiques suivantes :

- Montant : 200 000 €uros
- Date de versement des fonds au 5 juillet 2026, date de 1ère échéance au 5 mars 2027, les échéances suivantes le 5 mars de chaque année
- Taux fixe annuel de 3,73%
- 7 échéances annuelles constantes d'un montant de 35.594,79 €uros équivalent à un taux de 3,41%
- Amortissement progressif du capital
- Frais de dossier : 0,10%
- Autoriser le Maire à signer tout document relatif à cet emprunt

7. Avis sur l'instauration de la Taxe sur la Publicité Extérieure par Grand Belfort Communauté d'Agglomération

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2333-6, L2333-14 et L2333-15, R. 2333-14 à R. 2333-17,

Vu le Code des Impositions sur les Biens et Services (CIBS), notamment ses articles L454-39 à L454-77 et D454-13 à 17,

Vu la délibération n°49-2026 du 28 avril 2026, du GBCA qui instaure la Taxe sur la Publicité Extérieure à compter du 1er janvier 2027,

Considérant qu'un établissement de coopération intercommunale à fiscalité propre compétent en matière de voirie, de zone d'aménagement concerté (ZAC) ou de zone d'activités économiques (ZAE) d'intérêt communautaire peut décider d'instituer, en lieu et place de tout ou partie de ses communes membres, la taxe sur la publicité extérieure, avant le 1er juillet de l'année précédant celle de l'imposition.

Considérant que cette décision est prise après délibérations concordantes de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) compétent et des conseils municipaux des communes membres se prononçant dans les conditions de majorité requises pour la création de l'EPCI et définies au II de l'article L. 5211-5 du CGCT (par deux tiers au moins des conseils municipaux des communes intéressées représentant plus de la moitié de la population totale ou par la moitié au moins des conseils municipaux des communes représentant les deux tiers de la population), et après chaque renouvellement de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale,

Considérant que l'EPCI se substitue dans ce cas aux communes membres pour l'ensemble des délibérations relatives à la TPE,

Considérant que l'EPCI, a décidé de ne pas taxer les enseignes dont la somme des superficies est inférieure ou égale à 12m²,

Cette taxe concerne tous les supports publicitaires fixes, extérieurs, visibles d'une voie publique. L'article L.581-3 du code de l'environnement distingue trois catégories : la publicité (ou dispositif publicitaire), les enseignes et les préenseignes.

Le redevable de la taxe est l'exploitant du support publicitaire : l'afficheur pour les supports publicitaire, les commerçants pour les enseignes et pré-enseignes,

Les communes qui ont déjà instauré cette taxe peuvent choisir de la conserver ou décider que Grand Belfort Communauté d'Agglomération se substitue à elle.

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

DECIDE :

D'approuver la décision du Grand Belfort Communauté d'Agglomération d'instaurer la taxe sur la publicité extérieure sur le territoire de l'EPCI à compter du 1^{er} janvier 2027, à l'exception des communes de l'agglomération qui l'ont d'ores et déjà instaurée sur leur territoire communal.

8. Contrat à signer avec l'éco-organisme ALCOME au titre de la filière Responsabilité Élargie des Producteurs (REP) des produits du tabac

ALCOME est un éco-organisme agréé par l'Etat par arrêté ministériel du 28 juillet 2021. Il est chargé de la responsabilité élargie des producteurs de produits de tabac équipés de filtres composés en tout ou partie de plastique et des produits qui sont destinés à être utilisés avec des produits de tabac relevant du 19° de l'article L. 541-10-1 du code de l'environnement, de leur obligation de responsabilité élargie.

La mission d'Alcome est de participer à la réduction de la présence des déchets issus des produits de tabac (schématiquement appelés « mégots ») jetés de manière inappropriée dans l'espace public. Les objectifs de réduction sont fixés comme suit :

- 20 % d'ici 2024
- 35 % d'ici 2026
- 40 % d'ici 2027

Les actions prévues par ALCOME sont :

- Sensibiliser : Fourniture d'outils de communication et de sensibilisation
- Améliorer : Mise à disposition de cendriers de poche et de dispositifs de rue
- Soutenir : Soutien financier au titre du nettoyage des rues
- Assurer : Enlèvement et prise en charge des coûts de valorisation des mégots collectés séparément, à hauteur de 100kg de mégots massifiés.

Bien que la compétence en matière de propreté (nettoyement de la voie publique) relève des communes, il avait été convenu entre les communes membres du Grand Belfort compétent en matière de collecte des déchets, de confier à ce dernier la gestion et la signature du contrat avec ALCOME dans un objectif de

mutualisation, d'efficacité opérationnelle et de cohérence territoriale. GBCA étant compétent en matière de collecte des déchets.

Vu le code général des collectivités territoriales ; vu la loi anti-gaspillage pour une économie circulaire (AGEC) n°2020-105 du 10 février 2020 ; vu les articles L. 541-10 et L.541-10-1 du Code de l'Environnement ;

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

- Approuve le principe de contractualisation avec l'éco-organisme ALCOME au titre de la filière REP tabac, en faveur de la réduction des déchets de mégots dans l'espace public.
- Ne souhaite pas confier à GBCA la gestion de ce contrat, dans la mesure où la compétence "propreté" reste communale.
- Indique qu'une prochaine délibération définira les termes de la collaboration entre l'éco-organisme ALCOME et la commune de Cravanche

Précise que la présente délibération fera l'objet d'une transmission officielle à GBCA ainsi qu'à l'éco-organisme ALCOME.

9. Convention avec le CDG 90 - adhésion au service de chargé d'inspection en santé et sécurité au travail

Le maire présente au conseil municipal une délibération tendant à procéder à l'adhésion au service de Chargé(e) d'Inspection en Santé et Sécurité au Travail (CISST) que le centre de gestion a officialisé le 19 décembre 2025.

Il rappelle que tous les employeurs de la fonction publique, quelle que soit la taille de leur effectif, sont censés désigner un CISST dont la mission consiste à contrôler « les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité » et à proposer « à l'autorité territoriale compétente toute mesure qui (lui) paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels. »

Le CISST complète donc utilement le dispositif des acteurs de prévention par le contrôle de l'effectivité de la politique hygiène et sécurité mise en œuvre et les possibles voies d'amélioration.

Le CISST ne pouvant exercer ces missions sans avoir suivi une formation obligatoire de 15 jours, le centre de gestion de la fonction publique territoriale propose aux employeurs territoriaux de mettre à disposition le CISST, sur la base d'une convention.

Le dispositif est prévu par l'article L452-44 du code général de la fonction publique.

L'adhésion à ce service permet l'intervention du CISST, selon un temps d'activité annuel exprimé en heure et fonction du nombre d'agents présents.

Chargé(e) d'Inspection en Santé et Sécurité au Travail (CISST)	2026
En dessous de 10 agents	200 euros pour 4 heures d'activités garanties par an
Entre 10 et 19 agents	400 euros pour 8 heures d'activités garanties par an
Entre 20 et 29 agents	600 euros pour 12 heures d'activités garanties par an
Entre 30 et 49 agents	800 euros pour 16 heures d'activités garanties par an
Entre 50 et 89 agents	1 500 euros pour 24 heures d'activités garanties par an
Entre 90 et 199 agents	2 000 euros pour 36 heures d'activité garanties par an
À partir de 200 agents	4 500 euros pour 105 heures d'activité garanties par an
Toute demande d'intervention réalisée en dehors de ces forfaits est facturée sur le fondement d'un devis fondé sur un tarif de 50 € de l'heure	

Le contenu du temps d'activité est fixé par le CISST dans les limites d'une lettre de cadrage.

Le maire précise encore que la désignation du CISST ne peut intervenir qu'une fois obtenu l'avis favorable du comité social territorial.

A noter que le centre de gestion a présenté le 3 février à son comité social territorial une demande d'avis préalable pour toutes les délibérations émises par les employeurs en dépendant.

Le maire souligne le caractère très peu onéreux du service, marquant la volonté du conseil d'administration du centre de gestion de le rendre accessible à l'ensemble des adhérents afin de leur permettre de répondre intégralement à leurs obligations légales

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve le projet de convention et autorise Monsieur le Maire à la signer.

10. Convention accompagnement dans l'élaboration du document unique

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi N°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son chapitre XIII hygiène et sécurité et médecine préventive et notamment ses articles 108-1 et 108-3.

Vu le décret N°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
Vu le décret N°2001-1016 du 5 novembre 2001 relatif à l'évaluation des risques professionnels

Vu l'article L 4122-2 du code du travail

Il est proposé d'établir une convention avec le Centre de gestion du Territoire de Belfort dont l'objectif est de définir les conditions techniques et financières de l'intervention du service prévention du CDG90 en faveur de la commune de Cravanche en vue de l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels.

Le montant de la prestation est estimé à 3 020 € qui tient compte du temps et du matériel nécessaire à :

- La réalisation de l'évaluation des risques
- La rédaction et la mise en forme des documents
- La validation des fiches d'activités du document unique
- La rédaction du programme de prévention

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve la convention telle qu'elle est présentée et annexée à la présente délibération. Il autorise le Maire à la signer ainsi que tout autre document y relatif

11. Convention pour le récolement des archives

Le maire expose au conseil municipal un rapport tendant à obtenir la mise à disposition du service « Archives » du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale pour le classement des archives physiques de la commune et/ou pour l'organisation de ses archives dématérialisées.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale a en effet récemment mis à jour ce service pour y incorporer notamment la possibilité, non pas de faire de l'archivage électronique, très complexe et coûteux à mettre en œuvre, mais plus simplement de déployer certains outils d'archivage numérique comme la Gestion Électronique des Documents (GED).

La tenue des archives physiques est pour sa part une obligation légale au titre des articles L212-6 et suivants du code du patrimoine et R1421-9 du code général des collectivités territoriales, qui peut engager la responsabilité du Maire en cas de faute constatée. Il est de l'intérêt de la commune de s'assurer que ses archives sont conformes à ces obligations légales et correctement épurées sous le contrôle des Archives Départementales.

Le coût proposé par le centre de gestion repose sur un diagnostic préalable (archives physiques) ou un audit (archives dématérialisées) permettant d'établir notamment le temps requis pour l'intervention.
Il est fondé pour les deux prestations sur le coût fixé par les tarifs du centre de gestion au 1er janvier de chaque année (en 2025 : 30 euros pour indication).

Le matériel d'archivages (boîtes à archives et chemises) est fourni par le centre de gestion sur une base forfaitaire d'environ 150 € TTC (correspondant à une commande de matériel de base). Si du matériel supplémentaire au-delà de ce forfait est requis, il sera acheté par le centre de gestion et facturé au demandeur.

La facturation repose sur une convention qui détermine le nombre de jours d'interventions sur la base du diagnostic ou de l'audit réalisé.

Si l'intervention de cette dernière doit dépasser cette évaluation, un avenant sera requis pour assurer la poursuite de la mission.

S'agissant des archives physiques (papier), la mission proprement dite est composée de tout ou partie des phases suivantes, au choix du demandeur :

- L'assistance au classement courant (plan de classement, tri) ;
- Le travail de classement proprement dit avec tri et éliminations (sans inventaire) ;
- La création et la mise en place d'un inventaire ;
- La formation des agents aux outils mis en place (le but étant que les agents sachent manipuler l'inventaire eux-mêmes) ou aux techniques d'archivage ;
- La rédaction d'un « Tableau de Gestion ». Véritable base de toute politique d'archivage, le tableau de gestion est un outil incontournable qui permet d'assurer une gestion pérenne des archives en répondant aux questions que se pose tout producteur de documents : Que garder ? Que peut-on détruire et quand ? Selon quelle réglementation ? Que doit-on verser aux Archives et quand ?
- La mise en place d'une procédure d'archivage au sein de la structure permettant de sensibiliser et responsabiliser les agents quant à la gestion des archives. Elle sera suivie d'une réunion d'information auprès des agents les formant à cette procédure et aux techniques d'archivage.
- La mission de maintenance qui consiste en la mise à jour du travail d'inventaire initialement réalisé par l'archiviste du Centre de Gestion ou tout autre prestataire.

Et d'autres missions comme :

- Le conseil et la préparation de lots de documents en vue d'une numérisation.
- La réalisation d'exposition ou de tout autre événement commémoratif impliquant des documents d'archives.
- Le conseil technique lors de la création ou l'aménagement de locaux à vocation d'archives.
- La mise en place d'un Plan de sauvegarde et d'urgence des archives.
- Dans le cadre des élections municipales, la réalisation du récolement des archives, obligation qui incombe à toutes collectivités, et tenant lieu de transfert de responsabilité entre le maire/président entrant et le maire/président sortant.
- Toute autre mission ayant trait aux archives physiques et n'entrant dans aucune catégorie.

S'agissant des archives dématérialisées (numérique), la mission proprement dite est composée de tout ou partie des phases suivantes, au choix du demandeur :

- La mise en place d'un plan de classement : outil de structuration des documents bureautiques conservés sur le serveur (arborescence) ;

- La mise en place d'une charte de nommage : règles s'appliquant aux noms des dossiers et fichiers conservés sur le serveur informatique (harmonisation) ;
- L'assistance au déploiement du plan de classement mis en place : pilotage du projet, calendrier, aide à la conduite du changement ;
- L'assistance en matière de d'acquisition et de paramétrage de GED (Logiciel de gestion électronique de document) ;
- L'opération de nettoyage du serveur (« Cleaning day ») : accompagnement individuel des agents ;
- La mise en place d'une procédure d'archivage au sein de la structure permettant de sensibiliser et responsabiliser les agents quant à la gestion des archives, suivie d'une réunion d'information auprès des agents les formant à cette procédure et aux techniques d'archivage ;
- Toute autre mission ayant trait aux archives numériques ou à la Gestion Électronique de Documents (GED) et n'entrant dans aucune catégorie ci-dessus spécifiée.

Chacune des phases est affectée d'un délai estimatif en jour commandée ou non par le demandeur

Le paiement de la prestation effectuée le mois M intervient le mois M+1, au vu d'un titre de recettes émis par le centre de gestion et comportant en annexe un relevé des heures effectuées par l'archiviste le mois M.

Le terme de la mission donne lieu à la rédaction d'un rapport d'intervention dont un exemplaire sera transmis :

- Au demandeur
- Au CDG
- Aux Service des Archives Départementale
- Éventuellement, si le demandeur est une communauté de communes pour ses communes membres, à la commune ayant fait l'objet d'une mission.

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

1. Décide de retenir la mission pour la phase suivante :
 - ☐ Le récolement des archives communales, notamment dans la perspective des élections municipales ;
2. autorise le maire à :
 - signer la convention de mise à disposition du service "Archives" du centre de gestion, dans les conditions ci-dessus décrites
 - prévoir et réserver les crédits au budget pour payer cette prestation

12. Groupement de commande pour la fourniture et de livraison de signalisation verticale, permanente et temporaire

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal l'opportunité et l'intérêt pour la commune d'adhérer au groupement de commandes proposé par le Conseil départemental du Territoire de Belfort, qui lui permet de bénéficier de tarifs

avantageux en matière de fourniture et de livraison de signalisation verticale, permanente et temporaire.

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

Décide d'adhérer au groupement de commandes pour la fourniture et la livraison de signalisation verticale, permanente et temporaire, organisé par le Conseil départemental du Territoire de Belfort, coordonnateur du groupement ;

Approuve les termes de la convention constitutive du groupement de commandes, qui sera passée entre l'ensemble des membres du groupement, et autorise le Maire à la signer au nom et pour le compte de la commune ;

Autorise le Maire à passer des commandes dans le cadre de ce marché pour ce qui concerne les besoins de la commune.

13. Renouvellement du contrat panneau lumineux

La commune de Cravanche et la société Prismatronic ont conclu le 11 août 2020, un contrat de maintenance au titre duquel Prismatronic s'engageait à entretenir et assurer la maintenance du panneau digital tel que visé à l'article 1 des conditions particulières de ce même contrat.

Le contrat avait été conclu pour une durée de 5 ans à compter de la date d'installation du panneau soit jusqu'au 19/11/2025.

Les parties se sont rapprochées pour formaliser un nouveau contrat de maintenance d'une durée de 2 ans. Il pourra être prorogé à chaque date anniversaire, sur demande du client au plus tard 3 mois avant l'échéance, pour une nouvelle période d'un an, après accord de PRISMATRONIC, à un tarif qui sera alors convenu entre les parties.

Les conditions tarifaires sont les suivantes :

Cette prestation sera facturée 1885 € HT pour la période du 19/11/2025 au 19/11/2026 puis 2030 € HT pour la période du 19/11/2026 au 19/11/2027 + 153 € HT/an pour l'abonnement au logiciel de gestion de contenus.

En cas de prorogation du contrat au-delà de cette première période, un nouveau tarif sera proposé par PRISMATRONIC

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve les termes du contrat, précise que les crédits sont ouverts au budget 2026 et autorise le Maire à le signer

14. Création d'un poste d'adjoint technique à TNC 32/35^{ème}

Depuis le dernier trimestre 2025, la commune a repris en gestion directe l'entretien des locaux scolaires, périscolaires et de la médiathèque.

La nouvelle organisation donnant satisfaction, il est proposé de créer un poste d'adjoint technique pour permettre le fonctionnement du service.

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Le Maire propose à l'assemblée la création d'un emploi d'adjoint technique à temps non complet à 32/35ième à compter du 1er novembre 2026, pour assurer l'entretien des locaux communaux.

Cet emploi est ouvert aux fonctionnaires relevant du cadre d'emploi d'adjoint technique de catégorie C

L'emploi pourra être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article L332-14 du Code Général de la Fonction publique.

Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2ème alinéa de l'article L332-14 du Code Général de la Fonction publique, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

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

Décide de créer un poste d'adjoint technique à temps non complet à 32/35ième à partir du 1er novembre 2026

Adopte ces propositions, ainsi que la modification du tableau des emplois et des effectifs.

Précise que les crédits nécessaires sont inscrits au budget.

Charge Monsieur le maire de signer tous les documents relatifs à ce dossier et de procéder au recrutement

15. Désignation des jurés à la cour d'assises 2027

Vu l'arrêté préfectoral du 8 avril 2026, il convient de procéder aux opérations en vue de la désignation des jurés d'assises pour l'année 2027. Le nombre des jurés à comprendre dans la liste annuelle du jury criminel de la cour d'assises de la haute Saône et du Territoire de Belfort, année 2027 est de :
Canton de Bavilliers : 12 dont Cravanche : 1

La désignation se fait par tirage au sort sur la liste électorale en nombre triple à celui indiqué ci-dessus.

Les instructions préfectorales préconisent de réaliser un premier tirage donnant le numéro de la page de la liste électorale. Un second tirage donne le numéro de la ligne et par conséquent le nom de l'électeur.

Cette opération est à réitérer trois fois.

Sont tirés au sort :

- 1^{er} tirage : BEGEOT Leslie
- 2^{ème} tirage : GANARD Gérald
- 3^{ème} tirage : MARX Steven

16. Convention de mandat pour l'établissement et l'émission de la facturation par l'Office national des forêts pour des recettes issues des ventes de bois

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 2121-29, L. 2122-21 et L. 2122-22,

Vu le code forestier, et notamment les articles L. 211-1 et L. 211-2 relatifs au régime forestier et l'article L. 214-6 relatif à la vente des coupes et des produits de coupe issus des forêts relevant du régime forestier,

Vu le projet de convention de mandat de facturation annexé à la présente délibération,

Considérant que la commune de Cravanche est propriétaire de bois et forêts relevant du régime forestier,

Considérant que la commercialisation des coupes et produits de coupe issus de ces forêts est assurée par l'Office national des forêts,

Considérant que la commune demeure compétente pour décider des ventes et en fixer les conditions,

Considérant la nécessité d'assurer l'émission des factures correspondantes dans des conditions sécurisées,

Considérant que la commune souhaite confier à l'ONF un mandat limité à la facturation, à l'exclusion de toute mission d'encaissement,

Considérant que le recouvrement des recettes relève exclusivement du comptable public assignataire de la commune,

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

Article 1 :

La commune donne mandat à l'ONF pour procéder, en son nom et pour son compte en tant que collectivité propriétaire, à l'établissement et à l'émission des factures relatives aux ventes de bois issues de la forêt communale réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier (ventes simples). Les ventes réalisées en application de l'article L. 214-7 du code forestier sont exclues du présent mandat (ventes groupées).

Article 2 :

La présente décision prend effet à compter de la date de signature de la convention de mandat par les deux parties et demeure en vigueur pour toute la durée du mandat électoral des membres du conseil municipal, jusqu'à la désignation du prochain conseil municipal. Cette convention pourra être révoquée à tout moment pour l'ensemble des ventes concernées par décision du conseil municipal.

Article 3 :

Le conseil municipal approuve les termes de la convention de mandat de facturation annexée à la présente délibération.

Il autorise Monsieur le Maire à la signer ainsi que tout document nécessaire à son exécution

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire clôt la séance à 19H40