

# CONSEIL MUNICIPAL

## Compte Rendu

Séance du 05 Octobre 2010

# **CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 05 OCTOBRE 2010**

## **COMPTE RENDU**

Le Conseil Municipal de la Ville de Sochaux s'est réuni le mardi 05 octobre 2010 à 19 h 30, en son lieu habituel de séance, Salle du Conseil Municipal, au 2<sup>ème</sup> étage de la Cité Administrative, sous la Présidence de Monsieur Albert MATOCQ-GRABOT, Maire.

### **Etaient présents :**

Messieurs BONNET – ETCHIALI – ANDRE,  
Mesdames GROSJEAN – HAC – CONTIN – GROS, Adjoints.

Messieurs BRANDT – MERCIER – VADOS (arrivée à 19 h 42) – DESMIRAZ –  
MONNIER – RIPAMONTI,  
Mesdames CENCIG-MERCIER – CARLIN – LAMARRE – SOLERE – MUNIER –  
PEDRO, Conseillers Municipaux.

### **Avaient donné pouvoir :**

Monsieur LIEBUNDGUTH à Madame GROSJEAN,  
Monsieur RACAUD à Monsieur DESMIRAZ,  
Madame SCHULLER à Monsieur MATOCQ-GRABOT,  
Monsieur ROBERT à Madame SOLERE,  
Monsieur MOURGEON à Monsieur RIPAMONTI.

### **Etait absente excusée :**

Madame TORA.

### **Etait absente :**

Madame MARCHESI.

## SECRETARIAT DE SEANCE

Monsieur LE MAIRE propose la candidature de Madame Jacqueline CONTIN, ce qui est approuvé à l'unanimité des membres présents.

Madame Jacqueline CONTIN fait l'appel et constate que le quorum est atteint.

## APPROBATION DU COMPTE RENDU DU 25 JUIN 2010

Monsieur LE MAIRE propose à l'assemblée l'approbation du compte rendu du Conseil Municipal du 25 juin 2010.

***Le compte rendu du Conseil Municipal du 25 juin 2010 est approuvé à l'unanimité des membres présents.***

## 1 - DECISION MODIFICATIVE N°1

Monsieur ETCHIALI expose :

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal une décision modificative n°1 (B.S.) pour examen.

Cette question a été présentée à la Commission des Finances le 30 septembre 2010.

Il est demandé aux membres du Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer (votes par chapitre).

Monsieur ETCHIALI : cette décision modificative est la première que nous faisons depuis le vote du budget début avril. Elle est relativement minime quant aux sommes globales que vous avez pu voir, tant en fonctionnement qu'en investissement. Quand il s'agit d'une décision modificative, il ne s'agit pas de remettre en cause totalement le budget de la Ville tel qu'on l'avait adopté. Nous allons reprendre les sections.

### SECTION FONCTIONNEMENT – DEPENSES

Globalement, cette section de fonctionnement varie à hauteur de 38 500 euros.

#### Chapitre 011 : CHARGES A CARACTERE GENERAL

On a un amoindrissement des crédits à hauteur de 2 000 euros au 6042 car un certain nombre d'élèves de classes ne va plus à la piscine. En ce qui concerne l'article 60621 « combustibles », il est proposé un accroissement de crédit à hauteur de 5 000 euros, en raison principalement des consommations importantes dues à un hiver rigoureux. On vous propose un crédit complémentaire de 1 500 euros également en plus pour les carburants. Là, j'avoue que j'étais un petit peu surpris car on a des véhicules neufs, donc on aurait dû avoir moins de dépenses. Ce sont des problèmes internes aux services techniques, à régler dans ce domaine. Il faut savoir aussi que les carburants ont augmenté, mais pas dans les mêmes proportions que nos crédits. Au 60628 « autres fournitures », on vous propose un accroissement des crédits à hauteur de 1 000 euros qui ont été nécessaires pour l'aménagement des différents massifs fleuris cet été. Au 6064 « fournitures administratives », on vous propose une diminution à hauteur de 1 000 euros, les services ont moins dépensé en terme de fournitures.

Au 6068 « autres matières et fournitures », c'est l'ensemble des travaux en régie que nous réalisons. Ces travaux sont effectués par nos services. Ce qui permettra au prochain conseil municipal, avant la fin de l'année, de transférer ces dépenses en investissement afin de récupérer la TVA. Le dépassement à hauteur de 34 000 euros s'explique par différents travaux qui ont été faits par nos services dans les locaux de la gendarmerie à hauteur de 23 000 euros, la réfection de l'ABC à l'école primaire du Centre à hauteur de 1 000 euros, ainsi qu'un plafond à l'école maternelle des Chênes en raison des problèmes de radon. On a acquis aussi des tuiles suite à la grêle, à hauteur de 1 500 euros. « Entretien des terrains » : on vous propose une diminution de moins 10 000 euros, car il y a eu moins de dépenses dans l'entretien des terrains, élagage, etc. « Entretien bâtiments » : un crédit complémentaire de 28 000 euros, qui s'explique par des travaux sur les branchements des anciennes cités de la Brasserie, rue Sous les Vignes. On a été amené à supprimer ces branchements à hauteur de presque 11 000 euros et également la réfection de l'électricité dans le bâtiment communal aux Chênes, juste à côté de l'école. On a eu également des portes sectionnelles à changer au Centre Technique Municipal. « Entretien voies et réseaux » : on vous propose une augmentation de 5 000 euros concernant de la peinture routière. On a fait plus de peinture routière que ce qui était initialement prévu. « Entretien du matériel roulant » : il est proposé une diminution de 2 000 euros : avec le renouvellement des véhicules, on a un peu moins de problèmes de réparation. « Entretien et autres biens mobiliers » : moins 2 000 euros, concernant l'entretien effectué sur les jeux extérieurs, les équipements sportifs, etc. « Documentation générale » : un dépassement de 2 500 euros, alors que l'année précédente, on avait fait un effort conséquent sur cette documentation. « Versement à des organismes de formation » : moins 1 500 euros. Un plan de formation a été mis en place pour le personnel communal et sur les actions menées en 2010, ça nous coûtera moins cher que prévu. « Honoraires » : moins 5 000 euros. En fait, c'est une subvention versée à l'ADU dans le cadre de l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme. Comme l'ADU ne mènera pas au bout cette mission pour le PLU puisqu'il sera confié à un autre organisme, l'ADU n'ayant plus compétence pour pouvoir élaborer les PLU. Les honoraires ne seront pas facturés malgré le travail effectué dans ce domaine. « Frais d'actes et de contentieux » au 6227 : moins 2 000 euros. Le contentieux sur l'ancienne Ecole de Musique est toujours en standby, on n'a pas d'autres nouvelles. On avait provisionné au cas où ce contentieux se réglerait. « Annonces et insertions » : moins 2 000 euros. Ce sont les annonces passées pour les marchés publics. « Transports collectifs » : on vous propose un crédit supplémentaire de 1 500 euros. Ça concerne principalement les classes de découvertes qui vont à Charquemont ou des transports assurés pour le Centre de Loisirs. « Voyages et déplacements » : moins 1 500 euros. Ce ne sont pas les déplacements des élus, c'est le remboursement des frais de déplacement pour le personnel qui va en formation. « Frais télécommunications » : moins 1 500 euros. On dépense un peu moins que prévu. « Frais de nettoyage des locaux » : c'est principalement le nettoyage des vitres des écoles. Les entreprises sont intervenues et ça nous coûte un peu moins cher. « Taxes foncières » : c'est 1 000 euros de plus, on a reçu les sommes exactes à payer.

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**

## Chapitre 012 : CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES

Monsieur ETCHIALI : je ne reprendrai pas le détail, sachez simplement qu'en terme de personnel, on a diminué de 5 000 euros. Des décisions sont prises pour maîtriser au mieux ces dépenses qui sont relativement conséquentes pour le budget de la Ville.

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**

## Chapitre 65 : AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE

On vous propose une diminution de 3 000 euros au 6574 sur les subventions de fonctionnement aux diverses associations. Etant donné que toutes les subventions ont été attribuées sauf celles qui sont versées mensuellement. Il n'y a pas lieu de maintenir des crédits inutilement.

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**

## Chapitre 66 : CHARGES FINANCIERES

On vous propose de rajouter 3 500 euros au 666. C'est sur un prêt qui avait été réalisé auprès de DEXIA et qui était un emprunt suisse. Là on ne maîtrise pas le coût de remboursement annuel car ça fluctue un peu. Sur les charges financières : moins 4 000 euros, ce sont les frais de portage de l'Etablissement Public Foncier en ce qui concerne les sites de Gefco.

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**

Ces dépenses de fonctionnement ont un accroissement de 38 500 euros, qui est minime, eu égard au montant des dépenses prévues au budget qui était de l'ordre de 7 436 000 euros.

**Soit un montant total pour la section de fonctionnement en dépenses :  
7 474 500,00 euros.**

Monsieur RIPAMONTI : je voudrais juste une petite explication concernant les frais de personnel : tu dis que tu as réduit les frais de personnel, mais au niveau de « autre personnel extérieur », il y a une augmentation de 27 200 euros ?

Monsieur ETCHIALI : Il s'agit simplement du remplacement d'un certain nombre d'agents en maladie au moins une semaine. C'est uniquement à ce niveau là qu'on a été contraint d'utiliser tous les crédits.

Monsieur RIPAMONTI : par rapport à ce que tu disais, vous réduisez les frais de personnel proprement dit au niveau de la Ville de Sochaux, puis d'un autre côté, vous prenez du personnel extérieur.

Monsieur LE MAIRE : C'est du personnel du Centre de Gestion.

Monsieur RIPAMONTI : qui sont résidents sur Sochaux ?

Monsieur ETCHIALI : on essaie, dans la mesure du possible, de privilégier les Sochaliens, mais tout dépend aussi du degré de technicité des personnes dont on a besoin.

Monsieur RIPAMONTI : tu peux par le centre de gestion prendre certaines personnes qui sont susceptibles de pouvoir travailler à la Ville de Sochaux, tu peux les prendre par le biais du Centre de Gestion au moyen de contrats.

Monsieur ETCHIALI : on n'est pas obligé de passer par le Centre de Gestion.

Monsieur RIPAMONTI : c'est pour ça que ma question était la suivante : est ce que tu privilégies les personnes de Sochaux ?

Monsieur ETCHIALI : dans la mesure du possible, on essaie toujours de privilégier des gens de Sochaux, mais encore une fois, ça dépend du type d'emploi dont il faut pourvoir momentanément.

Monsieur RIPAMONTI : il suffit parfois (inaudible) sur du personnel qui permette de palier ce genre de problème.

Monsieur ETCHIALI : non, quelqu'un est malade ou a un accident, tu ne peux pas prévoir que Monsieur X ou Madame Y va être malade pendant quinze jours ou a eu un accident.

Monsieur RIPAMONTI : mais parce que vous souhaitez une certaine polyvalence aussi de tous les employés municipaux, c'est pour cela que s'il y en a un qui est malade, s'il est polyvalent, tu peux le prendre et tu le remplaces par un autre qui a moins de qualification.

Monsieur ETCHIALI : ça désorganise un peu plus. Certes, il faut de la polyvalence, mais tu ne peux pas exiger aussi des agents qu'ils soient aptes à remplacer n'importe quel poste à n'importe quel moment.

Monsieur RIPAMONTI : ça dépend aussi du degré de responsabilité.

Monsieur ETCHIALI : ça dépend du type de travail qui est effectué par la personne qui sera momentanément indisponible. On ne peut pas faire autrement. Lorsque ce sont des indisponibilités beaucoup plus longues, on étudie comment on peut réagir et parfois on n'est pas appelé à remplacer une personne sur quelques mois car on aura trouvé une solution en interne pour pouvoir utiliser du personnel en répartissant un peu les tâches tout en sachant que le personnel qui remplacera est apte à faire le travail.

Monsieur LE MAIRE : je rajouterai que, comme chaque membre du personnel n'est pas en double sur chaque poste, si on en prend un pour en remplacer un autre, cela veut dire qu'on découvre un poste. Donc, le résultat final est le même.

Monsieur ETCHIALI : on commence à prendre des mesures pour essayer de limiter le coût des charges de personnel. Ce n'est pas l'apanage uniquement de la Ville de Sochaux, toutes les villes sont confrontées à des difficultés. Il faut que chacun y mette du sien, que ce soit au niveau des élus, mais également au niveau du personnel. Quand on est obligé de se serrer les coudes, on se serre les coudes. Mais quand on ne peut pas faire autrement que d'essayer de recruter quelqu'un, on le fait, mais dans la mesure du possible où ça pénalise le moins la Ville.

**Soit un montant total pour la section de fonctionnement en dépenses :  
7 474 500,00 euros.**

## **SECTION FONCTIONNEMENT – RECETTES**

### **Chapitre 70 : PRODUITS DES SERVICES**

En recettes de fonctionnement, les modifications que l'on vous propose, c'est d'apporter déjà au 70323, 4 000 euros de plus qui proviennent notamment du produit des droits de places pour la braderie. « Redevances et droits social » : on vous propose 32 000 euros, ce sont des prestations PSU qui nous sont reversées par la Caisse d'Allocations Familiales. Il y a toujours un mode de calcul avec un décalage dans le temps, ce qui fait que lorsqu'ils soldent l'exercice antérieur, on le reçoit souvent l'année d'après, et on réajuste un petit peu ces crédits.

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**

### Chapitre 73 : IMPOTS ET TAXES

« Taxes de séjours » : moins 3 500 euros. On a eu moins de taxes provenant des hôtels, car il y a eu moins d'utilisation du parc hôtelier sochalien.

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**

### Chapitre 74 : DOTATIONS SUBVENTIONS

3 500 euros de subvention de la part du Département : c'est une subvention qui nous a été versée car on a accueilli un enfant handicapé au Centre Multi Accueil. Il y a eu des dépenses et également des recettes. « Groupement de collectivités » : 2 000 euros c'est la participation de la PMA pour des élèves du Collège qui utilisent la Halle des Sports. Le FDPT : on a perçu 3 500 euros de plus, sachant que malheureusement, cette subvention qui va s'élever à 215 000 euros, est extrêmement menacée. Elle diminuera l'année prochaine et très certainement supprimée en 2012, comme d'autres dotations. Mais on en reparlera quand on examinera le budget primitif.

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**

### Chapitre 77 : PRODUITS EXCEPTIONNELS

On enlève 3 000 euros au 775 « produits de cessions immobilières ». Ce sont des opérations techniques, qu'on verra d'ailleurs en investissement, il n'y a pas lieu de provisionner des crédits sur cet article.

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**

**Soit un montant total pour la section de fonctionnement en recettes :  
7 474 500,00 euros.**

Globalement et en équilibre par rapport à la section de fonctionnement, c'est 38 500 euros de recettes supplémentaires qui compensent les dépenses similaires.

## SECTION INVESTISSEMENT – DEPENSES

Monsieur ETCHIALI : en investissement, on a principalement été amené à faire face, c'est surtout dû aux dégâts lorsqu'il y a eu la grêle. On provisionne cette année 135 000 euros, c'est beaucoup plus élevé mais on ne fait que ce qui est urgent de faire et on a sollicité le remboursement des compagnies d'assurances, et autre chose importante dans cette section d'investissement, ça concerne des travaux de sécurité afférents à la Cité Administrative. Ça faisait moult années que ces travaux, qui auraient dû être effectués, n'ont pas été réalisés. La Commission de Sécurité est repassée dernièrement, a listé ce qui était indispensable de faire. Globalement, on a fait estimé : ce sera de l'ordre de 120 000 euros, même un peu plus. Pour cette année, on provisionne déjà 86 000 euros sur des travaux qui auraient être réalisés il y a à peu près dix ans.

### Chapitre 10 : DOTATIONS FONDS DIVERS

Une fluctuation de 200 euros : on avait trop perçu du FCTVA, donc est obligé de le provisionner.

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**

## Chapitre 16 : EMPRUNTS ET DETTES

1 500 euros : c'est toujours pour cet emprunt en francs suisses qui fluctue et dont on n'a pas les sommes au moment où on établit le budget. Elles ne sont connues qu'en fin d'exercice.

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**

## Chapitre 20 : IMMOBILISATIONS INCORPORELLES

On vous propose 1 000 euros « concessions et droits similaires » : c'est un complément pour la cartographie du logiciel cimetière.

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**

## Chapitre 21 : IMMOBILISATIONS CORPORELLES

On vous propose 4 500 euros en plus. Ca concerne les acquisitions des terrains des Serres et des frais annexes. Une minoration de 1 500 euros dans les installations de voiries : on a moins dépensé, on avait prévu des acquisitions de jardinières, il y a eu un peu moins de dépenses pour ces jardinières. De même que l'article 2158 : moins 700 euros, ce sont différents matériels dont on avait provisionné des crédits, et qui ont coûté légèrement moins cher. Par contre 700 euros en plus pour les acquisitions de deux véhicules neufs réalisées il y a quelques mois. 7 000 euros de matériel de bureau et informatique, c'est suite aux vols qui ont été effectués à l'école des Chênes. On a été amené à remplacer le matériel afin que les enfants puissent travailler normalement. On aura par la suite une partie du remboursement par l'assurance. En mobilier : 500 euros, c'est un ajustement pour du mobilier à la restauration scolaire. Autres : 500 euros, c'est un jeu de casseroles acheté pour la cantine scolaire.

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**

## Chapitre 23 : IMMOBILISATIONS EN COURS

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**

## Chapitre 113 : MISE AUX NORMES DIVERSES

Constructions : 200 euros, c'est un report pour différentes mises aux normes.

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**

## Chapitre 301 : MISE EN SECURITE CITE ADMINISTRATIVE

45 000 euros : ce sont des travaux de mise aux normes de sécurité de la Cité Administrative. Ce qui fera un crédit global de 86 000 euros dont on espère pouvoir utiliser d'ici la fin de l'année.

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**

## Chapitre 402 : REMISE EN ETAT DES BATIMENTS SUITE A GRELE

Autre programme important, puisqu'à hauteur de 135 000 euros, c'est suite à la grêle.

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**



#### Chapitre 403 : RENOVATION HALLE DE SPORTS

Pour équilibrer, on a été appelé à minorer les crédits qui avaient été mis sur la Halle des Sports à hauteur de 45 000 euros, en sachant qu'il y a un report qui a été fait. On vous a déjà expliqué à plusieurs reprises pourquoi on différerait ces travaux d'un exercice.

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**

#### Chapitre 408 : CHAUFFERIES DIVERS BATIMENTS

Il a été procédé au renouvellement de la chaufferie à l'école primaire du Centre. Ca nous a coûté un peu moins cher, 45 000 euros, donc on vous propose de diminuer de 10 000 euros.

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**

#### Chapitre 736 : AMENAGEMENT PAYSAGER SERRES

75 000 euros, c'est suite aux passations de marchés qu'on a effectuées. On en a déjà parlé au mois de juin : il y aura un avenant que l'on présentera par la suite, et concernant le jeu multisports à hauteur d'environ 8 000 euros.

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**

#### Chapitre 815 : AMENAGEMENT CENTRE VILLE

C'est un reliquat d'honoraires auprès de l'architecte qui avait été chargé de la surveillance de ces travaux. Ca fait moult fois qu'on lui demande de nous envoyer sa note, on ne l'a toujours pas reçue. On est obligé d'inscrire les crédits.

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**

#### Chapitre 903 : RENOVATION EX GENDARMERIE

On avait provisionné à hauteur de 400 000 euros, on vous propose de diminuer à hauteur de 155 000 euros. Suite à l'appel d'offres réalisé, les travaux ont coûté moins chers que prévu.

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**

Le total de dépenses en investissement est de 59 009 euros.

**Soit un montant total pour la section d'investissement en dépenses :  
2 833 741,05 euros.**

### **SECTION INVESTISSEMENT – RECETTES**

#### Chapitre 024 : PRODUITS CESSIONS D'IMMOBILISATIONS

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**

#### CHAPITRE 040 : OPERATION ORDRE ET TRANSFERT

Ce sont les plus values qui assurent des opérations immobilières ou mobilières. Il y a 40 793 euros, ça concernait des véhicules qui ont été vendus et dont on est obligé de sortir la valeur vénale au niveau de l'inventaire, mais ça n'influe absolument pas sur le budget.

## Chapitre 10 : DOTATIONS FONDS DIVERS

On a touché 9 300 euros de plus que prévu pour le fonds de compensation de la TVA.

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**

## Chapitre 13 : SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT Correspondant aux programmes

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**

## Chapitre 407 : MISE AUX NORMES ASSAINISSEMENT

2 000 euros ont été perçus en plus de ce qui était prévu de la part de la PMA.

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**

## Chapitre 408 : CHAUFFERIES DIVERS BATIMENTS

10 000 euros : on a sollicité le Conseil Général pour la chaufferie du Foyer des Anciens et l'Ecole Primaire Centre. On devrait donc avoir des crédits, et des recettes supplémentaires.

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**

## Chapitre 736 : AMENAGEMENT PAYSAGER DES SERRES

On a mis deux crédits dont on est à peu près certain d'avoir la recette, c'est-à-dire 21 500 euros du Département, et 24 500 euros de Jeunesse et Sports en ce qui concerne le jeu multisports. Il y a d'autres subventions qui sont sollicitées, notamment pour le Département qui est une subvention importante d'à peu près 106 000 euros, la décision ne sera prise que l'année prochaine. On a donc préféré ne pas mettre des crédits, car on n'est pas sûr de les avoir. Sur les fonds parlementaires également, on sollicite 50 000 euros, mais il y aura certainement moins. Donc on n'a pas mis ce dont on n'était pas sûr d'obtenir.

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**

## Chapitre 815 : AMENAGEMENT CENTRE VILLE

Ce sont des actualisations de recettes que l'on doit percevoir, dont 19 709 euros de la part du Département, et 15 000 euros de la part du SYDED.

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**

## Chapitre 16 : EMPRUNTS ET DETTES

Quand on a équilibré le budget primitif, on avait prévu un emprunt de 760 000 euros en fonction de ce qui a été dépensé et réalisé. On pense qu'avec un emprunt de 714 000 euros, ce sera suffisant. On vous propose donc de minorer de 46 000 euros. A ce propos, on vous demandera de bien vouloir autoriser Le Maire à lancer une consultation pour un emprunt à moindre coût.

**Vote : 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).**

Ces recettes, équivalentes aux dépenses d'investissement, s'élèvent donc à 59 009 euros.

**Soit un montant total pour la section d'investissement en recettes :  
2 833 741,94 euros.**

*Vous trouverez en annexe le détail des votes du budget supplémentaire par chapitre.*

## **2 - CONVENTION DE FINANCEMENT DE LA DESSERTE DU COLLEGE JOUFFROY D'ABBANS AVEC LE CONSEIL GENERAL DU DOUBS**

Monsieur BONNET expose :

Dans le cadre de l'augmentation des effectifs du collège de SOCHAUX, liée à la fermeture du collège de GRAND-CHARMONT, il est nécessaire de procéder à l'aménagement d'une desserte de bus à proximité immédiate de l'entrée de l'établissement. Cet aménagement consiste à réaliser une voie de bus à sens unique et un cheminement piéton pour sécuriser et rationaliser les flux aux abords de l'établissement. La convention jointe à la présente définit les modalités de réalisation, de financement et d'exploitation de ces infrastructures. Le coût direct supporté par la commune est de 9 000 euros TTC.

Il est demandé aux membres du Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer et de :

- s'engager à réaliser et à financer les dépenses présentées dont le montant s'élève à 9 000 euros TTC,
- autoriser Monsieur LE MAIRE à signer la convention de financement annexée.

Monsieur LE MAIRE : les bus qui déversaient les élèves pour le collège le faisaient sur le parking de la piscine. Ce qui donnait lieu souvent à des bagarres parce que le personnel du collège ne pouvait pas intervenir puisqu'ils n'étaient pas sur leur territoire. Donc, nous avons modifié le circuit des bus qui maintenant, déposent l'ensemble des élèves devant le collège même. Ce qui fait que dès qu'ils descendent du bus, ils sont pris en charge par le personnel du collège.

***Le Conseil Municipal, l'exposé de Monsieur BONNET entendu, approuve la proposition qui lui est faite à l'unanimité des membres présents et autorise LE MAIRE à signer la convention de financement.***

## **3 - DEMANDES DE SUBVENTIONS POUR LES AMENAGEMENTS D'UN PARC URBAIN AU CŒUR DE VILLE**

Monsieur LE MAIRE expose :

La commune a engagé une démarche de projet visant la requalification d'un espace central actuellement « terrain vague ». Cet espace en friche en cœur de ville résulte des contraintes du PPRi Doubs/ Allan, rendant la zone inconstructible.

Une première délibération de demande de subvention au Conseil Général du Doubs (CG25) a été réalisée en juin 2010. Il s'agit ici de la compléter à l'adresse du Ministère de la Santé et des Sports pour la partie équipements sportifs de ce parc urbain. La dépense prévisionnelle était alors de 560 000 euros HT ; elle est après attribution des marchés de 444 445,41 euros HT. Il est à noter que le suivi de chantier est assuré en interne ; les travaux du lot 1 ayant démarré le 1<sup>er</sup> septembre.

Rappel concernant le CG 25 : L'objectif de la commune, qui rejoint l'objectif du CG25 dans son projet DOUBS 2017 est de rendre le territoire attractif. En cela, le parc urbain est l'un des éléments qui doit permettre de redonner une dynamique au territoire communal, pour ses habitants et au-delà pour les habitants de l'agglomération. Le parc urbain est un des éléments de la continuité de la trame verte et bleue développée sur la communauté d'agglomération du Pays de Montbéliard. Le parc participe de la continuité des pistes cyclables allant de Montbéliard vers le futur complexe aquatique et la zone sportive associée. Le Conseil Général du Doubs a transmis une première réponse visant à déterminer les bases éventuellement subventionnables pour cette opération. Sans préjuger de la décision d'attribution, les éléments qui seront pris en compte par le Conseil Général ont ici été reportés.

Concernant le Ministère de la Santé et des Sports : le projet d'implantation d'un multisports et d'agrès sportifs de musculation vise le public des jeunes sochaliens. Seul le lot 2, dont le démarrage est prévu fin octobre, fait l'objet de la demande de subvention CNDS.

Il est proposé le plan de financement suivant, sur la base des marchés et avenants attribués en euros H.T. :

PROJET DE FINANCEMENT	MONTANT SUBVENTIONNABLE	MONTANT HT
Conseil Général du Doubs au titre des Projets Territoriaux (30%)	346 016,00	103 805,00
Conseil Général du Doubs au titre des équipements sportifs (28%)	76 516,00	21 424,00
Réserve parlementaire de M. MOSCOVICI		50 000,00
CNDS (40%)	61 199,50	24 480,00
Commune (55%)	444 445,41	244 736,41
Total budget opération HT		444 445,41

Il est demandé aux membres du Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer et de :

- solliciter l'aide du Conseil Général du Doubs selon le plan de financement ajusté,
- solliciter l'aide du CNDS selon le plan de financement présenté,
- solliciter l'aide de la réserve parlementaire de M. MOSCOVICI, Député du Doubs selon le plan de financement présenté,
- demander l'autorisation de démarrer les travaux à la DDSCPP et à M. le Député avant notification de subvention,
- autoriser Monsieur LE MAIRE à signer toute pièce requise pour la réalisation du projet.

Monsieur RIPAMONTI : par rapport au plan de financement, comme vous l'avez évoqué, pour démarrer les travaux, il fallait avoir l'autorisation quant aux subventions qui sont susceptibles d'être accordées. Je prends par exemple la réserve parlementaire de M. MOSCOVICI, Alain ETCHIALI a dit qu'il n'était pas sûr qu'on perçoive 50 000 euros. Qu'est ce que ça sera pour les autres subventions ?

Monsieur ETCHIALI : 103 805 euros ont été sollicités au Conseil Général. Comme on est en fin d'exercice, il n'y a plus de crédit, les décisions d'attribution des subventions vont donc se faire vers le mois de mars ou avril 2011. C'est seulement à ce moment là que le Conseil Général se prononcera pour le montant d'une subvention. Sur les modes de calcul de subventions du Conseil Général, si l'enveloppe réservée par le Département pour les financements est moindre, on aura certainement moins.

Monsieur RIPAMONTI : ce n'est donc pas une certitude, donc comme tu dis, il suffit qu'avec les budgets, à l'heure actuelle, tout le monde doit faire son budget, il n'y a plus d'argent.

Monsieur LE MAIRE : c'est la raison pour laquelle sur le budget primitif, était bien inscrite la totalité de la dépense.

Monsieur RIPAMONTI : juste une question concernant les travaux. A une certaine époque, l'ancienne municipalité avait demandé que différents projets soient faits. Je constate que les travaux avancent, et comme le terrain est considéré en PPRi, par rapport à une zone inondable, il y a des traverses de chemins piétonniers qui sont faites, à une hauteur un peu élevée. En cas de crues, ça représente quand même une superficie importante, l'eau, si elle arrive, va se déverser dans des endroits autres.

Monsieur LE MAIRE : sauf qu'il n'y a pas de béton. Dans ce cas, l'eau est censée repartir.

Monsieur ETCHIALI : s'il y a de l'eau là, j'espère que l'on n'aura pas une crue centenaire comme en 1990.

Monsieur RIPAMONTI : c'est pour cela que l'on n'a rien pu faire à ce niveau là, et que vous pensiez faire des logements.

Monsieur LE MAIRE : nous n'avons jamais pensé à construire des logements à cet endroit.

Monsieur RIPAMONTI : à une certaine époque.

Monsieur LE MAIRE : absolument pas.

Monsieur ETCHIALI : peut-être aurait-il fallu se battre un peu plus pour le PPRi.

Monsieur RIPAMONTI on s'est battu pour le PPRi, et j'ai même rencontré le Sous-Préfet à l'époque. Les personnes qui ont décidé, n'ont jamais mis les pieds à Sochaux. Ils ont vu ça depuis Besançon. Pour eux c'était inconstructible, ils ne voulaient rien savoir. Le Sous-Préfet, à l'époque, a ouvert le parapluie, et ne voulait prendre aucune responsabilité dans cette affaire, que ce soit là, que ce soit sur tout le territoire de la Commune. Tu te serais battu plus, tu n'aurais pas eu plus de résultat probant, je ne pense pas.

Monsieur ETCHIALI : celui qui s'est battu pour les Blancheries à l'époque, a obtenu gain de cause. Il y a des communes du Territoire qui ont obtenu gain de cause. Je ne te dis pas que c'était acquis, pas du tout.

Monsieur LE MAIRE : ce n'est pas trop le débat de ce soir.

***Le Conseil Municipal, l'exposé de Monsieur LE MAIRE entendu, approuve la proposition qui lui est faite à l'unanimité des membres présents et autorise LE MAIRE à signer toute pièce requise pour la réalisation du projet précité.***

#### **4 - AVENANT AU MARCHE HUSSON POUR LE TERRAIN MULTISPORTS**

Monsieur BONNET expose :

Le marché du lot n° 2 HUSSON fait l'objet d'un avenant suite au souhait de mettre en place des rehausses pare-ballons après visite.

Le montant de l'avenant est de 6 897,20 € HT, soit 8 249,05 € TTC.

L'avenant correspond à une augmentation de 8,3 % du montant initial.

La Commission d'Appel d'Offres réunie 30 septembre 2010 a émis un avis favorable.

Il est demandé aux membres du Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer.

Monsieur RIPAMONTI : ça consiste en quoi la rehausse de pare-ballons ?

Monsieur LE MAIRE : il s'agit simplement d'un terrain multisports. Dans le premier devis qui nous avait été envoyé, la hauteur tout autour était de l'ordre de 1,20 m. Nous sommes allés voir ce genre d'équipement en Alsace, et il nous a semblé qu'1,20 m n'était pas suffisamment haut pour des jeunes qui vont jouer au ballon à l'intérieur. La hauteur sera au moins de 2,50 m.

Monsieur RIPAMONTI : c'est ce qu'ils ont fait à Héricourt ?

Monsieur LE MAIRE : j'en ai entendu parler.

Monsieur RIPAMONTI : donc, c'est le même système. C'est un terrain couvert qui est au milieu, clos et fermé.

Monsieur LE MAIRE : il n'est pas couvert, il est clos et fermé. Il n'est pas dit qu'ultérieurement il ne faille pas mettre un filet un peu plus en hauteur suivant si les ballons vont trop facilement sur la route ou autre.

Monsieur BONNET : il y en a un qui a été installé récemment à Vieux-Charmont.

***Le Conseil Municipal, l'exposé de Monsieur BONNET entendu, approuve la proposition qui lui est faite à l'unanimité des membres présents.***

## **5 - DESAFFECTATION ET DECLASSEMENT DES LOCAUX DE L'ANCIENNE GENDARMERIE DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL**

Vu le CGCT et notamment l'article L 1311-1,

Vu le CG3P, et notamment l'article L. 2141-1

Vu la délibération n° 5 du Conseil Municipal du 6 avril 2010, acceptant le principe et les conditions de la vente de l'ancienne gendarmerie,

Monsieur LE MAIRE expose :

La gendarmerie (parcelles n° AD 126, AD 127), ayant été délaissée par ses occupants, la commune ayant engagé la vente des locaux, il est nécessaire de constater que le bâtiment retombe dans le domaine privé de la commune, non affecté à un service public

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer et de :

- constater et prononcer la désaffectation des locaux de l'ancienne gendarmerie du domaine public communal,
- constater et prononcer le déclassement des locaux de l'ancienne gendarmerie du domaine public communal,
- autoriser Monsieur LE MAIRE à signer toute pièce utile à la mise en œuvre de ces dispositions.

***Le Conseil Municipal, l'exposé de Monsieur LE MAIRE entendu, approuve la proposition qui lui est faite à l'unanimité des membres présents et autorise LE MAIRE à signer toute pièce utile à la mise en œuvre des dispositions précitées.***

**6 - VENTE DES LOTS DE L'ANCIENNE GENDARMERIE DEVENANT « RESIDENCES DE L'ALLAN » - 1<sup>ère</sup> SERIE**

Vu la délibération n°11 du Conseil Municipal du 29 juin 2009, actant le principe de la vente du bâtiment de l'ancienne gendarmerie,  
Vu la délibération n°5 du Conseil Municipal du 6 avril 2010, acceptant le principe et les conditions de la vente de l'ancienne gendarmerie,  
Vu la délibération n°15 du Conseil Municipal du 25 juin 2010, portant attribution des marchés de travaux sur les parties communes de l'ancienne gendarmerie en préparation des ventes ;  
Vu la délibération n°5 du Conseil Municipal du 5 octobre 2010, portant désaffectation et déclassement des locaux de l'ancienne gendarmerie dans le domaine privé communal,

Vu l'avis de France DOMAINE du 13 octobre 2009, estimant la valeur vénale totale de l'ensemble immobilier vendu par lot, apprécié libre de toute occupation ou location, à 1 622 000 euros ;

Considérant que la présente vente s'inscrit dans une logique de valorisation du patrimoine communal,  
Considérant la politique de relance de l'attractivité de la commune développée depuis 2008,  
Considérant la nécessité d'une politique d'accession à la propriété malgré un contexte de marché immobilier local en stagnation ou en baisse ;

Monsieur LE MAIRE expose :

La commune de SOCHAUX s'est trouvée confronté au départ des gendarmes début 2009. Alors que l'ensemble immobilier allait devenir vacant, l'équipe municipale a engagé un travail de prospection pour valoriser et rendre le bâtiment au marché du logement. Les bailleurs sociaux n'étaient pas intéressés d'autant que la commune compte déjà un parc locatif social très important. Les promoteurs immobiliers, marchands de biens avaient fait des offres qui laissaient à la commune la part de risque sans avoir la maîtrise du devenir du bâtiment. Aussi, l'option de gérer en direct la mise sur le marché a été retenue avec l'idée de favoriser l'accession à la propriété pour diversifier l'offre sur la commune, particulièrement en direction des primo accédants. Les quatre délibérations en visa permettent de retracer le cheminement du montage de l'opération. Le concept global sur lequel repose l'opération peut se résumer ainsi : vendre en priorité à des primo accédants, des logements en l'état, mais dans des parties communes et avec des équipements communs refaits à neuf dans une copropriété en bon état de marche et conçue pour bien fonctionner. Les objectifs directs pour la commune sont de remplir les logements devenus vacants et de générer par la vente de la capacité à investir dans les équipements de SOCHAUX.

L'achèvement des travaux réalisés sur les parties communes du bâtiment est une condition suspensive de la vente. Ces travaux sont en voie d'être terminés, comme prévu pour le 30 octobre 2010, permettant ainsi la régularisation par acte notarié.

Le montant prévisionnel total des ventes est de 1 626 000 euros.

23 compromis de vente ont été signés. Parmi ceux-ci, 20 compromis de vente sont fermes, c'est-à-dire que les financements sont accordés. Il est donc proposé de les porter à la régularisation auprès du Notaire, Maître HEUBERGER à SOCHAUX.

Les tableaux suivants récapitulent les ventes fermes engagées pour un montant total de 1 376 150 euros :

Lots	Surface en m2	Prix de vente en euros	Acquéreur	Adresse acquéreur
<b>Appartement N°1</b>	92,50	68 000	M. TAHRI Karim, né le 12/01/1978 à MONT SAINT MARTIN	14 rue Pierre Brossolette 25 200 MONTBELIARD
Garage N°3	17,50	3 500	Mme JEANMOUGIN Stéphanie, née le 12/10/1987 à MONTBELIARD	
Parking N°3	14,70	1 000		
Cave N°13	2,90	450		
<b>Total net vendeur</b>		72 950		

Lots	Surface en m2	Prix de vente en euros	Acquéreur	Adresse acquéreur
<b>Appartement N°2</b>	69,10	51 000	M. CHOLEY Arlette, née le 24/04/1945 à AUDINCOURT	19 rue du Haut du Camps 88 440 NOMEXY
Garage N°2	17,40	3 500		
Parking N°2	14,70	1 000		
Cave N°2	3,20	500		
<b>Total net vendeur</b>		56 000		

Lots	Surface en m2	Prix de vente en euros	Acquéreur	Adresse acquéreur
<b>Appartement N°4</b>	77,90	58 000	M. RACHDI Mohamed, né le 02/09/1978 à MONTBELIARD	71 rue sous la chaux 25 600 SOCHAUX
Parking N°6	15,60	1 000		
Cave N°12	2,40	400		
<b>Total net vendeur</b>		59 400		

Lots	Surface en m2	Prix de vente en euros	Acquéreur	Adresse acquéreur
<b>Appartement N°6</b>	69,10	54 000	Mme AYAD-ZEDDAM Aurélie, née le 17/05/1984 à FOURMIERS	60 rue du Général de Gaulle - 25 420 BART
Parking N°7	15,10	1 000		
Cave N°5	3,80	600		
<b>Total net vendeur</b>		55 600		

Lots	Surface en m2	Prix de vente en euros	Acquéreur	Adresse acquéreur
<b>Appartement N°7</b>	96,70	77 000	M. DOILLON Roger, né le 01/02/1933 à DAMBELIN	12 rue des vergers 25 600 SOCHAUX
Garage N°5	23,30	5 250	Mme DOILLON Claudine, née POUTHIER le 07/05/1936 à MANCENANS	
Parking N°5	15,10	1 000		
Cave N°1	3,20	500		
<b>Total net vendeur</b>		83 750		



Lots	Surface en m2	Prix de vente en euros	Acquéreur	Adresse acquéreur
<b>Appartement N°8</b>	77,90	62 000	Mme TAICLET Corinne, née le 24/02/1968 à AUDINCOURT	11 rue du stand 25 400 AUDINCOURT
Garage N°9	16,20	4 000		
Parking N°9	15,60	1 000		
Cave N°11	3,80	600		
Total net vendeur		67 600		

Lots	Surface en m2	Prix de vente en euros	Acquéreur	Adresse acquéreur
<b>Appartement N°9</b>	83,60	78 000	M. MIKIC Boban, né le 09/06/1968 en SERBIE Mme MARKOVIC Biljana, née le 06/02/1980 à DOLE	6 rue des graviers 25 600 SOCHAUX
Garage N°16	16,00	4 000		
Parking N°16	15,60	1 000		
Parking sup N°		1 000		
Cave N°9	3,50	550		
Total net vendeur		84 550		

Lots	Surface en m2	Prix de vente en euros	Acquéreur	Adresse acquéreur
<b>Appartement N°10</b>	78,00	58 000	Mlle MAULE Lydie, née le 08/07/1984 à MONTBELIARD	4 place Lorentz 90 100 DELLE
Parking N°4	13,80	1 000		
Cave N°14	2,20	350		
Total net vendeur		59 350		

Lots	Surface en m2	Prix de vente en euros	Acquéreur	Adresse acquéreur
<b>Appartement N°11</b>	96,80	82 000	M. LECOURT Samuel, né le 11/01/1973 à MONT SAINT MARTIN Mme LECOURT Jennifer, née MEURICE le 13/02/1980 à SAVIGNY SUR ORGE	24 boulevard Baudin 13 016 MARSEILLE
Garage N°1	23,40	5 250		
Parking N°1	18,10	1 000		
Parking sup N°		1 000		
Cave N°15	5,20	800		
Total net vendeur		90 050		

Lots	Surface en m2	Prix de vente en euros	Acquéreur	Adresse acquéreur
<b>Appartement N°12</b>	77,90	66 000	M. RACHDI Yassine, né le 24/12/1985 à MONTBELIARD	71 rue sous la chaux 25 600 SOCHAUX
Parking N°		1 000		
Cave N°16		450		
Total net vendeur		67 450		

Lots	Surface en m2	Prix de vente en euros	Acquéreur	Adresse acquéreur
<b>Appartement N°13</b>	83,60	75 000	M. ASLLANI Milaim, né le 08/11/1968 à DEPCE PRESEVO (Yougoslavie)	2 rue Pasteur 25 600 SOCHAUX
Garage N°13	16,10	4 000	Mme ASLLANI Zyhrije, née le 01/06/1974 à VELEKINCE GNJILANE (Yougoslavie)	
Parking N°13	15,60	1 000		
Cave N°3	3,50	550		
Total net vendeur		80 550		Accord de prêt

Lots	Surface en m2	Prix de vente en euros	Acquéreur	Adresse acquéreur
<b>Appartement N°14</b>	78,00	70 000	M. ROMAN Roberto, né le 03/11/1973 à AUDINCOURT	26 bis rue de la petite Hollande 25 420 COURCELLES LES MONTBELIARD
Garage N°11	15,70	4 000	Mme ROMAN Ana, née PEREIRA le 27/04/1974 à AUDINCOURT	
Parking N°11	15,60	1 000		
Cave N°19	4,00	600		
Total net vendeur		75 600		Accord de prêt

Lots	Surface en m2	Prix de vente en euros	Acquéreur	Adresse acquéreur
<b>Appartement N°15</b>	96,80	87 000	M. GRUX Paul, né le 24/02/1958 à BELFORT	1 rue Paul Gauguin 25 200 MONTBELIARD
Garage N°15	16,20	4 000		
Parking N°15	15,60	1 000		
Cave N°17	3,60	550		
Total net vendeur		92 550		Accord de prêt

Lots	Surface en m2	Prix de vente en euros	Acquéreur	Adresse acquéreur
<b>Appartement N°16</b>	77,90	70 000	M. GARCIA FERRANDIZ Guillaume, né le 29/01/1950 à VALENCE (Espagne)	8 rue des coteaux 70 400 BUSSUREL
Garage N°12	16,10	4 000	Mme GARCIA FERRANDIZ Sylvie, née FAIVRE le 11/11/1953 à MONTBELIARD	
Parking N°12	15,60	1 000		
Cave N°7	4,00	600		
Total net vendeur		75 600		Accord de prêt

Lots	Surface en m2	Prix de vente en euros	Acquéreur	Adresse acquéreur
<b>Appartement N°17</b>	83,50	79 000	M. SCHERRER Jean-Christophe, né le 28/05/1977 à NANCY	9 rue des Prés 25 200 GRAND-CHARMONT
Garage N°14	16,20	4 000	Mme MARCUS Bénédicte, née le 27/03/1982 à MONTBELIARD	
Parking N°14	15,60	1 000		
Cave N°20	2,40	400		
Total net vendeur		84 400		

Lots	Surface en m2	Prix de vente en euros	Acquéreur	Adresse acquéreur
<b>Appartement N°18</b>	77,80	74 000	Mme EVETTE-THOMAS Brigitte, née le 02/07/1960 à VERDUN	53 rue sous les vignes 25 600 SOCHAUX
Garage N°17	16,40	4 000		
Parking N°17	15,60	1 000		
Cave N°18	2,30	350		
Total net vendeur		79 350		

Lots	Surface en m2	Prix de vente en euros	Acquéreur	Adresse acquéreur
<b>Appartement N°20</b>	77,80	74 000	M. DORMOIS David, né le 08/05/1971 à MONTBELIARD	4 rue capitaine Thévenot 25 600 SOCHAUX
Garage N°10	15,70	4 000	Mme DORMOIS Claudine, née le 23/11/1971 à MONTBELIARD	
Parking N°10	15,60	1 000		
Cave N°8	2,80	400		
Total net vendeur		79 400		

Lots	Surface en m2	Prix de vente en euros	Acquéreur	Adresse acquéreur
<b>Appartement N°21</b>	93,30	44 000	M. HAMZAGIC Samid, né le 01/05/1981 à BOSANSKI-NOVI (Bosnie)	40 avenue Maréchal Joffre 25 200 MONTBELIARD
Garage N°7	16,20	4 000	Mme HAMZAGIC Sanela, née le 18/01/1982 à BOSANSKI-NOVI (Bosnie)	
4 parkings N°		4 000		
Total net vendeur		52 000		

Lots	Surface en m2	Prix de vente en euros	Acquéreur	Adresse acquéreur
<b>Appartement N°22</b>	39,80	18 000	M. HAMZAGIC Samid, né le 01/05/1981 à BOSANSKI-NOVI (Bosnie)	40 avenue Maréchal Joffre 25 200 MONTBELIARD
Garage N°8	16,1	4 000	Mme HAMZAGIC Sanela, née le 18/01/1982 à BOSANSKI-NOVI (Bosnie)	
Total net vendeur		22 000		

Lots	Surface en m2	Prix de vente en euros	Acquéreur	Adresse acquéreur
<b>Appartement N°23</b>	84,20	38 000	M. HAMZAGIC Samid, né le 01/05/1981 à BOSANSKI-NOVI (Bosnie)	40 avenue Maréchal Joffre 25 200 MONTBELIARD
Total net vendeur		38 000		Accord de prêt

3 autres ventes interviendront ensuite dès que les compromis de vente seront rendus fermes en raison des accords de financement. En l'attente de l'établissement du règlement de la copropriété, l'Agence Immobilière du Château fait fonction de syndic provisoire.

Il est demandé aux membres du Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer et :

- d'autoriser Monsieur LE MAIRE à signer tous actes nécessaires pour les ventes des lots de l'opération de la « Résidence de l'Allan ».

Monsieur LE MAIRE : vous avez la liste des appartements vendus avec le nom des acquéreurs, la moitié des acquéreurs étant des Sochaliens, ainsi que le montant par acquéreur, soit un total acquis de 1 376 150 euros sur un total de 1 626 000 euros qui correspond presque, à quelques centimes près, à l'estimation qui avait été faite par les Domaines.

Monsieur RIPAMONTI : quelques réflexions, donc tu disais que la moitié avait été vendue à des Sochaliens, moi, si je fais le décompte, il n'y a que 7 Sochaliens et 13 non Sochaliens, dont la plupart habite à l'extérieur.

Monsieur LE MAIRE : sauf que Madame DEPUYDT et Mme BOSETTI sont des Sochaliens dont on attend la garantie bancaire. Et ce qui fait la différence aussi c'est que le 21, 22, 23 c'est le même propriétaire.

Monsieur RIPAMONTI : justement, j'allais venir à ça parce que le 21, 22, 23 est ce que ce n'est pas des opérations de spéculations ?

Monsieur LE MAIRE : absolument pas, c'est une famille de Montbéliard qui a une personne handicapée. Ils transforment les anciens bureaux en trois appartements pour s'occuper de cette personne malade.

Monsieur RIPAMONTI : on avait aussi le cas du n° 4 et du n° 12. C'est la même famille qui habitait 71, rue Sous-sous-la-Chaux.

Monsieur LE MAIRE : oui.

Monsieur RIPAMONTI : Par contre, tu avais dit au départ que c'était réservé en priorité à des Sochaliens, mais moi j'ai eu des échos où certains Sochaliens ont trouvé porte close, c'est-à-dire qu'ils voulaient acheter mais c'était déjà pris. C'est ce que dit la rumeur publique.

Monsieur LE MAIRE : la rumeur publique elle n'est que de ceux qui n'ont pas pu en avoir. Pourquoi c'était ouvert pour les autres, et pourquoi ça n'aurait pas été ouvert pour les Sochaliens.

Monsieur RIPAMONTI : au démarrage, ça avait été ouvert pour les Sochaliens, étant donné que la Ville de Sochaux prend en charge beaucoup de choses sur nos deniers communaux.

Monsieur LE MAIRE : sauf que tu dois le savoir, légalement, on n'avait pas le droit. Nous avons même prévu initialement de réserver un laps de temps de trois mois pour que les appartements soient en priorité réservés aux Sochaliens.

Monsieur RIPAMONTI : mais comme tu l'avais présenté, je suis désolé, c'était tes propos, en priorité pour les Sochaliens.

Monsieur LE MAIRE : c'était un détail que je ne savais pas et toi qui es dans la banque, tu devrais le savoir.

Monsieur RIPAMONTI : je ne sais pas tout.

Monsieur LE MAIRE : moi non plus.

Monsieur RIPAMONTI : tu es Maire et tu ne sais pas tout non plus.

Monsieur LE MAIRE : hélas, non.

Monsieur RIPAMONTI : C'était une réflexion, on m'a interrogé sur cet aspect des choses. Je voulais notamment une réponse à mes différentes interrogations.

Monsieur LE MAIRE : tu as la réponse.

Monsieur ETCHIALI : en ce qui concerne cette opération, j'approuve pleinement la vente des appartements puisque c'était une charge pour la Ville et on a eu la possibilité d'obtenir des recettes permettant de réaliser un certain nombre de travaux. Sur la vente de ces appartements, je suis tout à fait d'accord. Par contre, à titre personnel, j'émetts un avis un peu plus défavorable en ce qui concerne la session des bureaux. Je pense qu'on avait une opportunité d'avoir des bureaux qui auraient pu être à vocation sociale au sein d'un quartier où il y a des problèmes sociaux. Je trouve un peu regrettable que la Ville n'ait pas su conserver ces bureaux. C'est simplement une position personnelle.

Monsieur RIPAMONTI : je suis d'accord avec toi, j'avais le même souci avec la précédente municipalité où il aurait fallu avoir un point de chute au niveau du quartier. Il y avait des possibilités qui étaient offertes, on ne les a pas saisies en son temps. Tu as les mêmes interrogations que moi à une certaine époque.

Monsieur LE MAIRE : je vais répondre à ça. Je vous ferai remarquer quand même que c'est au Conseil Municipal du mois d'avril où nous avons mis au vote l'ensemble du prix de vente de chaque appartement et personne n'a manifesté une réserve par rapport aux bureaux. Deuxièmement, vous n'ignorez pas non plus la situation financière de la Ville et de l'ensemble des collectivités locales. D'autre part, vous n'ignorez pas non plus le nombre de locaux de mètres carrés que la Ville possède et qui, pour l'instant, sont encore libres, donc, garder des bureaux alors que nous avons plusieurs centaines de mètres carrés de locaux libres. D'autre part, conserver les bureaux, ça veut dire que nous rentrons dans la copropriété. Ça veut dire que nous avons des frais de copropriété à payer chaque année alors qu'il y aura les moyens avec les locaux que nous avons, de trouver d'autres moyens. Je veux dire aussi, que dans la situation présente, une recette de 108 000 euros, ce n'est pas négligeable, surtout quand on sait que notre capacité d'investissement n'est pas très bonne.

Monsieur ETCHIALI : c'est simplement un point de vue, on n'a pas tout à fait la même vision sur ces bureaux.

Monsieur LE MAIRE : à ce moment là, il fallait simplement que tu te manifestes au Conseil Municipal du mois d'avril.

Monsieur ETCHIALI : simplement au mois d'avril, ce qui avait été dit, il y avait une estimation de ces locaux, mais il avait toujours été dit qu'on se réservait la réflexion pour en trouver leur destination éventuelle.

***Le Conseil Municipal, l'exposé de Monsieur LE MAIRE entendu, approuve la proposition qui lui est faite par 24 voix pour (M. ETCHIALI ne participe pas au vote) et autorise LE MAIRE à signer tous actes nécessaires pour les ventes des lots de l'opération de la « Résidence l'Allan ».***

<b>7 - CONVENTION AVEC LE CENTRE DE GESTION DU DOUBS POUR LA DESIGNATION D'UN AGENT CHARGE DE LA FONCTION D'INSPECTION EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE (ACFI)</b>
---

Monsieur LE MAIRE expose :

Selon l'article 2-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, relatif à l'hygiène et la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, "les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité."

A cette fin, "l'autorité territoriale désigne également, après avis du comité mentionné à l'article 39, le ou les agents qui sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité ou peut passer convention à cet effet avec le centre de gestion." (article 5 du décret n°85-603)

Au sein de la collectivité, l'agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) a pour missions de :

- contrôler les conditions d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité pour le personnel de la collectivité ;
- proposer à l'autorité territoriale, toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels ;
- donner un avis sur les règlements, les consignes ou tout autre document que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité ;
- être entendu par le comité d'hygiène et de sécurité lorsqu'il existe ;
- intervenir en cas de désaccord entre l'autorité territoriale et le comité d'hygiène et de sécurité ou à défaut le comité technique paritaire dans la résolution d'un danger grave et imminent.

Les interventions de l'ACFI ne se limitent pas simplement à une surveillance stricte du respect des normes et de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité au travail. Elles contribuent notamment à la construction d'une culture de prévention des risques professionnels au sein de la collectivité, en complément des missions de l'agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO).

A cet effet, les collectivités du département peuvent solliciter l'ACFI du centre de gestion du Doubs. Ses interventions s'effectueront sans surcoût pour les collectivités adhérentes au service prévention. La convention est conclue pour une durée initiale de 3 ans.

A la suite de l'avis favorable du comité technique paritaire du Centre de Gestion du Doubs réuni le 16 octobre 2006, il est proposé aux membres du Conseil Municipal de :

- passer une convention avec le Centre de Gestion du Doubs pour la désignation obligatoire d'un ACFI,
- autoriser Monsieur LE MAIRE à signer ladite convention.

***Le Conseil Municipal, l'exposé de Monsieur LE MAIRE entendu, approuve la proposition qui lui est faite à l'unanimité des membres présents et autorise LE MAIRE à signer la convention avec le Centre de Gestion du Doubs.***

**8 - CONVENTION TRIPARTITE D'OCCUPATION TEMPORAIRE ET PRECAIRE DU DOMAINE PRIVE COMMUNAL ENTRE L'ORGANISME LOGEUR IDEHA, L'ADDSEA ET LA VILLE DE SOCHAUX**

Madame HAC expose :

Actuellement, la Commune met à disposition un bâtiment communal dit « le Kiosque » situé rue la Plage, où des permanences sont effectuées par l'organisme logeur « IDEHA » à Sochaux.

L'ADDSEA (Association Départementale du Doubs de Sauvegarde de l'Enfant à l'Adulte) souhaite également organiser des permanences conjointement avec l'organisme logeur « IDEHA ».

Il est donc proposé la mise à disposition à titre gracieux du local aux deux organismes concernés, avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 2011. A ce titre, une convention tripartite est établie entre les utilisateurs (document ci--annexé).

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer et autoriser Monsieur LE MAIRE à signer la convention avec les représentants d'IDEHA et d'ADDSEA.

***Le Conseil Municipal, l'exposé de Madame HAC entendu, approuve la proposition qui lui est faite à l'unanimité des membres présents et autorise LE MAIRE à signer la convention avec les représentants d'IDEHA et d'ADDSEA.***

**9 - OCCUPATION PRIVATIVE DE DEUX SALLES DU FOYER 25 RUE DES CHENES**

- Vu l'ordonnance du 4 février 1959 relative au statut général des fonctionnaires,
- Vu l'article 100 de la loi n°84-53 du 26/01/1984 ,
- Vu l'article 3 du décret n°85-397 du 0/04/1985 r elatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale,

Monsieur LE MAIRE expose :

Les syndicats « FAFPT » (Fédération Autonome de la Fonction Publique Territoriale – Département du Doubs) et « CGT » (Syndicat CGT des services publics - Ville de Sochaux) ont besoin de disposer, tout au long de l'année, d'un local, en vue d'exercer leurs activités syndicales.

Il est donc proposé l'attribution à titre gracieux de deux salles situées au 25, rue des Chênes :

- salle n°12     Syndicat FAFPT,
- salle n°01     Syndicat CGT.

Vous trouverez à cet effet en annexe la convention type établie jusqu'en 2014.

Il est demandé aux membres du Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer et autoriser LE MAIRE à signer les dites conventions avec les représentants des syndicats concernés.

Monsieur ETCHIALI : pour ces salles, il y a les équipements qui sont obligatoires, y compris un ordinateur.

Monsieur RIPAMONTI : inaudible.

Monsieur ETCHIALI : dans les collectivités, on est tenu de fournir aux syndicats un local avec téléphone et moyens informatiques.

Monsieur LE MAIRE : c'est la loi.

***Le Conseil Municipal, l'exposé de Monsieur LE MAIRE entendu, approuve la proposition qui lui est faite à l'unanimité des membres présents.***

<b>10- REGLEMENTS DES SALLES COMMUNALES : RUE DE GRAND-CHARMONT, 25 RUE DES CHENES ET SALLE DU FOYER</b>
--

Monsieur BONNET expose :

La commune n'avait pas de règles écrites valides en matière de gestion des salles communales. Un travail de mise au point a été réalisé en interne pour aboutir à la rédaction de documents permettant une bonne gestion et une gestion facilitée des trois salles communales.

Les documents mis en place pour la gestion des locations sont donc :

- le contrat de location,
- le règlement de salle,
- la feuille d'inventaire du matériel,
- la feuille d'heures de personnel éventuellement.

Un contrat, règlement et inventaire spécifiques sont proposés pour les salles du foyer du 25 rue des Chênes et du foyer du Crépon.

Un contrat, règlement et inventaire spécifiques sont proposés pour la salle du foyer de la Cité Administrative.

Il est précisé que les états des lieux d'inventaire d'entrée et de sortie continueront à être facturés en plus du tarif de location établi par le Conseil Municipal jusqu'au 31/12/2010. Il est envisagé lors du vote des tarifs de 2011 de proposer une tarification des salles qui intègre directement une somme correspondant à la facturation des heures de personnel lors des inventaires ; ce qui présentera l'avantage de simplifier le système et d'éviter un surcoût pas forcément identifié par le locataire au départ.

Ces documents sont annexés en pièces jointes.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer et de :

- valider les documents type,
- autoriser les règles proposées.



Monsieur LE MAIRE : la convention est jointe. A l'article 15, tarification rubrique 153, il est mis : les élus et agents municipaux bénéficient à titre personnel uniquement une fois par an de la location gratuite d'une seule salle. On vous propose de rajouter les anciens employés de la Ville (retraités de la Ville).

Monsieur RIPAMONTI : juste une observation : quand tu dis que la Commune n'avait pas de règles écrites valides en manière de gestion des salles communales, c'est faux parce qu'il y avait des règles écrites. On faisait signer des contrats à toutes les associations, à toute personne ou toute entreprise. Moi-même j'avais rédigé au niveau des locations des salles du foyer de la Mals, alors d'indiquer ça, je trouve que c'est faux car il y avait des règles écrites qui étaient bien détaillées.

Monsieur LE MAIRE : sauf qu'elles n'avaient pas été validées par le Conseil Municipal.

Monsieur RIPAMONTI : c'est ambigu quand-même. Ca peut prêter à confusion. C'est facile de dire certaines choses alors que dans la réalité, ce n'était pas ça. Une chose aussi, je voudrais savoir : Foyer de l'Hôtel de Ville, priorité de location, demandes Mairie, demandes Mals, demandes Allan. Je croyais que vous n'étiez pas encore dedans, au niveau de la scène culturelle unique.

Monsieur LE MAIRE : mais ça va venir.

Monsieur RIPAMONTI : vous précipitez les choses.

Monsieur LE MAIRE : non, on anticipe.

Monsieur RIPAMONTI : donc, ils auront la priorité pour les locations.

Monsieur LE MAIRE : il est même prévu sur 2011 qu'ils puissent présenter des spectacles. Nous sommes dans la même Communauté d'Agglomération.

***Le Conseil Municipal, l'exposé de Monsieur BONNET entendu, approuve la proposition qui lui est faite par 23 voix pour et 2 abstentions (M. RIPAMONTI – Pouvoir M. MOURGEON).***

<b>11 - DELEGATION DE COMPETENCE A LA PMA (PAYS DE MONTBELIARD AGGLOMERATION) POUR LA « CREATION DE ZONE DE DEVELOPPEMENT EOLIEN » (ZDE)</b>
--

Madame GROSJEAN expose :

Vu l'article L5211-17 du CGCT,

Vu la délibération du Conseil Communautaire de Pays de Montbéliard Agglomération du 9 juillet 2010 relative à la prise de compétence de zone de développement éolien sur son territoire,

Il est donc nécessaire de procéder à un développement raisonné de l'énergie éolienne en parfaite synergie avec les autres projets d'aménagement prévus sur le territoire communal,

Considérant l'article 10-1 de la Loi n°2000-108 du 10 février 2000 relative à la modernisation et au développement du service public de l'électricité introduit par la Loi n°2005-781 du 13 juillet 2005 de programme fixant les orientations de la politique énergétique,

Considérant la circulaire du 19 juillet 2006 prévoyant la possibilité pour des communes ou des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre de proposer des ZDE,

Considérant que, en application de ces textes, seuls les projets éoliens implantés dans les ZDE pourront bénéficier, à compter du 15 juillet 2007, du tarif d'obligation d'achat propre à l'énergie éolienne,

Considérant enfin la nécessité de maîtriser au mieux le développement des projets éoliens sur le territoire intercommunal,

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal de transférer au Pays de Montbéliard Agglomération la compétence :

« Réalisation et dépôt de dossier de Zone de développement Eolien sur le territoire intercommunal »,

Ceci afin d'initier une étude de faisabilité des ZDE sur le territoire intercommunal et de déposer, le cas échéant, auprès de Monsieur le Préfet du Doubs, un dossier de demande de création d'une ZDE.

Pour réaliser et déposer un dossier de ZDE à l'issue des résultats de l'étude de faisabilité, il est nécessaire d'engager une procédure de modification statutaire pour exercer cette nouvelle compétence.

Il est donc demandé aux membres du Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer et accepter le transfert de la compétence « intitulée « Réalisation et dépôt de dossier de Zone de développement Eolien sur le territoire intercommunal » au sein du bloc de compétence « développement économique ».

Madame GROSJEAN : ça consistera à faire une étude de faisabilité sur ce type d'installations. La PMA a des vues sur les communes d'Hérimoncourt, Abbévillers, Vandoncourt. Pour nous, c'est une question de principe. C'est simplement pour leur donner l'autorisation et c'est purement statutaire, comme il y a eu d'autres compétences qui ont été données par ailleurs.

Monsieur RIPAMONTI : est-ce qu'ils ont l'idée d'installer des éoliennes au Fort Lachaux ?

Madame GROSJEAN : c'est une question qui a été posée. On autorise à ce qu'une étude de faisabilité soit faite, et suivant les résultats de cette étude, il y a des permis de construire à déposer sur telle ou telle commune. A ce moment là, il peut y avoir effectivement un débat sur la commune concernée.

Monsieur RIPAMONTI : vous verrez qu'il y en aura, je me doute de certaines choses.

Monsieur GROSJEAN : je ne le pense pas car au Fort Lachaux, il y a des projets de belvédère, comme il y en a un à Mandeuve, au dessus du Mont Bart et on aura un belvédère qui complète toute la série de belvédères de Pays de Montbéliard Agglomération. En plus, on est beaucoup trop près des habitations pour installer des éoliennes, suivant le plan tel que c'est conçu actuellement pour le Fort Lachaux.

Monsieur RIPAMONTI : le problème, c'est que la réglementation peut changer.

Madame GROSJEAN : tout peut changer. Demain, on peut être tous disparus, les uns et les autres aussi.

Monsieur LE MAIRE : je voulais simplement dire que l'implantation d'éoliennes est soumise à certains règlements, notamment la proximité d'habitations. Il n'y a aucun risque, vu que des habitations sont situées à peu près à 50 mètres. Donc, c'est complètement exclu.

Monsieur RIPAMONTI : ils font différents types d'éoliennes, il ne faut pas penser uniquement les éoliennes telles qu'on les voit à l'heure actuelle, il en a de plus en plus qui sont installées, et qui sont pratiquement la moitié de ce qu'on connaît.

Monsieur LE MAIRE : c'est une autorisation pour faire des études.

***Le Conseil Municipal, l'exposé de Madame GROSJEAN entendu, approuve la proposition qui lui est faite par 24 voix pour et 1 abstention (M. VADOZ).***

<b>12 - DECLASSEMENT DE LA PARCELLE AH 296 ET CLASSEMENT DES PARCELLES AH 293, AH 294, AH 295, AH 298 et AH 304 DANS LA VOIRIE COMMUNALE</b>
--

Vu la délibération n° 1 du 30 juin 2008 portant échanges de parcelles entre la commune et PCA, entre la rue Brunner et la rue de la Victoire,  
Vu la délibération n° 8 du 27 février 2009 portant désaffectation et déclassement de la parcelle AH296,  
Vu la délibération n° 11 du 5 mars 2010 portant rétrocession de l'EPF à la commune de diverses parcelles dont partie de la rue de l'Hôtel de Ville,  
Vu la demande des services préfectoraux dans le cadre du calcul de la Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) communale pour 2011,

Monsieur BONNET expose :

La commune a procédé à un échange de terrains entre la rue Brunner et la rue de la Victoire en 2008. La parcelle AH 296, d'une longueur de 60 mètres a été désaffectée et déclassée par délibération du 27 février 2009. Cette longueur de voirie viendra donc en déduction de la longueur de voirie communale pour 60 mètres dans le calcul de la Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) 2011.

Par ailleurs, la commune a acquis en échange des parcelles de voirie reliant la rue Brunner à la rue de la victoire : AH 293, AH 294, AH 295, AH 298 pour une longueur de 100 mètres en 2008. Il convient de les intégrer à la voirie communale en procédant à leur classement.

Enfin, la commune a acquis en 2010 des parcelles en voirie dont AH 304 d'une longueur de 290 mètres rue de l'Hôtel de Ville. Il convient de l'intégrer à la voirie communale en procédant à son classement.

Ces longueurs de voirie viendront donc en complément de la longueur de voirie communale pour 390 mètres dans le calcul de la Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) (prise en compte effective au 01/01/2011).

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer et de :

- prononcer le déclassement de la voirie communale de la parcelle AH 296 pour 60 mètres,
- prononcer le classement dans la voirie communale des parcelles AH 293, AH 294, AH 295, AH 298 et AH 304 pour 390 mètres,

- autoriser Monsieur LE MAIRE à signer toute pièce utile à la mise en œuvre de ces dispositions et les intégrer au tableau de classement des voiries communales.

***Le Conseil Municipal, l'exposé de Monsieur BONNET entendu, approuve la proposition qui lui est faite à l'unanimité des membres présents et autorise LE MAIRE à signer toute pièce utile à la mise en œuvre des dispositions précitées et les intégrer au tableau de classement des voiries communales.***

## **INFORMATION**

Monsieur LE MAIRE donne la parole à Madame GROSJEAN.

Madame GROSJEAN : une information qui date de hier soir : il y avait la remise des prix du Jury Départemental des Villes Fleuries. Nous avons conservé nos deux fleurs et on a eu comme récompense, une caisse de plantes vivaces car le Département incite de plus en plus les communes à installer des plantes vivaces pour alléger les dépenses, et qu'il y ait moins de pertes. Normalement, nous sommes convoqués pour la remise des prix au Conseil Régional le 23 octobre prochain.

Monsieur LE MAIRE remercie l'assemblée.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20 heures 45.

Le Maire,  
Vice-Président de PMA

**Albert MATOCQ-GRABOT**

# ANNEXES

**ANNEXE A LA DELIBERATION N°2**

**DETAIL DES VOTES DU CONSEIL MUNICIPAL**

**BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2010**

<b>CHAPITRES</b>	<b>POUR</b>	<b>CONTRE</b>	<b>ABSTENTIONS</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>			
<b>Recettes</b>			
70 Produits des services	23		2
73 Impôts et taxes	23		2
74 Dotations, subventions	23		2
77 Produits exceptionnels	23		2
<b>Dépenses</b>			
011 Charges à caractère général	23		2
012 Charges de personnel et frais assimilés	23		2
65 Autres charges de gestion courante	23		2
66 Charges financières	23		2
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT</b>			
<b>Recettes</b>			
024 Produits cessions d'immobilisations	23		2
10 Dotations, fonds divers et réserves	23		2
13 Subventions d'investissement	23		2
<u>Correspondant aux programmes :</u>	23		2
407 Mise aux normes assainissement	23		2
408 Chaufferies divers bâtiments	23		2
736 Aménagement paysager des serres	23		2
815 Aménagement centre ville	23		2
16 Emprunts et dettes	23		2
<b>Dépenses</b>			
10 Dotations, fonds divers	23		2
16 Emprunts et dettes	23		2
20 Immobilisations incorporelles	23		2
21 Immobilisations corporelles	23		2
23 Immobilisations en cours	23		2
113 Mise aux normes diverses	23		2
301 Mise en sécurité cité administrative	23		2
402 Remise en état bât suite grêle	23		2
403 Rénovation halle de sports	23		2
408 Chaufferies divers bâtiments	23		2
736 Aménagement paysager serres	23		2
815 Aménagement centre ville	23		2
903 Rénovation ex'gendarmerie	23		2

## **CONVENTION BIPARTITE DE FINANCEMENT DES INFRASTRUCTURES DE DESSERTE DU COLLEGE « JOUFFROY D'ABBANS » A SOCHAUX**

**ENTRE :**

**D'une part**

**Le Département du DOUBS** représenté par le Président du Conseil général, Monsieur Claude JEANNEROT, autorisé à signer la présente convention par délibération de la Commission Permanente du 05 octobre 2010,

**Et d'autre part,**

**La Commune de SOCHAUX** représentée par son Maire, Monsieur Albert MATOCQ-GRABOT, autorisé à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal en date du 05 octobre 2010,

**Il est convenu ce qui suit :**

### **ARTICLE 1 : Objet de la convention**

Dans le cadre de l'augmentation des effectifs du collège de SOCHAUX liée à la fermeture du collège de GRAND-CHARMONT, il est nécessaire de procéder à l'aménagement d'une desserte de bus à proximité immédiate de l'entrée de l'établissement. Cet aménagement consiste à la réalisation d'une voie bus en sens unique et la réalisation d'un cheminement piéton afin de sécuriser et de rationaliser les flux aux abords de l'établissement.

La présente convention définit les modalités de réalisation, de financement et d'exploitation de ces infrastructures.

### **ARTICLE 2 : Maîtrise d'ouvrage**

Par délégation de la commune de SOCHAUX, le département du DOUBS assurera la maîtrise d'ouvrage et le financement des travaux des voies routières et du cheminement piéton.

Pour information, la communauté d'agglomération du Pays de MONTBELIARD assure pour sa part la réalisation et le financement du quai de desserte.

### **ARTICLE 3 : Modalités de versement du concours financier communal**

La commune de SOCHAUX s'engage à participer au financement des travaux à hauteur de 9 000 € TTC.

Le versement de la participation communale interviendra, sur émission d'un titre de recettes par le Département, à l'issue de la réalisation des travaux.

**ARTICLE 4 : Responsabilité du Département**

Le Département s'engage à supporter seul toutes les conséquences pouvant résulter de la conduite du chantier.

Il fait son affaire personnelle de toutes les actions tendant à l'indemnisation des préjudices occasionnés à des tiers ou à des cocontractants à l'occasion du chantier.

**ARTICLE 5 : Entretien des ouvrages**

La Commune, collectivité propriétaire, assumera la charge de l'entretien et de la maintenance, ainsi que les coûts d'exploitation des ouvrages réalisés, y compris leur déneigement.

**ARTICLE 6 : Prise d'effet de la convention**

La présente convention entrera en vigueur le jour de sa signature et sera exécutoire à la date de son visa par le contrôle de légalité.

Elle pourra être modifiée sur l'initiative de l'une ou l'autre des parties par voie d'avenant.

Fait en deux exemplaires originaux,

A BESANCON, le

Le Maire,  
Vice-Président de PMA,

Le Président du Conseil général,  
Sénateur du DOUBS,

Albert MATOCQ-GRABOT

Claude JEANNEROT



## ANNEXE A LA DELIBERATION N°7

### CONVENTION RELATIVE À L'INTERVENTION DE L'AGENT CHARGE DE LA FONCTION D'INSPECTION EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ DU TRAVAIL

ENTRE :

Le Centre Départemental de Gestion du Doubs, ci-après nommé « Centre de Gestion », dont le siège est situé 21, rue de l'Étuve à Montbéliard, représenté par son Président, Monsieur Pierre MAURY, en application de l'article 28 du décret n°85-643 du 26 juin 1985, agissant en cette qualité et conformément à la délibération du Conseil d'Administration n°2005-20 du 7 avril 2005,

D'UNE PART,

ET :

La Mairie de Sochaux, ci-après nommée « Collectivité », représentée par son Maire, Albert MATOCQ-GRABOT, mandaté par délibération en date du 05 octobre 2010,

D'AUTRE PART.

VU

- La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- Le décret n°85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
- Le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
- Le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- La délibération du centre de gestion en date du 8 décembre 2005 créant la fonction d'inspection,
- L'avis du Comité Technique Paritaire du Centre de Gestion en date du 16 octobre 2006,
- La demande de la Collectivité suite à la délibération du

**IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :**

#### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet l'adhésion de la Collectivité à la mission d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité au travail proposée par le Centre de Gestion, en application de l'article 5 du décret n°85-603 modifié.

#### **ARTICLE 2 : NATURE DES MISSIONS**

L'agent chargé de la fonction d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité du travail (ACFI) du Centre de Gestion intervient au sein de la Collectivité pour :

- contrôler les conditions d'application des règles définies dans le décret n°85-603 modifié et celles définies à la quatrième partie du Code du travail et par les décrets pris pour son application,
- proposer à l'Autorité Territoriale, toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels,
- proposer à l'Autorité Territoriale en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il juge nécessaires,
- donner un avis sur les règlements et consignes (ou tout autre document) que l'Autorité Territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité,
- assister avec voix consultative, aux réunions du Comité Technique Paritaire qui sont consacrées aux problèmes d'hygiène et de sécurité,
- être entendu par le Comité d'Hygiène et de Sécurité lorsqu'il existe,
- intervenir, conformément à l'article 5-2 du décret n°85-603 modifié, en cas de désaccord entre l'Autorité Territoriale et le Comité d'Hygiène et de Sécurité ou à défaut le Comité Technique Paritaire dans la résolution d'un danger grave et imminent.

#### **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS**

De manière générale, toutes facilités doivent être accordées à l'ACFI pour l'exercice de ses missions, sous réserve du bon fonctionnement des services de la Collectivité.

La Collectivité s'engage à :

- faciliter l'accès de l'ACFI à tous les locaux de travail, de stockage de matériels et de produits, de remisage d'engins figurant dans le champ de sa mission,
- autoriser la réalisation de la visite d'inspection en collaboration avec un expert, qui face à l'aspect très technique d'une intervention, apportera des conclusions techniques qui seront jointes aux conclusions de l'ACFI,
- fournir dans les meilleurs délais à l'ACFI tous documents jugés nécessaires à l'élaboration de son diagnostic et de son rapport (document unique d'évaluation des risques professionnels, registres de sécurité, rapports de vérification...),
- communiquer dans les meilleurs délais à l'ACFI l'ensemble des règlements, consignes et autres documents relatifs à l'hygiène et à la sécurité du travail que l'Autorité Territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité,
- tenir à la disposition de l'ACFI, conformément à l'article 5-3 du décret n°85-603 modifié, le registre spécial de danger grave et imminent, ainsi que les fiches de risques professionnelles établies par le médecin de prévention conformément à l'article 14-1 du même décret,
- faire accompagner l'ACFI par un représentant de la collectivité et par l'Agent Chargé de la Mise en Œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO), lors de ses visites,
- avertir l'ACFI en temps et en heure de la tenue des réunions du Comité Technique Paritaire ou du Comité d'Hygiène et de Sécurité,
- faciliter les contacts avec les acteurs de la prévention de la collectivité (Préventeur, ACMO, médecin de prévention, membres des organismes compétents en matière d'hygiène et de sécurité...),
- informer l'ACFI des suites données à ses propositions.

#### **ARTICLE 4 : ORGANISATION DES MISSIONS**

Chaque intervention de l'ACFI donne lieu à la rédaction d'un rapport adressé à l'Autorité Territoriale de la Collectivité. L'Autorité Territoriale s'engage à informer le Comité Technique Paritaire, des conclusions de ce rapport.

L'ACFI est soumis aux obligations de réserve et de discrétion professionnelle. L'ACFI exerce ses missions en toute indépendance technique.

A l'occasion de l'Inspection, une réunion préparatoire d'inspection en présence d'un représentant de l'Autorité Territoriale, de responsables des services concernés, des ACMO concernés et de l'ACFI permettra de définir, notamment :

- la liste des locaux et des services à visiter,
- la durée nécessaire à chaque intervention en fonction de la taille de la collectivité, de l'importance des services, du nombre d'agents et des chantiers et locaux à inspecter,
- les modalités de l'intervention
- les documents à transmettre à l'ACFI

Le Centre de Gestion en accord avec l'Autorité Territoriale fixe une périodicité pour que les visites d'inspection soient réalisées aussi souvent que nécessaire.

#### **ARTICLE 5 : RESPONSABILITÉ**

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulées par l'ACFI appartient à la Collectivité.

Aussi, la responsabilité du Centre de Gestion ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et les décisions prises par l'Autorité Territoriale.

En outre, la présente convention n'a pas pour objet ni effet d'exonérer l'Autorité Territoriale de ses obligations relatives :

- aux dispositions législatives et réglementaires,
- aux recommandations dans le domaine de la prévention des risques professionnels,
- aux avis des autres acteurs réglementaires de la prévention.

De plus, conformément à la réglementation en vigueur, l'ACFI ne pourra en aucun cas vérifier la conformité des bâtiments, du matériel et des installations nécessitant l'intervention d'un organisme spécialisé et agréé (commission de sécurité, organismes de contrôle...).

#### **ARTICLE 6 : CONDITIONS FINANCIÈRES**

Pour les collectivités affiliées au Centre de Gestion, les coûts d'intervention de l'ACFI sont pris en compte dans la cotisation additionnelle.

#### **ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION, MODALITÉS DE RÉSILIATION**

La présente convention prend effet à compter du 05 octobre 2010 pour une durée de trois ans. Elle sera renouvelable de façon expresse pour la même durée par lettre recommandée avec accusé de réception à la demande du Centre de Gestion, deux mois avant la date d'échéance.

Elle peut être résiliée par l'une des parties à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve d'un préavis d'un mois en cas de non-respect par l'autre partie de ses obligations contractuelles.

#### **ARTICLE 8 : MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention, fera l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

#### **ARTICLE 9 : COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE**

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Besançon.

Fait en 3 exemplaires originaux.

A Montbéliard, le  
Pour le Centre de Gestion  
Le Président,

Pour la Collectivité,  
Le Maire,

**Pierre MAURY**

**Albert MATOCQ-GRABOT**

**CONVENTION TRIPARTITE D'OCCUPATION  
TEMPORAIRE ET PRECAIRE  
DU DOMAINE PRIVE COMMUNAL**

Une convention est conclue :

Entre :

**La Commune de Sochaux – Doubs**  
**Représentée par son Maire, Monsieur Albert MATOCQ-GRABOT,**  
dûment habilité à cet effet par délibération  
du Conseil Municipal en date du 05 octobre 2010,  
désignée ci-après « La Commune »,

*D'UNE PART,*

Et :

**« IDEHA »**  
**Représenté par son Président en exercice,**  
Domicilié au 53, Avenue Chabaud Latour – 25200 MONTBELIARD  
désignée ci-après « L'occupant »,

Et :

**« ADDSEA »**  
**Représenté par son Président en exercice,**  
Domicilié au 11, rue Bizet – 25200 MONTBELIARD  
désignée ci-après « L'occupant »,

*D'AUTRE PART.*

## PREAMBULE

La Commune est propriétaire du bâtiment communal situé rue de la Plage.

L'attribution du dit bâtiment communal emporte occupation privative du domaine privé communal.

A ce titre, elle n'est légalement concédée qu'à titre précaire et révocable. Elle ne peut, en conséquence, conférer à l'occupant précaire un quelconque droit acquis.

### IL EST CONVENU CE QUI SUIT

#### **Article 1 :**

Les occupants déclarent avoir pris connaissance des dispositions du préambule et s'engagent à les respecter.

#### **Article 2 : Affectation du local**

Le local est affecté exclusivement à un usage professionnel (permanences IDEHA et ADDSEA).

Tout changement d'affectation entraînera de plein droit la résiliation de la convention.

#### **Article 3 : Incessibilité des droits conventionnels**

La présente convention est conclue à titre personnel et ne peut faire l'objet d'une sous-location sous quelque forme que ce soit.

#### **Article 4 : Remise du local**

Les occupants prendront le local dans l'état où il se trouve lors de la conclusion de la convention.

Ils déclarent bien le connaître pour l'avoir visité préalablement avant la conclusion de la convention.

#### **Article 5 : Les conditions d'occupation**

Les occupants ne pourront procéder à aucune modification ou transformation du local, sauf accord préalable et écrit de la Commune.

Les occupants jouiront des lieux en bon père de famille. Ils veilleront à maintenir une propreté correcte dans le local.

A l'expiration de la convention ou si la résiliation est prononcée en vertu de l'article 11 de la présente, le local devra être remis à la Commune en bon état de conservation et d'entretien.

#### **Article 6 : Assurances**

Les occupants s'engagent à contracter toutes polices d'assurances nécessaires pour garantir la responsabilité civile et les risques locatifs.

Ils paieront les primes et cotisations des assurances de façon à ce que la Commune ne puisse en aucune manière être inquiétée.

La preuve de la satisfaction de ces obligations sera fournie par la production d'une attestation de l'assureur, laquelle devra être renouvelée impérativement à chaque échéance du contrat d'assurance.

#### **Article 7 Gratuité de la mise à disposition**

Le local est mis à disposition gracieusement en vertu de la délibération n°8 .du Conseil Municipal du 05 octobre 2010.

Les occupants s'engagent, en contrepartie, à n'exercer ou ne faire exercer, aucune activité lucrative sous quelque forme que ce soit.

#### **Article 8 : Contrôle**

La Commune pourra mandater, le cas échéant, tout agent municipal, en vue de contrôler le respect des dispositions conventionnelles.

#### **Article 9 : Durée**

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée de un an à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011.

Elle ne peut se renouveler que de manière expresse, c'est-à-dire après que le Conseil Municipal en ait régulièrement délibéré.

Eu égard au caractère précaire et révocable de la convention, l'occupant ne peut revendiquer un quelconque droit au maintien dans les lieux, ni réclamer une indemnité d'éviction.

#### **Article 10 : Résiliation anticipée**

La convention peut être résiliée par la Commune ou l'occupant, moyennant le respect d'un préavis de un mois.

La convention sera résiliée de plein droit par la Commune, sans préavis, en cas de vente du bâtiment.

La résiliation prendra la forme d'un avenant constatant la rupture anticipée du lien contractuel.

#### **Article 11 : Résolution sanction**

En cas de non-respect de l'ensemble des clauses de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par la Commune, moyennant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant résolution.

#### **Article 12 : Contestations**

Les parties contractantes s'engagent, en cas de litiges, à rechercher toute solution amiable.

A défaut, et eu égard à la nature juridique de la convention (contrat administratif par détermination de la loi, décret-loi du 17 juin 1938), les contestations relatives à son interprétation et à son application relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de BESANCON.

Fait à Sochaux, le 05 octobre 2010.

En quatre exemplaires.

Pour le Commune,  
Le Maire,  
Vice-Président de PMA

Pour l'organisme logeur,  
Le représentant légal  
d'IDEHA,

Pour l'ADDSEA  
Le représentant,

**Albert MATOCQ-GRABOT**

**CONVENTION D'OCCUPATION  
TEMPORAIRE ET PRECAIRE  
DU DOMAINE PRIVE COMMUNAL**

Une convention est conclue :

Entre :

**La Commune de Sochaux – Doubs**  
**Représentée par son Maire, Monsieur Albert MATOCQ-GRABOT,**  
Dûment habilité à cet effet par délibération  
du Conseil Municipal en date du 05 octobre 2010,  
désignée ci-après « La Commune »,

d'une part,

Et :

**Le Syndicat « ..... »**  
**Représentée par son Délégué Local, .....**  
**Domicilié .....**  
.....  
désignée ci-après « L'occupant précaire »,

d'autre part.

## PREAMBULE

La Commune est propriétaire du foyer, 25 rue des Chênes.

L'attribution de la **salle n°...** du Foyer emporte occupation privative du domaine privé communal.

A ce titre, elle n'est légalement concédée qu'à titre précaire et révocable. Elle ne peut, en conséquence, conférer à l'occupant précaire un quelconque droit acquis.

## IL EST CONVENU CE QUI SUIT

### **Article 1 :**

Le Syndicat « ..... » déclare avoir pris connaissance des dispositions du préambule et s'engage à les respecter.

### **Article 2 : Affectation du local.**

La salle n°... est affectée à l'exercice des activités du Syndicat décrites dans ses statuts.

Tout changement d'affectation entraînera de plein droit la résiliation de la convention.

### **Article 3 : Incessibilité des droits conventionnels.**

La présente convention est conclue à titre personnel et ne peut faire l'objet d'une sous-location sous quelque forme que ce soit.

### **Article 4 : Remise du local.**

L'occupant précaire prendra le local dans l'état où il se trouve lors de la conclusion de la convention.

Il déclare bien le connaître pour l'avoir visité préalablement avant la conclusion de la convention.

### **Article 5 : Les conditions d'occupation.**

L'occupant précaire ne pourra procéder à aucune modification ou transformation du local, sauf accord préalable et écrit de la Commune.

L'occupant précaire jouira des lieux en bon père de famille. Il veillera à maintenir une propreté correcte dans le local.

A l'expiration de la convention ou si la résiliation est prononcée en vertu de l'article 11 de la présente, le local devra être remis à la Commune en bon état de conservation et d'entretien.

### **Article 6 : Gratuité de la mise à disposition.**

Le local est mis à disposition gracieusement en vertu de la délibération n°9 du Conseil Municipal du 05 octobre 2010.

L'occupant précaire s'engage, en contrepartie, à n'exercer ou faire exercer aucune activité lucrative sous quelque forme que ce soit.



**Article 7 : Contrôle.**

La Commune pourra mandater, le cas échéant, tout agent municipal, en vue de contrôler le respect des dispositions conventionnelles.

**Article 8 : Durée.**

La présente convention est consentie et acceptée jusqu'en 2014.

Eu égard au caractère précaire et révocable de la convention, l'occupant précaire ne peut revendiquer un quelconque droit au maintien dans les lieux, ni réclamer une indemnité d'éviction.

**Article 9 : Résiliation anticipée.**

La convention peut être résiliée par la Commune ou l'occupant précaire, moyennant le respect d'un préavis d'un mois.

La résiliation prendra la forme d'un avenant constatant la rupture anticipée du lien contractuel.

**Article 10 : Résolution sanction.**

En cas de non-respect de l'ensemble des clauses de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par la Commune, moyennant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant résolution.

**Article 11 : Contestations.**

Les parties contractantes s'engagent, en cas de litiges, à rechercher toute solution amiable.

A défaut, et eu égard à la nature juridique de la convention (contrat administratif par détermination de la loi, décret-loi du 17 juin 1938), les contestations relatives à son interprétation et à son application relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de BESANCON.

Fait à Sochaux, le 05 octobre 2010.

En quatre exemplaires.

Pour la Commune,

Le Maire,  
Vice-Président de PMA,

Pour le Syndicat,

Le Représentant Local,

**Albert MATOCQ-GRABOT**



# FOYER 25 RUE DES CHENES FOYER RUE DE GRAND-CHARMONT REGLEMENT INTERIEUR

Référence : délibération du Conseil Municipal du 05/10/2010

## **Préambule**

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2212-2 et suivants du CGCT, relatifs au bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique. Dans ce cadre, la Municipalité se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public. L'objectif pour la commune est de mettre à disposition des locaux pour des rencontres, des rassemblements, des réunions, des manifestations, quelles soient associatives, festives, professionnelles, culturelles ou personnelles, au service de la vie locale et des sochaliens.

## **1 - Principes**

### **11 - Priorité de location**

- 111 - Demandes Mairie
- 112 - Demandes des associations communales
- 113 - Demandes des habitants de Sochaux
- 114 - Demandes autres, par ordre d'arrivée

### **12 – Principes de la location**

121 – La commune dispose librement des salles et dépendances dont elle est propriétaire. La sous-location est formellement interdite.

### **13 – Contrat de location**

- 131 - La location est obligatoirement écrite et validée par M. le Maire sous la forme du "contrat de location" dont le modèle a été approuvé en Conseil Municipal du 05/10//2010.
- 132 – La demande est formulée au moins 2 mois avant l'évènement ; la ville en accusant réception avec la liste des pièces à joindre.

### **14 – Validité/ Résiliation du contrat de location**

- 141 - La réservation ne sera acquise qu'à réception du dossier complet.
- 142 – En cas d'annulation de la part du locataire, que la mise à disposition soit gratuite ou payante, des pénalités seront appliquées sauf cas de force majeure reconnu par loi :
  - Désistement à moins de 1 mois : équivalent à 100% du prix de la location.
  - Désistement à moins de 2 mois : équivalent à 50% du prix de la location.
- 143 – La commune se réserve la possibilité par nécessité de service ou cas de force majeure d'annuler sans indemnité la réservation de la salle.

### **15 – Tarification**

- 151 – Se reporter à la délibération du Conseil Municipal sur les tarifs en vigueur.
- 152 – Les frais de personnels ou de casse peuvent venir en plus du tarif de location de la salle (voir article 163). L'état de frais est cosigné à l'issue de la location par le responsable de la salle et par le locataire.

153 – Les élus agents municipaux et les retraités ayant travaillé à la Ville bénéficient, à titre personnel uniquement, une fois par an, de la location gratuite d'une seule salle.

154 – Les associations communales bénéficient à l'occasion de leur Assemblée Générale, une fois par an de la location gratuite d'une seule salle.

### **16 – Chèque de caution**

161 – Quel que soit l'objet et les conditions de la location, un chèque de caution à l'ordre de la Trésorerie de Sochaux d'un montant égal au tarif normal de location, doit être déposé en Mairie, accompagné du contrat de location.

162 - La caution sera restituée après paiement de la facture en Trésorerie de Sochaux si le locataire a respecté les termes du contrat, dans un délai de 1 mois à compter de la date de l'établissement du titre de recette, sous réserve que la somme due par l'utilisateur est réglée en Trésorerie de SOCHAUX.

163 – La caution sera conservée et encaissée en tout ou partie si le règlement n'est pas scrupuleusement respecté par le locataire (exemples non exhaustifs : sous-location, tapage nocturne, dégradations, locaux sales... dûment constatés). Le matériel perdu ou cassé sera remplacé par la commune aux frais du locataire, par l'émission à son encontre d'un titre de recette en remboursement. Les frais de personnels inhérents à une mauvaise utilisation des locaux ou à des locaux restitués en mauvais état seront facturés en vertu des tarifs votés par le Conseil Municipal.

### **17 – Assurance**

171 – La commune assure les bâtiments en qualité de propriétaire. Néanmoins, celle-ci décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détérioration de matériel durant la période d'utilisation de la salle par le locataire.

172 - Le locataire est tenu de s'assurer au titre de sa responsabilité civile (incendie, explosions, dégâts des eaux et risques locatifs) auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable. Il doit en justifier en transmettant une attestation d'assurance pour formation du contrat. A défaut, le contrat ne peut être conclu.

## **2 – Utilisation des locaux**

### **21 – Etat des lieux et inventaire**

211 – Un état des lieux contradictoire est dressé à la prise de possession des locaux et à la restitution des locaux après location avec l'agent responsable du bâtiment. Il est complété par une fiche d'inventaire du matériel signée du locataire et signée de l'agent responsable de la salle.

212 – Pour les locations à la journée:

- La remise des clés et l'inventaire sont réalisés la veille de la location. L'horaire est convenu avec l'agent en charge de la gestion de la salle.

- L'occupation des lieux commence le jour même de la location à partir de 9h00.

- La restitution des clés et l'inventaire sont réalisés le lendemain de la location. L'horaire est convenu avec l'agent en charge de la gestion de la salle.

213 – Pour les locations le week-end:

- La remise des clés et l'inventaire sont réalisés le vendredi. L'horaire est convenu avec l'agent en charge de la gestion de la salle.

- L'occupation des lieux commence le samedi à partir de 8h00.

- La restitution des clés et l'inventaire sont réalisés le lundi. L'horaire est convenu avec l'agent en charge de la gestion de la salle.

214 – Un jeu de clés est remis au locataire. Il doit être restitué à l'agent en charge de la gestion de la salle lors de l'état des lieux de sortie. En cas de perte, le locataire est tenu de rembourser le nombre de clés perdues et de faire une déclaration de perte à la Police.

## **22 – Utilisation de la cuisine**

221 – Les équipements de la cuisine doivent être utilisés conformément aux consignes affichées dans la pièce. Le lave-vaisselle doit être utilisé avec les tablettes de poudre laissées à disposition. La vaisselle doit impérativement être essuyée.

222 – Les déchets doivent être évacués et déposés dans un point recyclage (POINT R).

## **23 – Rangement**

231 – Les tables et les chaises doivent être rangées suivant le plan de la salle.

232 – Les couverts sont rangés par paquets de 50 et les assiettes par piles de 50.

## **24 – Nettoyage**

241 – Les toilettes doivent être laissées en parfait état de propreté. Après nettoyage, les toilettes sont fermées à clé.

242 – Les sols de la salle doivent être balayés puis récurés.

243 – La cuisine doit être balayée puis récurée.

244 – L'électroménager doit être nettoyé et en parfait état de propreté et de fonctionnement.

245 – Les linges de vaisselle, serpillières et produits d'entretien ne sont pas fournis. Les poubelles, balais, balayettes, pelles à poussière sont mis à disposition du locataire.

# **3 – Consignes particulières**

## **31 – Respect des lieux**

311 – Les salles sont louées dans leur état habituel. Toute modification, transformation, décoration, apposition de panneaux, affiches, dessins et tableaux sont interdits de même que l'utilisation de scotch, de punaises, de patafix sur les boiseries, les murs et fenêtres.

312 – Les locaux et voies d'accès doivent être utilisés dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

313 – Les locaux publics sont non fumeurs

## **32 – Respect du voisinage**

321 – Le locataire s'engage à ne pas perturber le voisinage par le bruit, mais également en veillant à la propreté des abords.

322 – Les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées à des mineurs de -16 ans. L'accès aux locaux est interdit à toute personne en état d'ébriété.

323 – L'utilisateur veille à respecter l'arrêté préfectoral en vigueur pour interrompre toute animation musicale.

## **33 – Stationnement**

331 – Le locataire s'engage à veiller au stationnement correct des véhicules sur les parkings prévus à cet effet.

332 - Toute contravention sera verbalisée. Il sera procédé à l'enlèvement des véhicules en stationnement gênant.

## **34 – Sécurité**

341 – Les locaux sont sous la surveillance du locataire qui s'engage à en assurer le gardiennage, le contrôle des entrées et sorties et à faire respecter les règles de sécurité par les occupants.

342 – Le locataire déclare avoir pris connaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarme (boutons de sécurité, téléphone...), des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie...), des itinéraires d'évacuation et des issues de secours. Il s'engage à les appliquer.

343 – Pour chaque salle est fixée une capacité maximale d'accueil indiquée dans le contrat de location que le locataire s'engage à respecter.

344 – Le locataire doit veiller à la fermeture des portes d'accès aux locaux lorsqu'il quitte les lieux.

345 – La commune décline toute responsabilité propre en cas de vol ou dégradations pendant la durée de la location.

### **35 – Autorisations administratives**

351 – La commune ne saurait être rendue responsable de toute omission de demande d'autorisation ou de déclaration par le locataire (SACEM, ouverture temporaire de débit de boisson...).

### **36 – Litige**

361 – Le présent règlement intérieur relève de la loi française et en cas de litige, les parties décident de soumettre tout différent non résolu préalablement par voie amiable au tribunal administratif de Besançon.

Je soussigné : \_\_\_\_\_

Déclare avoir prit connaissance du règlement intérieur qui m'a été remis le : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Signature du locataire en deux exemplaires  
(Précédée de la mention lu et approuvé)

# FOYER DE L'HOTEL DE VILLE REGLEMENT INTERIEUR

Référence : délibération du Conseil Municipal du 05/10/2010

## **Préambule**

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2212-2 et suivants du CGCT, relatifs au bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique. Dans ce cadre, la Municipalité se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public. L'objectif pour la commune est de mettre à disposition des locaux pour des rencontres, des rassemblements, des réunions, des manifestations, quelles soient festives, professionnelles ou culturelles, au service de la vie locale et des sochaliens.

## **1 - Principes**

### **11 - Priorité de location**

- 111 - Demandes Mairie
- 112 – Demandes MALS/ ALLAN
- 113 - Demandes des associations communales
- 114 - Demandes des associations extérieures
- 115 - Demandes d'entreprises

### **12 – Principes de la location**

121 – La commune dispose librement des salles et dépendances dont elle est propriétaire. La sous-location est formellement interdite.

### **13 – Contrat de location**

- 131 - La location est obligatoirement écrite et validée par M. le Maire sous la forme du "contrat de location" dont le modèle a été approuvé en Conseil Municipal du 05/10/2010.
- 132 – La demande est formulée au moins 2 mois avant l'évènement ; la ville en accusant réception avec la liste des pièces à joindre.

### **14 – Validité/ Résiliation du contrat de location**

- 141 - La réservation ne sera acquise qu'à réception du dossier complet.
- 142 – En cas d'annulation de la part du locataire, que la mise à disposition soit gratuite ou payante, des pénalités seront appliquées sauf cas de force majeure reconnu par loi :
  - Désistement à moins de 1 mois : équivalent à 100% du prix de la location.
  - Désistement à moins de 2 mois : équivalent à 50% du prix de la location.
- 143 – La commune se réserve la possibilité par nécessité de service ou cas de force majeure d'annuler sans indemnité la réservation de la salle.

### **15 – Tarification**

- 151 – Se reporter à la délibération du Conseil Municipal sur les tarifs en vigueur.

152 – Les frais de personnels ou de casse peuvent venir en plus du tarif de location de la salle (voir article 163 et 251). L'état de frais est cosigné à l'issue de la location par le responsable de la salle et par le locataire.

### **16 – Chèque de caution**

161 – Quel que soit l'objet et les conditions de la location, un chèque de caution à l'ordre de la Trésorerie de Sochaux d'un montant égal au tarif normal de location, accompagné du contrat de location, doit être déposé en Mairie 1 mois minimum avant la date de l'évènement

162 - La caution sera restituée après paiement de la facture en Trésorerie de Sochaux si le locataire a respecté les termes du contrat, dans un délai de 1 mois à compter de la date d'établissement du titre de recette, sous réserve que la somme due par l'utilisateur est réglée en Trésorerie de SOCHAUX.

163 – La caution sera conservée et encaissée en tout ou partie si le règlement n'est pas scrupuleusement respecté par le locataire (exemples non exhaustifs : sous-location, tapage nocturne, dégradations, locaux sales... dûment constatés). Le matériel perdu ou cassé sera remplacé par la commune aux frais du locataire, par l'émission à son encontre d'un titre de recette en remboursement. Les frais de personnels inhérents à une mauvaise utilisation des locaux ou à des locaux restitués en mauvais état seront facturés en vertu des tarifs votés par le Conseil Municipal.

### **17 – Assurance**

171 – La commune assure les bâtiments en qualité de propriétaire. Néanmoins, celle-ci décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détérioration de matériel durant la période d'utilisation de la salle par le locataire.

172 - Le locataire est tenu de s'assurer au titre de sa responsabilité civile (incendie, explosions, dégâts des eaux et risques locatifs) auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable. Il doit en justifier en transmettant une attestation d'assurance pour formation du contrat. A défaut, le contrat ne peut être conclu.

## **2 – Utilisation des locaux**

### **21 – Etat des lieux et inventaire**

211 – Un état des lieux contradictoire est dressé à la prise de possession des locaux et à la restitution des locaux après location avec l'agent responsable du bâtiment. Il est complété par une fiche d'inventaire du matériel signée du locataire et de l'agent responsable de la salle.

212 – L'utilisateur constate la propreté des espaces et le bon fonctionnement des matériels techniques mis à sa disposition. L'utilisateur s'engage à apporter le plus grand soin au respect des locaux et des matériels mis à sa disposition. Il s'assure de remise en état de la salle : calicots, affiches, ajouts de quelque nature doivent être enlevés.

212 – Pour les locations à la journée et le week-end :

- L'agent communal responsable de salle réalise l'inventaire avec le locataire. L'horaire est convenu avec l'agent.

- L'occupation des lieux commence le jour même de la location à partir de 8h00.

- L'agent communal responsable de salle procède à la fermeture des locaux sur appel du locataire.

213 – Le locataire n'a pas de clé. Pour tout problème, il contacte l'agent communal responsable des locaux.

### **22 – Utilisation de la cuisine**

221 – Les équipements de la cuisine doivent être utilisés conformément aux consignes affichées dans la pièce. La vaisselle doit impérativement être essuyée.

222 – Les déchets doivent être évacués et déposés dans un point recyclage (POINT R).

### **23 – Rangement**

231 – Les tables et les chaises doivent être rangées suivant le plan de la salle.

### **24 – Nettoyage**

241 – Les toilettes doivent être laissées en parfait état de propreté. Après nettoyage, les toilettes sont fermées à clé.

242 – Les sols de la salle doivent être balayés puis récurés.

243 – La cuisine doit être balayée puis récurée.

244 – L'électroménager doit être nettoyé et en parfait état de propreté et de fonctionnement.

245 – Les linges de vaisselle, serpillières et produits d'entretien ne sont pas fournis. Les poubelles, balais, balayettes, pelles à poussière sont mis à disposition du locataire.

### **25 – Matériels spécifiques**

251 – Un agent communal se charge d'assurer les branchements initiaux demandés par l'utilisateur, selon une fiche technique parvenue impérativement 15 jours avant la prise de location. Les matériels d'éclairage et de sonorisation sont placés sous la responsabilité du locataire, sous l'autorité de la commune représentée par l'agent communal en charge de la gestion des locaux. Les frais de mise à disposition de personnel seront facturés en fonctions des heures réalisées en vertu des tarifs fixés par le Conseil Municipal.

## **3 – Consignes particulières**

### **31 – Respect des lieux**

311 – Les salles sont louées dans leur état habituel. Toute modification, transformation, décoration, apposition de panneaux, affiches, dessins et tableaux sont interdits de même que l'utilisation de scotch, de punaises, de patafix sur les boiseries, les murs et fenêtres.

312 – Les locaux et voies d'accès doivent être utilisés dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

313 – Les locaux publics sont non fumeurs

### **32 – Respect du voisinage**

321 – Le locataire s'engage à ne pas perturber le voisinage par le bruit, mais également en veillant à la propreté des abords.

322 – Les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées à des mineurs de -16 ans. L'accès aux locaux est interdit à toute personne en état d'ébriété.

323 – L'utilisateur veille à respecter l'arrêté préfectoral en vigueur pour interrompre toute animation musicale (en général 3 heures du matin pour le samedi soir, 2 heures du matin en semaine).

### **33 – Stationnement**

331 – Le locataire s'engage à veiller au stationnement correct des véhicules sur les parkings prévus à cet effet.

332 - Toute contravention sera verbalisée. Il sera procédé à l'enlèvement des véhicules en stationnement gênant.

### **34 – Sécurité**

341 – Les locaux sont sous la surveillance du locataire qui s'engage à en assurer le gardiennage, le contrôle des entrées et sorties et à faire respecter les règles de sécurité par les occupants.



342 – Le locataire déclare avoir pris connaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarme (boutons de sécurité, téléphone...), de surveillance, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie...), des itinéraires d'évacuation et des issues de secours. Il s'engage à les appliquer.

343 – Pour chaque salle est fixée une capacité maximale d'accueil indiquée dans le contrat de location que le locataire s'engage à respecter.

344 – La fermeture des portes d'accès est réalisée par l'agent communal responsable de salle à la fin de la manifestation.

345 – La commune décline toute responsabilité propre en cas de vol ou dégradations pendant la durée de la location.

346 – Le locataire s'engage à la présence d'une personne formée au secourisme pour les premiers secours lors de la manifestation.

### **35 – Autorisations administratives**

351 – La commune ne saurait être rendue responsable de toute omission de demande d'autorisation ou de déclaration par le locataire (SACEM, ouverture temporaire de débit de boisson...).

### **36 – Litige**

361 – Le présent règlement intérieur relève de la loi française et en cas de litige, les parties décident de soumettre tout différent non résolu préalablement par voie amiable au tribunal administratif de Besançon.

Je soussigné : \_\_\_\_\_

Déclare avoir prit connaissance du règlement intérieur qui m'a été remis le : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Signature du locataire en deux exemplaires  
(Précédée de la mention lu et approuvé)

# FOYER DE L'HOTEL DE VILLE DEMANDE FORMANT CONTRAT DE LOCATION

Référence pour les tarifs : délibération du Conseil Municipal en vigueur

Référence pour le règlement du Foyer de l'Hôtel de Ville : délibération du 05/10/2010

## LA DEMANDE

Date de la demande \_\_\_\_\_ Date et durée de la location Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Objet précis de la demande location

Débit de boisson prévu OUI/ NON

Nombre de personnes prévues\*

\*La capacité maximale salle du foyer est de 704 personnes assises, 1 personne au m2 libre debout

Parties de salle utilisées (cocher)      Conférence      Foyer      Bar      Office

Besoins spécifiques

Tarif appliqué \_\_\_\_\_ €

## LE LOCATAIRE

Raison sociale du locataire \_\_\_\_\_

NOM et Prénom du locataire \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_

N° de téléphone \_\_\_\_\_

## LES PIECES JOINTES OBLIGATOIRES POUR FORMATION DU CONTRAT

Chèque de caution de \_\_\_\_\_ €      Emis et signé par le locataire      OUI/ NON

Assurance locataire n° \_\_\_\_\_ Compagnie \_\_\_\_\_ OUI/ NON

Règlement de la salle du foyer      Signé par le locataire      OUI/ NON

Signature du demandeur précédée de la mention « lu et approuvé »

Le

## L'ACCORD

Accord de M. le Maire

Le

Annexes :

Feuille d'inventaire du matériel

Feuille d'heures du personnel

**Contact responsable de salle : 06 76 04 17 68**

# FOYER 25 RUE DES CHENES FOYER RUE DE GRAND-CHARMONT DEMANDE FORMANT CONTRAT DE LOCATION

Référence pour les tarifs : délibération du Conseil Municipal en vigueur

Référence pour le règlement des salles : délibération du 05/10/2010

## LA DEMANDE

Date de la demande \_\_\_\_\_ Date et durée de la location Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Objet précis de la demande location \_\_\_\_\_

Nombre de personnes prévues\* \_\_\_\_\_

\* La capacité maximale de la salle est de 180 personnes debout, 25 rue des Chênes (1pers au m2)  
La capacité maximale de la salle est de 250 personnes debout, rue de Grand-Charmont (1pers au m2)

Tarif appliqué \_\_\_\_\_ €

## LE LOCATAIRE OCCUPANT

Raison sociale du locataire \_\_\_\_\_

NOM et Prénom du locataire \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_

N° de téléphone \_\_\_\_\_

## LES PIECES JOINTES OBLIGATOIRES POUR FORMATION DU CONTRAT

Chèque de caution de \_\_\_\_\_ € Emis et signé par le locataire OUI/ NON

Assurance locataire n° \_\_\_\_\_ Compagnie \_\_\_\_\_ OUI/ NON

Règlement des salles communales Signé par le locataire OUI/ NON

Signature du demandeur précédée de la mention « lu et approuvé »

Le

## L'ACCORD

Accord de M. le Maire

Le

Annexes :

Feuille d'inventaire du matériel

Feuille d'heures du personnel

# ACCUSE DE RECEPTION POUR UNE DEMANDE DE CONTRAT DE LOCATION DE SALLE COMMUNALE

Partie demandeur

**FOYER DES ANCIENS – RUE DE GRAND-CHARMONT**

**FOYER DU 25 RUE DES CHENES**

**FOYER DE LA CITE ADMINISTRATIVE**

**PIECES A JOINDRE POUR FORMATION DU CONTRAT**

- 1/ Contrat de location signé
- 2/ Règlement de la salle signé du locataire
- 3/ Chèque de caution en fonction des tarifs
- 4/ Attestation d'assurance locataire

**Contact Mairie : secrétariat général au 03 81 94 16 34**

**Demande reçue le :**

**Visa Mairie**

---

Partie Mairie à conserver

**Nom du demandeur**  
**Prénom du demandeur**  
**Adresse**  
**N° de téléphone**

**FOYER DES ANCIENS – RUE DE GRAND-CHARMONT**  
**FOYER DU 25 RUE DES CHENES**  
**FOYER DE LA CITE ADMINISTRATIVE**

**Date prévisionnelle 1**  
**Date prévisionnelle 2**

**Date de réception de la demande :**  
**Documents à transmettre pour le :**

**Nom de l'agent qui a reçu le demandeur :**