

# **COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL Du 16 juin 2021**

**Convocation faite le :** 09 juin 2021

**Président :** Pascal ROUTHIER, Maire

**Secrétaires :** Anne BIHR, 1<sup>ère</sup> adjointe, assistée de Patricia VALLY

**Etaient présents :** Pascal ROUTHIER, Anne BIHR, Valérie BORDY, Arnaud BOVIGNY, Sophie CHARRIERE, Martine COMPANT, Thierry COURTOIS, Serge DEMARTHE, Viviane GAUDEL, Pascal HERRMANN, Jean-Pierre LAFORGE, Marie-Lise LAMIDEY, Nathalie MULENET, Dominique NICOLIN, Alain OLIEL, Jean-Luc REMOND, Arnaud VERDENET, Jeannine VIENNET.

**Absents excusés :** Réjane SIZINE

**Procurations :** Edith REBILLET à Jeanine VIENNET  
Laurence CORNIER à Dominique NICOLIN  
Stéphane PRETRE à Jean-Luc REMOND  
Laurent THIRIOT à Anne BIHR  
Carlos FONTINHA à Pascal ROUTHIER  
Jean-Louis MONTRICHARD à Viviane GAUDEL  
Marie-France BARRAUX à Valérie BORDY

Le quorum étant atteint, Monsieur le Maire ouvre la séance à 20 heures 30 minutes, l'assemblée peut délibérer valablement.

En ouverture de séance, Monsieur le Maire demande à l'assemblée si des observations sont à formuler sur le compte-rendu de la séance du 27 avril. Le Conseil Municipal n'émet aucune observation, le compte-rendu est donc approuvé à l'unanimité.

✓ **Ordre du jour :**

1) **Délibération :**

- ✓ *Organisation du temps de travail : Nouveau protocole du temps de travail.*
- ✓ *Mise en place du Compte Epargne Temps (CET).*
- ✓ *Suppression d'un poste d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe.*
- ✓ *Création d'un poste d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe.*
- ✓ *Achat d'un appartement dans l'immeuble « Le Soleil d'or ».*
- ✓ *Achat de surface brute dans l'immeuble « Le Soleil d'or ».*

- ✓ *Acquisition de parts dans la Société Publique Locale (SPL) Territoire 25.*
- ✓ *Décision modificative- budget bois.*
- ✓ *Renouvellement des conventions de partenariat relatives à la crèche- halte-garderie et à l'espace jeunes.*
- ✓ *Avenant à la convention de financement du relais petite enfance des petits voyageurs.*
- ✓ *Subvention de fonctionnement 2021 au profit du club de basket.*
- ✓ *Subvention au profit de l'Amicale à la Mémoire des Résistants du Groupe « Guy Mocquet ».*
- ✓ *Inscription d'itinéraires de randonnée au Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnée du Doubs (PDIPR).*

2) Questions diverses

3) Informations

---

## **Délibérations :**

### **1) Organisation du temps de travail : Nouveau protocole du temps de travail**

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- De répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- De maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

<b>Nombre total de jours sur l'année</b>	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
<b>Nombre de jours travaillés</b>	= 228
Nombre de jours travaillés = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
<b>Total en heures :</b>	1.607 heures

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Monsieur le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services, et afin de répondre aux mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents.

**Il est demandé à l'assemblée délibérante de :**

➤ **Fixer la durée hebdomadaire de travail**

Pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services, et afin de répondre aux mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents.

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 36h00 par semaine pour l'ensemble des agents.

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront de 6 jours de réduction de temps de travail (ARTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre peut être arrondi à la demi-journée supérieure).

Durée hebdomadaire de travail	36h
Nb de jours ARTT pour un agent à temps complet	6
Temps partiel 80%	4,8
Temps partiel 50%	3

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à proportion, le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la [circulaire du 18 janvier 2012](#) relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

Ne sont, toutefois, pas concernés les congés de maternité, adoption ou paternité et les autres congés particuliers comme le congé pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore le congé de formation professionnelle.

➤ **Déterminer le (ou les) cycle(s) de travail :**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation du cycle de travail au sein des services de la commune est fixée comme suit :

Les services administratifs :

Les agents des services administratifs sont soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 36 heures réparties sur 4 jours et demi. La présence des agents est requise sur les plages d'ouverture au public et est fixée par un planning établi par le responsable hiérarchique.

Les services techniques :

Les équipes des services techniques travaillent une semaine 40 heures et la suivante 32 heures, leurs horaires sont les suivants : 7h30-12h00 et 13h30-17h00.

Les ATSEM et agents rattachés aux services fonctionnant selon le rythme scolaire (restauration scolaire, transport scolaire, agents d'entretien des locaux scolaires, éducateur sportif) :

Ces agents sont soumis à un cycle annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé :

- 36 semaines scolaires à 39 heures sur 4 jours et demi (soit 1404 heures)
- 24.5 jours hors périodes scolaires (consacrés à l'entretien des locaux) de 8 heures (soit 196 heures)
- 1 journée de 7 heures effectuée au titre de la journée de solidarité.

Les jours fériés étant déjà décomptés des heures à effectuer annuellement, si un jour férié tombe en période scolaire ou pendant la période de ménage, les heures correspondantes sont à faire ultérieurement.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes selon un planning établi par le responsable hiérarchique. En effet, dans le cadre de cette annualisation, le responsable hiérarchique établira au début de chaque année scolaire un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

La médiathèque :

Les agents sont soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 36 heures réparties sur 5 jours et leur présence est requise sur les plages d'ouverture au public selon le planning établi par le responsable hiérarchique.

La police municipale :

Les agents sont soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 36 heures réparties sur 4.5 ou 5 jours selon les nécessités du service et selon le planning établi par le responsable hiérarchique.

➤ **Fixer la journée de solidarité**

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée par la réduction du nombre de jours ARTT.

➤ **Définir les heures supplémentaires ou complémentaires**

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par le (ou les) cycle(s) de travail ci-dessus.

Ces heures seront récupérées ou compensées financièrement si et seulement si elles sont justifiées par des nécessités de service et validées au préalable par le responsable hiérarchique.

Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanches et jours fériés ainsi que celles effectuées la nuit.

**Vu** le Code général des collectivités territoriales ;

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

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

**Vu** le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

**Vu** le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

**Vu** la loi n° 2019-828 du 06 août 2019, de transformation de la fonction publique ;

**Vu** l'avis du comité technique du 15 juin 2021

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré décide :**

- ✓ **D'adopter la nouvelle organisation du temps de travail comme exposée ci-dessus.**

*Pour : 25      Contre : 0      Abstention : 0*

---

## 2) Mise en place du Compte Epargne Temps (CET).

**Vu** le Code général des collectivités territoriales ;

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

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au Compte Epargne Temps dans la fonction publique territoriale ;

**Vu** l'avis du comité technique en date du 15 juin 2021 ;

Considérant ce qui suit ;

L'instauration du Compte Epargne-Temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du comité technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Ce compte permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

Il est ouvert de droit et sur leur demande, aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- Qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique)
- Qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un Compte Epargne Temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un Compte Epargne-Temps.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le Compte Epargne-Temps. Tout refus opposé à une demande de congés au titre du Compte Epargne-Temps doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire. A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Le Compte Epargne-Temps peut être utilisé sans limitation de durée. Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du Compte Epargne-Temps en cas notamment de mutation, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière.

**Il est demandé aux membres du Conseil Municipal de délibérer sur les points suivants :**

✓ **Article 1 : Règles d'ouverture du Compte Epargne-Temps :**

- La demande d'ouverture du Compte Epargne-Temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.

✓ **Article 2 : Règles de fonctionnement et de gestion du Compte Epargne-Temps :**

Le Compte Epargne-Temps peut être alimenté par le report :

- D'une partie des jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- De jours R.T.T.,
- De repos compensateurs (8 heures = 1 jour). Les heures cumulées, faisant l'objet d'un repos compensateur, devront être justifiées par des nécessités de service et validées par le responsable hiérarchique.

L'alimentation du Compte Epargne-Temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant le 15 janvier.

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement, au mois de février.

✓ **Article 3 : Modalités d'utilisation des droits épargnés :**

La collectivité ou l'établissement autorise l'indemnisation ou la prise en compte au sein du RAFP des droits épargnés :

- **1er cas :** Au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le compte épargne temps ne dépasse pas 15 : l'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés qu'en prenant des jours de congé.
- **2ème cas :** Au terme d'une année civile, le nombre de jours accumulés sur le Compte Epargne-Temps est supérieur à 15. Les 15 premiers jours ne peuvent toujours être utilisés que sous la forme de jours de congé. Pour les jours au-delà du quinzième, une option doit être exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante (N+1).

Le fonctionnaire opte, dans les proportions qu'il souhaite : pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFP ou pour leur indemnisation ou pour leur maintien sur le Compte Epargne-Temps.

L'agent contractuel de droit public opte, dans les proportions qu'il souhaite : soit pour l'indemnisation des jours, soit pour leur maintien sur le Compte Epargne-Temps.

Les montants de l'indemnisation applicables sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'utilisation du CET.

✓ **Article 4 : Règles de fermeture du compte épargne-temps :**

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le Compte Epargne-Temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

**Les membres du Conseil Municipal à l'unanimité acceptent les règles et modalités du Compte Epargne Temps.**

*Pour : 25    Contre : 0    Abstention : 0*

---

**3) Suppression d'un poste d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe**

Monsieur le Maire informe l'assemblée que, conformément à [l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984](#), les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Compte tenu de la demande d'intégration en filière technique d'un agent actuellement en filière administrative, il convient de supprimer cet emploi.

**Vu** le code général des Collectivités territoriales,

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 34,

**Vu** le budget communal

**Les membres du Conseil Municipal à l'unanimité :**

- ✓ **Valide la suppression de l'emploi d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet au service informatique à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2021.**

*Pour : 25    Contre : 0    Abstention : 0*

---

**4) Création d'un poste d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe**

Monsieur le Maire expose :

**Vu** le code général des collectivités territoriales,



**Vu** la loi 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,  
**Vu** la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 34,

**Vu** le budget communal,

**Vu** le tableau des effectifs existants,

Considérant que les besoins du service informatique nécessitent la création d'un emploi permanent au sein de la filière technique,

Considérant la demande d'intégration au sein de la filière technique d'un agent,

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :**

- ✓ **D'autoriser la création d'un emploi permanent d'adjoint technique principal 2<sup>ème</sup> classe à temps complet (35/35<sup>ème</sup>) à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ; à ce titre, cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emploi des adjoints techniques relevant de la catégorie C ;**
- ✓ **D'autoriser que la rémunération et le déroulement de la carrière correspondent au cadre d'emploi concerné ;**
- ✓ **D'autoriser la modification du tableau des emplois à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2021.**

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

*Pour : 25      Contre : 0      Abstention : 0*

---

### **5) Achat d'un appartement dans l'immeuble « Le Soleil d'or ».**

**Vu** l'article L 2122-21 du code général des collectivités territoriales désignant Monsieur le Maire à procéder à l'acquisition de biens immobiliers ;

**Vu** l'article L 2141-1 du code général des collectivités territoriales engageant le Conseil Municipal à délibérer sur les opérations immobilières effectuées par la commune ;

Considérant l'avis du service des Domaines sur la valeur vénale en date du 3 juillet 2020 ;

Monsieur le Maire expose la volonté de la commune d'acheter un appartement en duplex avec terrasse, entièrement refait à neuf dans l'immeuble en copropriété « Soleil d'Or », sis 3 et 5 place Simone Veil, (dont la commune de Saint-Vit est déjà propriétaire du local commercial au rez de chaussée à usage de restauration) en vue de la mise en location au couple de restaurateurs ou à un des salariés du restaurant. Compte-tenu de sa configuration, ledit logement est directement lié au fonctionnement du restaurant.

Cette copropriété est identifiée au cadastre sous la section AP numéro 329, d'une contenance de 5a 22. L'appartement est de type 4 en duplex, entièrement rénové à neuf. Sa superficie est de 97.27m<sup>2</sup>. Il est composé du lot 8 (au rdc pour une quote part de 702/10 000 des tantièmes

généraux) et du lot 9 (au 1<sup>er</sup> étage pour une quote part de 511/10 000 des tantièmes généraux) à l'étage représentant le bâtiment B de la copropriété.

L'avis du service des Domaines, propose une estimation de 170 000 € pour ce logement, bien qu'étant inférieure au seuil de consultation de 180 000 €. L'estimation datant du 03 juillet 2020, les travaux d'amélioration réalisés dans l'année écoulée n'ont pas été pris en considération. Il est ainsi proposé d'appliquer la marge d'appréciation légale de 10% pour un prix global proposé au Conseil Municipal de 187 000 € (Cent quatre-vingt-sept mille €).

Le bien est cédé libre d'occupation.

Il n'est pas relevé de servitude publique ou privée autres que les canalisations, réseaux et éléments communs structurels de l'immeuble.



**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :**

- ✓ **D'autoriser Monsieur le Maire à acquérir au nom de la commune, l'appartement (lots 8 et 9) en duplex rénové à neuf d'une superficie de 97.27m<sup>2</sup>, avec une terrasse au prix de 187 000€uros, hors frais de notaire, qui seront à la charge de la commune.**
- ✓ **D'autoriser Monsieur le Maire à signer l'acte authentique et tous les documents y afférents.**

*Pour : 24    Contre : 0    Abstention : 1*

---

## **6) Achat de surface brute dans l'immeuble « le Soleil d'Or »**

**Vu** l'article L 2122-21 du code général des collectivités territoriales désignant le Maire à procéder à l'acquisition de biens immobiliers ;

**Vu** l'article L 2141-1 du code général des collectivités territoriales engageant le Conseil Municipal à délibérer sur les opérations immobilières effectuées par la commune ;

Monsieur le Maire expose la volonté de la commune d'acheter à M. et MME TRIPONNEY deux greniers (l'un aménageable et l'autre non) dans l'immeuble en copropriété « Soleil d'Or », sis 3 et 5 place Simone Veil, (dont la commune de Saint-Vit est déjà propriétaire du local commercial au rez de chaussée à usage de restauration) en vue de maîtriser l'aménagement de cet étage valorisant l'immeuble tout en étant garant de correspondre à la demande en logement qualitatif du centre-ville.

Cette copropriété est identifiée au cadastre sous la section AP numéro 329, d'une contenance de 5a 22.

Le grenier aménageable est un vaste plateau brut sous-comble bénéficiant d'une grande hauteur et permettant un aménagement moderne et spacieux. Sa superficie est de 205.44m<sup>2</sup> environ. Il est identifié lot 6 au règlement de copropriété pour une quote part de 1334/10 000 des tantièmes généraux. Il bénéficie d'un accès par l'escalier extérieur et d'un palier au premier étage.

Le grenier non aménageable est un plateau brut sous-comble, situé dans le prolongement du lot 6 sans autre accès que celui du lot 6. Sa superficie est de 49.51m<sup>2</sup> environ. Il est identifié lot 7 au règlement de copropriété pour une quote part de 211/10 000 des tantièmes généraux. Il servira donc d'annexe à usage de rangement pour l'aménagement futur du lot 6.

Ces deux greniers ont fait l'objet de travaux d'amélioration (reprises partielles de couverture et charpente, enlèvement plusieurs mètres cubes de pierres du tuyé, réalisation d'un plancher partiel inter-niveaux, amélioration de l'accès au grenier...).

Etant sous le seuil d'estimation du service des Domaines, le prix négocié est de 54 000€uros pour ces deux lots de grenier pour une superficie globale d'environ 254,95m<sup>2</sup>.

Le bien est cédé libre d'occupation.

Il n'est pas relevé de servitude publique ou privée autres que les canalisations, réseaux et éléments communs structurels de l'immeuble.

**Après avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés, le Conseil Municipal :**

- ✓ **Autorise Monsieur le Maire à acquérir au nom de la commune, un grenier aménageable lot 6, et le second non aménageable lot 7 d'une superficie totale d'environ 254.95m<sup>2</sup> au prix de 54 000€uros, hors frais de notaire, qui seront à la charge de la commune.**
- ✓ **Autorise Monsieur le Maire à signer l'acte authentique et tous les documents y afférents.**



*Pour : 25    Contre. : 0    Abstention : 0*

#### **7) Acquisition de parts dans la Société Publique Locale (SPL) Territoire 25**

Dans le cadre de l'Opération de Revitalisation du Territoire, la ville de Saint-Vit souhaite procéder à l'aménagement d'un nouveau quartier « Champs Perret » en plein centre-ville.

Cette opération d'ensemblier est détaillée dans l'Orientation d'Aménagement et de Programmation du plan local d'urbanisme en cours de révision. Cette opération intègre des logements (accession à la propriété et locatifs conventionnés), des bureaux et un hôtel.

La commune souhaite confier l'aménagement de ce secteur à Territoire 25.

Cette délégation d'aménagement n'est réalisable que par la prise de parts dans le capital de la SPL Territoire 25 détenue par Grand Besançon Métropole.

La commune de Saint-Vit souhaite acquérir 200 actions (soit 0.99 % du capital de SPL Territoire 25, détenu par GBM) pour un montant de 20 000 Euros.

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :**

- ✓ **Autorise M. le Maire à proposer à Grand Besançon Métropole la cession de 200 parts du capital de Territoire 25 pour un montant de 20 000 euros.**
- ✓ **Autorise M. le Maire à signer tout document nécessaire à l'application de la présente décision.**

*Pour : 25    Contre : 0    Abstention : 0*

## 8) Finances : décision modificative – budget bois

Monsieur Thierry Courtois, adjoint aux finances, indique qu'afin d'effectuer certaines écritures d'ordre budgétaire et certains transferts de crédits, il est proposé de procéder aux inscriptions suivantes :

### BUDGET BOIS année 2021

#### Décision modificative n°2

SECTION "FONCTIONNEMENT"						
chapitre	Libellé Article	code	signe		Dépenses	Recettes
CH011	61524 entretien bois et forêts	833	-	-	3 500,00 €	
CH023	virement à la section d'investissement	01	+		3 500,00 €	
<b>TOTAL SECTION FONCTIONNEMENT</b>					<b>- €</b>	<b>- €</b>

SECTION "INVESTISSEMENT"						
chapitre	Libellé Article	code	signe		Dépenses	Recettes
CH21	2128 "Opération 28806 Chemins forestiers"	833	+		3 500,00 €	
CH021	virement de la section de fonctionnement	01	+			3 500,00 €
<b>TOTAL SECTION INVESTISSEMENT</b>					<b>3 500,00 €</b>	<b>3 500,00 €</b>

*Pour : 25    Contre : 0    Abstention : 0*

## 9) Renouvellement des conventions de partenariat crèche-halte-garderie et espace jeunes.

Monsieur Dominique Nicolin, Maire délégué d'Antorpe, expose que les compétences « petite enfance » et « jeunesse » ont été reprises par la commune au 1<sup>er</sup> janvier 2017, en partenariat avec les Francas, le Département et la Caisse d'allocations familiales.

Afin de conserver ce service d'intérêt intercommunal, il est proposé le renouvellement du conventionnement avec les communes et/ou EPCI pour 2021-2023 selon un coût prévisionnel de 1.13 Euros/heure pour la crèche et de 4.86 Euros/heure pour le service jeunesse.

Ces conventions prennent effet au 01/01/2021, sont conclues pour une durée de 2 ans et pourront être prolongées par tacite reconduction pour une durée d'un an.

**Après en avoir délibéré, les membres du Conseil Municipal :**

- ✓ **Valide le renouvellement des conventions de partenariat crèche-halte-garderie et espace jeunes.**
- ✓ **Autorise Monsieur le Maire à signer lesdites conventions**

*Pour : 25    Contre : 0    Abstention : 0*

---

**10) Avenant à la convention de financement du Relais petite enfance « des petits voyageurs »**

Monsieur Nicolin, Maire délégué d'Antorpe, en charge des affaires scolaires, de l'enfance et de la jeunesse, rappelle que le fonctionnement du « relais petite enfance des petits voyageurs » est financé par une subvention prévisionnelle annuelle des communes de 18 357.00 €. La participation de la commune de Saint-Vit est de 4 322.00 € pour l'année 2021.

Ce qui correspond à une participation par habitant de 0.87 Euros.

Pour mémoire, la participation de la commune était de 4 152.00 Euros pour 2020 et de 3982.00 Euros pour 2019.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré décide :**

- ✓ **D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'avenant à la convention de financement pour un montant de 4 322.00 €.**

*Pour : 25    Contre : 0    Abstention : 0*

---

**11) Subvention de fonctionnement pour 2021 au club de basket**

Le club de basket « Star basket » installé à Saint-Vit a fait une demande de subvention de fonctionnement de 5 000 Euros pour l'année 2021.

Il est rappelé que les demandes de subvention sont examinées avant le vote du budget primitif en début d'année. Cependant, à cette période, le club de basket était en phase de réorganisation, celui-ci n'a pu déposer une demande dans les délais, et demande à la commune aujourd'hui de lui allouer une subvention de fonctionnement.

**Les membres du Conseil Municipal à l'unanimité décide :**

- ✓ **Le versement d'une subvention de 5 000 Euros au club de basket.**

*Pour : 25    Contre : 0    Abstention : 1*

---

## **12) Subvention à l'Amicale à la Mémoire des Résistants du Groupe « Guy Mocquet »**

L'association l'Amicale à la Mémoire des Résistants du Groupe « Guy Mocquet" dont le siège social est à Larnod (25) a pour objet d'honorer la mémoire des fusillés et déportés des groupes Guy Mocquet et Marius Vallet.

Dans le cadre de son activité, l'association sollicite les communes ayant eu des enfants résistants du groupe « Guy Mocquet » morts pour la France. Pour Saint Vit les citoyens martyrs se nomment : **René Roussey**.

A l'appui de cette demande en date du 10 avril 2021, l'association a adressé un dossier à M. le Maire qui comporte le rapport d'activité de l'Amicale à la Mémoire des Résistants du Groupe « Guy Mocquet », le compte rendu d'une réunion ainsi qu'une demande d'aide financière de 200 €uros pour son fonctionnement.

Au vu de la demande, et compte tenu de la nature d'activité de cette association qui présente un réel intérêt entrant dans les actions que la commune peut légalement aider,

**Après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés, le Conseil Municipal :**

- ✓ **Accorde à l'association "l'Amicale à la Mémoire des Résistants du Groupe « Guy Mocquet" une subvention de 200 euros pour honorer la mémoire des fusillés et déportés des groupes Guy Mocquet et Marius Vallet.**
- ✓ **Autorise M. le Maire à signer toutes pièces nécessaires.**

*Pour : 25    Contre : 0    Abstention : 0*

---

## **13) Inscription d'itinéraires de randonnée au Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnée du Doubs (PDIPR)**

M. REMOND Jean-Luc, adjoint au Maire de Saint-Vit, présente les caractéristiques et les objectifs du Plan départemental des itinéraires de promenade et de randonnée (PDIPR).

L'élaboration du PDIPR relève de la compétence des Départements (article L 361-1 du Code de l'Environnement).

Les objectifs du PDIPR sont les suivants :

- Créer les conditions d'aménagement, d'entretien et de valorisation des sentiers destinés à la pratique de la promenade et de la randonnée pédestre, VTT ou équestre, et qui participent à l'essor des modes doux de déplacement et au développement touristique des territoires,
- Garantir la continuité de ces itinéraires de randonnée.

Le PDIPR constitue à la fois un outil efficace pour gérer et améliorer les réseaux d'itinéraires dans le respect de l'environnement, et une opportunité pour mieux organiser ces diverses pratiques et valoriser les territoires.

L'inscription d'un itinéraire au PDIPR protège juridiquement cet itinéraire. Il devient donc opposable aux tiers en cas de projets pouvant menacer les pratiques ou en modifier les caractéristiques.

Dans le Doubs, le PDIPR a été créé et mis en place par le Département le 14 décembre 1998.

En vue de l'inscription d'un itinéraire au PDIPR par le Département, plusieurs conditions doivent être réunies et notamment :

- Pour les chemins ruraux ou la traversée des parcelles du domaine privé communal, une délibération de la commune concernée autorisant l'inscription du chemin ou de la parcelle concernée,
- Pour les parcelles privées, la signature par le Département d'une convention de passage avec les propriétaires des parcelles concernées.

Dans le cas présent, à l'issue d'une phase de concertation conduite dans le cadre du développement de la randonnée au sein de la Communauté Urbaine de Grand Besançon Métropole, le Conseil Municipal est invité à se prononcer d'après le plan commenté par Monsieur Jean-Luc Remond :

- Sur la liste des chemins ruraux (domaine privé de la Commune mais affecté à l'usage du public) proposés ci-dessous et concernant l'itinéraire du Sentier de la Fontaine des Baroques,
- Ainsi que sur les autres sentiers, propriétés de la Commune, devant faire l'objet d'une convention de passage (chemin d'Etat ou autre collectivité).

Une fois validées par le Conseil Municipal, ces propositions d'inscriptions au PDIPR sont soumises à l'approbation du Conseil Départemental.

Concernant les chemins privés, l'avis du Conseil Municipal est un avis de principe, étant entendu que leur inscription au PDIPR ne pourra être effectuée qu'après signature d'une convention d'autorisation de passage entre les propriétaires et l'EPCI.

L'ensemble des chemins, dont les chemins ruraux et autres chemins appartenant à la Commune (valeur « chemin Etat ou autre collectivité » dans la colonne statut juridique), à inscrire au PDIPR sont présentés dans le tableau suivant :

Statut juridique	Nom de voie	Section de parcelle	Numéro de parcelle	Propriétaire	Itinéraire concerné
Chemin rural	Chemin	C		255 Commune	Sentier de la Fontaine des Baroques
Chemin rural	Chemin	C		100 Commune	Sentier de la Fontaine des Baroques
Chemin rural	Chemin	C		99 Commune	Sentier de la Fontaine des Baroques
Chemin rural	Chemin	C		98 Commune	Sentier de la Fontaine des Baroques
Chemin rural	Chemin	C		97 Commune	Sentier de la Fontaine des Baroques
Chemin rural	Chemin	C		22 Commune	Sentier de la Fontaine des Baroques
Chemin rural	Chemin	C		80 Commune	Sentier de la Fontaine des Baroques
Chemin rural	Chemin	C		79 Commune	Sentier de la Fontaine des Baroques



Ces chemins figurent sur fond cartographique dans le dossier qui est joint en annexe de la présente délibération.

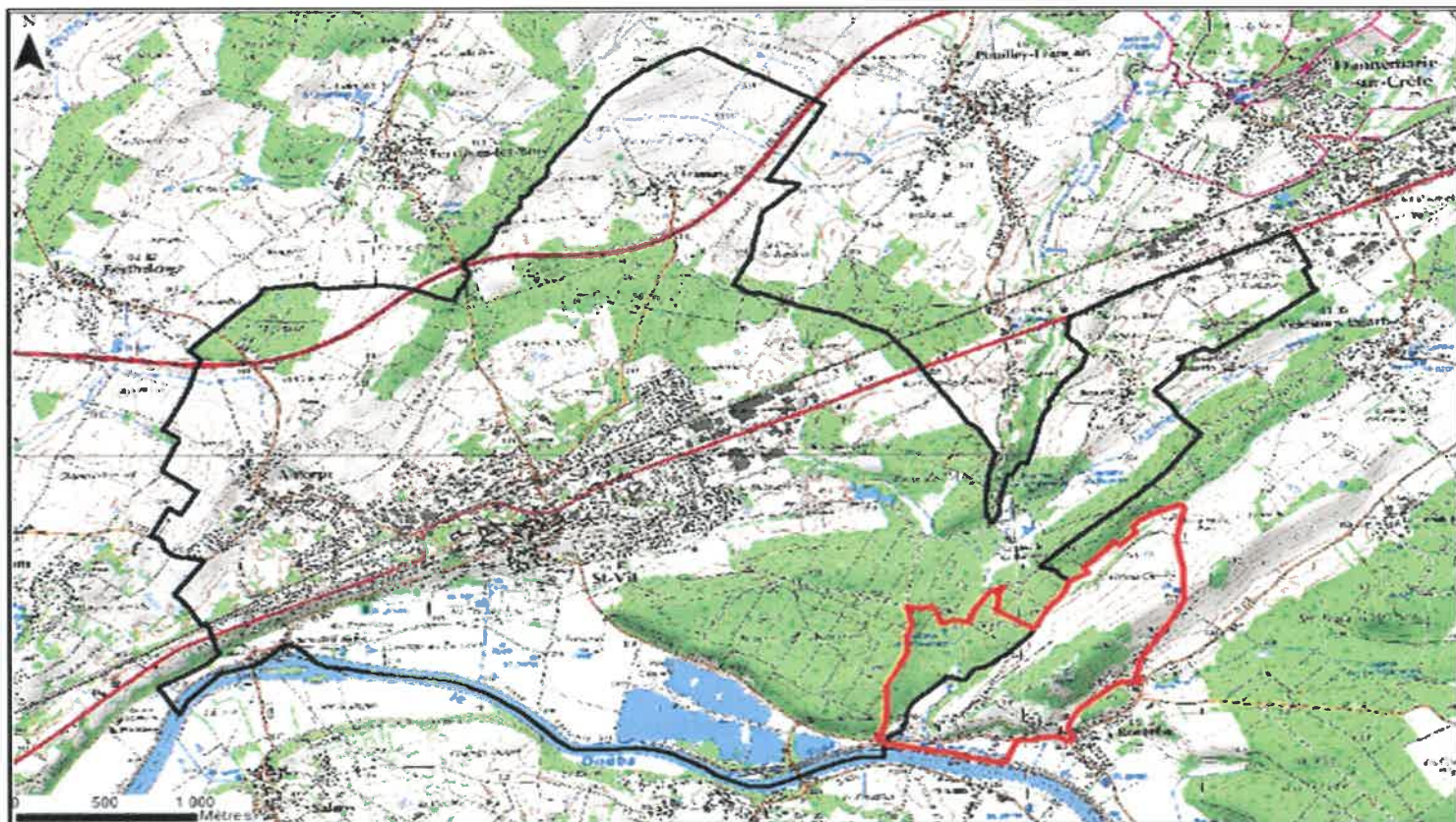
Après en avoir délibéré, les membres du Conseil Municipal décide :

- ✓ **D'émettre un avis favorable aux propositions de sentiers à inscrire au PDIPR sur le territoire communal,**
- ✓ **De demander au Département du Doubs l'inscription au Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnée (PDIPR) des chemins ruraux mentionnés dans le tableau ci-dessus,**
- ✓ **De s'engager (pour les chemins ruraux uniquement) :**
  - **Conformément aux dispositions des articles 56 et 57 de la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 et de la circulaire d'application du 30 août 1988, à conserver les caractéristiques physiques, le caractère public et ouvert de ces chemins,**
  - **À ne pas aliéner l'emprise des chemins ruraux inscrits au PDIPR,**
  - **En cas de nécessité d'aliénation d'un chemin rural inscrit au PDIPR, à informer le Département du Doubs et à lui proposer obligatoirement, sous peine de nullité, un itinéraire de substitution qui doit être approprié à la randonnée et ne pas allonger le parcours de manière excessive ou diminuer sensiblement la qualité des paysages traversés. Toute opération publique d'aménagement foncier doit également respecter ce maintien ou cette continuité,**
  - **A prévoir la création d'itinéraires de substitution en cas de modifications consécutives à toute opération foncière sachant que ces itinéraires de substitution doivent présenter un intérêt au moins égal du point de vue de la promenade et de la randonnée,**
  - **A intégrer la préservation des chemins ruraux inscrits au PDIPR dans le cadre de l'élaboration ou de la révision de tous documents d'urbanisme inhérents à la commune,**
  - **A prendre les dispositions nécessaires, dans le cadre du pouvoir de police du Maire, afin de limiter, voire interdire quand cela est possible, le passage des engins motorisés sur cet itinéraire sauf pour les ayants droits (propriétaires riverains ne disposant pas d'autres voies d'accès, service de secours, équipe d'aménagement et d'entretien, ...),**
- ✓ **D'accepter le balisage et la pose de signalétique, conformément aux préconisations du PDIPR du Doubs,**
- ✓ **D'autoriser le Département du Doubs (pour les itinéraires touristiques structurants à l'échelle départementale) ou l'EPCI (pour les itinéraires touristiques structurants à l'échelle intercommunale) à procéder à l'aménagement, la mise en valeur, l'entretien et l'animation des sentiers inscrits au PDIPR,**
- ✓ **D'autoriser Monsieur le Maire, en tant que de besoin, à signer toutes conventions et tous documents inhérents à cette procédure d'inscription, et en particulier les conventions de passage à établir sur les sentiers propriétés de la Commune autres que les chemins ruraux.**

*Monsieur Pascal Herrmann quitte la séance à 22 h 40 mn.*

Pour : 19    Contre : 0    Abstention : 5

**ANNEXE : ITINERAIRE CONCERNE**



---

**Légende :**

 Limites administratives de la commune.

 Sentier de la Fontaine des Baroques

---

Questions diverses :

Informations diverses :

---

L'ordre du jour étant épuisé, et aucune question n'étant posée, Monsieur le Maire lève la séance à 23 h 10 mn.

