PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 SEPTEMBRE

L'an deux mille vingt-six, le 16 septembre à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal de la commune de Saint-Vit s'est réuni en salle du Conseil Municipal après convocation légale en date du 10 septembre, sous la présidence de Monsieur Pascal ROUTHIER, Maire, en session ordinaire.

Sont présents (25) : Marie-France BARRAUX, Anne BIHR, Patricia BUENO, Sophie BEAUSSIER, Sophie CHARRIERE, Thierry COURTOIS, Guillaume COMTE, Serge DEMARTHE, Viviane GAUDEL, Pascal HERRMANN, Jean-Pierre LAFORGE, Marie-Lise LAMIDEY, Jean-Louis MONTRICHARD, Nathalie MULENET, Yann MURTIN, Cindy NEFF, Dominique NICOLIN, Mélanie PASQUIER, Edith REBILLET, Jean-Luc REMOND, Josiane ROCCO, Pascal ROUTHIER, Fanny SUGNY, Laurent THIRIOT, Jeannine VIENNET.

Procurations (3) :

Damien YUZUKI GUIMARAES-GUILBAUDEAU à Josiane ROCCO,

Gwenaël MARTIN à Sophie BEAUSSIER,

Laurence CORNIER à Sophie CHARRIERE,

Absent (1) : Bruno MARMET

Participation du Directeur Général des Services : Julien MOREL

Ordre du jour :

- ✓ ***Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 09 juillet 2026,***
- ✓ ***Approbation du Règlement intérieur du Conseil Municipal, (annexe)***
- ✓ ***Lancement d'un groupement de commandes pour un marché public de prestations d'assurance, (annexe)***
- ✓ ***Création d'un Comité consultatif pour l'aménagement d'une aire de jeux intergénérationnelle à côté de l'école Les Prés Verts,***
- ✓ ***Mandat à l'Etablissement Public Foncier pour le portage du bien familial PANAGET – 5 rue Traversière,***
- ✓ ***Attribution de subventions dans le cadre de l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat (OPAH) - 5 dossiers.***

- ✓ ***Désignation des représentants à la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT),***

Il a été procédé conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales à la désignation d'un secrétaire pris au sein du Conseil Municipal. Madame Anne BIHR a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées, assistée de Marie-France BARRAUX. Monsieur Pascal ROUTHIER a déclaré la séance ouverte.

Délibération n°2026-09-0089 : Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 9 juillet 2026.

Monsieur Routhier rappelle que l'assemblée est appelée à approuver le procès-verbal de la précédente séance du Conseil Municipal.

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver le procès-verbal de la séance du 9 juillet 2026,

Après délibération, les membres du Conseil Municipal à l'unanimité,

- ✓ **Approuvent le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 9 juillet 2026.**

Vote du Conseil :

Pour : 28 **Contre : 0** **Abstentions : 0**

Délibération n°2026-09-090 : Approbation du Règlement intérieur du Conseil Municipal, (annexe N°1)

Vu l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Monsieur le Maire expose que selon les dispositions de l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), dans les communes de 1 000 habitants et plus, le Conseil Municipal doit se doter d'un règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil Municipal qui peut se doter de règles propres, visant à faciliter son fonctionnement et à améliorer la qualité de ses travaux, dans le respect des dispositions législatives et règlementaires.

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, il est nécessaire de prévoir les modalités d'accès aux projets de contrats, de marchés et de dossiers soumis pour délibération au Conseil Municipal ainsi que celles liées à l'organisation du débat d'orientation budgétaire.

Précisions – débats :

Mme Bihr explique qu'afin d'élaborer ce règlement intérieur, il a été décidé de convier les membres de la liste n'ayant pas recueilli la majorité des voix lors du scrutin municipal de mars dernier.

Elle précise par ailleurs, que la plupart des dispositions de ce règlement reprennent les dispositions prévues par la loi (convocation etc…) et que le droit d'expression a été discuté et convenu pour le bulletin municipal, le site internet, la mise à disposition d'un local. Elle précise également que la plupart des collectivités soumettent leur règlement intérieur sans discussion préalable ; pour notre commune, il a été décidé d'en discuter avant le vote en Conseil Municipal.

Nathalie Mulenet fait remarquer que la Commission Sport a été oubliée dans la liste des commissions citées dans ce règlement (chapitre 2 article 6). Il s'agit d'un simple oubli ; une vérification et une correction seront faites.

Après délibération les membres du Conseil Municipal à l'unanimité :

- ✓ **Adoptent le règlement intérieur tel que présenté.**

Vote du Conseil :

Pour : 28 **Contre : 0** **Abstentions : 0**

Délibération n°2026-09-091 : Lancement d'un groupement de commandes pour un marché public de prestations d'assurance (annexe N°2) :

Vu les dispositions des articles L2113-6 à L2113-8 du Code de la commande publique relatives au groupement de commande,

Vu l'article L2123-1 et suivants du Code de la commande public relatifs aux marchés publics à procédure adaptée,

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal que, les contrats d'assurance de la commune et du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) arrivent à échéance au 31 décembre 2026. Ces contrats d'assurance s'inscrivaient dans un marché d'une durée initiale de 4 ans.

Eu égard au montant total prévisionnel des prestations d'assurance sur la durée des futurs contrats (4 ans), la commune doit lancer un marché public à procédure adaptée de prestations de services en vue de souscrire de nouveaux contrats d'assurance.

Pour cela, dans le cadre de la démarche de mutualisation des moyens engagée entre la commune et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS),

il est proposé de constituer un groupement de commandes pour les marchés d'assurance, régi par les dispositions des articles L2113-6 à L2113-8 du Code de la commande publique.

Ce groupement de commandes a pour objectif de permettre la passation et la signature d'un marché public de prestations d'assurance composé notamment des garanties suivantes :

Assurances responsabilité civile, protection fonctionnelle, protection juridique, flotte automobile, dommages aux biens, et toute autre garantie nécessaire en fonction des besoins d'assurance détectés pour chaque membre du groupement.

Une convention constitutive de ce groupement définit les modalités de fonctionnement du groupement entre la Commune et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

Ce groupement est coordonné par la Ville de Saint-Vit.

Le projet de convention de groupement de commandes est annexé à la présente.

Informations-débats :

Mme Bihr précise que la commune doit s'attendre (comme toutes les autres collectivités) à une augmentation des primes d'assurance d'au moins 15% pour le prochain renouvellement, en espérant que les compagnies d'assurance répondent au marché. Ce prochain renouvellement interviendra pour la période débutant au 1er janvier 2027 pour une période de 4 ans.

Après délibération les membres du Conseil Municipal, à l'unanimité :

- ✓ **Approuvent** les termes de la convention constitutive du groupement de commandes pour la passation des marchés d'assurance des membres volontaires ;

- ✓ **Décident** l'adhésion de la Commune de Saint-Vit à ce groupement de commandes pour la passation des marchés d'assurance ;

- ✓ **Autorisent** le Maire à signer la convention constitutive de ce groupement de commandes, ainsi que toutes les pièces se rapportant à la consultation et aux contrats d'assurance ;

Vote du Conseil :

Pour : 28 **Contre : 0** **Abstentions : 0**

Délibération n°2026-09-092 : Création d'un Comité Consultatif pour l'aménagement d'une aire de jeux intergénérationnelle à côté de l'école Les Prés Verts,

Vu l'article L. 2143- 2 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux Comités Consultatifs,

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que selon les dispositions de l'article L. 2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le Conseil Municipal peut créer des Comités Consultatifs sur tout sujet ou problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune.

Sur proposition du Maire, le Conseil Municipal fixe la composition du Comité Consultatif et sa une durée (qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours).

Ces comités peuvent être composés de personnes qualifiées, de représentants d'associations, de représentants d'usagers ou de citoyens intéressés.

Chaque Comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le Maire. Les Comités peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du Comité. Le Comité Consultatif peut par ailleurs transmettre au Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel il a été institué.

Considérant qu'il est utile de créer un Comité Consultatif pour le projet d'aménagement d'une nouvelle aire de jeux intergénérationnelle à proximité de l'école des Prés-Verts afin de concevoir cette dernière en prenant en compte dans la mesure du possible les propositions et les besoins des usagers.

Informations - débats :

M. Dominique Nicolin, Maire délégué d'Antorpe, en charge des Affaires scolaires et de la Jeunesse explique qu'une première réunion informelle a eu lieu sur place puisque le Comité consultatif n'était pas encore créé officiellement. Toutefois, de nombreux membres non élus n'étaient pas présents puisque seulement 3 sur 10 se sont rendus à la réunion. La composition initiale était de 5 parents d'élèves élus et 5 personnes extérieures habitant à proximité. Ce comité consultatif est également composé des membres de la Commission cadre de vie. Cette première réunion avait essentiellement pour but de fixer le cadre de travail des prochaines réunions, modalités etc…

Mme Josiane Rocco demande comment ont été choisies les personnes qui composent ce Comité consultatif. Mme Nathalie Mulenet précise que la création de ce Comité consultatif avait l'objet d'un échange avec M. Gwenaël Martin avant l'été.

M. Dominique Nicolin précise que pour fonctionner, ce comité ne peut pas être constitué de 40 ou 50 personnes ; une vingtaine serait idéal. Certaines

personnes sont à la fois riveraines et parents d'élèves, certains membres de la Commission sont également riverains.

M. Dominique Nicolin précise également que vont être analysées les raisons qui expliquent le manque de présence des personnes invitées : manque de communication, date mal choisie…

Après délibération les membres du Conseil Municipal à l'unanimité :

- ✓ **Décident** de la création d'un Comité Consultatif intitulé : Comité Consultatif concernant le Projet Aire de jeux intergénérationnelle des Prés-Verts,

- ✓ **Actent** la composition de ce Comité Consultatif qui sera composé des élus de la Commission municipale concernée, de représentants d'usagers, de représentants de riverains et de personnes qualifiées,

- ✓ **Fixent** les missions de ce Comité Consultatif comme suit :

  - Recueillir les propositions et les besoins des membres du Comité Consultatif concernant les caractéristiques des structures de jeux (modèles, tranches d'âge, accessibilité PMR, thématiques, matériaux, …).

  - Émettre des propositions sur les aménagements périphériques (ombrage végétalisation, désimperméabilisation, bancs, poubelles, barrières de sécurité…).

- ✓ **Actent** que ce Comité Consultatif prendra fin à la date de réception de l'aire de jeux.

Vote du Conseil :

Pour : 28 **Contre : 0** **Abstentions : 0**

Délibération n°2026-09-093 : Mandat à l'Etablissement Public Foncier du Doubs BFC (EPF) pour le portage du bien familial PANAGET – 5 rue Traversière :

Vu les articles L321-1 et L324-1 et suivants du code de l'Urbanisme,
Vu le règlement intérieur de l'EPF Doubs BFC,
Vu le dossier de demande d'intervention de l'EPF Doubs BFC,
Vu l'avis favorable de la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole en date du 16/02/2023,
Vu le dispositif Action Cœur de Ville porté par la ville de Saint-Vit, l'Etat et Grand Besançon Métropole,

L'EPF Doubs BFC est un Etablissement Public Industriel et Commercial (E.P.I.C.) doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Il a été initialement créé par arrêté préfectoral du 18 janvier 2007, conformément à l'article L. 324 2 du code de l'urbanisme.

L'EPF Doubs BFC est compétent pour acquérir et porter des biens immobiliers bâtis ou non bâtis pour le compte de ses adhérents ou de toute personne publique.

Après signature d'une convention portant notamment sur les modalités du portage foncier, l'EPF acquiert les biens et les gère durant le temps du portage foncier. Le temps du portage peut être consacré à la réalisation de travaux de proto-aménagement (sécurisation, déconstruction, dépollution, etc) sous maîtrise d'ouvrage de l'EPF et consiste en un temps de maturation du projet d'aménagement piloté par la collectivité.

Au terme du portage convenu ou par anticipation, l'EPF rétrocède les biens à la collectivité à l'initiative de la demande d'intervention ou à toute personne qu'elle lui désignerait.

La Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole est adhérente à l'EPF Doubs BFC, offrant la possibilité à toutes ses communes membres de demander son intervention.

Considérant ce qui précède, dans le cadre du dispositif Action Cœur de Ville porté par la commune, qui vise à maintenir la dynamique et l'attractivité du centre-ville, il est soumis au Conseil Municipal l'opportunité d'acquérir en portage foncier via l'EPF, le bien présenté ci-dessous appartenant à la famille Panaget.

Ce bien, composé d'une grande bâtisse ancienne et d'un parc, présente toutes les caractéristiques pour développer avec un partenaire privé un projet d'hébergements touristiques avec services associés (restaurant, salle de séminaire, spa, ...). Un projet de cette nature contribuerait assurément à renforcer l'attractivité et la vitalité du centre-ville, et permettrait de renforcer l'offre d'hébergements touristiques sur la commune, qui est très peu étoffée.

Conformément aux dispositions du règlement intérieur de l'EPF, la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole a émis un avis favorable sur ce projet de portage foncier, le 16/02/2023.

Le mandat confié à l'EPF consistera à négocier l'acquisition des biens concernés, situés à Saint-Vit, composés des biens ainsi cadastrés :

DESIGNATION PARCELLAIRE		ADRESSE	CONTENANCE CADASTRALE (en m²)	EMPRISE A ACQUERIR (en m²)
Section du cadastre	N° du cadastre			
AP	0328	5 RUE TRAVERSIERE	3774	3774
Total				3 774

L'EPF est habilité à faire l'offre d'acquisition en se basant sur l'estimation de la direction de l'Immobilier de l'Etat (Service des Domaines). Le bien est estimé par le Service des Domaines à 550 000€, soit le montant négocié de la vente.

Conformément au règlement intérieur, le portage foncier s'effectuera sur une durée prévisionnelle de 6 ans, selon le mode de remboursement « A terme ».

La durée du portage pourra être réduite ou prorogée selon l'évolution et l'avancement du projet, sur demande auprès de l'EPF.

Les biens étant sous la responsabilité de l'EPF, propriétaire pendant toute la durée du portage foncier, l'EPF devra répondre à ses obligations légales en réalisant si nécessaire les travaux de sécurisation du site et du bâti mais également de mise aux normes dans le cas des biens occupés ou ayant vocation à l'être pendant le portage.

Le Conseil Municipal délibérera de nouveau sur les modalités de la ou des cession(s) par l'EPF.

Enfin, mandat est donné à l'EPF de procéder à la conservation des biens portés dans leur état actuel. Pour ce faire, la collectivité fera ses meilleurs efforts pour informer l'EPF des éventuelles dégradations qu'elle pourrait constater. L'EPF et la collectivité coordonneront leurs actions pour limiter leur aggravation, préserver la sécurité des avoisinants et des usagers.

Travaux de sauvegarde / réhabilitation sans changement d'usage :

Enfin, mandat est également confié à l'EPF de procéder aux travaux de conservation et de mise aux normes techniques sous sa maîtrise d'ouvrage.

Les travaux seront réalisés en concertation avec la collectivité laquelle sera associée aux différentes étapes de la consultation. En cas d'urgence, l'EPF a toute latitude pour réaliser les mesures/travaux de sécurisation du bien en portage, conformément au règlement intérieur. La collectivité en sera tenue informée.

Les travaux s'entendent des travaux de mise à niveau des éléments techniques et/ou de construction de l'immeuble, pouvant porter sur les éléments structurels et tout élément de second œuvre, visant à assurer la

sécurité des occupants, améliorer les conditions d'occupation et ainsi faciliter l'utilisation future de l'immeuble.

La convention de portage foncier lié à ce bien fera l'objet d'une seconde délibération du Conseil Municipal.

Informations – débats :

M. le Maire indique que depuis plusieurs années, il n'existe plus d'offre d'hôtellerie ou chambres d'hôte à Saint-Vit.
Ce projet de réhabilitation est très important pour l'attractivité de la commune et la dynamique du centre-ville. Ce projet intéresse pour le moment deux candidats privés potentiels. Un Appel à Manifestation d'Intérêt sera lancé le moment venu pour recruter un candidat pour mener à bien ce projet.
L'estimation du bien par le Service des Domaines s'élève à 550.000 €. Des investissements très importants seront à prévoir pour la réhabilitation de la maison et du parc.

Après délibération, les membres du Conseil Municipal à l'unanimité,

- ✓ **Sollicitent** l'intervention de l'EPF Doubs BFC dans le cadre du projet « Acquisition d'une propriété privée dans le centre-ville », nécessitant l'acquisition des biens situés à Saint-Vit ainsi cadastrés :

DESIGNATION PARCELLAIRE		**ADRESSE**	**CONTENANCE CADASTRALE (en m²)**	**EMPRISE A ACQUERIR (en m²)**
Section du cadastre	N° du cadastre			
AP	0328	5 RUE TRAVERSIERE	3774	3774
Total				**3 774**

- ✓ **Habilitent** l'EPF Doubs BFC à faire l'offre d'acquisition, après accord écrit de la collectivité ;

- ✓ **Autorisent** le représentant de l'EPF Doubs BFC à signer tous documents et avant-contrats ainsi que l'acte authentique de vente ;

- ✓ **Approuvent** les modalités du portage foncier par de l'EPF Doubs BFC, d'une durée prévisionnelle de 6 ans, selon le mode de remboursement « A terme » ;

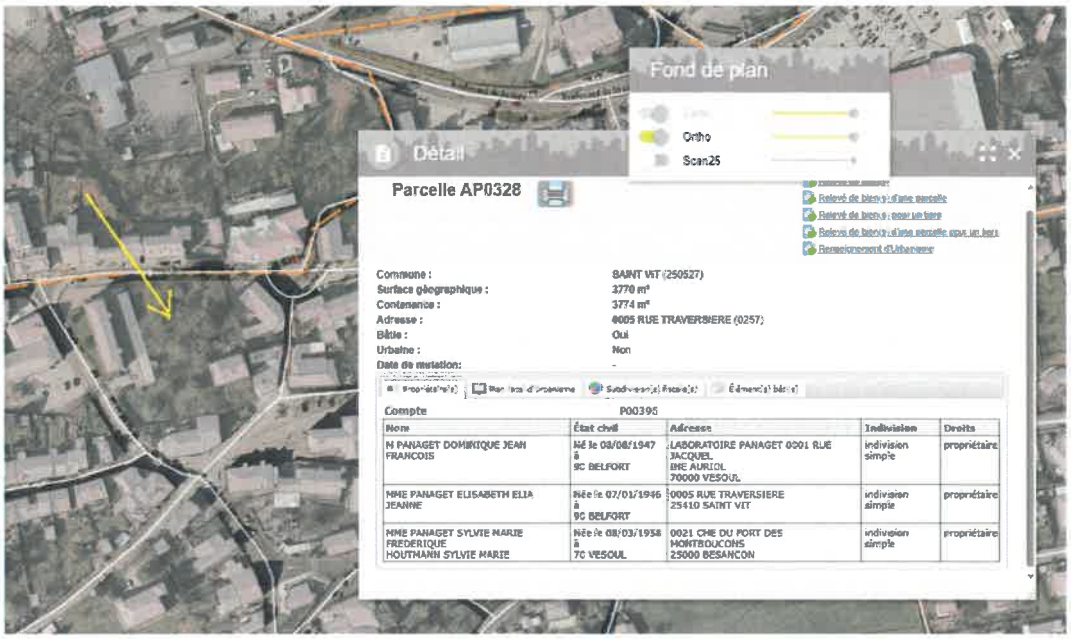
- ✓ **Prennent** acte que le Conseil Municipal sera amené à délibérer de nouveau concernant le lancement d'éventuels travaux ;

- ✓ **Approuvent** le principe de la mise à disposition des biens pour remise de clés au profit de la commune en cas de besoin et autoriser le Maire à signer la convention correspondante ;

- ✓ **Approuvent** les conditions du mandat confié à l'EPF Doubs BFC dans le cadre de cette opération.

- ✓ **Autorisent** M. le Maire et/ou son/sa représentant(e) à donner mandat à l'EPF pour le portage du bien familial PANAGET sis 5 rue traversière à SAINT VIT et à signer tous les documents y afférant.

Annexe 1 : Identification du foncier objet du portage foncier EPF - Famille PANAGET, et estimation des domaiens et descriptif du bien.



Vote du Conseil :

Pour : 28 **Contre : 0** **Abstentions : 0**

Délibération n°2026-09-94 : Attribution de subventions dans le cadre de l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat (OPAH) - 5 dossiers :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal qu'il est prévu, dans le cadre de l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat, l'attribution de subventions communales aux propriétaires privés ayant réalisé des travaux dans les domaines suivants : Autonomie des personnes, traitement des parasites charpentes, et amélioration des façades :

Extrait de l'article 5.2 de l'OPAH :

Pour rappel extrait des règles d'application :

La ville de Saint-Vit assure la maîtrise d'ouvrage de l'Opah, finance et s'appuie sur une équipe opérationnelle chargée de la mise en œuvre du dispositif de suivi- animation. La participation financière de la commune Saint Vit s'établit comme suit :

10 logements aidés au titre des travaux **d'autonomie des personnes** (subvention ville encomplément)
X aide forfaitisée 495€/dossier = 4950€
10 logements aidés au titre de la **lutte contre les parasites charpente** (subvention villeuniquement)
X aide forfaitisée 495€/dossier = 4950€
13 immeubles aidés au titre de **l'amélioration des façades** (subvention ville uniquement)X aide forfaitisée 1000€/dossier = 13000€

A ce titre, dans le cadre de l'OPAH :

Madame JAOUEN Esther, sis 3 bis rue traversière 25410 Saint Vit, propriétaire, a réalisé un traitement par pulvérisation de l'ensemble de la charpente.
Le montant des travaux s'élève à 1 700 € TTC. L'opérateur SOLIHA, mandaté par la commune, a vérifié la conformité des travaux. Madame JAOUEN Esther sollicite donc la commune pour le versement de l'aide parasites charpente, **soit 495 €uros.**

Madame Lucile FERDENZI sis 12 rue des Boucheries 25410 Saint Vit, propriétaire d'habitation à cette adresse à réaliser des travaux de façade.
Les travaux d'amélioration des façades ayant été réalisés et conformes au cahier des charges pour un montant de 11 368.50 € TTC, visité par l'opérateur SOLIHA, sollicite donc la commune pour le versement de la subvention d'une aide forfaire au titre de la subvention communale d'amélioration de façade **soit 1 000 €uros.**

SCI JANDON sis 10 rue des Boucheries 25410 Saint Vit, propriétaire d'habitation à cette adresse, a réalisée des travaux de façade.
Les travaux d'amélioration des façades ayant été réalisés et conformes au cahier des charges pour un montant de 3 159.75 € TTC, visité par l'opérateur SOLIHA, sollicite donc la commune pour le versement de la subvention d'une aide forfaire au titre de la subvention communale d'amélioration de façade **soit 1 000 €uros.**

Madame Myriam FERDENZI sis 8 rue des Boucheries 25410 Saint Vit, propriétaire d'habitation à cette adresse à réaliser des travaux de façade.
Les travaux d'amélioration des façades ayant été réalisés et conformes au cahier des charges pour un montant de 5 002.80 € TTC, visité par l'opérateur SOLIHA, sollicite donc la commune pour le versement de la subvention d'une aide forfaitaire au titre de la subvention communale d'amélioration de façade **soit 1 000 €uros.**

Monsieur Vincent ROULLET sis 4 rue des Boucheries 25410 Saint Vit, propriétaire d'habitation à cette adresse, a réalisé des travaux de façade.
Les travaux d'amélioration des façades ayant été réalisés et conformes au cahier des charges pour un montant de 2 766.50 € TTC, visité par l'opérateur SOLIHA, sollicite donc la commune pour le versement de la subvention d'une aide forfaitaire au titre de la subvention communale d'amélioration de façade **soit 1 000 €uros.**

Après délibération les membres du Conseil Municipal à l'unanimité :

- ✓ **Se prononcent sur l'attribution de la subvention communale dans le cadre de l'OPAH, et autorisent M. le Maire à procéder au versement de subventions suivantes :**

- **495 €uros** pour le traitement de parasites charpente,

- **1 000 €** pour les travaux d'amélioration de façades de la partie de l'immeuble appartenant à Madame FERDENZI Lucile,

- **1 000 €** pour les travaux d'amélioration de façades de la partie de l'immeuble appartenant à la SCI JANDON,

- **1 000 €** pour les travaux d'amélioration de façades de la partie de l'immeuble appartenant à Madame FERDENZI Myriam,

- **1 000 €** pour les travaux d'amélioration de façades de la partie de l'immeuble appartenant à Monsieur ROULLET Vincent.

Vote du Conseil :

Pour : 28 **Contre : 0** **Abstentions : 0**

Délibération n°2026-09-095 : Désignation des représentants de la commune de Saint-Vit à la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) :

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu l'article 1609 nonies C du Code général des impôts ;
Vu la délibération du Conseil communautaire en date du 21 mai 2026 relative à la création et au fonctionnement de la Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) ;

Le rôle principal de la CLECT est d'évaluer les transferts de charges entre les communes membres et l'intercommunalité, afin de neutraliser les impacts financiers de ces transferts par l'ajustement des attributions de compensation. Elle peut jouer un rôle prospectif avant un transfert ou une rétrocession de compétence, mais également sur l'évolution des attributions de compensation.

Le Conseil Communautaire fixe la composition précise de la CLECT, notamment la répartition des sièges par commune et le nombre d'élus,

Considérant que la CLECT intervient lors de chaque nouveau transfert de charges résultant d'un transfert de compétence, la reconnaissance d'un intérêt communautaire ou la validation du coût des services communs ;

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de Saint-Vit de désigner les 2 représentants titulaires et 2 représentants suppléants pour siéger au sein de cette commission ;

Après délibération les membres du Conseil Municipal à l'unanimité :

- ✓ **Décident de désigner les 2 élus municipaux en qualité de représentants titulaire**

M. Routhier Pascal
Mme Bihr Anne

- ✓ **Et comme représentants suppléants :**

M. Courtois Thierry
Mme Cornier Laurence

Pour siéger au sein de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) de Grand Besançon Métropole.

Questions diverses

1/ Café du Centre :

Mme Josiane ROCCO pose la question du devenir du café du centre puisque le gérant a fermé l'établissement du jour au lendemain, en août, à son retour de vacances.

M. Routhier rappelle que la commune est propriétaire des murs du café et du logement situé à l'arrière par l'intermédiaire de l'EPF. C'est l'EPF qui est propriétaire et qui perçoit les loyers.

Le loyer professionnel n'est plus versé depuis janvier. La commune louait également une licence IV, dont le loyer n'était pas réglé non plus.

L'établissement sera certainement placé en liquidation judiciaire.

Plusieurs personnes se sont manifestées pour prendre la suite, mais il faut attendre que la procédure de liquidation judiciaire suive son cours.

2/ Mise en valeur du site du Moulin du Pré :

M. Pascal Herrmann expose les différents projets autour du Moulin du Pré :

Un projet signalétique de façade est exposé au Conseil Municipal. L'installation de cette signalétique sera assurée par nos employés municipaux. Cette signalétique sera visible depuis l'Eurovéloroute 6 qui passe à proximité.

Port de plaisance : il est prévu de dynamiser ce port pour en faire une halte fluviale. Des discussions sont en cours notamment avec VNF, la Commission Tourisme devrait se réunir prochainement sur ce thème. Un bateau école devrait également s'installer. Tous ces projets devraient relancer l'attractivité du site. Mais M. Herrmann précise que c'est assez complexe, car beaucoup d'intervenants utilisent le Moulin du Pré. Une concertation avec l'ensemble des représentants des associations utilisant le site est envisagée.

3/ Remplacement de M. Vincent Prignet, policier municipal (parti en mutation externe à la ville de Besançon).

Marie-Lise Lamidey pose la question du remplacement de M. Vincent Prignet, policier municipal, qui a quitté la collectivité, pour occuper les fonctions de formateur en armement au sein de la police municipale de Besançon.

M. Julien MOREL, Directeur Général des Services, informe que le recrutement est en cours, plusieurs candidats ont été reçus et le choix va se faire prochainement.

4/ Mise en place d'un régime d'autorisation de stationnement sur les parkings autour de la gare.

M. Laurent Thiriot fait un point sur le stationnement autour de la gare. Un nouveau parking rue de l'industrie est en service depuis cet été.

Afin d'éviter les stationnements de longue durée et les véhicules « tampons », il est prévu dans les prochains mois de soumettre le stationnement à une autorisation au moyen d'une vignette à apposer sur les véhicules. Celle-ci sera délivrée par la mairie, sous condition de détention d'un abonnement SNCF et d'une attestation de l'employeur. Le parking principal de la gare est propriété de la SNCF ; il restera disponible pour les personnes qui ne sont pas abonnées. Nous espérons que cela libèrera des places de stationnement autour de la salle des Fêtes.

5/ Rentrée scolaire :

M. Dominique Nicolin fait le point sur la rentrée des classes. Cette année, 518 élèves sont inscrits dans nos écoles contre 497 l'année dernière.

Nous avons constaté que la foudre était tombée aux alentours de l'école des Prés verts ce qui a causé des dommages électroniques et informatiques, en cours de réparation.

Un point est fait également sur le rafraîchissement des classes pendant les périodes de canicule : le géocooling de l'école des Prés Verts a nécessité quelques réglages les premières semaines de sa mise en route.

Une étude est lancée pour la désimperméabilisation de la cour de l'école René Roussey.

Mme Mélanie Pasquier pose la question du parking aux abords du collège : au moment de l'entrée ou de la sortie des élèves, il manque énormément de places de stationnement. Aucun changement n'est prévu pour l'instant.

Un point est fait également pour le stationnement autour de l'école les Prés Verts et de l'EHPAD car certains véhicules de visiteurs de l'EHPAD sont encore stationnés sur les trottoirs de la rue de la Combe du Four. Il est précisé que la Mutualité Comtoise, gérant de l'EHPAD, a envoyé un courrier aux familles des résidents afin que les visiteurs prennent le réflexe de systématiquement se garer dans la rue de la Combe du Four. Par ailleurs, un projet de parking complémentaire est à l'étude dans ce quartier.

Fin de séance à 22H15

Le Président

La Secrétaire

ANNEXE N°1

VILLE DE
Saint-Vit

Conseil Municipal

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SOMMAIRE :

Chapitre I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article 2 : Convocations

Article 3 : Ordre du jour

Article 4 : Accès aux dossiers

Article 5 : Débat sur les orientations budgétaires

Chapitre II : Commissions et comités consultatifs

Article 6 : Commissions municipales

Article 7 : Comités consultatifs

Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 8 : Pouvoirs

Article 9 : Secrétariat de séance

Article 10 : Modalités d'accès du public aux séances

Article 12 : Enregistrement des débats

Article 13 : Police de l'assemblée

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

Article 14 : Déroulement de la séance

Article 15 : Débats ordinaires

Article 16 : Votes

Article 17 : Clôture

CHAPITRE V : Information du public

Article 18 : Procès-verbaux

Article 19 : Liste des délibérations examinées

CHAPITRES VI : Dispositions diverses

Article 20 : Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune

Article 21 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité

Article 22 : Modification du règlement intérieur

Article 23 : Application du règlement intérieur

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances *(articles L.2121-7* et *L.2121-9* du CGCT)

Le principe d'une réunion mensuelle est retenu hormis en août. Cette fréquence pourra varier à la hausse ou à la baisse selon les besoins.

Article 2 : Convocations *(articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12* du CGCT)

Les conseillers municipaux reçoivent la convocation et la note de synthèse adressées par voie dématérialisée (avec accusé de réception), dans les délais légaux.

Article 3 : Ordre du jour *(article L.2121-10* du CGCT)

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation ainsi que sur la note de synthèse, et est porté à la connaissance du public.

Article 4 : Accès aux projets de contrats, de marchés et aux dossiers (*articles L.2121-12 L.2121-13* et L.***2121-13-1*** du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter sur demande les dossiers uniquement en mairie sur rendez-vous et aux heures ouvrables, durant les 5 jours précédant la séance.

Article 5 : Débat sur les orientations budgétaires (articles *L.1612-26 du CGCT* et ***L.2312-1 du CGCT*)**

Le débat a lieu dans un délai de dix semaines avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour.

Ce débat est suivi par le vote d'une délibération afin qu'il soit pris acte de sa tenue.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette. Son contenu

comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

CHAPITRE II : Commissions municipales et comités consultatifs

Article 6 : Commissions municipales (article *L.2121-22* du CGCT)

Les commissions sont les suivantes

COMMISSIONS	**ELU RESPONSABLE**
Finances	Thierry COURTOIS
Urbanisme, PLUI	Pascal ROUTHIER
Transition énergétique, forêt, environnement	Jean-Luc REMOND
Affaires scolaires, enfance jeunesse	Dominique NICOLIN
Vie associative, comités consultatifs, CM des jeunes	Nathalie MULENET
Affaires Sociales, habitat public, CCAS	Marie-France BARRAUX
Culture, communication	Sophie CHARRIERE & Anne BIHR
Cadre de vie, aménagement paysager	Laurence CORNIER
Commissions des sports	Jean-Louis MONTRICHARD
Bâtiments publics, accessibilité	Laurent THIRIOT
Voirie, eau potable	Jeanine VIENNET
Fêtes et cérémonies	Viviane GAUDEL
Tourisme, port de plaisance	Pascal HERRMANN

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations. Dans la mesure du possible, les dates des commissions seront communiquées 2 semaines avant la date prévue.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Un relevé de décision sera rédigé et communiqué aux membres de la commission.

Des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal peuvent être invitées et entendues dans les commissions municipales. L'élu responsable de chaque commission devra approuver la participation des personnes qualifiées extérieures.

Article 7 : Comités consultatifs (article *L.2143-2 du CGCT*)

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout sujet ou problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune.

Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales, des personnes qualifiées, des citoyens.

La création, l'objet, la composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité consultatif est présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 8 : Pouvoirs (*article L.2121-20 du CGCT*)

Les pouvoirs sont remis au maire ou à l'agent habilité, adressés par courrier ou par courriel, avant la séance du conseil municipal concernée. En cas d'urgence, les pouvoirs reçus par un autre canal peuvent également être remis au maire, en main propre, avant la séance du conseil municipal.

Article 9 : Secrétariat de séance (*article L.2121-15* du CGCT)

Le secrétaire de séance, qui est un élu désigné, assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, l'approbation du procès-verbal de la précédente séance, le bon déroulement des scrutins et l'éventuelle contestation des votes.

Article 10 : Modalités d'accès du public aux séances du conseil municipal (*article L.2121-18 alinéa 1er* du CGCT)

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président de séance.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence tout au long de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Article 11 : Enregistrement des débats (*article L.2121-18 du CGCT)*

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil municipal, le maire peut le faire cesser.

Article 12 : Police de l'assemblée (article *L.2121-16 du CGCT*)

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

Article 13 : Déroulement de la séance (articles *L.2121-14* et *L.2121-29 du CGCT*)

Le maire, ou le cas échéant, son « remplaçant », préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Dans les séances au cours desquelles le Compte Administratif ou le CFU (compte financier unique) est débattu, le conseil municipal élit son président, qui ne peut être le maire. Ce dernier ne peut, en effet, ni participer aux débats, ni au vote du Compte Administratif ou du CFU, ni recevoir de pouvoir pour voter (article 2121-14 du CGCT).

Le président de séance à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers municipaux, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Le président de séance fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note, avec le secrétaire de séance, des rectifications éventuelles.

Le président de séance appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle ne pourra être votée dans le cadre de la séance et devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le président de séance accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de désigner le secrétaire de séance.

Le président de séance rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Il aborde ensuite les points figurant à l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire du maire ou de l'adjoint ou du conseiller municipal délégué compétent. Le président de séance peut inviter les membres de l'administration communale à compléter cette présentation par des précisions techniques.

Article 14 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le président de séance aux membres du conseil municipal qui la demandent. Les membres du conseil municipal ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président de séance, même s'ils sont autorisés par un autre orateur à les interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le président de séance.

Le président de séance donne la parole aux conseillers municipaux et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Article 15 : Votes (articles L.2121-20 et **L.2121-21** du CGCT)

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le président et le secrétaire de séance qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Article 16 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats, y compris si l'ordre du jour n'est pas épuisé.

CHAPITRE VI : Information du public

Article 17 : Procès-verbaux *(article L.2121-15 du CGCT)*

Les séances publiques du conseil municipal peuvent être enregistrées. Elles donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.

Une fois rédigé, ce procès-verbal, non définitif, est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre

connaissance quand ils le souhaitent. Le procès verbal de la séance précédente sera transmis aux membres du conseil municipal avec la convocation et note de synthèse de la séance du conseil municipal suivant

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante et intègre les rectifications éventuelles demandées par des membres du conseil municipal.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement.

Le procès-verbal approuvé ainsi que les annexes afférentes sont ensuite diffusés sur le site internet de la commune.

Article 18 : Délibérations examinées (*article L.2121-25 du CGCT*)

La liste des délibérations examinées est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet après chaque conseil municipal.

Elle comprend *a minima* la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal.

Les délibérations examinées sont tenues en mairie à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

CHAPITRES VII : Dispositions diverses

Article 19 : Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune *(article L.2121-27-1 du CGCT)*

Article L. 2121-27-1 CGCT: *Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.*

Dans chaque publication du magazine municipal, la répartition de l'espace d'expression réservée à chaque groupe sous la forme d'une page intitulée « tribune politique » est la suivante :

• pour le groupe Notre engagement Saint-Vit : 400 mots (hors signatures)

• pour le groupe Saint-Vit ensemble : 300 mots(idem)

En raison de la nature de service public communal attachée à tout bulletin d'information générale, le droit d'expression des groupes de conseillers doit se limiter exclusivement à des questions d'intérêt communal, autrement dit au seul commentaire des réalisations ou de la gestion de la Commune.

Les groupes de conseillers remettront le contenu de leur espace d'expression réservé aux services municipaux à la date communiquée par eux.

En cas de remise tardive du texte, l'espace réservé pourra être utilisé pour tout autre information d'ordre général.

Une page du site internet sera dédiée à l'expression des différents groupes du conseil municipal. Celle-ci sera actualisée tous les 2 mois. Les textes qui contiendront le même nombre de mots que ceux publiés dans le magazine, seront envoyés au service communication de la mairie au plus tard le 10 du mois précédant la publication (janvier, avril, juillet, octobre).

Les photos sont exclues.

Les textes destinés à la publication sont remis au maire, directeur de publication de droit, via le service communication, par mail (format « word ») :

communication@saintvit.fr

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Toutefois, avec l'accord des intéressés, le directeur de la publication peut modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...).

En cas de refus, tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publics, ayant un caractère diffamatoire,

injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, en sa qualité de directeur de publication de droit, ne sera pas publié.

Article 20 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité (*articles L.2121-27* et *D.2121-12* du CGCT)

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au maire ou à ses services.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Article 21 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 22 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Saint-Vit, le

ANNEXE N°2

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES

MARCHES PUBLICS D'ASSURANCES

PREAMBULE

Entre,

- La Ville de Saint-Vit, représenté par son maire, Pascal ROUTHIER, agissant en application de la délibération en date

  Et

- Le Centre Communal d'Action Social (CCAS), représenté(e) par la Vice-Présidente Marie-France BARRAUX, agissant en application de la délibération en date

Il est constitué un groupement de commandes régi par les dispositions des articles L2113-6 à L2113-8 du Code de la commande publique.

La présente convention définit l'objet et les modalités de fonctionnement du groupement.

ARTICLE 1 : OBJET

Ce groupement de commandes a pour objet de permettre la passation et la signature d'un marché public de prestations d'assurance composé notamment des garanties suivantes :
Assurances responsabilité civile, protection fonctionnelle, protection juridique, flotte automobile, dommages aux biens, et toute autre garantie nécessaire en fonction des besoins d'assurance détectés pour chaque membre du groupement.

Remarque : conformément à la réglementation, chaque lot sera attribué à un seul opérateur économique (l'opérateur économique pouvant se présenter en candidat individuel ou sous forme de groupement).

ARTICLE 2 : MISSIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Ce groupement est constitué par les membres sus-nommés qui s'engagent à :
- Respecter le choix des titulaires du marché,
- Transmettre au coordonnateur les informations nécessaires à la mise en place et au bon déroulement du marché,
- Assurer l'exécution et le suivi du marché après signature de celui-ci.

ARTICLE 3 : COORDONNATEUR DU GROUPEMENT DE COMMANDES

3.1 : Désignation du coordonnateur
Est désigné(e) comme coordonnateur du groupement de commandes :
La Ville de Saint-Vit, représenté(e) par M. ROUTHIER

3.2 : Missions du coordonnateur (en collaboration avec RISK Partenaires)
- Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation.
- Définir et recenser les besoins.
- Mettre en place les cahiers des charges.
- Définir les critères de sélection des offres.
- Assurer l'envoi à la publication des avis d'appel public à la concurrence.
- Convoquer et conduire les réunions de la commission d'appel d'offres
- Informer les candidats du résultat de la mise en concurrence.
- Procéder à la publication des avis d'attribution.

ARTICLE 4 : SIGNATURE DU MARCHE ET DUREE DE LA CONVENTION

La consultation des marchés d'assurance est organisée par le coordonnateur du groupement de commandes. Il appartient dès lors au coordonnateur de signer et notifier le marché.
A ce titre, chaque lot de la présente consultation comportera un acte d'engagement unique pour l'ensemble des membres avec ventilation de cotisation entre ces derniers.
La présente convention entre en vigueur dès sa signature par les parties et jusqu'à la date de notification du marché.

Concernant l'exécution des marchés, elle est assurée par chaque membre pour ses besoins propres. A ce titre, un contrat d'assurance sera édité pour chaque membre et pour chaque lot.
Chaque membre effectuera donc la gestion et le suivi de ses contrats d'assurance et de ses sinistres.

Un avis de cotisation sera adressé à chaque membre.
Il appartient dès lors à chaque membre de signer pour ce qui le concerne, le ou les avenants nécessaires à la bonne exécution du marché.

ARTICLE 5 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

La présidence de la commission d'appel d'offres est assurée par le représentant du coordonnateur.
Le coordonnateur réunit sa commission d'appel d'offres, et peut inviter un représentant de chaque membre du groupement.

La commission du groupement de commandes fonctionnera et interviendra dans les conditions fixées par la réglementation du Code de la commande publique.

ARTICLE 6 : ADHESION ET RETRAIT DES MEMBRES

L'adhésion au groupement se fait par délibération de l'assemblée délibérante de l'organisme public. Cette délibération devra intervenir avant le lancement du marché. Les organismes publics n'ayant pas la possibilité de réunir leur assemblée délibérante avant cette échéance peuvent adhérer au groupement par l'intermédiaire d'une attestation signée par leur représentant légal. Cette attestation devra cependant être confortée dès que possible par délibération.

Les membres du groupement peuvent se retirer à tout moment du groupement. Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante du membre concerné. La délibération est notifiée au coordonnateur.

ARTICLE 7 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification du présent acte doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement, par une délibération des assemblées délibérantes. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble les membres du groupement a approuvé les modifications.

LES PARTIES CERTIFIENT AVOIR PRIS CONNAISSANCE DE LA PRESENTE CONVENTION ET EN ACCEPTENT LES CONDITIONS SANS AUCUNE RESERVE.

Fait en 2 exemplaires, à Saint-Vit, le

Pour la Ville de Saint-Vit, représenté(e) par Pascal ROUTHIER

Signature et cachet

Pour le CCAS, représenté(e) par Marie-France BARRAUX

Signature et cachet