

## Procès-verbal

Date et heure de la séance 02/07/2026 à 20h30

|                            |   |                   |   |                  |   |
|----------------------------|---|-------------------|---|------------------|---|
| ARTAUD Valérie             | x | GRENOT Sandra     | x | PAPE Aurélie     | x |
| BRUNET Cédric              | x | JEANGERARD Nadège | x | PLANCHON Nicolas | x |
| DUCHENE Mathilde           | x | LASSUS Sandra     | x | STEINER Manfred  | x |
| FLEYTOUX Jeannine          | x | MOUGIN Bruno      | x | THOMET Pierre    | x |
| FOUQUET-PAQUIGNON<br>Kévin | x | NOUVEAU Raphaël   | x | VOYNNET Bernard  | x |

Secrétaire : Mathilde DUCHENE

Le quorum est atteint.

Les questions inscrites à l'ordre du jour ont été examinées :

### N° 63/2026 : SOUSCRIPTION D'UN EMPRUNT

Monsieur le Maire rappelle la nécessité pour la commune de souscrire un emprunt destiné à financer les 3 opérations suivantes :

- Restauration du pont St Desle ;
- Création d'un city park ;
- Installation système vidéosurveillance.

Le conseil municipal, après avoir pris connaissance des propositions remises par les différentes banques ayant répondu, et après en avoir délibéré :

- Décide de conclure un contrat de prêt avec la Banque Populaire Bourgogne Franche-Comté dont les caractéristiques sont les suivantes :
  - . Montant : 310.000 €
  - . Durée : 15 ans
  - . Taux fixe : 3,83 %
  - . Périodicité : trimestrielle
  - . Montant des frais de dossier : 465 €
  - . Indemnité des remboursements anticipés :
  - . Montant total des intérêts : 90.531,57 €
  - . Montant de l'échéance : 8.134,92 € (1<sup>ère</sup>) et 5.215,94 € (dernière)

Le Conseil Municipal approuve le tableau d'amortissement et autorise le Maire à signer le contrat et tous documents se rapportant à cette opération.

Vote : unanimité.

### N° 64/2026 : MISE EN CONFORMITE DU SYSTEME D'ASSAINISSEMENT

Monsieur le Maire rappelle que ce projet fait suite à un schéma directeur d'assainissement réalisé par la commune en 2009. Il rappelle également que la collectivité est accompagnée dans ce projet par l'Agence Départementale d'Aides aux collectivités : INGENIERIE 70 qui exerce une mission

d'Assistance à maîtrise d'ouvrage. Il précise également que le cabinet GEOPROTECH FC, maître d'œuvre pour l'opération de mise en conformité du système d'assainissement.

Pour rappel ce projet consiste en :

- La reconstruction des artères principales de réseaux de collecte gravitaire et de transfert dans la commune ;
- La création d'un système de traitement de type lit filtres plantés de roseaux sur un terrain en amont de l'actuelle station dépurative

Des économies ayant été réalisées sur le chantier, l'extension du réseau séparatif a été envisagée sur le reste de la rue des Piquets et rue Pavée de façon à supprimer des ECP et limiter le volume d'eaux pluviales acheminées au poste de refoulement de la mairie

Le montant de cette opération supplémentaire est estimé à 69 374.72 € HT.

Ces montants comprennent les frais d'études (AMO-MOE), d'acquisition, de contrôle.

Il convient d'approuver cette opération supplémentaire au marché et de solliciter les aides financières correspondantes. Monsieur le Maire rappelle que ce projet est inscrit au contrat ZRR signé avec l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse.

Après avoir entendu l'exposé du Maire et après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- ✓ **APPROUVE** l'opération supplémentaire pour un montant total de 69 374.72 € HT,
- ✓ **DECIDE :**
  - de réaliser cette opération d'assainissement collectif, selon les principes de la Charte Qualité nationale des réseaux d'assainissement ;
  - il est indiqué dans les pièces du dossier de consultation des entreprises que l'opération sera réalisée sous charte qualité nationale des réseaux d'assainissement.
- ✓ **SOLLICITE** sur la base du dossier de projet les aides financières aux taux maximum auprès de l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse, de l'Etat (DETR) et du Conseil Départemental de la Haute-Saône et **AUTORISE** le Maire à signer tous les documents s'y rapportant.

Vote : unanimité.

### N° 65/2026 : MODIFICATION REGLEMENTATION SALLE DES FETES

Le maire rapporte au Conseil municipal qu'il convient de modifier la réglementation relative à la salle des fêtes sur le point suivant :

- Le tir de feux d'artifice et l'allumage de feux festifs ne sont pas autorisés pour les locations privées (associations : sur demande).

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, unanime :

- valide la modification apportée aux conditions d'utilisation (les éléments ajoutés figurent en rouge),
- précise que la nouvelle réglementation sera applicable à toute demande formulée à compter de ce jour.

Le reste sans changement.

Vote : 14 pour, 1 abstention

## SALLE POLYVALENTE D'ESPRELS CONTRAT DE LOCATION

Je soussigné (e) : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Agissant au nom de : .....

(Préciser : organisme, association, etc...)

En qualité de : .....

(Préciser : président, trésorier, secrétaire, etc...)

Sollicite la location de la salle polyvalente d'ESPRELS :

- du ..... (date) .....(heure) au ..... (date) .....heure)

(Pour tous problèmes ayant trait aux dates ou heures de l'état des lieux, prendre contact avec la mairie au 03.84.20.51.89).

- à l'occasion de : .....

(Préciser : mariage, baptême, anniversaire, soirée dansante, etc...)

Pour un montant de : ..... Euros \*

\*Montant non définitif : variable en fonction des choix de réservation par rapport à l'utilisation réelle (le décompte final sera susceptible d'être revu à la hausse ou la baisse) auquel seront ajoutés les éventuels frais supplémentaires déterminés après état des lieux et le montant des frais de consommation électrique et de gaz.

**Je verse :**

- un chèque-acompte, établi au nom du Trésor Public, d'un montant équivalent à la moitié de la location soit ..... Euros.

**Je m'engage à :**

- ne pas sous-louer la salle et en retenir la location pour une tierce personne
- n'utiliser la salle qu'aux seules fins pour lesquelles elle a été louée
- fournir une attestation d'assurance « responsabilité civile » en cours de validité et un chèque caution de 1000 € lors de l'inventaire d'entrée
- respecter le règlement d'utilisation de cette salle
- ne pas dépasser la capacité d'accueil : 200 personnes
- faire régner l'ordre au cours de son occupation
- veiller au libre accès des issues de secours
- vérifier que les véhicules soient correctement stationnés pour une intervention éventuelle des secours
- ne pas utiliser d'ornements inflammables
- restituer la salle, le matériel et les abords dans l'état où ils m'ont été confiés

**(NB : toute infraction à ce contrat pourra donner lieu à dépôt de plainte)**

Fait en deux exemplaires (\*) à ....., le .....

Signature (précédée de la mention « Lu et approuvé »)

(\*) un exemplaire à retourner à la mairie d'ESPRELS au plus tard le .....

# **Mairie d'Esprels**

## **Réglementation relative à la salle polyvalente d'Esprels**

### **1-Location**

#### **1.1 Généralités**

La location ne sera consentie qu'à des personnes privées ou à des Associations agissant sans but commercial.

Aucune sous-location ne sera autorisée.

A titre exceptionnel, toute autre utilisation de la salle pourra faire l'objet d'une demande de dérogation, par écrit, adressée au Maire.

#### **1.2 Règlement général**

1) La demande de réservation devra être faite au secrétariat de Mairie au moins un mois à l'avance.

Toutefois, les demandes tardives pourront éventuellement être honorées sous réserve que la salle soit inoccupée.

2) Le demandeur recevra le contrat de location en deux exemplaires ainsi qu'un exemplaire du présent règlement.

Un des exemplaires du contrat devra être retourné, dûment signé, accompagné d'un chèque d'acompte, au secrétariat de mairie, au plus tard à la date prévue sur la convention.

La réservation ne sera effective qu'à la réception de ce dossier.

3) Le montant de l'acompte, soit la moitié de la location (salle et options), sera acquis à la commune en cas d'annulation de la réservation, sauf si la salle peut être relouée à un autre utilisateur, ou en l'absence de présentation de l'attestation d'assurance « responsabilité civile » en cours de validité lors de l'inventaire d'entrée.

4) La remise des clés, avant et après utilisation, sera effectuée au jour et à l'heure prévus, et après état des lieux, à la salle polyvalente.

5) En cas de casse ou de nettoyage insuffisant, constatés par le gérant de la salle, un supplément sera ajouté au montant de la location selon le tarif en vigueur.

**Dans un souci d'uniformité, en cas de perte et/ou casse de vaisselle et petit équipement, l'utilisateur ne devra pas procéder de lui-même au remplacement : en revanche, il s'acquittera du tarif spécifique en vigueur à la date d'utilisation.**

6) Toute contestation sera soumise au conseil municipal, cet arbitrage est accepté par le signataire qui s'engage à se soumettre aux décisions prises par l'assemblée communale.

7) Lors de l'inventaire d'entrée, il sera demandé à tout utilisateur un chèque caution, selon le tarif en vigueur, en garantie des risques de dégradation ainsi qu'une attestation d'assurance « responsabilité civile » en cours de validité.

**8) La location de la salle à titre onéreux ne donne, en aucun cas, dérogation à la réglementation concernant le tapage nocturne.**

**Tout utilisateur devra veiller à préserver la tranquillité des riverains par tout moyen adapté.**

9) Lors de l'inventaire de sortie, l'utilisateur devra avoir effectué le balayage des sols et le nettoyage des surfaces et des toilettes ; en cas de location des extérieurs (bar, auvent et WC), il devra, en outre, procéder au lavage des sols.

**10) Le tir de feux d'artifice et l'allumage de feux festifs ne sont pas autorisés pour les locations privées (associations : sur demande).**

## **2-utilisation de la salle à titre gracieux**

Les associations locales ainsi que l'école primaire de la commune pourront bénéficier d'une journée gratuite d'utilisation de la salle et d'une seconde à demi-tarif (local), par année civile (manifestation de leur choix, à préciser au secrétariat, en début d'année, applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2027).

En revanche, les frais annexes (électricité, gaz, casse ou perte éventuelle de vaisselle et lavage des sols) seront facturés selon le tarif en vigueur.

Le balayage et le nettoyage des surfaces et toilettes devront être effectués en cas d'utilisation de la salle et, dans ce cas, le lavage des sols sera facturé au tarif en vigueur.

Elles bénéficieront également de l'utilisation à titre gracieux des extérieurs (auvent, buvette, WC extérieur), lors de leurs manifestations, *avec* frais annexes **(minimum de facturation : 15 €).**

En cas d'utilisation simultanée de la salle, d'une part, des extérieurs, d'autre part, par deux parties différentes, l'utilisateur des extérieurs réglera les frais d'électricité selon le tarif en vigueur (forfait).

## **2.1Règlement particulier**

- 1) La demande de réservation devra être faite au secrétariat de mairie, au moins un mois à l'avance par une personne habilitée par la collectivité qu'elle représente. Toutefois, les demandes tardives pourront éventuellement être honorées, sous réserve que la salle soit inoccupée.
- 2) L'intéressé(e) devra, le jour de sa demande, signer le contrat de location en deux exemplaires (un pour lui-même, un pour la mairie).
- 3) La remise des clés, avant et après utilisation, sera effectuée au jour et à l'heure prévus et après état des lieux, à la salle polyvalente.
- 4) En cas de casse ou de nettoyage insuffisant, une facture détaillée sera établie et remise au responsable de la collectivité utilisatrice.
- 5) Toute contestation sera soumise au conseil municipal. Cet arbitrage est accepté par le signataire qui s'engage à se soumettre à la décision prise par l'assemblée communale.
- 6) La location de la salle à titre gracieux ne donne, en aucun cas, dérogation à la réglementation concernant le tapage nocturne.

## **3-utilisation de la salle pour des activités particulières**

### **1) Assemblées, réunions**

La salle pourra être mise gracieusement à disposition des associations locales pour des réunions liées à leur activité sous réserve de sa disponibilité.

Mais également, **sur demande et avec accord du conseil municipal**, elle pourra également être prêtée dans le même but :

- a) gracieusement à des associations extérieures à but humanitaire ou social ou pour des réunions publiques liées aux campagnes électorales.
- b) avec facturation des frais annexes aux tarifs en vigueur pour d'autres demandes.

## **2) Actions éducatives de l'école primaire**

Dans le cadre des actions éducatives, l'école primaire pourra utiliser la salle pour des spectacles, projections, etc...

## **3) A.C.A.F.E.**

Cette association faisant fonction de comité des fêtes pourra disposer gracieusement, à chaque besoin lié aux manifestations locales, de tout ou partie de la salle polyvalente en prenant soin d'en prévoir la réservation.

## **4) Section « Le Fil d'Argent »**

Cette section utilise la salle 1/3 (et quelquefois la salle complète) pour ses rencontres bimensuelles, du 1<sup>er</sup> septembre au 30 juin : elles ne sont pas comptabilisées dans le quota accordé aux associations.

En revanche, un lavage des sols sera facturé chaque mois durant la période de fonctionnement (sur la base d'une occupation de la salle complète si utilisation de deux salles différentes durant le mois).

## **5) Section théâtre**

Cette section utilise la salle pendant plusieurs semaines pour préparer son spectacle annuel dans la période automne/hiver.

Il est convenu de lui facturer la consommation électrique débitée lors des représentations.

Les répétitions ne sont pas comptabilisées dans le quota accordé aux associations. Il ne sera facturé qu'un seul lavage des sols, à la fin de la saison, les représentations étant regroupées sur une période définie réservée à cet usage.

## **4-Fonctionnement**

1) Les locations payantes auront priorité en cas de demandes simultanées.

2) La réservation doit être faite au secrétariat de mairie par le signataire qui sera retenu comme responsable en accord avec l'adjointe dédiée à la salle des fêtes.

3) Les jours et heures de remise des clés et état des lieux devront être respectés sous peine de rupture de contrat de location.

**Les clés seront remises la veille au soir de la location et restituées le lendemain suivant la location s'il s'agit d'une utilisation de 24 heures et le surlendemain matin, s'il s'agit d'une utilisation de 48 heures.**

4) La salle devra rester dans un parfait état de propreté.

Dans le cas contraire, les heures de nettoyage seront facturées selon le tarif en vigueur.

5) Le respect de la loi impose une interdiction totale de fumer (lieux publics).

6) Le loueur est tenu de faire respecter les biens publics et les bonnes règles, notamment avec le voisinage (nuisances sonores). Il sera tenu pour responsable.

7) La salle peut être louée tout ou partie. Les tarifs tiennent compte de cette possibilité. Le choix du demandeur doit être stipulé et l'engage à le respecter sous peine de majoration au tarif supérieur (petite salle/salle complète).

**8) Le mobilier intérieur (dont tables et chaises), le matériel et tout autre équipement ne doivent, en aucun cas, être utilisés à l'extérieur, notamment sous l'auvent.**

9) Le papier hygiénique et les linges de service ne sont pas fournis.

10) Les décorations mises en place dans la salle devront être accrochées uniquement aux endroits réservés à cet effet (bandes bois) : ne rien suspendre au plafond.

Les bouteilles de pétillants devront être débouchées en prenant soin de ne pas détériorer le plafond.

11) L'utilisation simultanée de la salle, d'une part, des extérieurs, d'autre part, par deux utilisateurs différents, ne sera possible que s'il y a accord entre les deux parties.

**12) Les déchets produits lors de la location devront être évacués par l'utilisateur.**

**Les emballages en verre (bouteilles, pots et bocaux) seront à déposer au point d'apport volontaire qui est à disposition à l'extérieur de la salle sur la place Nouvelle.**

## Tarifs de location de la salle polyvalente d'ESPRELS

| Conditions d'utilisation         | Tarif 1 – locaux (*)         |              | Tarif 2 - extérieurs         |              |
|----------------------------------|------------------------------|--------------|------------------------------|--------------|
|                                  | Particuliers et associations |              | Particuliers et associations |              |
|                                  | 24 h                         | 48h          | 24 h                         | 48h          |
| Salle complète (avec extérieurs) | 170,00 Euros                 | 230,00 Euros | 340,00 Euros                 | 450,00 Euros |
| Salle 1/3                        | 90,00 Euros                  | 125,00 Euros | 180,00 Euros                 | 225,00 Euros |
| Extérieurs (bar, auvent et WC)   | 40,00 Euros                  | 65,00 Euros  | 65,00 Euros                  | 100,00 Euros |

**Le tarif à l'heure pour l'occupation de la salle (1/3 ou complète) est fixé à : 20,00 Euros (non compris le lavage des sols : 25 € - salle 1/3 et 50 € - salle complète).**

**L'utilisation de la chaîne de froid (chambre froide, congélateur, frigo) est incluse dans les différents tarifs.**

**La consommation des fluides (électricité et gaz) est facturée au prix coûtant suivant les tarifs en vigueur communiqués par les fournisseurs respectifs (compteurs relevés lors de l'état des lieux, avant et après).**

**Chèque caution : 1 000 Euros (si la facture de réparation dépasse ce montant, un règlement complémentaire sera demandé à l'utilisateur).**

**En cas de balayage et nettoyage des toilettes insuffisants, la commune le fera effectuer aux frais de l'utilisateur sur la base de 3 heures (salaire et charges de l'adjoint technique concerné).**

| Options : location de matériel                                            |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Cuisine (avec gazinière et four)                                          | 25,00 Euros                                |
| Vaisselle avec lave vaisselle (maxi : 4 lots pour 200 personnes au total) | 15,00 Euros par lot (1 lot = 50 personnes) |
| Percolateur                                                               | 5,00 Euros                                 |
| Sonorisation                                                              | 10,00 Euros                                |
| Verres uniquement (lavage par nos soins)                                  | 5,00 Euros les 10                          |

**(\*) concernent les personnes qui habitent de manière continue à ESPRELS, d'une part, les associations ayant leur siège à ESPRELS, d'autre part, et pour leur utilisation personnelle.**

**N° 66/2026**  
**CONVENTION CADRE UNIQUE DU CENTRE DE GESTION DEPARTEMENTAL**  
**DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE HAUTE-SAONE**

(Code général de la fonction publique – Art. L452-44)

VU le code général de la Fonction Publique, notamment l'article L 452-40 et suivants,  
VU 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 relative à la fonction publique territoriale ;  
VU la délibération en date du 28 juin 2023 adoptant la convention cadre unique d'accès aux missions facultatives du CDG 70 et autorisant le Président ou son délégué à signer cette convention avec les collectivités et établissements publics souhaitant y adhérer ;

CONSIDERANT d'une diversification importante de ses missions facultatives, le CDG 70 est aujourd'hui en mesure de proposer 21 conventions différentes aux collectivités de Haute-Saône.

CONSIDERANT que dans un souci de facilitation de l'accès à ces missions facultatives, qui n'engendre un coût pour les collectivités que dans la mesure où celles-ci les utilisent, les différents services du CDG 70 ont travaillé à la mise en place d'une convention cadre unique relative aux missions facultatives du CDG 70.

CONSIDERANT qu'en ne délibérant qu'une seule fois, les collectivités pourront s'ouvrir la possibilité de recourir à l'ensemble de l'offre des missions facultatives du CDG 70.

CONSIDERANT que la convention-cadre unique relative aux missions facultatives du CDG70 entrera en vigueur à compter de sa signature, et arrivera à échéance au 31 décembre 2026.

Considérant que les conventions qui seront désormais couvertes par cette convention cadre, et qui sont actuellement en vigueur, seront abrogées à l'entrée en vigueur de la présente convention.

Le rapport du maire, étant entendu et après en avoir délibéré, les membres du conseil municipal :

- AUTORISE le Maire à signer la convention cadre unique du CDG 70 pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2024 au 31 décembre 2026, ainsi que les documents y afférents,
- AUTORISE le Maire à faire appel, en fonction des nécessités de services, à la convention cadre unique du CDG 70,
- DIT que les dépenses nécessaires, liées à l'accompagnement prévu par la convention cadre unique du CDG 70, seront autorisées après avoir été prévues au budget.

Vote : unanimité

**N° 67/2026 : CREATION DE POSTE ADJOINT TECHNIQUE 35H**

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L332-8 3° ;

- Vu le code général des collectivités territoriales ;
- Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;
- Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet, le cas échéant ;
- Vu le budget de la collectivité ;
- Vu le tableau actuel des effectifs de la collectivité ;

CONSIDÉRANT que la commune d'Esprels est une Commune de moins de 1 000 habitants,

CONSIDÉRANT la nécessité de créer un emploi permanent au grade d'adjoint technique territorial à temps complet (35 heures hebdomadaires), relevant de la catégorie hiérarchique C, afin d'assurer les fonctions suivantes : agent technique polyvalent spécialisé entretien des espaces verts,

CONSIDÉRANT que si l'emploi concerné n'est pas pourvu par un fonctionnaire, il peut être occupé par un agent contractuel en application de l'article L332-8 3° du code général de la fonction publique précité qui autorise le recrutement d'un agent contractuel, quel que soit le temps de travail, pour les communes de moins de 1 000 habitants et les groupements de communes de moins de 15 000 habitants,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- Décide de créer un emploi permanent aux grades de **adjoint technique territorial, adjoint technique territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe et adjoint technique territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe, à temps complet à hauteur de 35 heures hebdomadaires** afin d'assurer les fonctions suivantes : agent technique polyvalent spécialisé entretien des espaces verts relevant de la catégorie hiérarchique C et étant précisé que les conditions de qualification sont définies réglementairement et correspondent au grade statutaire retenu,

- Se réserve la possibilité de recruter un agent contractuel en vertu de l'article L332-8 3° du code de la fonction publique susvisé,

- En cas de recrutement d'un agent contractuel :

✓ Précise que l'emploi permanent devant être créé est justifié par le fait que la Commune compte moins de 1 000 habitants,

✓ Précise que le niveau de recrutement sera déterminé sur la base des critères suivants : permis B, CAP entretien espaces verts,

✓ Fixe la rémunération, en référence au grade de recrutement et compte-tenu des fonctions occupées, de la qualification requise pour leur exercice, de la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience :

✓ . **adjoint technique territorial – échelle indiciaire C1 : entre l'indice brut 378 / indice majoré 371 et l'indice brut 432 / indice majoré 387,**

. **adjoint technique territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe – échelle indiciaire C2 : entre l'indice brut 387 / indice majoré 373 et l'indice brut 486 / indice majoré 425,**

. **adjoint technique territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe – échelle indiciaire C3 : entre l'indice brut 388 / indice majoré 373 et l'indice brut 558 / indice majoré 478,**

✓ Précise que le recrutement de l'agent contractuel sera prononcé à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.

- Précise que les crédits nécessaires sont inscrits au budget,
- Autorise le Maire ou son délégué à signer tout document relatif à ce dossier.

Vote : unanimité

#### N° 68/2026

### CONVENTION DE MANDAT POUR L'ETABLISSEMENT ET L'EMISSION DE LA FACTURATION PAR L'ONF POUR DES RECETTES ISSUES DES VENTES DE BOIS

La présente délibération est ajournée.

#### N° 69/2026 : DEVIS D'EXPLOITATION PARCELLE 13

L'exposé du Maire entendu et après en avoir délibéré, les membres du Conseil Municipal, valident le devis présenté par :

- l'entreprise « ETF TP BOIS PAYSAGE SERVICE » de MONTREUX-CHATEAU (90130) pour un montant de 4 000,00 € HT (4 800,00 € TTC) et qui concerne la parcelle 13 ;
- Autorisent le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

Vote : unanimité

#### N° 70/2026 : CHARTE D'ENGAGEMENT DANS LE CADRE D'UN PROJET DE PLANTATION ET D'ENTRETIEN DE HAIES

La Fédération Départementale des Chasseurs de la Haute-Saône propose aux communes de participer à une opération nationale de plantation de haie.

Il suffit de disposer d'un terrain communal accessible au public permettant l'implantation d'une haie champêtre de 25 à 50 mètres.

La participation doit être formalisée par la signature d'une charte d'engagement : le kit complet est ensuite fourni gratuitement par la Fédération Nationale des Chasseurs (plants, matériels de plantation, outils de communication et panneau pédagogique).

La plantation sera réalisée à l'occasion d'une demi-journée organisée entre la commune et la Fédération Départementale des Chasseurs.

L'exposé du Maire entendu, le Conseil municipal :

- décide de participer à cette opération,
- propose la parcelle communale ZH 103 (longueur concernée : 400 mètres),
- valide la charte d'engagement présentée et autorise le Maire à la signer ainsi que tout document relatif à ce dossier.

Vote : unanimité

## N° 71/2026 : AVIS SUR LE PROJET DE PERIMETRE DELIMITE DES ABORDS

Vu l'inscription au titre des monuments historiques de l'ancienne fontaine d'Esprels, par arrêté du 7 avril 1967 ;

Vu la proposition de l'Architecte des Bâtiments de France de modifier le périmètre de protection autour de ce monument historique, fixé actuellement à 500 mètres ;

Vu la possibilité de mettre en place des périmètres délimités des abords (PDA) conformément à la loi relative à la Liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine et aux articles L.621-30 et L.621-31 du Code du patrimoine ;

Vu le périmètre proposé par le bureau d'études ESTERR qui a fait l'objet d'un avis défavorable le 17 décembre 2025

Vu les échanges avec l'ABF et la nouvelle proposition de périmètre exposée ce jour,

Considérant que le périmètre délimité des abords :

- désignera des immeubles ou ensembles d'immeubles qui formeront avec le monument historique un ensemble cohérent ou qui seront susceptibles de contribuer à sa conservation ou à sa mise en valeur ;
- se substituera au périmètre actuel des 500 mètres ;
- sera plus adapté au contexte communal, intercommunal et au monument historique.

L'exposé du Maire entendu, le Conseil municipal :

- d'émettre un avis défavorable au projet de périmètre délimité des abords autour de l'ancienne fontaine d'Esprels **qui sera soumis à enquête publique unique, conjointement au projet de plan local d'urbanisme intercommunal de la communauté de communes du Pays de Villersexel.**

-  
Vote : unanimité

## N° 72/2026 : TAXE SUR LA VACANCE DES LOCAUX D'HABITATION : INSTITUTION DE LA TAXE SUR LA VACANCE DES LOCAUX D'HABITATION

Le maire expose les dispositions de l'article 1406 bis du code général des impôts permettant au conseil municipal d'instituer la taxe sur la vacance des locaux d'habitation rappelle les conditions d'assujettissement des locaux et les critères d'appréciation de la vacance et précise qu'en cas d'imposition erronée, les dégrèvements en résultant sont à la charge de la commune.

Afin d'encourager la mise sur le marché des biens non occupés et ainsi accroître les opportunités d'acquisitions ou de location de logements, il est proposé d'instaurer la taxe d'habitation sur les logements vacants.

Vu l'article 1406 bis du code général des impôts, le conseil municipal, après en avoir délibéré,

- Décide d'instituer la taxe sur la vacance des locaux d'habitation,
- Charge le Maire de notifier cette décision aux services préfectoraux.

Vote : unanimité

Le Maire, Raphaël NOUVEAU



La secrétaire, Mathilde DUCHENE

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script.