

Conseil Municipal du 17 décembre 2025 à 19h00

Procès-Verbal

Présents S. ABONNEAU, G. BARLIER, R. BEGUE, A. FENDELEUR, A. FESSLER, F. FLORI, J. GASTON, J. LAMBOLEY, V. SCHAAF

Excusés : C. FAUCHER, procuration à V. SCHAAF, F. LAMBALOT procuration à F. FLORI, Y. REVERCHON, procuration à A. FESSLER

Absents : S. PEQUIGNET, S. HUMBERT, D. BOURGEOT

Assistait : Mme Sylvie JELSCH

Secrétaire de séance : Angélique FENDELEUR

Délégation n°62/2025	<p><u>1. Désignation secrétaire de séance</u> : Madame Angélique FENDELEUR est désignée secrétaire de séance à l'unanimité.</p> <p>Monsieur le Maire demande l'inscription à l'ordre du jour du point suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fin du bail emphytéotique avec Territoire Habitat de l'ancien presbytère. <p>Point inscrit à l'ordre du jour à l'unanimité.</p>
Délégation n°63/2025	<p><u>2. Approbation du procès-verbal de la séance précédente</u> : Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité, le procès-verbal de la séance du 6 Novembre 2025.</p> <p>Monsieur Rémy BEGUE explique aux élus que Madame DAMERVALLE, de l'ONF, a rajouté sur le contrat la parcelle 17 (3 arbres à abattre).</p>
Délégation n°64/2025	<p><u>3. Compte rendu délégation de fonction</u> : Monsieur le Maire expose à l'assemblée ce qui suit :</p> <p>Vu l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,</p> <p>Vu la délégation accordée à M. le Maire par délibération n°25 du Conseil Municipal d'Étueffont en date du 4 juin 2020,</p> <p>Considérant l'obligation de présenter au Conseil Municipal les décisions prises par M. le Maire en vertu de cette délégation,</p> <p>Le Conseil Municipal prend note des décisions suivantes :</p> <p><u>A) La Commune renonce à son droit de préemption</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • DIA transmise le 4 Novembre 2025 par Me. Emilie MICHEL notaire à BELFORT Parcelle 040 A N°581 Motif de l'exercice du droit de préemption : vente Fait à Étueffont à la date sus indiquée et affiché le 4 Novembre 2025 • DIA transmise le 15 Décembre 2025 par Me. Emilie GAND notaire à ROUGEGOUTTE Parcelle 040 A N°638 Motif de l'exercice du droit de préemption : vente Fait à Étueffont à la date sus indiquée et affiché le 15 Décembre 2025

<p>Délibération N°65/2025</p>	<p>4. <u>Bornage CHEVIRON</u> : Monsieur LIGIER, du cabinet ROLLIN vient présenter aux élus une proposition de bornage Rue de l'Ecole Maternelle au droit de la propriété de Monsieur Jean-René CHEVIRON, afin de définir l'emprise d'alignement de la voirie de la Rue de l'Ecole Maternelle.</p> <p>Après présentation du projet, le Conseil Municipal, à l'unanimité, a validé le plan de bornage présenté par le cabinet ROLLIN.</p>
<p>Délibération N°66/2025</p>	<p>5. <u>Vente de parcelle – Groupement Forestier du Mont Marie</u> : Monsieur Rémy BEGUE, 1^{er} adjoint, présente aux élus une demande de Monsieur Arnaud MICHAUT pour le Groupement Forestier du Mont Marie sis à LAXOU 54250, qui souhaiterait acquérir la parcelle communale cadastrée section 040 C n° 32 d'une contenance de 1 920 m² au « Mont Marie » au prix de 1 300 euros. Le groupement forestier du Mont Marie possède des parcelles forestières voisines de la parcelle communale.</p> <p>Monsieur Rémy BEGUE précise que cette parcelle est inutile à la commune car elle est isolée au milieu du Mont Marie.</p> <p>Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, décide de vendre à Monsieur Arnaud MICHAUT pour le Groupement Forestier du Mont Marie à Laxou 54520, la parcelle communale cadastrée section 040 C n° 32 d'une contenance de 1920 m² située au Mont Marie, au prix de 1 300 euros et précise que les frais notariés seront à la charge de l'acheteur. Monsieur le Maire se charge de signer les documents afférents à ce dossier.</p>
<p>Délibération N°67/2025</p>	<p>6. <u>Convention Association Comité des Fêtes</u> : Monsieur le Maire rappelle la création de l'Association « Le Comité des Fêtes d'Etueffont » dont le but est la gestion des manifestations au sein du village, l'animation et la mise en commun des moyens matériels et humains envers les autres associations du village.</p> <p>Il propose la mise en place d'une convention de mise à disposition du bâtiment entre l'association et la Commune, propriétaire du bâtiment. La présente convention se substitue à celle signée entre les parties le 17 octobre 2016 et enregistrée en Préfecture du Territoire de Belfort le 7 Novembre 2016.</p> <p>Monsieur Rémy BEGUE regrette que l'association ne démonte pas la bâche extérieure qui s'abîme durant la période hivernale. Monsieur le Maire pense qu'il existe un problème de stockage. Monsieur le Maire précise que des travaux devront être réalisés sur le bâtiment (gouttières, zinguerie...) d'un montant d'environ 12 000 €.</p> <p>Après délibération, le Conseil Municipal, à la majorité (Rémy BEGUE vote contre) approuve la convention de mise à disposition du bâtiment auprès de l'association, pour une année (du 1^{er} Janvier 2026 au 31 Décembre 2026) à titre gratuit. Cette convention sera reconduite par tacite reconduction annuelle.</p>
<p>Délibération N°68/2025</p>	<p>7. <u>Adhésion au contrat groupe pour l'assurance des frais de personnels conclu par le Centre De gestion de la fonction publique territoriale</u> : Monsieur Le Maire explique aux élus que le Centre de Gestion a été chargé d'une mission de négociation pour un nouveau contrat groupe d'assurance destiné à couvrir les frais induits par la couverture sociale des agents territoriaux.</p>

Conformément à la législation en vigueur, le Centre de Gestion a mené cette négociation selon la procédure du marché négocié.

Ce processus s'est achevé le 17 octobre 2025, par l'attribution du marché par la commission d'appel d'offres à la compagnie d'assurances "GROUPAMA".

Le Centre de Gestion s'apprête à signer le contrat final qui définira le contenu des prestations et les obligations de chaque partie pendant les 4 années à venir, à savoir du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2029.

"GROUPAMA" s'est engagé à fournir pendant cette période une couverture intégrale pour chaque catégorie d'agents territoriaux, sans augmentation de taux pendant les 2 premières années de couverture du marché.

L'offre se caractérise par une grande souplesse puisque, pour la première fois, les formules de garanties ouvertes au choix sont déclinées selon un pourcentage de remboursements d'indemnités journalières dues.

Des choix seront donc à opérer.

Fonctionnaires titulaires et stagiaires dont le temps de travail est supérieur ou égal à 28 h hebdomadaires (régime de cotisation de la CNRACL).

Le taux proposé pour la couverture des agents CNRACL est donc choisi par la collectivité parmi neuf propositions. Le choix est opéré une seule fois au moyen de la présente et pour toute la durée du contrat.

Fonctionnaires titulaires et stagiaires dont le temps de travail est inférieur à 28 h 00 et agents non titulaires (régime de cotisation de l'IRCANTEC).

Les mêmes variations de remboursement sont également proposées pour le contrat garantissant les agents cotisants à l'IRCANTEC.

Le Maire rappelle que les taux proposés sont garantis pendant les deux premières années du contrat par le porteur de risques, soit jusqu'au 31 décembre 2027.

Les collectivités et établissements qui décideront d'adhérer à l'un ou l'autre des deux régimes, et le cas échéant aux deux, seront couverts par le contrat pour tous les sinistres ouverts à compter du 1er janvier 2026, sauf adhésion jugée tardive.

Auquel cas le bénéfice des garanties ne sera acquis que pour les sinistres ouverts à compter du 1er jour du mois suivant la date de la délibération d'adhésion.

À noter que l'adhérent peut rompre son engagement avant le terme des 4 ans, sous réserve du respect d'un préavis de 3 mois avant le 31 décembre de chaque année du contrat.

Le Maire fait également valoir que l'adhésion à l'un ou l'autre des contrats entraîne le paiement d'une cotisation complémentaire de 0,2% au profit du Centre de Gestion.

Le Conseil d'Administration du Centre de Gestion lors du débat budgétaire du 6 octobre 2022 propose en outre à ceux qui le souhaiteront la prise en charge par les équipes de

<p>Délibération N°69/2025</p>	<p>l'établissement de toutes les déclarations de sinistres, initiaux comme subséquents, en échange d'une cotisation renforcée de 0,3%.</p> <p>Cette dernière ne s'ajoute pas à celle de 0,2% : elle la remplace uniquement si ce souhait est formulé.</p> <p>Quel que soit le taux retenu, cette cotisation complémentaire n'est valable que pour la durée du contrat actuel. Elle est appelée chaque année directement par le Centre de Gestion sur la même base de cotisation que celle retenue par l'assureur.</p> <p>Le conseil municipal est appelé à délibérer sur ce projet et à exercer un choix.</p> <p>Ayant entendu l'exposé du Maire</p> <p>Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'adhérer au contrat groupe d'assurance pour les deux catégories IRCANTEC ET CNRACL, et ce dans les conditions ci-dessus définies.</p> <p>Le taux retenu pour la catégorie CNRACL est de 9,2 %, le taux retenu pour la catégorie IRCANTEC est de 0,99 %. Le taux de la cotisation complémentaire au profit du Centre de Gestion est de 0,2%</p> <p>Monsieur le Maire est autorisé à signer tous les documents s'y rapportant, et notamment l'avenant d'adhésion avec l'assureur retenu et la convention entre l'adhérent et le Centre de Gestion précisant notamment le rôle opératoire de ce dernier.</p> <p><u>8. Demande de mise à disposition du service « ARCHIVES » Du Centre de Gestion de la fonction publique Territoriale :</u> Monsieur Le maire expose au conseil municipal le projet du Centre de Gestion de mettre à disposition du personnel communal le service « Archives » du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale pour le classement des archives physiques de la commune et/ou pour l'organisation de ses archives dématérialisées.</p> <p>Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale a en effet récemment mis à jour ce service pour y incorporer notamment la possibilité, non pas de faire de l'archivage électronique, très complexe et couteux à mettre en œuvre, mais plus simplement de déployer certains outils d'archivage numérique comme la Gestion Électronique des Documents (GED).</p> <p>La tenue des archives physiques est pour sa part une obligation légale au titre des articles L212-6 et suivants du code du patrimoine et R1421-9 du code général des collectivités territoriales, qui peut engager la responsabilité du Maire en cas de faute constatée. Il est de l'intérêt de la commune de s'assurer que ses archives sont conformes à ces obligations légales et correctement épurées sous le contrôle des Archives Départementales.</p> <p>Le coût proposé par le centre de gestion repose sur un diagnostic préalable (archives physiques) ou un audit (archives dématérialisées) permettant d'établir notamment le temps requis pour l'intervention.</p> <p>Il est fondé pour les deux prestations sur le coût fixé par les tarifs du centre de gestion au 1er janvier de chaque année (en 2025 : 30 euros pour indication).</p>
-----------------------------------	--

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

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

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

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

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

Et d'autres missions comme :

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



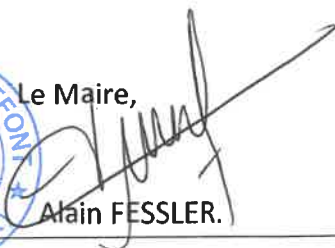
S'agissant des archives dématérialisées (numérique), la mission proprement dite est composée de tout ou partie des phases suivantes, au choix du demandeur :

- La mise en place d'un plan de classement : outil de structuration des documents bureautiques conservés sur le serveur (arborescence) ;
- La mise en place d'une charte de nommage : règles s'appliquant aux noms des dossiers et fichiers conservés sur le serveur informatique (harmonisation) ;

	<ul style="list-style-type: none"> ● L'assistance au déploiement du plan de classement mis en place : pilotage du projet, calendrier, aide à la conduite du changement ; ● L'assistance en matière de d'acquisition et de paramétrage de GED (Logiciel de gestion électronique de document) ; ● L'opération de nettoyage du serveur (« Cleaning day ») : accompagnement individuel des agents ; ● La mise en place d'une procédure d'archivage au sein de la structure permettant de sensibiliser et responsabiliser les agents quant à la gestion des archives, suivie d'une réunion d'information auprès des agents les formant à cette procédure et aux techniques d'archivage ; ● Toute autre mission ayant trait aux archives numériques ou à la Gestion Électronique de Documents (GED) et n'entrant dans aucune catégorie ci-dessus spécifiée. <p>Chacune des phases est affectée d'un délai estimatif en jour commandée ou non par le demandeur.</p> <p>Le paiement de la prestation effectuée le mois M intervient le mois M+1, au vu d'un titre de recettes émis par le centre de gestion et comportant en annexe un relevé des heures effectuées par l'archiviste le mois M.</p> <p>Le terme de la mission donne lieu à la rédaction d'un rapport d'intervention dont un exemplaire sera transmis au demandeur, au CDG, aux Service des Archives Départementale et éventuellement, si le demandeur est une communauté de communes pour ses communes membres, à la commune ayant fait l'objet d'une mission.</p> <p>Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de retenir la mission pour la phase suivante : Archives physiques (papier) pour le récolement des archives communales, notamment dans la perspective des élections municipales ;</p> <p>Monsieur le Maire est autorisé à signer la convention de mise à disposition du service "Archives" du centre de gestion, dans les conditions ci-dessus décrites. Les crédits nécessaires au budget de 2026 pour régler cette prestation.</p> <p>9. <u>Mise à disposition d'une cellule à usage professionnel, sise 2 Bis Rue de l'Usine Etueffont</u> : Le Maire informe les membres du Conseil Municipal que Mme CHANEAC Marie-Hélène, psychomotricienne souhaiterait occuper une demi-journée par semaine une cellule à usage professionnel située au Cabinet Médical 2 Bis Rue de l'Usine à Etueffont, d'une surface de 41,92 m2.</p> <p>Les membres du Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, acceptent la mise à disposition de cette cellule à Mme Marie-Hélène CHANEAC, psychomotricienne à raison de 40 euros par demi-journée à compter du 1^{er} Décembre 2025 et décident que le tarif pourra être réévalué en fonction de l'occupation réelle de la cellule avec facturation mensuelle.</p> <p>Monsieur le Maire précise que le loyer ne pourra pas dépasser 400 euros par mois.</p> <p>10. <u>Demande de subvention DRAC Projet Scientifique et Culturel Forge Musée</u> : Madame Sandrine ABONNEAU présente aux élus le bilan 2025. Le grand changement par rapport à l'année 2024 est la baisse des jours d'ouverture du musée (154 jours en</p>
--	--

<p>Délibération N°72/2025</p>	<p>2024 contre 86 jours en 2025 soit une baisse de 45 %) avec l'ouverture pour les particuliers le mercredi, samedi et dimanche et ouvrir le jeudi et vendredi pour les groupes sur réservation. Ce qui permet, à l'agent du patrimoine, de préparer l'exposition temporaire qui a été inaugurée au mois d'août.</p> <p>On observe une baisse des visiteurs (1000 pour 2025 contre environ 2000 en 2024). Le nombre d'entrée gratuite à chuté de 50 % toutefois on a gagné 27 % d'entrée en tarif plein. On observe un public franc comtois et local.</p> <p>Un système de carte bancaire a été mis en place à la Forge Musée (TPE) pour 2025 qui est le 1er mode de règlement. La recette est de 2 239.72 € pour 2025 contre 2029 € pour 2024.</p> <p>La Communauté des Vosges du Sud a mis à disposition de la Commune un agent du patrimoine qui s'occupe également du tourisme et de la culture au sein de la CCVS. Toutefois, un courrier de la CCVS précise que l'agent du patrimoine, vu sa charge de travail, ne pourra pu travailler les week end à la Forge Musée. Il faudrait donc ouvrir un ou deux demi-postes pour assurer l'ouverture au public.</p> <p>De plus, Madame Sandrine ABONNEAU précise qu'il est obligatoire en tant que Musée de France, de réaliser un PSC (projet scientifique et culturel) qui regroupe une partie diagnostic (histoire, fréquentations (différents publics), une partie collection (conservation acquisition et restauration) et une partie budget (matériels, personnels).</p> <p>Afin de préparer la transition avec la nouvelle équipe municipale, elle propose de recruter un chargé de mission qui ait la connaissance de la loi musée.</p> <p>Madame Sandrine ABONNEAU présente aux élus la nécessité de recruter un(e) attaché(e) de conservation du patrimoine pour réaliser des missions réglementaires des Musées de France dont la rédaction de la partie projets et la validation du projet scientifique et culturel de la Forge Musée, la conservation et la connaissance des collections. Elle propose de déposer une demande de subvention à la DRAC. Elle sollicite l'avis du Conseil Municipal.</p> <p>Monsieur Rémy BEGUE est contre pour ne pas engager la prochaine municipalité.</p> <p>Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à la majorité (Rémy BEGUE vote contre), décide, d'autoriser le dépôt d'un dossier de demande de subvention auprès de la DRAC afin de recruter un(e) attaché(e) de conservation du patrimoine pour réaliser des missions réglementaires des Musées de France dont la rédaction de la partie projets et la validation du projet scientifique et culturel de la Forge Musée, la conservation et la connaissance des collections. Monsieur le Maire est autorisé à signer tous documents référents à ce dossier.</p> <p><u>11. Subventions :</u></p> <p>- Subvention Classe Verte Ecole Elémentaire de la Forge d'ETUEFFONT : Le Maire informe le Conseil Municipal qu'il a reçu une demande de subvention de l'école élémentaire de la Forge à Etueffont, pour organiser un voyage de classe verte à la Jumenterie du Ballon d'Alsace. Il sollicite l'avis du Conseil Municipal.</p> <p>Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve l'attribution d'une subvention à l'école élémentaire de la Forge à Etueffont pour organiser un voyage</p>
-----------------------------------	---

<p>Délibération N°73/2025</p>	<p>de classe verte au Ballon d'Alsace et précise que la somme de 2 400 € (30 € X 80 élèves) euros sera versée. Les crédits nécessaires sont inscrits au Budget Primitif 2025 section fonctionnement dépenses article 65748 subvention fonctionnement pers. de droit privé</p> <p>-Subvention Collège COLUCCI : voyage en GRECE : Le Maire informe le Conseil Municipal qu'il a reçu une demande de subvention du collège Colucci à Rougemont-le-Château, pour organiser un voyage pédagogique pour les classes de 4^{ème}, à destination de la Grèce. Il sollicite l'avis du Conseil Municipal.</p> <p>Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve l'attribution d'une subvention au collège Colucci à Rougemont le Château pour l'organisation d'un voyage pédagogique en Grèce et précise que la somme de 90 € (30 € X 3 élèves) euros sera versée. Les crédits nécessaires sont inscrits au Budget Primitif 2025 section fonctionnement dépenses article 65748 subvention fonctionnement pers. de droit privé.</p>
<p>Délibération N°74/2025</p>	<p>-Subvention Collège COLUCCI : voyage en ANGLETERRE : Le Maire informe le Conseil Municipal qu'il a reçu une demande de subvention du collège Colucci à Rougemont-le-Château, pour organiser un voyage pédagogique pour les classes de 4^{ème}, à destination de l'Angleterre. Il sollicite l'avis du Conseil Municipal.</p> <p>Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve l'attribution d'une subvention au collège Colucci à Rougemont le Château pour l'organisation d'un voyage pédagogique en Angleterre et précise que la somme de 300 € (30 € X 10 élèves) euros sera versée. Les crédits nécessaires sont inscrits au Budget Primitif 2025 section fonctionnement dépenses article 65748 subvention fonctionnement pers. de droit privé.</p>
<p>Délibération N°75/2025</p>	<p>-Subvention Collège COLUCCI : voyage à Guédelon : Le Maire informe le Conseil Municipal qu'il a reçu une demande de subvention du collège Colucci à Rougemont-le-Château, pour organiser un voyage pédagogique pour les classes de 5^{ème}, à destination de Guédelon : 15 élèves d'Etueffont sont concernés. Il sollicite l'avis du Conseil Municipal.</p> <p>Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve l'attribution d'une subvention au collège Colucci à Rougemont le Château pour l'organisation d'un voyage pédagogique à Guédelon et précise que la somme de 450 € (30 € X 15 élèves) euros sera versée. Les crédits nécessaires sont inscrits au Budget Primitif 2025 section fonctionnement dépenses article 65748 subvention fonctionnement pers. de droit privé.</p>
<p>Délibération N°76/2025</p>	<p>- Subvention Classe Verte Ecole Primaire d'ANJOUTEY : Le Maire informe le Conseil Municipal qu'il a reçu une demande de subvention de l'école primaire d'Anjoutey, pour organiser un voyage de classe verte « Equitation et Cirque » dans un poneys-club situé à Laizé dans le Mâconnais. Il sollicite l'avis du Conseil Municipal.</p> <p>Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve l'attribution d'une subvention à l'école primaire d'Anjoutey pour organiser un voyage de classe verte à Laizé et précise que la somme de 60 € (30 € X 2 élèves) euros sera versée. Les crédits</p>

<p>Délibération N°77/2025</p>	<p>nécessaires sont inscrits au Budget Primitif 2025 section fonctionnement dépenses article 65748 subvention fonctionnement pers. de droit privé.</p> <p>12. Subvention Pressoir : Monsieur le Maire présente aux membres du conseil municipal un courrier émanant de l'association « le Pressoir d'Etueffont », qui sollicite une subvention de fonctionnement au titre de l'année 2025 pour l'achat d'outillage de taille. Il rappelle que l'association a pour mission la mise en valeur du patrimoine fruitier communal. Il sollicite l'avis du Conseil Municipal.</p> <p>Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, décide, l'attribution d'une subvention de fonctionnement au titre de l'année 2025 au pressoir, d'un montant de 236 euros et précise que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2025 section fonctionnement dépenses article 65748 subvention fonctionnement pers. De droit privé.</p>
<p>Délibération N°78/2025</p>	<p>13. Remboursement Achat de décorations de Noël : Monsieur le Maire explique aux élus que Madame Virginie SCHAAF, Conseillère Municipale de la commune d'Etueffont, a dû avancer le paiement de fourniture de décorations de Noël d'un montant de 59,62 € au magasin GIFI à Bessoncourt car la commune n'a pas de compte client.</p> <p>Monsieur le Maire propose le remboursement des frais d'achat de décorations de Noël à Madame Virginie SCHAAF.</p> <p>Les membres du Conseil municipal, après en avoir délibéré, à la majorité (abstention de Virginie SCHAAF) décide de rembourser la somme de 59,62 € à Madame Virginie SCHAAF pour l'achat de décorations de Noël au magasin GIFI à Bessoncourt et précise que les crédits sont inscrits au budget 2025, article 625.</p>
<p>Délibération N°79/2025</p>	<p>14. Presbytère : Monsieur le Maire informe les élus de la fin du bail emphytéotique avec Territoire Habitat pour l'ancien presbytère. Toutefois, ce bail avait été signé avec le SIVOM, aujourd'hui dissous. Le bâtiment devrait rentrer dans les bâtiments communaux car il appartenait déjà à la Commune avant la création du SIVOM.</p> <p>La commune assurera à compter du 1^{er} janvier 2026 le presbytère. Monsieur le Maire propose aux élus de signer une convention avec Territoire Habitat afin qu'il gère encore pendant quelques mois les logements avant régularisation.</p> <p>Les élus devront décider si le presbytère sera géré par la Commune ou céder à Territoire Habitat (une estimation auprès des domaines sera nécessaire).</p> <p>Les élus autorisent Monsieur le Maire à signer tous documents référents à ce dossier avec Territoire Habitat.</p> <p>L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h30.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>La Secrétaire de séance,</p>  <p>Angélique FENDELEUR</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Le Maire,</p>  <p>Alain FESSLER.</p> </div> </div>