

# COMMUNE DE MOUTHE

## PROCÈS-VERBAL RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

**Jeudi 21 octobre 2021**

Le vingt et un octobre 2021 à vingt heures quinze minutes, le Conseil Municipal de la Commune de Mouthe s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Daniel PERRIN, maire de Mouthe, à la suite de la convocation qui a été adressée par courriel le 15 octobre 2021.

Étaient présents :

Daniel PERRIN  
Maud SALVI  
Pascal LEGE  
Sylvie BERTHET  
Emmanuel JOUFFROY  
Thierry HAGLON  
Stephan DEVIGNE-LAFAYE  
Céline BAILLY  
Maxime THIONNET  
Jean-Claude BAILLY  
Clément PONCELET  
Pierre-Alexandre BEAUFILS

Était absent : néant

Étaient absentes excusées : Patricia GRESS, Rosine SALVI et Pascale GUYON

Procuration donnée :

Pascale GUYON a donné procuration à Pascal LEGE

**Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2021, les règles de droit commun des réunions des assemblées délibérantes s'appliquant à nouveau, un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir ou délégation de vote.**

Il a été procédé, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris dans le Conseil Municipal. Mme Céline BAILLY, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

L'ordre du jour est :

- 1 - Approbation du compte-rendu de la séance précédente
- 2 – Proposition d'appel d'offres pour une délégation de service public concernant la gestion et l'exploitation du camping municipal de la Source du Doubs
- 3 – Renforcement de voirie « Rue du Pré Lorrain Bas », réhabilitation du parking « Gendarmerie », renouvellement de la canalisation eaux pluviales : avenant à passer au marché
- 4 - Rapport relatif au prix et à la qualité du service public d'eau – Exercice 2020
- 5 – Maison France Services : financement de projets via le Fonds « transformation Numérique des territoires (FITN)
- 6 – Assiette, dévolution et destination des coupes de bois de l'année 2022
- 7 – Convention d'engagement pour la préservation de la chouette de Tengmalm (Aegolius funereus)
- 8 – Vente de terrain communal et protocole d'accord à passer entre la Commune de Mouthe, le Syndicat Pastoral et la SCI Emmalu
- 9 - Mise en place du télétravail
- 10 – Demande d'une place de stationnement pour un atelier ambulant de réparation de cycles
- 11 - Remboursement de bacs à fleurs détériorés
- 12 - Budget téléskis – modifications budgétaires : régularisation TVA 2017
- 13 – Budget camping – modifications budgétaires : transfert de crédits du chapitre 21 au chapitre 23
- 14 - Informations diverses

Le maire propose d'ajouter un point à l'ordre du jour, point discuté lors de la réunion de travail du conseil municipal du 14 octobre 2021 :

- Acquisition d'un fil-neige et d'une perche d'enneigement complète

Cette proposition est acceptée par 13 voix Pour.

#### **Affaire n° 1 – Approbation du procès-verbal de la séance précédente**

Les membres du Conseil Municipal approuvent, par 13 voix Pour, le compte-rendu de la séance précédente du 2 septembre 2021, adressé par courriel en date du 9 septembre 2021.

#### **Affaire n° 2 – Proposition d'appel d'offres pour une délégation de service public concernant la gestion et l'exploitation du camping municipal de la Source du Doubs**

Les membres de la commission de délégation de services publics se sont réunis le 14 octobre 2021 en vue d'examiner les conditions dans lesquelles pourrait être assuré le fonctionnement du camping municipal de la Source du Doubs. Ont été également invités à cette réunion les autres membres du conseil municipal.

La commission propose au conseil municipal de lancer un appel d'offre en vue d'une délégation de service public et présente le projet de cahier des charges, ainsi que le projet de règlement de la consultation.

L'exposé du maire entendu, président de la Commission de délégation de services publics, il est demandé au conseil municipal de se prononcer sur le lancement d'un appel d'offres sur la base du

cahier des charge présenté, en vue d'une délégation de service public pour la gestion du camping municipal de la Source du Doubs.

Pierre-Alexandre BEAUFILS et Clément PONCELET estiment que ne pas mettre de montant minimum pour la redevance, entraine le risque de recevoir des propositions très inférieures au montant espéré par la Commune.

Le maire indique que, si la Commune précise un montant minimum de redevance, qui sera élevé, les candidats à l'exploitation proposeront probablement un prix très proche de celui indiqué. Stephan DEVIGNE-LAFAYE pense aussi que le conseil municipal devrait imposer une redevance minimum correspondant au montant du remboursement du prêt, soit 70 000 €.

Pierre-Alexandre BEAUFILS demande si les camping-cars auront toujours l'autorisation de stationner sur la place des pompiers. Jean-Claude Bailly expose que nous avons affaire à deux types d'utilisateurs de camping-cars : ceux qui souhaitent passer la nuit hors de campings et d'un autre côté ceux qui se plaisent dans les campings. Dans ce contexte, il faut permettre aux camping-cars de rester sur la place des pompiers. Ils font vivre le commerce local.

Clément PONCELET aborde le sujet du baby, qui traverse le camping et qu'il faudra déplacer (fil neige ou nouveau baby) et le bâtiment d'accueil, ce qui occasionnera des dépenses supplémentaires. Dans ce contexte, Pascal LEGE demande s'il ne serait pas judicieux de faire une redevance progressive.

Après plusieurs échanges de paroles, le conseil municipal, par 13 voix Pour :

- autorise le maire à lancer un appel d'offres sur la base du cahier des charges présenté, en vue d'une délégation de service public pour la gestion et l'exploitation du camping municipal de la Source du Doubs ;
- décide que la redevance annuelle, payée par le délégataire ne pourra être inférieure à 70 000 € HT.

Cette DSP aura une durée de cinq ans, susceptible de reconductions.

<b>Affaire n° 3 – Renforcement de voirie « Rue du Pré Lorrain Bas », réhabilitation du parking « Gendarmerie », renouvellement de la canalisation eaux pluviales : avenant à passer au marché</b>
---

Par délibération du 16 juin 2020, le conseil municipal a attribué le marché relatif au renforcement de voirie « Rue du Pré Lorrain Bas, réhabilitation du parking « Gendarmerie » et renouvellement de la canalisation eaux pluviales à l'entreprise COLAS pour un montant de 202 971,30 € HT, soit 243 565,56 € TTC.

Le maire informe le conseil municipal que le terrassement pour le raccordement de la nouvelle canalisation, diamètre 800, a mis en évidence la présence d'un réseau existant, diamètre 1000, en très mauvais état (effondrement et fissures des flancs), au croisement de la rue du Corçon et de la rue Cart Broumet.

Par conséquent, un avenant, pour un montant de 17 171 € HT, soit 20 605,20 € TTC, est présenté au conseil municipal, ayant pour objet :

- Le terrassement et l'évacuation des ouvrages détériorés,
- Le pompage,

- Le remplacement du tronçon défectueux.

L'exposé du maire entendu et après en avoir délibéré, le conseil municipal, par 12 voix Pour, Pierre-Alexandre BEAUFILS ne participant ni à la discussion, ni au vote :

- accepte l'avenant à passer avec l'entreprise COLAS, pour un montant de 17 171 € HT, soit 20 605,20 € TTC ;
- autorise le maire à le signer ;
- décide d'ouvrir les crédits budgétaires, présentés comme suit :
  - Section d'investissement – Dépenses
    - Compte 2151 « Réseaux de voirie » - Opération 287 « Voirie Pré Lorrain Bas-Parking Gendarmerie et EP » + 18 000 €
    - Compte 21311 « Hôtel de Ville » - Opération 272 - 18 000 €

#### **Affaire n° 4 - Rapport relatif au prix et à la qualité du service public d'eau – Exercice 2020**

Le Maire présente au conseil municipal le rapport annuel technique et financier relatif à la gestion du service de l'eau potable de la Commune pour l'exercice 2020 (voir annexe jointe au présent document).

Ce compte-rendu expose tous les renseignements techniques et financiers, spécifiques et descriptifs sur l'évolution et le fonctionnement du service. Une synthèse en introduction résume les résultats et les indicateurs de performance du service.

L'exposé du maire entendu et après en avoir délibéré, le conseil municipal, par 13 voix Pour, accepte le rapport présenté, autorise le maire à le signer, et charge celui-ci de le transmettre à l'Agence Régionale de Santé, à l'Agence de l'Eau et au Département.

#### **Affaire n° 5 – Maison France Services : financement de projets via le Fonds « transformation Numérique des Territoires (FITN)**

Le maire présente au conseil municipal deux devis pour le bon fonctionnement de la Maison France Service, ouverte depuis maintenant huit mois.

##### N° 1 – Devis d'Azylis

- Création d'une annonce vocale 120 € HT, soit 144 € TTC
- Licence annuelle professionnelle 250 € HT, soit 300 € TTC

##### N° 2 – Devis SynBird

- Mise en place et formation – Logiciel « prise de rendez-vous en ligne »  
1100 € HT, soit 1 320,05 € TTC
- Coût fonctionnement annuel  
(hébergement, maintenance, SMS, Mail, Statistiques, Mise à jour)  
625 € HT, soit 750 € TTC

L'exposé du maire entendu et après en avoir délibéré, le conseil municipal, par 13 voix Pour :

- Accepte l'acquisition de ces équipements ;

- Sollicite l'aide financière de l'Etat dans le cadre du Fonds « Transformation Numérique des Territoires (FITN), fonds dédiés aux collectivités territoriales ;
- Décide d'ouvrir les crédits budgétaires suivants au budget général 2021 :
  - o Section d'investissement
    - Dépenses :
 

Compte 2183 « Matériel de bureau et informatique »	
Opération 114 « Achat de matériel »	+ 2 500 €
Compte 21311 « Hôtel de Ville »	
Opération 272 « Hôtel de Ville »	- 2 500 €

Sylvie BERTHET regrette que cette Maison France Services ne soit pas prise en charge par la CCLMHD. Mais le maire et d'autres conseillers municipaux pensent qu'il est souhaitable qu'elle reste en commune, compte tenu des risques d'implantation au centre de gravité de la CCLMHD. Il considère qu'elle apporte de nombreux services aux habitants de la Commune.

<b>Affaire n° 6 – Assiette, dévolution et destination des coupes de bois de l'année 2022</b>
--

Vu le Code forestier et en particulier les articles, L112-1, L121-1 à L121-5, L124-1, L211-1, L212-1 à L212-4, L214-3, L214-5, D214-21-1, L214-6 à L214-11, L243-1 à L243-3, L244-1, L261-8.

**Exposé des motifs :**

Le Maire rappelle au Conseil municipal que :

- la mise en valeur et la protection de la forêt communale sont reconnues d'intérêt général. La forêt communale de MOUTHE d'une surface de 426 ha étant susceptible d'aménagement, d'exploitation régulière ou de reconstitution, elle relève du Régime forestier ;
- cette forêt est gérée suivant un aménagement approuvé par le Conseil municipal et arrêté par le préfet en date du 02/04/2019. Conformément au plan de gestion de cet aménagement, l'agent patrimonial de l'ONF propose, chaque année, les coupes et les travaux pouvant être réalisés pour optimiser la production de bois, conserver une forêt stable, préserver la biodiversité et les paysages ;
- la mise en œuvre du Régime forestier implique pour la commune, des responsabilités et des obligations notamment la préservation du patrimoine forestier et l'application de l'aménagement qui est un document s'imposant à tous.

En conséquence, il invite le Conseil municipal à délibérer sur la présentation d'assiette des coupes 2022 puis sur la dévolution et la destination des produits issus des coupes de bois réglées, des coupes non réglées des parcelles 15\_ra, 16\_ra, 19\_ra, 20\_ra, 26\_ja, 36\_sy et 37\_sy et des chablis.

Considérant l'aménagement en vigueur et son programme de coupes ;

Considérant le tableau d'assiette des coupes présenté par l'ONF pour l'année 2022 ;

Considérant l'avis de la commission « Agriculture et Forêt » formulé lors de la réunion du 12 octobre 2021 ;

## 1. Assiette des coupes pour l'année 2022

En application de l'article R.213-23 du code forestier et conformément au programme des coupes de l'aménagement forestier, l'agent patrimonial de l'ONF présente pour l'année 2022, l'état d'assiette des coupes annexé à la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par 13 voix Pour :

- approuve l'état d'assiette des coupes 2022 et demande à l'ONF de procéder à la désignation des coupes qui y sont inscrites ;
- autorise le maire à signer tout document afférent.

## 2. Dévolution et destination des coupes et des produits de coupes

### 2.1 Cas général :

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par 13 voix Pour :

- Décide de vendre les coupes et les produits de coupes des parcelles comme suit :

(préciser les parcelles et, pour les feuillus, les essences)	EN VENTES DE GRE A GRE PAR SOUMISSION (vente en salle, ouverte au public)					EN VENTES GROUPEES, PAR CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT (2)		
	En bloc et sur pied	En futaie affouagère (1)	En bloc Façonné (3)	Sur pied à la mesure	Façonnées à la mesure			
Résineux		X			15, 16, 19, 20, 26, 36 et 37	Grumes	Petits bois	Bois énerg
Feuillus		Essences :	Essences :	X	X	Grumes	Trituration	Bois bû Bois énerg
						Essences :		

**(1)** La découpe des futaies affouagère est fixée aux clauses territoriales de l'ONF (découpe standard). Si la commune souhaite déroger à cette clause, elle devra prendre une délibération spécifique.

- Pour les contrats d'approvisionnement **(2)**, donne son accord pour qu'ils soient conclus par l'ONF qui reversera à la commune la part des produits nets encaissés qui lui revient, à

*proportion de la quotité mise en vente, déduction faite des frais liés au recouvrement et au reversement du produit de la vente, dont le montant est fixé à 1 % des sommes recouvrées, conformément aux articles L.214-7, L.214-8, D.214-22 et D.214-23 du Code forestier ;*

- *Pour les lots groupés intercommunaux (3), donne son accord pour qu'ils soient lotis par l'ONF qui reversera à la commune la part des produits nets encaissés qui lui revient, à proportion de la quotité mise en vente, déduction faite des frais liés au recouvrement et au reversement du produit de la vente, dont le montant est fixé à 1% des sommes recouvrées, conformément aux articles L.214-7, L.214-8, D.214-22 et D.214-23 du code forestier ;*

*Nota : La présente délibération vaut engagement de vendeur aux conditions passées entre l'ONF et les acheteurs concernés ; la commune sera informée de l'identité des acheteurs et des conditions de vente au plus tard 15 jours avant le lancement des travaux d'exploitation.*

- autorise le maire à signer tout document afférent.

## **2.2 Vente simple de gré à gré :**

### **2.2.1 Chablis :**

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par 13 voix Pour :

- Décide de vendre, sur pied à la mesure, les chablis de l'exercice 2022 ;
- souhaite une vente de gré à gré sous forme d'accord cadre ou par intégration dans un contrat d'approvisionnement existant ;
- autorise le maire à signer tout document afférent.

### **2.2.2 Produits de faible valeur :**

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par 13 voix Pour :

\* décide de vendre de gré à gré selon les procédures de l'ONF en vigueur les produits de faible valeur des parcelles suivantes : diverses ;

- donne pouvoir au maire pour effectuer toutes les démarches nécessaires à la bonne réalisation des opérations de vente ;
- autorise le maire à signer tout document afférent.

### **2.2.3 Levage de sangles :**

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par 13 voix Pour :

- autorise le prélèvement de sangles (épicéas vendus façonnés) suivant les dispositions suivantes :

L'autorisation est consentie sur demande du sanglier et après accord de l'acheteur des bois, moyennant une redevance fixée, par sanglier, à :

- 50 € HT pour un lot d'épicéas < 200 m<sup>3</sup>
- 100 € HT pour un lot d'épicéas compris entre 200 et 500 m<sup>3</sup>
- 150 € HT pour un lot d'épicéas > 500 m<sup>3</sup>

- donne pouvoir au maire pour effectuer toutes les démarches nécessaires à la bonne réalisation des opérations de vente ;
- autorise le Maire et l'ONF à signer tout document afférent.

### **2.3 Bois de chauffage destiné aux particuliers ou aux besoins communaux :**

Après en avoir délibéré, il est proposé au conseil municipal, par 13 voix Pour :

- Décide de destiner le produit des coupes des parcelles 38 à 42 à la vente en mairie aux particuliers ;

Mode de mise en vente	Sur pied	Bord de route
Parcelles		38 à 42

- autorise le maire à signer tout autre document afférent.

La vente en mairie aura lieu, en présence d'un représentant de l'ONF, conformément aux clauses générales de ventes de bois aux particuliers de l'ONF du 30/11/2011. Les arbres de plus de 30 cm de diamètre à 1,30 m seront obligatoirement vendus façonnés, de même que les arbres en provenance de parcelles comportant plus de 30% de pente. La vente sera limitée obligatoirement à 20 m<sup>3</sup> ou 30 stères par acheteur. Elle pourra prendre la forme d'une vente aux enchères montantes ou descendantes ou d'une soumission cachetée.

### **3. Rémunération de l'ONF pour les prestations contractuelles concernant les bois façonnés et les bois vendus sur pied à la mesure**

Pour les coupes à vendre façonnées en bloc ou à la mesure, le conseil municipal, par 13 voix Pour, après en avoir délibéré :

- demande à l'ONF d'assurer une prestation d'assistance technique à donneur d'ordre ;
- autorise le maire à signer le devis que lui présentera l'ONF pour l'exécution de cette prestation.
- demande à l'ONF de participer à une consultation groupée d'entreprises pour les services d'exploitation forestière ;

Pour les bois vendus sur pied à la mesure, le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 13 voix Pour :

- demande à l'ONF d'assurer une prestation de contrôle du classement des bois ;
- autorise le maire à signer le devis que lui présentera l'ONF pour l'exécution de cette prestation.

Après la présentation de l'ensemble de cette délibération, celle-ci est approuvée à l'unanimité (13 voix Pour).

S'agissant de l'affouage, Stephan DEVIGNE-LAFAYE demande que la Commune puisse indiquer un prix de vente du m<sup>3</sup> de bois, lors de l'information sur la vente aux habitants. Le maire, estime que ce serait possible, pour peu que nous ayons l'information sur le prix de façonnage demandé par les bûcherons.



**Affaire n° 7 – Convention d’engagement pour la préservation de la chouette de Tengmalm  
(Aegolius funereus)**

Le maire présente au conseil municipal le projet de convention à passer avec le Groupe Ornithologique de Baulmes et Environs (GOBE) pour la préservation de la chouette de Tengmalm (Aegolius funereus).

La chouette de Tengmalm est un rapace nocturne de petite taille, espèce étroitement liée à la présence du pic noir qui lui fournit les cavités indispensables à sa nidification. Présente à plus de 1000 m d’altitude, elle est étudiée par le GOBE dans les forêts du massif du Jura, au nord du canton de Vaud et dans le département du Doubs depuis plus de 30 ans.

L’exposé du maire entendu et après avoir pris connaissance des clauses et conditions de la dite convention, le conseil municipal, par 13 voix Pour :

- autorise le GOBE à installer des nichoirs spécifiques à la chouette de Tengmalm sur les forêts communales afin de continuer leurs études sur cette espèce animale ;
- s’engage à respecter les clauses et conditions de la dite convention ;
- autorise le maire à la signer.

La convention prend effet à compter de la date de signature. Elle est conclue pour une durée de 5 ans et sera renouvelée par tacite reconduction, si celle-ci n’est pas dénoncée par l’une des parties selon les modalités prévues à la convention.

**Affaire n° 8 – Vente de terrain communal et protocole d’accord à passer entre la Commune de  
Mouthe, le Syndicat Pastoral et la SCI Emmalu**

Le maire informe le conseil municipal que la SCI EMMALU souhaite acheter à la commune de Mouthe une surface de terrain de 1,2 hectares, prélevée en partie sur la parcelle cadastrée, Section AV n° 148 dont la contenance totale est de 39 575 m<sup>2</sup>, pour :

- permettre le pâturage des chevaux appartenant aux cavaliers qui sont hébergés « Chez Liadet » lors des randonnées équestres ;
- servir, sur une partie, de terrain d’aisance destiné aux occupants d’un des chalets.

La parcelle AV n° 148 étant actuellement louée en totalité par la commune au Syndicat Pastoral de Mouthe, qui l’exploite durant l’été pour le pâturage des génisses, la vente d’une partie de cette parcelle aurait pour effet de réduire la surface pâturée mais également de diminuer les droits à produire des exploitations agricoles, membres du syndicat. C’est la raison pour laquelle, un protocole a été préparé pour permettre le pâturage de génisses en dehors de la présence des chevaux des cavaliers hébergés Chez Liadet.

Le maire estime souhaitable d’ajouter au protocole que le terrain doit rester une prairie. Emmanuel JOUFFROY craint que, dans l’avenir, ce terrain devienne constructible et qu’il aura été acheté pour un prix dérisoire et que si le Liadet met un cheval ou un âne dans cette pâture, les génisses ne pourront plus y aller.

Après l’intervention de quelques membres du conseil municipal, craignant que la partie de parcelle vendue soit urbanisée, l’exposé du maire entendu et après en avoir délibéré, le conseil municipal, par 4 voix Pour, 7 voix Contre et 2 Abstentions :

- refuse d'aliéner à la SCI Emmalu une partie de la parcelle cadastrée, section AV n° 148, d'une surface d'environ 1,2 hectares.

<b>Affaire n° 9 - Mise en place du télétravail</b>
--

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,  
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133,

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

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

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu l'avis favorable du comité technique paritaire en date du 5 octobre ;

**Considérant ce qui suit :**

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;

- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail, ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration, peut faire l'objet d'une saisine de la CAP par le fonctionnaire ou de la CCP par l'agent contractuel.

Le télétravail est un choix individuel et ne peut en aucun cas être imposé à l'agent.

Le télétravail concerne les agents de catégorie A, B, C sous réserve que l'exercice des fonctions de télétravail soient compatibles avec une organisation de télétravail.

#### **Le conseil municipal, par 13 voix Pour :**

- **approuve l'instauration du télétravail au sein de la collectivité à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2021, selon les modalités suivantes :**

#### **ARTICLE 1 : Activités éligibles au télétravail**

Les activités pouvant être éligibles au télétravail sont les suivantes :

- Traitement des courriels
- Comptabilité
- Confection des dossiers à soumettre au conseil municipal
- Instruction de dossiers d'urbanisme

- Courriers divers

Sont inéligibles au télétravail l'ensemble des activités suivantes :

- nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité ;
- accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;
- accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;
- toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de la collectivité, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers et pour les agents de terrain.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Les capacités requises pour télétravailler : autodiscipline, capacité à prendre des décisions et à résoudre des problèmes, autogestion et gestion du temps, communication, capacité à réaliser un travail de qualité avec moins de contacts sociaux, aptitude à utiliser les outils de travail à distance.

#### **ARTICLE 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

#### **ARTICLE 3 : Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- La disponibilité : Le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- L'intégrité : Les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- La confidentialité : Seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché ;

Le responsable du traitement, est astreint à une obligation de sécurité. Il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :

- Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions.
- Le responsable du traitement doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. S'il est fait appel à un prestataire externe, des garanties contractuelles doivent être envisagées.

- Les mesures de sécurité, tant physique que logique, doivent être prises. (par ex : Protection anti-incendie, copies de sauvegarde, installation de logiciel antivirus, changement fréquent des mots de passe alphanumériques d'un minimum de 8 caractères.)
- Les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement.

D'autres aspects peuvent aussi être considérés comme des objectifs de la sécurité des systèmes d'information, tels que :

- La traçabilité (ou « Preuve ») : garantie que les accès et tentatives d'accès aux éléments considérés sont tracés et que ces traces sont conservées et exploitables ;
- L'authentification : L'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échange ;
- La non-répudiation et l'imputation : Aucun utilisateur ne doit pouvoir contester les opérations qu'il a réalisées dans le cadre de ses actions autorisées, et aucun tiers ne doit pouvoir s'attribuer les actions d'un autre utilisateur.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

Seules doivent être enregistrées les informations pertinentes et nécessaires pour leur finalité. Les données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des objectifs poursuivis.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

#### **ARTICLE 4 : Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000. Aucun crédit ne sera pris en compte. Aucune heure supplémentaire ne sera comptabilisée.

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique. L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents. Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée. L'agent devra apporter la preuve que le dommage causé est intervenu durant l'exercice de ses fonctions, qu'il n'est pas dû à un accident de la vie privé ou accident domestique.

En cas d'accident technique empêchant le télétravailleur d'effectuer son travail à domicile, il pourra être demandé à l'agent de revenir au bureau de la collectivité afin de poursuivre son activité. L'agent étant à la disposition de l'employeur, il doit pouvoir rejoindre les locaux professionnels dans la limite du délai de route. Ce déplacement étant considéré comme un déplacement domicile-travail, aucune prise en charge financière ne sera accordée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

**ARTICLE 5 : Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

Les membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 10 jours.

L'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

## **ARTICLE 6 : Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

A la demande de l'autorité territoriale, les télétravailleurs doivent pouvoir rendre compte des travaux effectués.

## **ARTICLE 7 : Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- ordinateur portable ;
- téléphone portable, le cas échéant ;
- accès à la messagerie professionnelle, agendas partagés inclus, le cas échéant ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :

- le télétravail est accordé sur des jours flottants
- ou
- le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau. Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

## **Article 8 : modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

## **ARTICLE 9 : L'autorisation de télétravail**

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

Elle peut prévoir :

- l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois
- l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail)

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

- une attestation de conformité des installations aux spécifications technique ;
- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel ;
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Le responsable hiérarchique organise un entretien avec l'agent dans un délai de 15 jours maximum à compter de la réception de la demande, afin de pouvoir donner un avis motivé sur la demande formulée par écrit. L'avis du responsable s'appuie notamment sur les éléments suivants :

- Intérêt du service et analyse de l'impact du télétravail sur son organisation générale ;
- Eligibilité des tâches au télétravail et capacité à mobiliser ces tâches sur la période de télétravail ;
- Compétences requises par l'agent pour permettre le télétravail ;
- Conformité des installations du domicile de l'agent et identification des outils à mettre à disposition de l'agent.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, l'autorité territoriale apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite et motivée est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance. De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

Un engagement écrit, sous forme d'arrêté entre la collectivité et le télétravailleur sera signé lors de la mise en place du télétravail.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé. Toute évolution des missions pourra donner lieu à un réexamen de l'autorisation de télétravailler.

#### **ARTICLE 10 - Durée et fin de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

La durée de l'autorisation est d'un an. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.



Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de trois mois. La première année aura valeur d'expérimentation et cette période pourra être reconduite tacitement.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

• **autorise le maire à signer les arrêtés de télétravail ainsi que tous les documents afférents à cette décision, dans lesquels seront spécifiés :**

- **les fonctions exercées, ainsi que les tâches à accomplir**
- **le lieu d'exercice du télétravail**
- **le ou les jours télétravaillés**
- **la date de prise d'effet**
- **La durée**

<b>Affaire n° 10 – Demande d'une place de stationnement pour un atelier ambulant de réparation de cycles</b>
--

M. HERNANDEZ Manuel, représentant la société LT2MH bici de Pontarlier, demande une place de stationnement pour son atelier ambulant, réparation de cycles, conseils et ventes d'accessoire. Equipé d'un fourgon, type « bus showrom » à deux étages, les dates de passage ne seraient pas fixes mais communiqué avant chaque passage.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par 13 voix Pour, accepte cette demande au prix de 15 €/jour de stationnement avec un complément de 3 €/jour de stationnement si le branchement électrique est souhaité.

Le conseil municipal souhaite que le camion vienne le lundi ou le mercredi.

<b>Affaire n° 11 – Remboursement de bacs à fleurs détériorés</b>
--

Le maire informe le conseil municipal qu'un bac à fleurs d'un particulier de Mouthe a été détérioré lors du déneigement des trottoirs.

Le coût de la facture présenté s'élève à 71.98 € TTC, sachant que la qualité de rachat ne correspond pas à la qualité initiale.

L'exposé du maire entendu et après en avoir délibéré, le conseil municipal, par 13 voix Pour :

- accepte de prendre en charge ce remplacement d'un coût de 71.98 € TTC ;
- autorise le maire à procéder au remboursement de cette facture auprès de l'administré.

## Affaire n° 12 – BUDGET TELESKIS – Modifications budgétaires – régularisation TVA 2017

En séance du 2 octobre 2018, le maire a informé le conseil municipal que les services fiscaux ont rejeté la demande de remboursement de crédit de TVA de l'exercice 2017 d'un montant de 11 954 €, relatif aux dépenses d'exploitation du domaine skiable de la Commune de Mouthe.

### Historique :

La commune avait confié la gestion des installations et équipements de son domaine skiable à l'Association Profession Sport et Loisirs, dénommée « Woka Loisirs », en date du 15 novembre 2016 par la signature d'une convention provisoire de délégation de service public, puis en date du 7 septembre 2017 par signature d'une convention définitive de délégation de service public.

Les biens mobiliers et immobiliers étant mis à disposition gratuitement au prestataire, les dépenses de fonctionnement et d'investissement ne pouvaient plus ouvrir droit à déduction. En effet, la commune de Mouthe ne percevait aucune recette sur ce budget annexe (perception d'un loyer, vente de forfaits...).

La demande de remboursement de crédit de TVA de 11 954 € étant rejetée, le conseil municipal a été informé, en séance du 2 octobre 2018, qu'il devra se prononcer prochainement sur l'ouverture de nouveaux crédits budgétaires afin de financer la TVA 2017 non récupérable. Depuis cette décision des services fiscaux, le coût des dépenses engagées est pris en compte dans l'élaboration de ce budget, TTC. A compter de l'exercice 2018, le budget « Téléskis » est éligible au FCTVA, comme le budget général et le budget eau. Il est rappelé que le FCTVA ne s'applique qu'aux dépenses d'investissement.

Les services fiscaux avaient informé la collectivité que leur contrôle allait être approfondi sur les années antérieures à 2017, compte tenu de la Délégation de Service Public passée précédemment avec la SDD.

Aucune suite n'ayant été donné à ce jour, il convient de régulariser les écritures comptables passées en 2017 en ouvrant les crédits présentés comme suit, au budget « Téléskis » :

### **Section d'investissement**

#### Dépenses :

Cpte 2188 « Autres immobilisations corporelles »	+ 1 895 €
Cpte 2182 « Matériel de transport »	+ 2 000 €
Cpte 020 « Dépenses imprévues »	- 500 €

#### Recettes :

Cpte 021 « Virement de la section de fonctionnement »	+ 3 395 €
---	-----------

### **Section de fonctionnement**

#### Dépenses :

Cpte 611 « Contrat prestation de service »	- 300 €
Cpte 61551 « Entretien matériel roulant »	- 2 500 €
Cpte 61558 « Autres immobilisations »	- 7 900 €
Cpte 678 « Autres charges exceptionnelles »	+ 8 059 €
Cpte 022 « Dépenses imprévues »	- 754 €
Cpte 023 « Virement à la section d'investissement »	+ 3 395 €

L'exposé du maire entendu, le conseil municipal, par 13 voix Pour, accepte ces écritures comptables.

<b>Affaire n° 13 – Budget Camping : modifications budgétaires – Transfert de crédits du chapitre 21 au chapitre 23</b>
--

Pour ordonnancer les factures relatives à la réhabilitation du camping municipal de la Source du Doubs, et notamment l'acquisition du mobilier et accessoires pour l'équipement des chalets, il convient d'effectuer des mouvements comptables présentés comme suit :

Section d'investissement - Dépenses

Compte 2188 « Autres immobilisations corporelles »	- 46 000 €
Compte 2313 « Construction »	+ 66 000 €

Section d'investissement - Recettes

Compte 021 « Virement de la section d'exploitation »	+ 20 000 €
--	------------

Section de fonctionnement – Dépenses

Compte 6061 « Frs non stockables »	- 5 000 €
Compte 6063 « Frs entretien et petits matériels »	- 5 000 €
Compte 61528 « Entretien, réparation autres immobiliers »	- 4 000 €
Compte 61558 « Entretien autres biens mobiliers »	- 4 000 €
Compte 6161 « Assurance multirisque »	- 2 000 €
Compte 023 « Virement à la section d'investissement »	+ 20 000 €

L'exposé du maire entendu, il est proposé au conseil municipal de se prononcer

L'exposé du maire entendu, le conseil municipal, par 13 voix Pour, accepte ces écritures comptables.

<b>Affaire n° 14 – Acquisition d'un fil neige et d'une perche d'enneigement complète</b>
--

Le maire informe le conseil municipal que la remontée mécanique de la piste « Baby » ne pourra que difficilement être mise en service pour la saison hivernale 2021-2022 compte tenu de la construction, à proximité, des chalets au camping municipal de la Source du Doubs. La mise en service de cet appareil ne pourra en effet se faire qu'avec l'accord du Service Technique des Remontées Mécaniques et des Transports Guidés (STRMTG).

Le maire présente au conseil municipal, après en avoir discuté lors de la réunion de travail du conseil municipal du 14 octobre 2021, un devis de l'Ecole de Ski de Villars-de-Lans d'un montant de 1 500 € TTC pour l'acquisition d'un fil-neige qui pourrait être installé en bordure de la raquette d'arrivées des pistes de ski alpin.

En outre, une perche d'enneigement est impérativement à changer pour un coût estimé à 6 000 € TTC.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par 11 voix Pour, 1 voix Contre, 1 Abstention :

- accepte les devis proposés pour un montant total de 7 500 € TTC ;
- autorise le maire à les signer ;

- décide d'ouvrir les crédits budgétaires, présentés comme suit :
  - Budget Général
    - Section de fonctionnement – Recettes
      - Compte 752 « Revenus des immeubles » + 7 500 €
    - Section de fonctionnement – Dépenses
      - Compte 65737 « Subvention budget annexe » + 7 500 €
  - Budget Téléskis
    - Section de fonctionnement – Recettes
      - Compte 74741 « Participation des communes du GPF » + 7 500 €
    - Section de fonctionnement – Dépenses
      - Compte 023 « Virement section investissement » + 7 500 €
    - Section d'investissement – Recettes
      - Compte 021 « Virement de la section de fonctionnt » + 7 500 €
    - Section d'investissement – Dépenses
      - Compte 21533 « Réseaux câblés » + 1 500 €
      - Compte 2188 « Autres immobilisations » + 6 000 €

<b>Affaire n° 15 – Informations diverses</b>
--

**1 - Vu l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,**  
**Vu la délégation accordée au maire par délibération du conseil municipal du 2 Juin 2020,**  
**Considérant l'obligation de présenter au Conseil Municipal les décisions prises par**  
**le Maire en vertu de cette délégation, le conseil municipal prend note des décisions suivantes :**

Décision 41/2021

Renonciation au droit de préemption urbain sur des locaux dans un bâtiment en copropriété ( un appartement, un garage, une cave), sis à MOUTHE, 11 rue Cart Broumet et cadastré section AC n°272, 274 et 278 d'une superficie totale de 2169 m<sup>2</sup> appartenant à Monsieur David BRICAUD domicilié à Mouthe, 11 rue Cart Broumet.

Décision 42/2021

Renonciation au droit de préemption urbain sur le terrain bâti, sis à MOUTHE, 7 rue Saint Simon et cadastré section AB n°64 d'une superficie totale de 499 m<sup>2</sup> appartenant à Monsieur AGGOUNI Karim et Madame GUILLEMARD Betty domiciliés à Mouthe, 7 rue Saint Simon.

Décision 43/2021

Renonciation au droit de préemption urbain sur un terrain non bâti, sis à MOUTHE, rue Cart Broumet et cadastré section AB n°367 d'une superficie totale de 885 m<sup>2</sup> appartenant à Monsieur VAUCHERET Dominique domicilié à MOUTHE, 11 rue de la Varée.

Décision 44/2021

Renonciation au droit de préemption urbain sur un terrain non bâti, sis à MOUTHE, rue Cart Broumet et cadastré section AB n°366 d'une superficie totale de 886 m<sup>2</sup> appartenant à Monsieur VAUCHERET Dominique domicilié à MOUTHE, 11 rue de la Varée.

#### Décision 45/2021

Suite à l'acquisition du logiciel Microbib en 2020 pour la gestion des livres de la bibliothèque municipale, le contrat de maintenance de ce logiciel est renouvelé pour la période du 02-11-2021 au 01-11-2022, renouvelable par tacite pour une durée d'un an sans que sa durée globale puisse excéder 3 ans.

Coût annuel : 392 €/an HT (tarif 2021)

#### Décision 46/2021

Renonciation au droit de préemption urbain sur des locaux dans un bâtiment en copropriété (espace extérieur, garage, appartement et place de stationnement), sis à MOUTHE, 7 rue de Beaupaquier et cadastré section AB n°146, 147 et 130 d'une superficie totale de 757 m<sup>2</sup> appartenant à la SAS ACV IMMOBILIER représentée par Monsieur Anthony CLEMENCET-VOEGLIN domicilié à BOUVERANS, 3 rue du Chalet.

#### Décision 47/2021

Renonciation au droit de préemption urbain sur des locaux dans un bâtiment en copropriété (un appartement et deux places de stationnement), sis à MOUTHE, 46 Grande Rue et cadastré section AC n°287 d'une superficie totale de 671 m<sup>2</sup> appartenant à Monsieur Jérémy MONNET et Madame Juliette MULLER domiciliés à Mouthe 46 Grande Rue.

#### Décision 48/2021

Renonciation au droit de préemption urbain sur le terrain bâti, sis à MOUTHE, 17 rue de la Varée et cadastré section AB n°295 d'une superficie totale de 702 m<sup>2</sup> appartenant à Monsieur Anthony BESSANT domicilié à VILLARS-SUR-GLANE, Chemin du Verger 8 (SUISSE).

#### Décision 49/2021

En raison d'un coût de 3 000 € TTC pour l'aménagement autour de la citerne « Pré Lorrain », dépenses non prévues lors de l'élaboration du budget primitif, il convient, pour financer le solde de cette opération, de prélever la somme de 1 254 € au compte 020 « Dépenses imprévues d'investissement » pour créditer de ce même montant le compte 2138 « Autres constructions » - Opération 275 « Réfection des citernes ».

#### Décision 50/2021

Renonciation au droit de préemption urbain sur des locaux dans un bâtiment en copropriété lot n° 6 appartement, lot n° 16 cave, lot n°34 garage), sis à MOUTHE, 14 rue Cart Broumet et cadastré section AC n°235 d'une superficie totale de 3340 m<sup>2</sup> appartenant à M. Yvan MICHAUD domicilié aux GRANGES-NARBOZ, 2 Lotissement Champ Blaise.

### **2 – Enquête de juillet 2021 concernant la perception du Haut-Doubs par des Offices de Tourisme par les habitants du territoire**

Cette enquête sera envoyée à tous les conseillers municipaux pour courriel.

### **3 – Un comptage de fréquentation de la Source du Doubs a été réalisé par la Direction du Développement et de l'Équilibre des Territoires du 5 juillet au 13 septembre 2021.**

#### Résumé des chiffres clés

Site	Total	Moyenne	Comptage de pointe	Période de pointe
Source du Doubs	31 800	413	948	Mercredi 11 août
Piétons IN*	21 833	284	659	Dimanche 18 juillet

Piétons OUT*	9 967	129	396	Dimanche 15 août
--------------	-------	-----	-----	------------------

\* Le sens IN est le sens vers la source, OUT vers le parking. Des personnes font sûrement une boucle de randonnée, vue la différence entre le sens IN et le sens OUT.

#### **4 – Autres sujets évoqués**

- Jean-Claude BAILLY informe le conseil municipal qu'il a eu récemment un entretien avec M. Jean-Luc LECLERC qui a réuni quelques personnes de son quartier pour parler des problèmes de circulation Rue Beaupaquier. Il souhaite que ces personnes soient entendues par le conseil municipal. Le maire propose que la Commission « Tourisme Urbanisme et Travaux » entendent M. Leclerc, ainsi que les personnes qui l'accompagneront.
- Stephan DEVIGNE-LAFAYE rappelle qu'il a demandé à plusieurs reprises que le panneau d'information de la société Pellegrini situé à l'entrée du village, côté Pontarlier, soit retiré.
- Sur demande de quelques conseillers, il est précisé que le conseil municipal sera saisi comme les années précédentes pour assurer, selon l'âge des enfants, la prise en charge totale ou partielle des forfaits des remontées mécaniques durant la saison hivernale.

La séance du conseil municipal est levée à 23h15.

Date d'affichage : 28 octobre 2021

Daniel PERRIN	Maud SALVI	LEGE Pascal	GUYON Pascale	BERTHET Sylvie
JOUFFROY Emmanuel	HAGLON Thierry	GRESS Patricia	DEVIGNE-LAFAYE Stéphane	BAILLY Céline
THONNET Maxime	BAILLY Jean-Claude	SALVI Rosine	PONCELET Clément	BEAUFILS Pierre-Alexandre