

CONSEIL MUNICIPAL du 15 JUILLET 2026

Procès-verbal de séance

L'an deux mil vingt-six, le quinze juillet à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la commune de MORVILLARS, légalement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sur la convocation et sous la présidence de Monsieur le Maire.

Etaient présents : Christian BIRRER, Chantal MARIE, Frédéric BAGUR, Bruno CAMOZZI, Quentin DIETSCH, Mickaël FERRIOT, Elisabeth MOIRANDAT, Virginie REGNAULT-LAVIE, Maria-Manuella SALGADO, Amin SLIMANI, Françoise TIRLOT, Stéphanie TREIBER

Etaient absents : Michèle CLAISSE pouvoir donné à Chantal MARIE, Daniel STOJANOVIC pouvoir donné à Frédéric BAGUR
Francine NICOT

Secrétaire administratif : Sophie VILLARD

Date de convocation : 9 juillet 2026

La séance débute à 18h30.

Monsieur Christian BIRRER, Maire, ouvre la séance.

L'appel des membres est réalisé par la signature de la feuille de présence. Il est vérifié l'existence du quorum pour les décisions.

Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, il est procédé à la désignation d'un secrétaire de séance : Monsieur Quentin DIETSCH est nommé secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR

- 01** Recours au contrat d'apprentissage - service Enfance et Jeunesse,
- 02** Fermetures et ouvertures de postes,
- 03** Convention de mandat pour établissement et émission de la facturation par l'ONF pour les recettes issues des ventes de bois,
- 04** Règlement de mise à disposition de l'église intercommunale Méziré-Morvillars,
- 05** Institution et fixation du taux de la taxe sur la vacance des locaux d'habitation,

Compte rendu de la séance précédente :

Le compte rendu de la séance du 5 juin 2026 est approuvé à l'unanimité par l'ensemble des membres présents lors de la séance.

1 – Recours au contrat d'apprentissage – service Enfance et Jeunesse

Délibération n° 2026-07/47

Rapporteur : Christian BIRRER

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le code du travail ;

Vu la loi n°92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail ;

Vu le décret n°2005-129 du 15 février 2005 relatif aux dérogations à la limite d'âge supérieure d'entrée en apprentissage ;

Vu le décret n°2016-456 du 12 avril 2016 abrogeant le décret n°92-1258 du 30 novembre 1992 pris en application de la loi n°92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage et à la formation professionnelle et plus particulièrement le chapitre II concernant l'expérimentation de l'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial ;

Vu le décret n° 2017-199 du 16 février 2017 relatif à l'exécution du contrat d'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial ;

Vu la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel ;

Vu le décret n°2018-1347 du 28 décembre 2018 relatif à la rémunération des apprentis ;

Vu le décret n°2019-32 du 18 janvier 2019 relatif aux compétences professionnelles exigées des maîtres d'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial ;

Vu le décret n°2020-373 du 30 mars 2020 relatif à la rémunération des apprentis et portant diverses adaptations de la partie réglementaire du code du travail relatif à l'apprentissage ;

Vu la demande de saisine du Comité Social Territorial transmise le 29 mai 2026 ;

CONSIDÉRANT que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 30 ans (sans limite d'âge supérieure d'entrée en formation concernant les travailleurs handicapés) d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ; que cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre ;

CONSIDÉRANT que ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui ;

CONSIDÉRANT qu'il revient à l'assemblée délibérante de délibérer sur la possibilité de recourir au contrat d'apprentissage ;

Entendu le rapport de Christian BIRRER, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

DECIDE le recours au contrat d'apprentissage ;

PROPOSE de conclure pour l'année 2026 / 2027, un contrat d'apprentissage conformément au tableau suivant :

Service	Nombre de Poste	Diplôme préparé	Durée de la formation
Enfance/Jeunesse	1	BPJEPS Multi activités physiques ou sportives pour tous	12 mois

S'ENGAGE à inscrire les crédits nécessaires au budget ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dossier, et notamment le contrat d'apprentissage ainsi que la convention conclue avec le centre de formation.

2 – Création et suppression de postes

Délibération n° 2026-07/48

Rapporteur : Christian BIRRER

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Vu le tableau des emplois ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

DECIDE de la création des postes suivants :

- ⇒ un emploi d'adjoint technique, à temps complet ;
- ⇒ un emploi d'ATSEM principal de 2^{ème} classe, 24/35^e ;

SUPPRIME le poste suivant :

- ⇒ un emploi d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe, à temps complet ;

MODIFIE le tableau des emplois tel que présenté en annexe ;

DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout acte y afférent ;

CHARGE Monsieur le Maire de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 31 août 2026.

Tableau des emplois permanents au 31 août 2026

Filière / secteur	Cadre d'emploi	Grade	Cat.	Libellé de l'emploi	Emplois budgétaires		Effectifs pourvus		Effectifs vacants	Date de création et référence délibération
					Temps de travail	TOTAL	Par un agent titulaire ou contractuel	TOTAL	TOTAL	
Filière administrative	Rédacteur	Rédacteur	B	Secrétaire général de mairie	TC	1	Titulaire	1	0	10/02/2025 n° 2025-01/05
	Adjoint administratif	Adjoint administratif	C	Secrétariat	TC	1	Titulaire	1	0	07/07/2025 n° 2025-05/41
	Adjoint administratif	Adjoint administratif ppal de 1ère classe	C	Accueil	TC	1	Titulaire	1	0	16/12/2021 n° 2021-06/41
Filière technique	Adjoint technique	Adjoint technique	C	Agent polyvalent	TC	1		0	1	15/07/2026 n° 2026-07/48
	Adjoint technique	Adjoint technique ppal de 2ème classe	C	Agent polyvalent	TC	1	Titulaire	1	0	10/02/2025 n° 2025-01/05
	Adjoint technique	Adjoint technique	C	Agent polyvalent	TNC (15/35ème)	1	Titulaire	1	0	16/12/2021 n° 2021-06/41
	Adjoint technique	Adjoint technique	C	Agent polyvalent	TNC (8/35ème)	1	Titulaire	1	0	10/07/2023 n° 2023-05/24
Filière sociale	ATSEM	ATSEM principal de 1ère classe	C	ATSEM	TNC (24/35ème)	1		0	1	04/10/2018 n° 2018-06/41
	ATSEM	ATSEM principal de 2ème classe	C	ATSEM	TNC (24/35ème)	1		0	1	15/07/2026 n° 2026-07/48
	ATSEM	ATSEM principal de 1ère classe	C	ATSEM	TNC (28/35ème)	1	Titulaire	1	0	27/01/2022 n° 2022-01/10
Filière animation	Animateur	Animateur territorial	B/C	Responsable du service enfance/jeunesse	TC	1	Titulaire	1	0	12/08/2025 n° 2025-06/42
	Adjoint d'animation	Adjoint d'animation	C	Animateur périscolaire	TNC (20/35ème)	1	Titulaire	1	0	16/12/2021 n° 2021-06/41
	Adjoint d'animation	Adjoint d'animation	C	Animateur périscolaire	TNC (20/35ème)	1	Titulaire	1	0	10/07/2023 n° 2023-05/24
TOTAL						13		10	3	

3 – Convention de mandat pour l'établissement et l'émission de la facturation par l'ONF pour les recettes issues des ventes de bois

Délibération n° 2027-07/49

Rapporteur : Christian BIRRER

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 2121-29, L. 2122-21 et L. 2122-22,

Vu le code forestier, et notamment les articles L. 211-1 et L. 211-2 relatifs au régime forestier et l'article L. 214-6 relatif à la vente des coupes et des produits de coupe issus des forêts relevant du régime forestier,

Vu le projet de convention de mandat de facturation annexé à la présente délibération,

Considérant que la commune de Morvillars est propriétaire de bois et forêts relevant du régime forestier,

Considérant que la commercialisation des coupes et produits de coupe issus de ces forêts est assurée par l'Office national des forêts,

Considérant que la commune demeure compétente pour décider des ventes et en fixer les conditions,

Considérant la nécessité d'assurer l'émission des factures correspondantes dans des conditions sécurisées,

Considérant que la commune souhaite confier à l'ONF un mandat limité à la facturation, à l'exclusion de toute mission d'encaissement,

Considérant que le recouvrement des recettes relève exclusivement du comptable public assignataire de la commune,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

- **DONNE MANDAT** à l'ONF pour procéder, en son nom et pour son compte en tant que collectivité propriétaire, à l'établissement et à l'émission des factures relatives aux ventes de bois issues de la forêt communale réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier (ventes simples). Les ventes réalisées en application de l'article L. 214-7 du code forestier sont exclues du présent mandat (ventes groupées).
- **DIT** que la présente décision prend effet à compter de la date de signature de la convention de mandat par les deux parties et demeure en vigueur pour toute la durée du mandat électoral des membres du conseil municipal, jusqu'à la désignation du prochain conseil municipal. Cette convention pourra être révoquée à tout moment pour l'ensemble des ventes concernées par décision du conseil municipal.
- **APPROUVE** les termes de la convention de mandat de facturation annexée à la présente délibération.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à la signer ainsi que tout document nécessaire à son exécution.
- **DIT** que la présente délibération sera transmise à l'ONF

Convention de mandat de facturation des bois par l'ONF

La présente Convention est passée entre :

L'Office national des forêts, Etablissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé sous le numéro SIREN 662 043 116 PARIS RCS, dont le siège social est au 2 BIS AVENUE DU GENERAL LECLERC, CS 30042 94704 MAISONS ALFORT CEDEX, représenté par Nicolas DERICBOURG en sa qualité de Directeur d'Agence territoriale de Nord Franche-Comté. Ci-après désigné par « **l'ONF** » ou « **le mandataire** »,

ET

La commune de
immatriculée sous le numéro SIRET
représentée par son-sa Maire, Monsieur-Madame
agissant en vertu d'une délibération de son conseil municipal.
Ci-après désigné par « **la collectivité** » ou le « **mandant** »,

EXPOSE PREALABLE

Les forêts relevant du régime forestier, qu'elles appartiennent à l'État ou aux collectivités territoriales, sont placées sous le régime forestier en application des articles L. 211-1 et suivants du code forestier.

En application de l'article L. 214-6 du code forestier, les ventes de coupes de bois dans les forêts relevant du régime forestier appartenant aux collectivités sont faites à la diligence de l'ONF, qui agit en tant que vendeur pour le compte de la collectivité propriétaire. Ces ventes donnent lieu à l'émission de factures.

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'obligation d'émission de factures électroniques instaurée par l'article 26 de la loi n° 2022-1157 du 16 août 2022 de finances rectificative pour 2022, codifiée à l'article 289 bis du code général des impôts, les factures de vente de bois destinées à tout professionnel assujéti à la TVA, émises à compter du 1er septembre 2026, doivent obligatoirement être transmises sous forme électronique via la plateforme Chorus Pro.

Pour les ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, la collectivité a la possibilité d'émettre la facture sur la base des éléments commerciaux transmis par l'ONF puis de la transmettre à l'acheteur par voie dématérialisée ou de faire réaliser ces opérations par un tiers.

La collectivité a choisi de confier à l'ONF un mandat, au sens des articles 1984 et suivants du code civil, dont l'objet est la facturation des ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, à l'exclusion des ventes dites « groupées » réalisées en application de l'article L. 214-7 du code forestier et de toute mission d'encaissement, le comptable public assignataire restant compétent pour recouvrer les sommes facturées auprès de l'acheteur.

Ceci exposé, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

CONVENTION

Article 1. Objet du mandat

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'ONF intervient, en qualité de tiers facturant, pour assurer au nom et pour le compte de la collectivité, s'agissant exclusivement des ventes de coupes de bois réalisées par l'ONF en application de l'article L. 214-6 du code forestier :

- la préparation des factures relatives aux ventes de coupes de bois réalisées par l'ONF pour le compte de la collectivité dans les forêts relevant du régime forestier lui appartenant ;
- l'émission de ces factures au format électronique conforme aux spécifications de l'Agence pour l'informatique financière de l'État (AIFE) ;
- le dépôt sur la plateforme Chorus Pro pour le compte de la collectivité propriétaire ;

Sont expressément exclus du champ de la présente convention :

- les ventes de bois dites « groupées » réalisées par l'ONF en application de l'article L. 214-7 du code forestier ;
- l'encaissement des recettes issues des ventes de l'article L. 214-6 du code forestier.

Article 2. Périmètre du mandat

La présente convention s'applique aux forêts relevant du régime forestier, propriétés de la collectivité.

Article 3. Modalités de facturation

Dans le cadre des ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, l'ONF dispose des informations nécessaires à l'établissement des factures en sa qualité de vendeur. Il prépare les

factures au nom de la collectivité sur la base des contrats de vente et des éléments de liquidation issus des opérations de vente qu'il a conduites.

Chaque facture comprend obligatoirement :

- L'identification du fournisseur : dénomination, adresse et SIREN de la collectivité propriétaire, au nom de laquelle la facture est émise ;
- L'identification du destinataire (acheteur de bois) : nom ou raison sociale, adresse, SIREN le cas échéant ;
- La date d'émission et le numéro de facture séquentiel ;
- La désignation précise des coupes ou lots de bois vendus, le volume ou la quantité, et le prix unitaire ou forfaitaire issu du contrat de vente ;
- Le montant hors taxe, le taux et le montant de TVA applicable (ou la mention d'exonération le cas échéant) ;
- Le montant total toutes taxes comprises ;
- Les conditions de règlement et les modalités de paiement conformes aux conditions de vente ;
- La référence au contrat de vente ONF correspondant.

Article 4. Modalités de dépôt sur Chorus Pro

L'ONF dépose les factures sur la plateforme Chorus Pro au nom et pour le compte de la collectivité, selon les modalités suivantes :

- Mode de dépôt : [Portail web Chorus Pro / EDI / Service API Chorus Pro] ;
- Format des factures : UBL 2.1 ou CII (Cross Industry Invoice) conforme au standard EN 16931 ;
- Délai de dépôt : l'ONF s'engage à déposer la facture dans un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la vente, conformément aux clauses générales des ventes de bois

Article 5. Gestion des rejets et rectifications

En cas de rejet d'une facture par Chorus Pro ou par le destinataire, l'ONF :

- Informe la collectivité du rejet dans un délai de [3] jours ouvrés suivant la notification ;
- Indique le motif de rejet apparaissant dans Chorus Pro ;
- Prépare une facture rectificative après accord de la collectivité sur les corrections à apporter ;
- Procède à un nouveau dépôt dans un délai de [5] jours ouvrés à compter de la réception des éléments rectifiés.

Les éventuels avoirs sont gérés selon les mêmes modalités que les factures initiales.

Article 6. Rémunération de l'ONF

La présente convention est conclue à titre gracieux. L'ONF accomplit la mission de tiers facturant qui lui est confiée sans perception d'honoraires ni rémunération de quelque nature que ce soit de la part de la collectivité.

Article 7. Obligations générales des parties

7.1. Pour l'ONF

Dans le cadre de la présente convention, l'ONF s'engage à :

- Agir en qualité de tiers facturant de bonne foi, dans le respect des intérêts de la collectivité ;
- Respecter la réglementation applicable en matière de facturation électronique et de comptabilité publique ;
- Garantir la confidentialité des données transmises par la collectivité ;
- Désigner un interlocuteur référent pour la gestion de la présente convention ;

- Transmettre à la collectivité sur la plateforme Chorus Pro les informations nécessaires au recouvrement des factures par le comptable public ;
- Signaler sans délai tout incident technique affectant la plateforme Chorus Pro ou la qualité du service rendu.

7.2. Pour la collectivité

La collectivité s'engage à :

- Fournir à l'ONF, dès la signature de la présente convention et à chaque modification, ses paramètres Chorus Pro à jour (SIREN, code service, engagement juridique, coordonnées de l'ordonnateur, régime de TVA) nécessaires au dépôt des factures ;
- Informer l'ONF de toute modification de ses paramètres Chorus Pro dans un délai de [5] jours ouvrés avant la date prévue du prochain dépôt ;
- Ne pas émettre, par ses propres moyens ou par un autre tiers, de factures au titre des ventes relevant du champ de la présente convention, afin d'éviter tout double envoi sur Chorus Pro.

Article 8. Durée

La présente convention est conclue pour la durée du mandat des membres du conseil municipal soit jusqu'à la désignation du prochain conseil municipal. Elle entre en vigueur dès sa signature.

Article 9. Cessation du mandat

Chacune des parties peut mettre un terme à la convention moyennant un préavis de trois mois.

Article 10. Litiges

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif territorialement compétent.

Avant de saisir cette juridiction, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable à tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

4 – Règlement de mise à disposition de l'église intercommunale de Méziré-Morvillars

Délibération n° 2026-07/50

Rapporteur : Christian BIRRER

Monsieur Bruno CAMOZZI, adjoint, informe le Conseil municipal de la nécessité d'élaborer un règlement de mise à disposition de l'église intercommunale de Méziré-Morvillars, en raison des sollicitations régulières adressées aux communes et au curé affectataire pour l'organisation d'événements dans l'édifice.

Afin d'encadrer clairement les conditions d'utilisation, il apparaît indispensable de formaliser un document définissant :

- les modalités d'accord entre les parties ;
- les responsabilités respectives ;
- les devoirs des organisateurs ;
- les règles de bon usage du lieu.

Ce règlement permettra d'assurer une gestion harmonisée, sécurisée et conforme aux obligations des communes et du curé affectataire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

⇒ **ADOpte** le règlement de mise à disposition de l'église intercommunale Méziré-Morvillars, annexé à la présente délibération.

⇒ **DIT** que ce règlement s'applique à toute demande d'utilisation de l'église, qu'elle émane d'associations, de particuliers, d'organismes d'événements ou de tout autre tiers.

⇒ **PRECISE** que Les communes de Méziré et Morvillars, ainsi que le curé affectataire, veilleront conjointement à la bonne application du règlement.

RÈGLEMENT DE MISE À DISPOSITION DE L'ÉGLISE INTERCOMMUNALE SAINT-MARTIN

Article 1 – Objet

Le présent règlement définit les conditions de mise à disposition de l'église intercommunale Saint-Martin, propriété indivise des communes de Méziré et Morvillars.

L'église est affectée à l'exercice du culte catholique conformément aux dispositions de la loi du 9 décembre 1905 concernant la séparation des Églises et de l'État.

En dehors des offices religieux, elle peut être exceptionnellement mise à disposition pour l'organisation de concerts, manifestations culturelles, patrimoniales ou événements exceptionnels compatibles avec la destination, la dignité et le caractère sacré des lieux.

Article 2 – Autorisations obligatoires

Toute utilisation est subordonnée à l'obtention préalable :

- De l'accord écrit du curé affectataire de la paroisse ;
- De l'accord écrit de la commune de Méziré ;
- De l'accord écrit de la commune de Morvillars ;

L'absence de l'une de ces autorisations entraîne automatiquement le refus de la demande.

Article 3 – Manifestations autorisées

Peuvent être autorisés :

- Concerts ;
- Concerts de chorales ;
- Concerts instrumentaux ;
- Spectacles à caractère culturel ou patrimonial ;
- Conférences ;
- Expositions temporaires ;

- Évènements exceptionnels.

Les manifestations devront impérativement respecter le caractère religieux des lieux.

Article 4 – Manifestations interdites

Sont notamment interdites :

- Les manifestations politiques ;
 - Les réunions syndicales ;
 - Les manifestations contraires aux bonnes mœurs ;
 - Les spectacles incompatibles avec le caractère religieux de l'édifice ;
 - Les activités susceptibles de dégrader les bâtiments ou le mobilier.
-

Article 5 – Procédure de réservation

Toute demande devra être adressée au minimum un mois avant la manifestation.

Elle devra être accompagnée du formulaire de demande de mise à disposition.

Le dossier ne sera considéré comme complet qu'après réception de l'ensemble des pièces demandées.

Article 6 – Pièces obligatoires

Le demandeur devra fournir :

- Formulaire de réservation complété ;
- Attestation d'assurance responsabilité civile organisateur ;
- Descriptif détaillé de la manifestation ;
- Besoins techniques (Méziré, Morvillars) ;
- Plan d'implantation si nécessaire ;
- Nombre prévisionnel de participants ;
- Nombre d'agents du service d'ordre ;
- Nombre de personnes affectées au stationnement ;
- Coordonnées du responsable de la manifestation ;
- Autorisation SACEM lorsque celle-ci est requise ;
- Pour la commune de Morvillars uniquement : demande d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public en cas d'utilisation du parvis (notamment pour la présence de food-truck) - courrier d'information aux riverains pour toute manifestation.

Les communes pourront demander toute pièce complémentaire pour toute activité spécifique.

Article 7 – Sécurité

L'organisateur demeure responsable de la sécurité pendant toute la durée de la manifestation.

Un service d'ordre est obligatoire.

L'organisateur devra désigner un responsable sécurité présente durant toute la manifestation.

Les accès de secours devront rester constamment libres.

Le plan d'évacuation devra être respecté.

Interdiction de modifier l'éclairage ou l'installation électrique, pour éviter les branchements sauvages et risques d'incendie.

Visite obligatoire d'un représentant de la paroisse ou des communes lors de l'installation.

Article 8 – Jauge maximale

La capacité maximale autorisée de l'église est fixée à : **550 personnes**.

Cette jauge ne pourra en aucun cas être dépassée.

L'organisateur devra mettre en place les moyens nécessaires afin de contrôler les véhicules pour l'entrées rue de l'Église.

Article 9 – Stationnement

Lorsque la fréquentation le nécessite, l'organisateur devra prévoir des personnes chargées d'orienter les véhicules vers les parkings prévus.

La circulation des véhicules de secours devra rester libre en permanence.

Article 10 – Respect des lieux

Il est interdit :

- De déplacer le mobilier et les objets religieux sans autorisation ;
- D'utiliser des flammes nues (sauf cierge et mise à disposition du curé) ;
- De fixer tout élément sur les murs ou les vitraux ;
- De fumer dans l'édifice.

Les lieux devront être restitués propres à l'intérieur et sur le parvis de l'église.

Article 11 – Tarification

Les communes de Méziré et Morvillars ne percevront aucune redevance.

Au titre de la mise à disposition de l'église une participation aux frais de fonctionnement (électricité, chauffage et autres charges liées à l'utilisation des locaux) sera demandée par la paroisse. Les règlements devront être effectués exclusivement par virement ou chèque établi à l'ordre de la Paroisse Saint François de Salles.

Pour information, les tarifs sont fixés comme suit :

Catégorie	Tarif Journalier
Association de Morvillars ou de Méziré	Gratuit
Commune de Morvillars	Gratuit
Commune de Méziré	Gratuit
Établissements scolaires	Gratuit
Concert associatif extérieur	70 € (été) / 150 € (hiver) règlement à la Paroisse
Concert professionnel	100 € (été) / 200 € (hiver) règlement à la Paroisse
Manifestation privée exceptionnelle	Étude au cas par cas

Article 12 – Caution

Une caution de **1000 €** est demandée lors de la remise des clés par la Mairie de Morvillars.

Elle sera restituée après l'état des lieux de sortie, sous réserve de l'absence de dégradation et nettoyage.

Article 13 – Responsabilité

L'organisateur est entièrement responsable :

- Des personnes présentes ;
- Des dommages causés aux bâtiments ;
- Des dommages causés au mobilier ;
- Du respect des règles de sécurité ;
- Des déclarations administratives.

Article 14 – État des lieux

Un état des lieux contradictoire sera réalisé avant et après la manifestation.
Toute dégradation sera facturée à l'organisateur.

Article 15 – Annulation

Les communes pourront retirer leur autorisation :

- Pour raison de sécurité ;
- En cas d'urgence ;
- Pour nécessité liée au culte ;
- En cas de non-respect du présent règlement ;
- Arrêté Préfectoral (interdisant toute manifestation).

Article 16 – Acceptation

La signature du formulaire de demande vaut acceptation sans réserve du présent règlement.

5 – Institution et fixation du taux de la taxe sur la vacance des locaux

Rapporteur : Christian BIRRER

Monsieur le Maire expose que la vacance durable de logements constitue un enjeu pour les communes, tant en matière de mobilisation du parc existant que de dynamique résidentielle.

L'article 1406 bis du CGI permet aux communes d'instaurer une taxe sur la vacance des locaux d'habitation, afin d'encourager la remise sur le marché des logements inoccupés.

La commune de Morvillars étant située en zone non tendue, la taxe est facultative et nécessite une délibération d'institution.

La taxe s'applique aux logements habitables, non meublés, vacants depuis au moins 2 ans en zone non tendue.

Elle permet de :

- lutter contre la vacance prolongée ;
- favoriser la remise en location ou en vente ;
- renforcer l'attractivité du parc résidentiel ;
- générer une recette communale dédiée.

Les dégrèvements éventuels sont à la charge de la commune, ce qui nécessite une appréciation rigoureuse de la vacance et des justificatifs fournis par les propriétaires.

Au regard de ces éléments, il est proposé au Conseil municipal :

- d'instituer la taxe sur la vacance des locaux d'habitation
- de fixer le taux applicable pour l'année d'imposition, dans les limites prévues par la loi.

Le Conseil municipal constate que les avis exprimés concernant l'instauration de la taxe sur la vacance des locaux d'habitation sont partagés.

En conséquence, il est décidé de reporter l'examen de ce point à une séance ultérieure, afin de permettre une analyse plus complète du dispositif.

Il est précisé que des informations complémentaires ont été sollicitées auprès des services de la DGFiP. Les éléments attendus permettront au Conseil de disposer d'une base d'appréciation plus éclairée avant de se prononcer définitivement.

6 – Décisions prises dans le cadre des délégations du Conseil Municipal données au Maire :

Rapporteur : Christian BIRRER

Il est demandé au Conseil Municipal de prendre acte des décisions prises sur la période du 5 juin au 15 juillet 2026 :

⇒ **Décision n° 2026/014 du 10 juillet 2026 :**

A compter du 1^{er} septembre 2026, les tarifs liés à l'activité de la médiathèque seront les suivants :

Abonnements

Inscription individuelle pour l'emprunt de documents (de date à date)

Adulte résidant commune	8 euros
Adulte hors commune	10 euros
Enfants jusqu'à 18 ans	Gratuit
Etudiant (carte étudiant ou certificat de scolarité)	5 euros (Gratuit si Carte Avantages Jeunes)
Demandeurs d'emploi (justificatif Pôle emploi)	Gratuit
Bénéficiaires des minimas sociaux (justificatif RSA, minimum vieillesse, etc...)	Gratuit
Personnes en situation de handicap (carte d'invalidité)	Gratuit
Remplacement carte perdue	1,50 euros

****Gratuit pour les bénévoles***

Inscription à titre professionnel

Professionnels de la culture, de l'éducation et de l'animation (enseignants, animateurs, éducateurs, ...) sur justificatif année en cours	Gratuit
---	---------

Animations

Ateliers animés par animatrice commune	2 euros
Ateliers animés par intervenant	5 euros
Droit d'entrée pour spectacle	5 euros / Gratuit pour les moins de 6 ans

- La gratuité peut être proposée suivant le contexte et le projet (événement national par exemple)

Accueils & animations scolaires / Prêts

Accueil de scolaires à la médiathèque	Gratuit
Prêt de documents	Gratuit
Séance animation scolaire	Gratuit
Animation scolaire hors les murs	30 € par heure d'intervention, préparation comprise, plus frais de déplacement, avec gratuité pour les écoles de la commune.

Tarifs bourse aux livres

Livre poche	0.50 cts
Roman adulte	1 euro
Livre jeunesse (album, roman)	0.50 cts
Documentaire	1 euro
Collection	3 euros

⇒ Décision n° 2026/015 du 10 juillet 2026 :

Fixation des tarifs liés aux écoles :

A compter du 1^{er} septembre 2026, les tarifs sont fixés comme suit :

- Participation aux frais de scolarité des communes de Charmois et Froidefontaine pour les enfants fréquentant l'école maternelle et primaire **750 € / an / enfant**
- frais de scolarisation des élèves hors de leur commune de résidence (dérogation scolaire)..... **750 € an / enfant**
- Crédit « fournitures scolaires » : cahiers, petites fournitures scolaires, ramettes de papier, timbres... : **30 € / élève**
- Crédit « équipements scolaires » : manuels scolaires, jeux, petits équipements, abonnements, pharmacie... : **110 € / classe**
- Crédit « actions et sorties éducatives » : dont séances patinoire... : **10 € / élève**
- Transports « apprentissage de la natation » : prise en charge à concurrence de **18 séances** par année scolaire
- Photocopies : **droit par élève : 450 copies / an**

⇒ Signature de l'avenant n°1 à la convention de cession de droit de chasse

A compter du 1^{er} septembre 2026, le montant du bail de chasse est fixé à 900 €.

– Questions et informations diverses :

- Monsieur le Maire revient sur l'inauguration du city-stade organisée le 3 juillet et remercie l'ensemble de l'équipe municipale pour son implication dans la préparation et le bon déroulement de l'événement. Il est indiqué que, parmi les invités officiels, seul Monsieur Christian Rayot, Maire de Grandvillars, était présent, le Président du Département ayant annulé sa venue en dernière minute.

La participation des habitants a été relativement limitée, probablement en raison de l'épisode de forte chaleur ayant touché la commune ce jour-là. Malgré cela, plusieurs matchs ont pu être disputés dans un esprit convivial, contribuant à une ambiance chaleureuse et appréciée des participants.

- Futur gymnase Jean-François Boichard : le jury de concours s'est réuni le 23 juin afin d'examiner les propositions déposées par 50 candidats. À l'issue de cette analyse, trois candidats ont été retenus, ainsi qu'un candidat supplémentaire inscrit en réserve.

La prochaine réunion du jury est programmée pour janvier 2027, afin de poursuivre la procédure de sélection et d'avancement du projet.

- Pour la rentrée scolaire de septembre 2 recrutements sont prévus : une ATSEM (temps non complet 24h) et un alternant BPJEPS.
- Le mercredi 8 juillet, un moment convivial a été organisé à l'attention de l'ensemble des agents municipaux, en présence de Monsieur le Maire. Cette rencontre a débuté par un repas chez Lili Rose, suivi d'une visite de l'usine VMC, permettant de découvrir l'activité du site. Ce temps d'échange et de convivialité a été particulièrement apprécié par les agents.
- Monsieur le Maire souhaite trouver une date pour un moment convivial entre élus.
- Cinéma de plein air vendredi 21 août : en attente de devis pour l'instant. 2 films seraient retenus : Zootopie 2 et Un p'tit truc en plus.
- Retour sur les visites de proximité – plan canicule et solidarité. Il est indiqué que l'ensemble des secteurs n'a pas encore pu être couvert. Concernant le dispositif Atchoum, sur 71 réponses recueillies :
 - o 44 personnes ont indiqué ne pas être intéressées,
 - o 16 ont répondu favorablement,
 - o 11 se sont déclarées « peut-être » intéressées.

Un courrier sera adressé aux administrés qui n'ont pas pu être contactés, afin de compléter le recensement.

- Madame Chantal Marie informe par ailleurs qu'elle assure un suivi régulier de deux personnes âgées isolées, dans le cadre du plan canicule, afin de veiller à leur situation et à leurs besoins.
- Date du prochain conseil municipal : 16 septembre 2026.

La séance est levée à 20 h

Vu par Nous, Christian BIRRER, Maire de la Commune de Morvillars, pour être affiché conformément aux prescriptions de l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Le secrétaire de séance,
Quentin DIETSCH**

**Le Maire,
Christian BIRRER**