



DELIBERATION N° 103-2026-30
CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 SEPTEMBRE 2026

L'an deux mille vingt-six, le quinze septembre à vingt heures trente, le Conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 15, s'est réuni dans la salle du Conseil municipal de la mairie de Vétrigne, 54 Grande Rue, sous la présidence de M. Alain SALOMON, Maire.

La convocation a été adressée aux Conseillers municipaux et affichée le 9 septembre 2026.

Membres présents : 12

Alain SALOMON, Thierry DAGUET, Johanna FROSSARD, Alain WEICK, Emilie MATHIEU, Stéphanie GRANDGUILLAUME, Florine MERVILLE, Francine SOLGATI, Jean-Christophe PAULIN, Olivier ORCEL, Fabrice FRANZON, Alban DIFFALAH.

Membres excusés : 3

Jean-Jacques SANDERRE a donné pouvoir à Thierry DAGUET
Léna DUPONT a donné pouvoir à Johanna FROSSARD
Marie-Line SANTONAX a donné pouvoir à Alban DIFFALAH

Secrétaire de séance : Jean-Christophe PAULIN

La séance est ouverte à 20h35 et levée à 22h05.

OBJET : Compte rendu des décisions prises par le Maire du 16 juin 2026 au 06 septembre 2026

Vu

le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2122-22 ;

la délibération n° 103-2026-06 du 20 mars 2026 portant sur la délégation générale donnée au Maire ;

Considérant

qu'à chacune des réunions du conseil municipal, le Maire rend compte des décisions qu'il a prises dans le cadre de cette délégation ;

Le Conseil municipal :

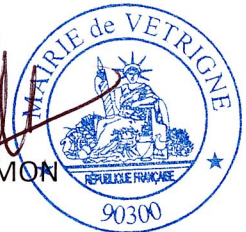
prend acte du compte-rendu des décisions prises par le Maire du 16 juin 2026 au 06 septembre 2026.

Ainsi délibéré en mairie de Vétrigne, le 15 septembre 2026, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L. 2125-25 du Code général des collectivités territoriales.

Acte rendu exécutoire
après dépôt en préfecture
le **17/09/2026**
et affichage ou notification
le **17/09/2026**

Pour extrait conforme,
Le Maire,

Alain SALOMON



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

Concessions de cimetière

N° arrêté	Date	Achat : A Renouvellement : R Modificatif : M	Terrain : T Columbarium : C Cavurne : Ca	Durée	Montant
TOTAL					

Devis signés

Lieu	Date	Travaux réalisés	Entreprise	Montant HT	Montant TTC
Domaine public	16.06.2026	Remplacement d'un luminaire existant par un luminaire LED	CITEOS	648.00 €	777.60 €
Domaine public	16.06.2026	Remplacement de 18 luminaires existant par des luminaires LED	CITEOS	7827.00 €	9392.40 €
Mairie	18.06.2026	Remplacement circulateur	SCP – Sani Chauff Pascal	446.00 €	535.20 €
Domaine public	16.07.2026	Création de 4 emplacements espaces verts	JOLY TRAVAUX	5835.00 €	7002.00 €
Atelier	29.07.2026	Smartphone GSM PTI SOS	MAGNETA	835.00 €	1002.00 €
Domaine public	30.07.2026	Remplacement de 4 luminaires existant par des luminaires LED	CITEOS	2200.00 €	2640.00 €
Ecole	27.08.2026	Climatisation	FCO ENERGIE	3127.96 €	3300.00 €

Subventions

Objet	Organisme	Montant de la dépense	Fonds	Montant	Date de demande	Date de paiement
Remplacement de luminaires existant par des luminaires LED	Territoire d'énergie 90	2200 €	Eclairage public	758.38 €	23.07.2026	20.08.2026
Remplacement de luminaires existant par des luminaires LED	Territoire d'énergie 90	16 764 €	Transition énergétique	8382 €	24.07.2026	20.08.2026
Remplacement de luminaires existant par des luminaires LED	Grand Belfort	16 764 €	Aide aux communes	4191 €	24.07.2026	04.09.2026



DELIBERATION N° 103-2026-31
CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 SEPTEMBRE 2026

L'an deux mille vingt-six, le quinze septembre à vingt heures trente, le Conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 15, s'est réuni dans la salle du Conseil municipal de la mairie de Vétrigne, 54 Grande Rue, sous la présidence de M. Alain SALOMON, Maire.

La convocation a été adressée aux Conseillers municipaux et affichée le 9 septembre 2026.

Membres présents : 12

Alain SALOMON, Thierry DAGUET, Johanna FROSSARD, Alain WEICK, Emilie MATHIEU, Stéphanie GRANDGUILLAUME, Florine MERVILLE, Francine SOLGATI, Jean-Christophe PAULIN, Olivier ORCEL, Fabrice FRANZON, Alban DIFFALAH.

Membres excusés : 3

Jean-Jacques SANDERRE a donné pouvoir à Thierry DAGUET
Léna DUPONT a donné pouvoir à Johanna FROSSARD
Marie-Line SANTONAX a donné pouvoir à Alban DIFFALAH

Secrétaire de séance : Jean-Christophe PAULIN

La séance est ouverte à 20h35 et levée à 22h05.

OBJET : Suppression d'un poste d'adjoint du patrimoine principal 2^{ème} classe à 20 heures hebdomadaires

Vu

le Code Général de la Fonction Publique ;

la délibération n° D103-2026-24 portant création d'un poste d'adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe à 28 heures hebdomadaires ;

Considérant

la nécessité de supprimer le poste d'adjoint du patrimoine de 2^{ème} classe à 20 heures hebdomadaires ;

Le Conseil municipal décide :

A l'unanimité,

d'autoriser la suppression du poste d'adjoint du patrimoine principal hebdomadaires.

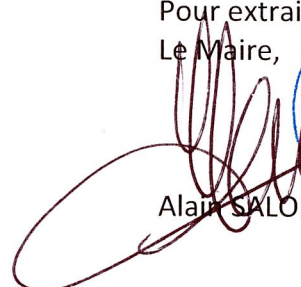
ID: 090-219001039-20260915-D103_2026_31-DE

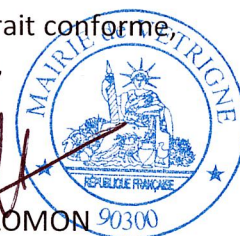
Ainsi délibéré en mairie de Vétrigne, le 15 septembre 2026, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L. 2125-25 du Code général des collectivités territoriales.

Acte rendu exécutoire
après dépôt en préfecture
le **17/09/2026**
et affichage ou notification
le **17/09/2026**

Pour extrait conforme

Le Maire,


Alain SALOMON



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



DELIBERATION N° 103-2026-32
CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 SEPTEMBRE 2026



L'an deux mille vingt-six, le quinze septembre à vingt heures trente, le Conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 15, s'est réuni dans la salle du Conseil municipal de la mairie de Vétrigne, 54 Grande Rue, sous la présidence de M. Alain SALOMON, Maire.

La convocation a été adressée aux Conseillers municipaux et affichée le 9 septembre 2026.

Membres présents : 12

Alain SALOMON, Thierry DAGUET, Johanna FROSSARD, Alain WEICK, Emilie MATHIEU, Stéphanie GRANDGUILLAUME, Florine MERVILLE, Francine SOLGATI, Jean-Christophe PAULIN, Olivier ORCEL, Fabrice FRANZON, Alban DIFFALAH.

Membres excusés : 3

Jean-Jacques SANDERRE a donné pouvoir à Thierry DAGUET
Léna DUPONT a donné pouvoir à Johanna FROSSARD
Marie-Line SANTONAX a donné pouvoir à Alban DIFFALAH

Secrétaire de séance : Jean-Christophe PAULIN

La séance est ouverte à 20h35 et levée à 22h05.

OBJET : Convention de partenariat pour le fonctionnement de la médiathèque municipale de Vétrigne

Le Département, par sa médiathèque départementale, met à disposition de la commune, pour une meilleure gestion de la médiathèque municipale, des prestations définies dans la convention.

Il s'agit notamment de prêts et réservations de collections, la possibilité de réserver en ligne tous types de documents, la livraison des documents choisis, l'accès gratuit aux ressources numériques à chaque inscrit à la médiathèque municipale.

La médiathèque départementale permet également de mettre à jour et approfondir les connaissances des médiathécaires et s'engage à assurer à la commune un accompagnement culturel et technique.

En contrepartie la commune s'engage à veiller au développement et à garantir le bon fonctionnement de sa médiathèque municipale, membre du réseau départemental des médiathèques du Territoire de Belfort.

Le Conseil municipal décide :

A l'unanimité,

d'approuver la convention de partenariat avec le Département du Territoire de Belfort,

d'autoriser le Maire, ou son représentant, à la signer.

Ainsi délibéré en mairie de Vétrigne, le 15 septembre 2026, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L. 2125-25 du Code général des collectivités territoriales.

Acte rendu exécutoire
après dépôt en préfecture
le **17/09/2026**
et affichage ou notification
le **17/09/2026**

Pour extrait conforme,
Le Maire,

Alain SALOMON



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LE FONCTIONNEMENT DE LA MÉDIATHÈQUE MUNICIPALE DE VÉTRIGNE

Entre

Le Département du Territoire de Belfort, sis 3 Place de la Révolution Française à Belfort, représenté par son Président, dûment habilité à l'effet de la présente en vertu d'une délibération du Conseil départemental du 26 mars 2026,

Ci-après désigné par « Le Département » ;

Et

La Commune de Vétrigne sise 54 Grande Rue représentée par son Maire, dûment habilité à l'effet de la présente par délibération du Conseil municipal en date du

Ci-après désignée par « La Commune ».

Vu le préambule de la Constitution du 27 octobre 1946 et notamment son article 13 ;

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu le code du patrimoine et notamment ses articles L310-1 et suivants, L320-3 et L320-4, et L330-1 et L330-2 ;

Vu le Code des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la propriété des personnes physiques ;

Vu la loi n°2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de création, à l'architecture et au patrimoine ;

Vu le décret n°2017-432 du 28 mars 2017 relatif aux labels et au conventionnement dans les domaines du spectacle vivant et des arts plastiques ;

Vu le programme 131 de la Mission Culture ;

Vu la délibération de la Commission permanente du Conseil général du 29 septembre 2014 relative à la convention de partenariat entre l'État et le Conseil général concernant le nouveau mode de collecte des données statistiques des médiathèques du département ;

Vu la délibération du Conseil départemental n°25-04-10_25-2815 du 10 avril 2025 approuvant le Schéma de développement de l'action culturelle de proximité et de lecture publique du Territoire de Belfort ;

Vu la délibération du Conseil départemental en date du 26 mars 2026.

Il est convenu ce qui suit :

La Commune sollicite les services de la Médiathèque départementale pour la Médiathèque de Vétrigne.

PRÉAMBULE

La médiathèque, service public d'une collectivité est un outil privilégié de construction individuelle, de mise en capacité des ressources de chacun, générateur de lien social. Elle favorise la proximité, fédère les territoires, provoque des rencontres et fabrique une plus grande cohésion sociale.

La Loi Robert du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique vient donner un cadre législatif précis aux bibliothèques municipales et départementales. Elle conforte leur rôle et leurs missions et le développement de la lecture publique. Elle réaffirme notamment les missions des bibliothèques départementales, en les confortant dans leur rôle d'assistance et de soutien aux bibliothèques communales et intercommunales.

La Médiathèque départementale, outil pivot de la politique culturelle du Département, soutient le fonctionnement et l'investissement de trente-deux médiathèques qui sont souvent les services publics culturels de proximité, espaces de socialisation et de rencontres dans les Communes et communautés de Communes du département tout en travaillant en partenariat avec les acteurs sociaux, éducatifs et culturels du territoire.

Son organisation par pôles vise l'amélioration des services rendus aux acteurs de la lecture publique et aux habitants ainsi que le renforcement du contenu culturel des actions développées. Elle œuvre dans un souci de démocratisation, de professionnalisation et de communication, en s'appuyant notamment sur les nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC).

Article 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de collaboration entre la Médiathèque départementale, service du Département, et la Médiathèque municipale, service de la Commune de Vétrigne pour le développement, le bon fonctionnement et l'accès de ladite Médiathèque municipale à tous, sans discrimination aucune.

Article 2 - OBLIGATIONS DU DEPARTEMENT

La Médiathèque départementale, dans la limite des crédits inscrits au budget du Département pour la réalisation de ces opérations, interviendra sur les champs suivants :

Article 2.1 - Prêts et réservations des collections

Elle s'engage à favoriser l'accès à des collections pluridisciplinaires et multisupports régulièrement mises à jour à tous les habitants du Territoire de Belfort en proposant :

- un dépôt initial de collections lors de l'ouverture ou de l'extension de la Médiathèque municipale. Ces collections seront choisies dans le fonds documentaire de la Médiathèque départementale (site de Belfort ou de Delle selon la localisation géographique) ;

- le nombre de documents prêtés est adapté aux besoins et projets de la médiathèque, il peut donc être réévalué par la Médiathèque départementale en concertation avec le responsable de la Médiathèque municipale ;
- le renouvellement pluriannuel, dans les locaux de Belfort ou de Delle, des collections ainsi déposées ce, conformément aux modalités de prêt établies par la Médiathèque départementale (annexe 1). Ce renouvellement fait l'objet d'un planning annuel établi en concertation avec les médiathécaires. Les dates ainsi fixées ne sont pas reportables sauf circonstances exceptionnelles et tout rendez-vous non honoré ne sera pas reprogrammé ;
- des rendez-vous ponctuels pour toute demande particulière ;
- l'accès gratuit aux ressources numériques à chaque inscrit de la Médiathèque municipale par la prise en charge des abonnements ;
- la livraison des documents choisis sur site sauf les CD (empruntables uniquement à Delle), DVD, jeux et matériel d'animation dont le transport reste à la charge de la médiathèque emprunteuse (sauf entente préalable) ;
- la possibilité de réserver en ligne via le portail de la Médiathèque départementale, tous types de documents excepté les matériels d'animation ;
- la livraison par une navette régulière des réservations réalisées via son catalogue en ligne selon un planning annuel communiqué en même temps que le planning de renouvellement de documents.

Article 2.2 - Développement des compétences professionnelles

Elle s'engage à offrir la possibilité à tous les bénévoles et salariés des médiathèques du réseau départemental de lecture publique de mettre à jour et d'approfondir leurs connaissances pour mieux s'adapter aux évolutions du métier et ainsi élargir leurs domaines d'interventions en leur proposant :

- une formation initiale : formation de 6 jours répartis sur 6 semaines suivie d'une journée bilan/projet ;
- une formation continue : stages de formation (d'un à trois jours) sur différentes thématiques concernant l'évolution du métier de bibliothécaire ;
- la mise à disposition d'un fonds professionnel.

Le Département prend en charge les frais pédagogiques de ces formations.

Article 2.3 – Accompagnement culturel et technique

Elle s'engage à assurer à la Commune un accompagnement pour :

- l'élaboration de son projet scientifique, culturel, éducatif et social (PSCES) en lien avec la DRAC (Direction des Affaires culturelles Bourgogne Franche Comté) pour la création, l'extension, le développement d'une médiathèque municipale et son fonctionnement : aménagement des espaces, équipement mobilier, informatique et multimédia, budget, horaires d'ouverture, fonctionnement général ;
- le recrutement ou le renouvellement des équipes de salariés ou bénévoles ;

- la constitution et le développement de collections pluridisciplinaires et multisupports (aide à l'acquisition et au désherbage) ;
- l'informatisation : aide à la rédaction du cahier des charges pour l'équipement et mise à disposition du Système Intégré de Gestion de Bibliothèque (SIGB) PMB dont l'hébergement, le développement, l'assistance, le dépannage et les mises à jour sont prises en charge par le Département ;
- l'aide au développement d'un portail dédié ;
- l'aide à l'exploitation des statistiques et à l'évaluation du service ;
- la conception et le développement d'une politique d'action culturelle de proximité autour de l'écrit, de la musique, de l'image, du numérique et du spectacle vivant.

Article 2.4 - Subventions

Le Département peut subventionner, après examen des demandes formulées dans les délais par les communes ou EPCI :

- la construction et l'extension des médiathèques municipales ou intercommunales ;
- l'équipement mobilier, informatique et multimédia ;
- l'acquisition de collections multisupports pour la création et le développement de pôles thématiques.

Les demandes de subvention sont à déposer via la plateforme dédiée, sur le site Internet du Département.

La commission permanente est seule habilitée à statuer sur l'attribution de ces subventions.

Article 2.5 - Rapport d'activités

La Médiathèque départementale est chargée par le Ministère de la Culture et de la Communication de collecter annuellement les données concernant l'ensemble des médiathèques des Communes du département et ce, conformément à la convention de partenariat relative aux données des bibliothèques de lecture publique signée entre l'État et le Conseil départemental.

Article 2.6 – SACEM

Le Département s'engage à verser annuellement pour le compte de la Médiathèque municipale les coûts afférents à sa sonorisation, à la diffusion de programmes audiovisuels (projections individuelles) et aux écoutes sur place.

Article 2.7 - Base de données bibliographique ORB (Outil de Recherche Bibliographique)

Dans le cadre de la politique documentaire, le Département met gracieusement à disposition de la médiathèque municipale un accès à l'Outil de Recherche Bibliographique (Base bibliographique ORB), par le biais de son abonnement annuel.

Article 2.8 – Portail de la Médiathèque départementale

La Médiathèque départementale s'engage à assurer une communication actualisée à travers son portail documentaire (https://mediatheque90.territoiredebelfort.fr/mdtb/opac_css/) (catalogue, veille documentaire, outils professionnels, actualités des bibliothèques et du réseau, gestion des fonds déposés...).

Article 3 - OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

La Commune s'engage à respecter les obligations définies ci-dessous pour sa Médiathèque municipale et à être attentive aux recommandations énoncées.

Les communes déléguant la gestion de leur médiathèque à une association sont tenues de fournir à la Médiathèque départementale tout document relatif à cette délégation de gestion.

Article 3.1 - Locaux

La Médiathèque municipale doit fonctionner dans un local approprié, réservé à cet usage, aménagé de façon à permettre le libre accès aux collections et à la consultation sur place par tous les publics.

Ce local doit respecter les règles de sécurité applicables aux établissements recevant du public et répondre aux normes d'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite.

Son règlement intérieur validé par le Conseil municipal doit y être affiché.

Article 3.2 - Prêt des collections

- les collections municipales et/ou départementales doivent être accessibles et consultables gratuitement ;
- le prêt de documents est subordonné à un abonnement ;
- la gratuité de l'abonnement est préconisée pour tous les publics (article 3 de la Loi Robert – article L320-4 CP) ;
- cependant, l'abonnement des adultes peut donner lieu à la perception d'un droit d'adhésion annuel modéré dont le montant est déterminé par le Conseil municipal ;
- l'accès aux ressources numériques proposées par la Médiathèque départementale doit être systématiquement proposé gratuitement à chaque inscrit de la Médiathèque municipale ;
- les collections départementales doivent être restituées à la Médiathèque départementale en cas de fermeture définitive de la Médiathèque municipale ;

Article 3.3 - Gestion de la Médiathèque municipale

- la Commune s'engage à nommer une personne responsable de la Médiathèque municipale et à l'informer de tous projets et décisions concernant cet équipement. Cette personne est, à ce titre, la correspondante de la Médiathèque départementale qui doit être notifiée de tout changement (horaires d'ouverture au public, personnel...) ;
- à défaut de diplôme ABF ou de tout autre diplôme des métiers du livre, le/la responsable doit obligatoirement avoir suivi ou s'engager à suivre (dans les deux ans de la prise de poste) la formation initiale organisée par la Médiathèque départementale ;

- l'équipe peut être constituée de salariés et/ou de bénévoles ;
- la Commune s'engage à signer une convention avec les bénévoles ;
- tous les membres de l'équipe de la médiathèque (salariés et bénévoles) doivent être couverts par une assurance lors de leurs activités dans les locaux de la médiathèque ou lors de leurs déplacements ;
- les bibliothécaires salariés ou bénévoles doivent participer régulièrement aux formations et rencontres organisées par la Médiathèque départementale ;
- la Commune doit prendre en charge les frais de repas des personnels lors des formations à la journée et leurs frais de déplacement dès lors qu'ils ne disposent pas d'un véhicule de service (formations et toute opération de gestion de la médiathèque) ;
- la Médiathèque doit être dotée d'outils de communications adaptés : adresse mail officielle, ligne de téléphone fixe et connexion internet.

Article 3.4 - Ouverture au public

La Médiathèque municipale doit être ouverte au public (hors public spécifique) à des heures permettant au maximum de personnes, actives ou non, de pouvoir s'y rendre. Le minimum d'heures d'ouverture requis est de 4 heures. L'amplitude horaire doit être adaptée à la typologie de la médiathèque.

Article 3.5 - Accessibilité

Le fonctionnement de la Médiathèque municipale doit favoriser son utilisation par les diverses structures intéressées, qu'elles soient associatives ou non (écoles, crèches, halte-garderie, centres socioculturels, centres de loisirs, EHPAD...) et encourager les partenariats avec ces structures.

La Médiathèque doit être clairement signalisée dans la commune.

Chaque médiathèque informatisée avec le Système Intégré de Gestion de Bibliothèque (SIGB) PMB dispose de son catalogue en ligne permettant la consultation et la réservation. Ce dernier est référencé sur tous supports de communication (site Internet, bulletin communal ou intercommunal, guide du lecteur...).

Article 3.6 - Budget

Conformément aux recommandations de l'Etat, un budget d'acquisition de 2€ minimum par habitant est préconisé pour l'acquisition des différents supports et requis pour toute demande de subvention. Un budget doit être prévu pour l'action culturelle de la médiathèque.

Article 3.7 - Rapport d'activités

Chaque responsable de médiathèque doit renseigner chaque année l'enquête annuelle du Ministère de la Culture et de la Communication, sur la plateforme dédiée. La saisie de ce rapport est obligatoire, les résultats de cette enquête permettent d'alimenter les politiques nationales et locales de lecture publique et de renforcer leurs réseaux d'équipements culturels sur le territoire. La médiathèque sera déclassée si ce rapport n'est pas rempli et les conditions de partenariat réévaluées.

Article 3.8 – Mobilier et matériels

Le mobilier et les matériels mis à disposition par le Département doivent être réservés strictement au seul usage de la Médiathèque municipale (annexe 2) et restitués en bon état au Département en cas :

- de demande de restitution des services départementaux et dans un délai maximal de trois mois à compter de la demande ;
- de fermeture définitive de ladite médiathèque.

Article 3.9 - SACEM

La Commune s'engage à informer le Département de tout changement intervenu en matière de surface, de nombre de jours et d'heure d'ouverture hebdomadaire, de nombre de casques, de postes multimédias et de tablettes mis à disposition du public ainsi que de la sonorisation du lieu et de l'organisation de projections individuelles. En cas de non communication de ces éléments en temps et en heure, le Département ne pourra pas maintenir la prise en charge de ces frais.

Cas particulier des films : les DVD prêtés par la Médiathèque départementale ne peuvent en aucun cas être empruntés par des collectivités inscrites dans les médiathèques du réseau et ne peuvent pas être utilisés pour des projections publiques. Les projections publiques sont soumises à une réglementation particulière et au paiement de droits de projection.

Les médiathèques doivent s'acquitter annuellement de la déclaration de leurs acquisitions de livres auprès de la Société Française des Intérêts des Auteurs de l'écrit (SOFIA).

Article 3.10 – Communication

En tant que bénéficiaire d'une subvention du Département du Territoire de Belfort, il appartient à la Commune d'apposer le logo du Département sur tous ses supports de communication. En complément, cette dernière est également invitée à intégrer la signature graphique Territoire du Lion, ainsi que l'hashtag #TerritoireduLion dans ses publications numériques. L'utilisation de la signature répond à des règles d'utilisation détaillées dans le guide dédié.

Article 4 – SUIVI DE LA CONVENTION

Une rencontre annuelle sera organisée entre la Médiathèque départementale et la Médiathèque municipale.

En cas de non-respect par la Commune des dispositions contenues dans la présente convention, la Médiathèque départementale se réserve le droit de réviser sa participation.

Article 5 - ASSURANCE – RESPONSABILITÉ

- le Département ne peut être tenu responsable d'accidents survenus du fait de l'utilisation de mobiliers et/ou matériels ou biens susvisés, par le public ou le personnel assurant le fonctionnement de la médiathèque municipale ou intercommunale ;
- chacune des parties déclare avoir souscrit toutes assurances utiles liées à sa propre

responsabilité.

- la Commune s'engage à remplacer les collections, mobiliers et matériels mis à disposition par le Département qui seraient perdus ou détériorés par accidents ou malveillance selon les modalités qui lui seront indiquées par le Département.

Article 6 - DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa signature et de sa notification à toutes les parties. Elle est conclue pour une durée de trois ans.

Article 6.1 - Procédure modificative

Les parties décideront de toute modification ou adaptation des présentes par avenant.

Article 6.2 – Dénonciation

Elle pourra, en cas de non-respect des engagements réciproques, être dénoncée par chacune des deux parties.

Si la dénonciation de la convention intervient à l'initiative du Département, la Commune en sera informée par courrier avec accusé de réception.

Si la dénonciation de la convention intervient à l'initiative de la Commune, le Département en sera informé par courrier avec accusé de réception.

Dans les deux cas, un préavis de trois mois sera observé de façon à ce que l'ensemble des biens culturels mis à disposition de la Commune par le Département lui soient remis dans de bonnes conditions.

Article 6.3 - Litiges

En cas de désaccord entre les deux parties, et après épuisement des voies amiables, tout litige relatif à cette convention sera porté devant le Tribunal administratif de Besançon.

Article 7 - ANNEXES

Annexe 1. Conditions et modalités de mise à disposition des collections et des matériels

Annexe 2. Fiche d'identité de la médiathèque, inventaire des biens culturels mis à disposition et/ou subventionnés par le Département.

Le cas échéant, la convention liant la Commune à l'association en charge de la gestion et de l'animation de la bibliothèque sera jointe en annexe 3

Fait à Belfort, le

En deux exemplaires originaux

Pour le Département du Territoire de Belfort
Le Président

Pour la Commune de Vétrigne
Le Maire

Florian Bouquet

Alain Salomon



DELIBERATION N° 103-2026-33
CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 SEPTEMBRE 2026

L'an deux mille vingt-six, le quinze septembre à vingt heures trente, le Conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 15, s'est réuni dans la salle du Conseil municipal de la mairie de Vétrigne, 54 Grande Rue, sous la présidence de M. Alain SALOMON, Maire.

La convocation a été adressée aux Conseillers municipaux et affichée le 9 septembre 2026.

Membres présents : 12

Alain SALOMON, Thierry DAGUET, Johanna FROSSARD, Alain WEICK, Emilie MATHIEU, Stéphanie GRANDGUILLAUME, Florine MERVILLE, Francine SOLGATI, Jean-Christophe PAULIN, Olivier ORCEL, Fabrice FRANZON, Alban DIFFALAH.

Membres excusés : 3

Jean-Jacques SANDERRE a donné pouvoir à Thierry DAGUET
Léna DUPONT a donné pouvoir à Johanna FROSSARD
Marie-Line SANTONAX a donné pouvoir à Alban DIFFALAH

Secrétaire de séance : Jean-Christophe PAULIN

La séance est ouverte à 20h35 et levée à 22h05.

OBJET : Convention de mandat pour l'établissement et l'émission de la facturation par l'Office national des forêts pour des recettes issues des ventes de bois

Vu

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

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 ;

le projet de convention de mandat de facturation annexé à la présente délibération ;

Considérant

que la commune de Vétrigne est propriétaire de bois et forêts relevant du régime forestier ;

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

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

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

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

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

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.

Le Conseil municipal décide :

A l'unanimité,

de donner 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),

d'approuver les termes de la convention de mandat de facturation annexée à la présente délibération,

d'autoriser le Maire à la signer ainsi que tout document nécessaire à son exécution.

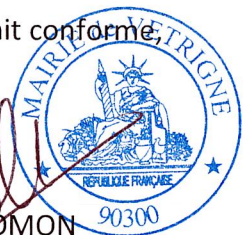
Ainsi délibéré en mairie de Vétrigne, le 15 septembre 2026, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L. 2125-25 du Code général des collectivités territoriales.

Acte rendu exécutoire
après dépôt en préfecture
le **17/09/2026**
et affichage ou notification
le **17/09/2026**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

Pour extrait conforme,
Le Maire,

Alain SALOMON



CONVENTION DE MANDAT DE FACTURATION PAR ONF

La présente convention a été conclue entre les parties ci-après identifiées :

La commune de [...], collectivité territoriale, dont le siège social est situé à [...], représentée par son-sa Maire, Monsieur-Madame [...] agissant en vertu d'une délibération de son conseil municipal n°[...] en date du [...].

Ci-après dénommée « **la collectivité** » ou le « **mandant** »,

D'UNE PART,

L'Office national des forêts, établissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé au registre du commerce et des sociétés de Créteil sous le numéro 662 043 116, ayant son siège social au 2 Bis Avenue du Général Leclerc CS 30042 Cedex 94704 MAISONS-ALFORT, dont l'agence est située à [...], représenté par [Nom, fonction], dûment habilité par décision n° [...].

Ci-après dénommé « **l'ONF** » ou « **le mandataire** »,

D'AUTRE PART.

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 assujetti à la TVA, émises à compter du 1^{er} 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 passer le document 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 [Nom 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 suivantes, propriétés de la collectivité : [nom de la forêt]

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 un différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

Article 11 – Signature électronique

Les parties sont convenues de signer électroniquement la présente convention, conformément aux dispositions des articles 1366 et suivants du code civil, par le biais d'un service qui garantit la sécurité et l'intégrité des copies numériques de cette convention conformément aux lois et règlements sur la signature électronique. Chaque partie s'engage à prendre toutes les mesures appropriées pour s'assurer que la signature électronique de cette convention est réalisée par leur représentant dûment habilité à cette fin. Chaque partie reconnaît et accepte que sa signature de la convention via le processus électronique a été donnée en pleine connaissance de la technologie utilisée, des conditions d'utilisation et des lois et règlements sur la signature électronique, et en conséquence, renonce, par les présentes, de façon irrévocable et inconditionnelle à son droit d'entreprendre toute action ou réclamation directement ou indirectement liée à la fiabilité de ce processus de signature électronique ou à la preuve de son intention à conclure cette convention.

Fait à [...], le [...]

Le mandant,
La commune de [...]

Le mandataire,
L'ONF



DELIBERATION N° 103-2026-34
CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 SEPTEMBRE 2026

L'an deux mille vingt-six, le quinze septembre à vingt heures trente, le Conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 15, s'est réuni dans la salle du Conseil municipal de la mairie de Vétrigne, 54 Grande Rue, sous la présidence de M. Alain SALOMON, Maire.

La convocation a été adressée aux Conseillers municipaux et affichée le 9 septembre 2026.

Membres présents : 12

Alain SALOMON, Thierry DAGUET, Johanna FROSSARD, Alain WEICK, Emilie MATHIEU, Stéphanie GRANDGUILLAUME, Florine MERVILLE, Francine SOLGATI, Jean-Christophe PAULIN, Olivier ORCEL, Fabrice FRANZON, Alban DIFFALAH.

Membres excusés : 3

Jean-Jacques SANDERRE a donné pouvoir à Thierry DAGUET
Léna DUPONT a donné pouvoir à Johanna FROSSARD
Marie-Line SANTONAX a donné pouvoir à Alban DIFFALAH

Secrétaire de séance : Jean-Christophe PAULIN

La séance est ouverte à 20h35 et levée à 22h05.

OBJET : ***Demande de subventions pour la réfection de la partie basse de la rue du Pâquis***

Considérant

le projet de réfection de la partie basse de la rue du Pâquis ;

que l'enveloppe attribuée par le Grand Belfort au titre du Fonds d'aide aux communes s'élève à 100 000 € ;

Après avoir fait établir des devis et retenu l'offre de l'entreprise **Roger Martin** d'un montant de **30 000,00 € HT**, Monsieur le Maire propose de déposer une demande de subvention, avec le plan de financement suivant :

Dépenses		Recettes		
Nom de l'opération	Montant HT	Détails	Montant HT	Taux
Réfection de la partie basse de la rue du Pâquis	30 000 €	Fonds d'aide aux communes du Grand Belfort	15 000 €	50 %
		Fonds propres	15 000 €	50 %
TOTAL	30 000 €	TOTAL	30 000 €	100 %

Le Conseil municipal décide :

A l'unanimité,

d'approuver le plan de financement prévisionnel présenté,

de solliciter une aide financière au titre du Fonds d'aide aux communes au Grand Belfort de 15 000 €,

d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tous documents afférents à ces demandes de subventions.

Ainsi délibéré en mairie de Vétrigne, le 15 septembre 2026, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'article L. 2125-25 du Code général des collectivités territoriales.

Acte rendu exécutoire
 après dépôt en préfecture
 le **17/09/2026**
 et affichage ou notification
 le **17/09/2026**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

Pour extrait conforme,
 Le Maire,


 Alain SALOMON

