

du 27 JANVIER 2020

Date de de convocation : 22 janvier 2020

L'An deux mille vingt, le vingt-sept Janvier à dix-huit heures trente minutes, le CONSEIL MUNICIPAL de Visan, légalement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, à l'Hôtel de Pellissier,

Sous la présidence de Monsieur Eric PHETISSON, Maire,

Etaient présents: Eric PHETISSON, Jean PREVOST, Corinne ROBERT-TESTUD Marie-Françoise MONIER, Bernard RACANIERE adjoints au Maire, Thierry DANIEL, Josette SABOLY, Marie-José JARDIN, Jean-François ARROYO, Joëlle BERTRAND, Guillaume LAVIE, Romain LAGET, Audrey SAUREL, Jean-Noël ARRIGONI, Pascal TOURNIAYRE, Conseillers Municipaux.

Excusés: Debbie DRIHEM ayant donné procuration à Eric PHETISSON, Stéphanie BOYER ayant donné procuration à Jean-Noël ARRIGONI, Myriam LARGERON et Marie BABIOL

Romain LAGET a été élu secrétaire de séance à l'unanimité

PREAMBULE

Monsieur le Maire déclare la séance ouverte à 18h30.

APPROBATION DU COMPTE-RENDU DE SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 7 NOVEMBRE 2019

Monsieur le Maire demande à l'assemblée si elle a des observations à formuler sur le compte rendu du conseil municipal n° 37 du 7 novembre 2019.

Le compte rendu du conseil municipal du 7 novembre 2019 est approuvé à la majorité : 13 pour, 3 contre (J-N. Arrigoni (2), P. Tourniayre) 1 abstention (C. Robert-Testud).

Il est proposé de rajouter 1 question à l'ordre du jour : la modification des modalités de maintien et suppression du régime indemnitaire du personnel communal en cas de congé maladie. Le Conseil Municipal accepte la modification de l'ordre du jour à l'unanimité.

1 - Délibération 2020/38/357 – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION COMMUNE SINISTREE DU TEIL

RAPPORTEUR: Monsieur le Maire

Le 11 novembre 2019, un séisme d'une magnitude de 5.4 sur l'échelle de Richter a frappé la ville du Teil en Ardèche.

La commune a subi des dégâts considérables et exceptionnels qui se chiffrent en millions d'euros.

A ce jour, des centaines d'habitations sont touchées, de nombreux édifices publics ont été détruits : 4 écoles, l'espace culturel, 2 églises, le centre socioculturel, de nombreuses voiries, une partie de l'hôtel de ville.

Le maire du Teil avait lancé un appel solennel au don à toutes les communes et intercommunalités de France.

N'ayant pu se réunir plus tôt, la commune souhaite néanmoins, s'inscrire dans cette démarche de solidarité. C'est pourquoi, il est proposé au Conseil Municipal de s'associer à l'élan national de solidarité en faveur de la commune du Teil en allouant une subvention exceptionnelle

Cette subvention pourrait être attribuée selon le nombre d'habitants soit 1 €/habitant, ce qui représente un montant de 2 040 €. Ceci étant exposé, il est donc demandé à l'assemblée délibérante d'adopter les termes de la délibération suivante :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2121-29 ; Entendu l'exposé du rapporteur,

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

- Donne son accord pour l'attribution d'une subvention d'un montant de 2 040 € à la commune du Teil
- Autorise le Maire à verser cette subvention qui sera inscrite au Budget Primitif à l'article 657348

Fait et délibéré, les jours, mois et an susdits.

2 - Délibération 2020/38/358 - Autorisation de depenses avant le vote du budget

RAPPORTEUR: Jean PREVOST

Le rapporteur rappelle les dispositions extraites de l'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales :

Article L1612-1 modifié par la <u>LOI n°2012-1510 du 29 décembre 2012 - art. 37 (VD)</u> Et l'article 232-1 du Code des juridictions financières,

Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier

de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, le Maire peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, seront inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

Considérant qu'il convient d'autoriser Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite de 25% des crédits d'investissement ouverts au budget de l'exercice précédent, (non compris les crédits afférents au remboursement de la dette).

Après en avoir délibéré et à la majorité, le Conseil Municipal :

- autorise Monsieur le Maire ou en cas d'empêchement un adjoint délégué à engager, liquider et mandater les dépenses listées ci-dessous :

Affectation des crédits et montants pouvant être engagés

Chapitre	Crédits ouverts en 2019	Montant autorisé avant le vote du BP 2020
20 – Immobilisations incorporelles	67 058	16 764
21 – Immobilisations corporelles	1 269 156	317 289
23 – Immobilisations en cours	88 084	22 021
Total des dépenses d'investissement hors dette	1 424 298	356 074

13 pour, 4 abstentions (C. Robert-Testud, J-N. Arrigoni (2), P. Tourniayre)

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

3 - Délibération 2020/38/359- ACQUISITION PODIUM COMMUNE DE ROUSSAS

RAPPORTEUR: M. le Maire

Le Conseil Municipal est informé de la nécessité pour la commune de se doter d'un podium plus grand afin de faire face aux besoins des différentes manifestations annuelles organisées sur la commune et ainsi éviter les déplacements des agents techniques pour charger et décharger le matériel emprunté aux communes volontaires,

Il se trouve que la commune de Roussas, commune de la C.C.E.P.P. G. souhaitait mettre en vente leur podium dont ils n'ont plus l'utilité, il est proposé pour un montant de 5 000 €

M.J. Jardin: il est complémentaire à notre podium?

E. Phétisson: oui effectivement, il est complémentaire au nôtre et peut s'utiliser indépendamment également.

J.F. Arroyo: pourquoi ils s'en séparent?

E. Phétisson: ils n'en ont plus l'utilité car ils en ont acheté un sur remorque plus facilement manipulable.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2121-29; Entendu l'exposé du rapporteur,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- Donne son accord pour l'acquisition de ce podium d'un montant de 5 000 € à la commune de Roussas
- Autorise le Maire ou en cas d'empêchement un adjoint délégué à signer toute pièce et effectuer toute démarche nécessaire au versement de cette subvention qui sera inscrite au Budget Primitif à l'article 2184

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

4 – Délibération 2020/38/360 – CONVENTION AVEC LA C.C.E.P.P.G. - SERVICE MUTUALISE INSTRUCTION AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS - RENOUVELLEMENT

RAPPORTEUR: M. Le Maire

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, dite loi ALUR, qui programmait, notamment, le désistement de l'Etat dans l'instruction des autorisations d'urbanisme au 1er juillet 2017.

Ainsi, le service mutualisé d'Application du Droit des Sols de la CCEPPG a été créé en mars 2015 et regroupe aujourd'hui 16 communes : Chamaret, Chantemerle les Grignan, Colonzelle, Grillon, Le Pègue, Montjoyer, Montségur Sur Lauzon, St Pantaléon les Vignes, Réauville, Richerenches, Roussas, Rousset les Vignes, Taulignan, Valaurie, Valréas et Visan, liées à la CCEPPG via une convention.

Pour Visan, sur l'année 2019 ont été instruits pour un montant de 4 995 €:

Permis de constru	ire	13	
Déclaration Préala	ble	32	
Certificat opérationnel	d'urbanisme	1	

Outre la mise à jour de l'adresse de la CCEPPG, il est proposé aujourd'hui d'apporter les modifications suivantes à cette convention afin d'intégrer notamment les évolutions réglementaires :

Intégration de l'article L480-1 du Code de l'Urbanisme : « les infractions aux dispositions des titres Ier, II, III, IV et VI du Code de l'Urbanisme sont constatées par tous officiers ou agents de police judiciaire ainsi que par tous les fonctionnaires et agents de l'Etat et des collectivités publiques commissionnés à cet effet par le maire ou le ministre chargé de l'urbanisme suivant l'autorité dont ils relèvent et assermentés. Les procès-verbaux dressés par ces agents font foi jusqu'à preuve du contraire

- l'article 5 concernant les contrôles hors conformité sera modifié comme suit :
 - le droit de visite et de communication passe de 3 ans à 6 ans en application de l'article L.461-1 du Code de l'Urbanisme modifié par la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique, dite loi ELAN.
 - Il sera précisé que « l'agent assermenté intervient sur une commune sur demande expresse du maire et sous son autorité. »
- l'article 13 sur le classement sera modifié comme suit : Les dossiers seront rendus aux communes à l'issue d'un délai de 5 ans. Cela remplace le délai de 10 ans initialement prévu, compte tenu des conditions d'archivage limitées dont dispose la CCEPPG.

Il est en outre proposé une évolution de la grille tarifaire :

Le forfait annuel de 150 € reste inchangé ainsi que le tarif d'instruction des actes d'urbanisme. Le contrôle de conformité passe de 120 à 80 €. Il est créé un nouveau tarif lié aux contentieux en urbanisme d'un montant de 161 €, prenant en compte le temps de travail nécessaire ainsi que les frais spécifiques inhérents à cette mission.

Actes Tar	rif unitaire 2019	Tarif 2020
Permis d'aménager	242 €	inchangé
Permis de construire	161 €	inchangé
Permis de démolir	161 €	inchangé
Déclaration préalable	113 €	inchangé
Autorisation de travaux	113 €	inchangé
Certificat d'urbanisme opérationn	el 49 €	inchangé
Contrôle de conformité	120 €	80 €
Contrôle dans le cadre d'une infraction au Code de l'Urbanisme		isme 161 €

J-N. Arrigoni: Vous avez effectué des travaux sur le local du Crédit Agricole, il fallait faire une demande d'autorisation?

E. Phétisson: oui au même titre que lorsque vous avez refait la toiture des anciens silos sous votre mandature pour laquelle vous n'avez jamais demandé d'autorisation.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- approuve les termes de la convention d'adhésion n° 3
- approuve la modification de la grille tarifaire comme exposée ci-dessus,
- autorise le Maire, ou en cas d'empêchement un adjoint délégué, à signer la convention n°3 avec la Communauté de Communes Enclave des Papes Pays de Grignan et à effectuer toute démarche nécessaire à sa mise en œuvre.

Fait et délibéré, les jours, mois et an susdits.

CONVENTION N°3 ENTRE LA COMMUNE DE VISAN ET LA COMMUNAUTE DE COMMUNES ENCLAVE DES PAPES – PAYS DE GRIGNAN POUR L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS ET DES ACTES D'URBANISME

ENTRE LES SOUSSIGNES:

La Communauté de Communes Enclave des Papes – Pays de Grignan, sise 17A rue de Tourville – Espace Germain Aubert – 84600 VALREAS, représentée par son Président, Monsieur Patrick ADRIEN agissant en cette qualité, dûment habilité par la délibération n°2019-78 du conseil communautaire en date du 12 décembre 2019,

Ci-après désignée la CCEPPG, d'une part

ET

La Commune de VISAN (Vaucluse) sise Place du jeu de Paume, représentée aux fins des présentes par Monsieur Eric PHETISSON son Maire, dûment habilité à signer par délibération du conseil municipal en date du 27 Janvier 2020

Ci-après, dénommée « la commune», d'autre part

Ci-après dénommées collectivement « les Parties »

- Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment les articles L 5211-4-1, permettant de mettre à la disposition d'une ou plusieurs communes membres tout ou partie des services d'un EPCI pour l'exercice de leurs compétences dans le cadre d'une bonne organisation des services et L5211-4-2, concernant les services communs non liées à une compétence transférée,
- Vu le code de l'urbanisme, notamment de l'article L422-1 (définissant le Maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes) à l'article L422-8 (supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'État pour toutes communes compétentes appartenant à des communautés de 10 000 habitants et plus), ainsi que de l'article R423-15 (autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires) à l'article R423-48 (précisant les modalités d'échanges électroniques entre service instructeur, pétitionnaire et autorité de délivrance),
- Vu l'article L480-1 du Code de l'Urbanisme (précisant que les infractions aux dispositions des titres Ier, II, III, IV et VI du Code de l'Urbanisme sont constatées par tous officiers ou agents de police judiciaire ainsi que par tous les fonctionnaires et agents de l'Etat et des collectivités publiques commissionnés à cet effet par le maire ou le ministre chargé de l'urbanisme suivant l'autorité dont ils relèvent et assermentés. Les procès-verbaux dressés par ces agents font foi jusqu'à preuve du contraire),
- Considérant qu'en application de l'article R423-15 du code de l'urbanisme, le Maire de la commune de Visan a décidé par délibération n° 2014/08/39 du 27 novembre 2014 de son conseil municipal en date du 27 novembre 2014 et renouvelée par délibération n° 2016/20/167 du 10 Novembre 2016,

- de confier l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols à la CCEPPG.

PREAMBULE

Par délibération n°2014-246 en date du 21 octobre 2014, la CCEPPG a décidé, suite à l'arrêt de la mise à disposition gratuite des services de l'Etat, la création d'un « Service Urbanisme Mutualisé » dont la mission est l'accompagnement des communes dans l'instruction des autorisations et des actes d'urbanisme.

Une première convention qui avait pour objet de fixer les modalités organisationnelles, administratives, juridiques, techniques et financières de la mise à disposition du service a été signée en 2015 entre la CCEPPG et 11 de ses communes.

Une deuxième convention a été signée en 2017 afin d'intégrer de nouvelles communes au service et de prendre en compte les attentes des Communes adhérentes en matière de service mutualisé et d'urbanisme.

Il apparaît aujourd'hui nécessaire d'apporter de nouvelles modifications à la convention afin de prendre en compte le développement de la mission « contrôles » et d'intégrer les évolutions règlementaires intervenues depuis 2017.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT:

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de travail en commun entre le Maire, autorité compétente pour délivrer les actes conformément à l'article R 422-3 du Code de l'Urbanisme et le service instructeur de la CCEPPG, placé sous la responsabilité de son Président dans le domaine des autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol, délivrés au nom de la commune.

Il est entendu que la commune reste seule compétente notamment en matière d'élaboration des PLU ou carte communale et de la délivrance des actes et / ou autorisations qui en découlent.

Article 2: Champs d'application

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations ci-après déposées durant la période de validité de la présente :

- L'instruction des certificats d'urbanisme (L 410-1b),
- L'instruction des permis de construire,
- L'instruction des permis de démolir,
- L'instruction des permis d'aménager,
- L'instruction des déclarations préalables.
- Ainsi que l'instruction des autorisations de travaux relatives à la réglementation sur les Etablissements Recevant du Public, les ERP.

Elle porte sur l'ensemble des étapes de la procédure d'instruction des autorisations et actes, de l'examen de la recevabilité de la demande à la proposition de décision.

La commune conserve l'instruction des certificats d'urbanisme de simple information.

Article 3 : Modalités de Mise à disposition du Service Urbanisme Mutualisé

A) Cadre juridique et moyens techniques de la mise à disposition :

L'organisation générale du fonctionnement du service urbanisme mutualisé est placée sous la direction et l'autorité du Président de la CCEPPG. Les évolutions ainsi que toutes modifications fonctionnelles du service sont sous l'entière responsabilité du Président de la CCEPPG.

Dans ce contexte, la CCEPPG met à la disposition de la commune ce service pour mener à bien la réalisation de la mission visée aux articles 1 et 2.

L'exercice des missions du service urbanisme mutualisé définies à l'article 2 demeurent de la responsabilité du Maire de la commune ou de l'élu détenteur d'une délégation de compétence. Il engage celui-ci par la signature des actes afférents à l'instruction des autorisations d'urbanisme.

B) Délégation de signature

En application de l'article L 423-1 du code de l'urbanisme, le Maire peut, par arrêté, donner délégation de signature pour les majorations de délais et les demandes de pièces complémentaires aux instructeurs et agents du service pour l'application de la présente. Une copie de l'arrêté sera transmise par la commune au service instructeur, dès l'application de la présente convention.

Article 4 : Définition opérationnelle des missions du maire

En préambule, il est rappelé que :

- ▶ la commune reste le guichet unique et assure donc l'accueil du public,
- ▶ Deux domaines restent à la charge de la commune :
 - le contrôle de conformité, pour les communes disposant d'un service compétent (personnel assermenté)
 - le contentieux.

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention, le maire assure les tâches suivantes :

A) Lors de la phase de dépôt de la demande :

- vérifier que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire
- contrôler la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande
- affecter un numéro d'enregistrement au dossier
- délivrer le récépissé de dépôt de dossier
- procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration, dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction
- transmettre les dossiers aux consultations extérieures qui lui incombent (architecte des bâtiments de France, concessionnaires réseaux électriques, adduction eau potable, assainissement)
 - Si le terrain d'assiette du projet est situé dans un site inscrit, dans un site patrimonial remarquable (Ex ZAUP et aire de mise en valeur de l'architecture et du patrimoine (AVAP)), dans un secteur sauvegardé, dans un périmètre de protection d'un immeuble classé ou inscrit, la commune transmet immédiatement un exemplaire du dossier à l'ABF. Par ailleurs, la commune informe l'ABF qu'une copie de son avis doit être adressée au service urbanisme mutualisé de la CCEPPG.
- transmettre les dossiers, en nombre nécessaire, au service instructeur accompagnés des copies du récépissé et des bordereaux ou transmissions aux consultations extérieures, sous un délai qui ne peut excéder 5 jours ouvrés à compter du dépôt en mairie.

Il convient d'être attentif au respect des délais de transmission: Ainsi, une transmission trop tardive d'un dossier au service mutualisé pourra donner lieu à un refus d'instruction, si ce dernier se trouve dans l'impossibilité de respecter les délais légaux.

B) lors de la phase d'instruction :

- notifier au pétitionnaire, sur proposition du service instructeur, par lettre recommandée A/R ou par mail, la liste des pièces manquantes et /ou la majoration des délais d'instruction, avant la fin du 1er mois sauf si le service instructeur bénéficie d'une délégation de signature (article L.423-1 du code de l'urbanisme) et le cas échéant, fournir au service instructeur (et à la sous-préfecture au titre du contrôle de légalité) une copie de la demande signée par le maire ou son délégué
- informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette transmission et lui adresser copie de l'accusé de réception
- transmettre les avis qu'il reçoit de l'ABF ou autre au service instructeur
- transmettre dès réception au service instructeur les pièces demandées dans le cadre de la complétude des dossiers en indiquant leur date de dépôt en mairie
- compléter et faire signer l'avis du maire et le transmettre au service instructeur sous 7 jours, accompagné des observations du maire ou de son représentant. L'attention est attirée sur l'importance des renseignements en matière de réseaux et de défense incendie qui engagent la responsabilité de la mairie.

C) lors de la notification de la décision et suite donnée

- notifier au pétitionnaire l'arrêté pris par la commune suite à la proposition de décision émise par le service instructeur. Cette notification se fait par lettre recommandée A/R avant la fin du délai d'instruction, (la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription ni participation)
- informer simultanément le service instructeur de cette transmission et lui en adresser une copie
- informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette notification et adresser au service instructeur une copie de l'accusé de réception
- transmettre la décision aux services préfectoraux au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature. Un dossier complet (dossier déposé, avis des services, arrêté signé..) doit être transmis à la Préfecture dans le cadre du contrôle de légalité.
 - Dans les communes du Vaucluse, pour les dossiers créant de la SURFACE TAXABLE, un exemplaire du CERFA COMPLET avec une photocopie de l'arrêté de non opposition (ou d'accord) doivent être envoyés à la DDT 84.
- afficher l'arrêté de permis en mairie
- transmettre la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) et la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) au service instructeur pour archivage
- transmettre, si besoin est, l'attestation de non-opposition à la conformité au pétitionnaire

En cas de désaccord du Maire avec la proposition de décision du service urbanisme mutualisé, la commune prendra en charge la rédaction d'un nouvel acte qui sera transmis à la CCEPPG pour information.

La date de transmission des dossiers à la Préfecture sera communiquée au service urbanisme mutualisé.

Pour mémoire, cette transmission à la Préfecture rend la décision prise exécutoire.

Dans le cas de figure d'un dossier incomplet, et lorsque le pétitionnaire n'a pas produit l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois, la commune édite le courrier de

rejet, préparé par le service urbanisme mutualisé, et le transmet au pétitionnaire signé par le Maire.

Il est rappelé que la notification hors délai par le Maire de sa décision, peut avoir des conséquences juridiques, financières et fiscales.

Article 5: Missions du service

Le service urbanisme mutualisé assure l'instruction réglementaire de la demande depuis sa **transmission** par le Maire jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision.

Dans ce cadre il assure les tâches suivantes :

A) Lors de la phase de dépôt de la demande

- Vérifier la complétude du dossier (contenu et qualité)
- Déterminer si le dossier fait partie des cas prévus « pour consultations » afin de prévoir les majorations de délai conformément au code de l'urbanisme
- Vérifier l'emplacement du site (nécessaire recours à l'ABF ou autre consultations extérieures), la présence des copies de transmission et récépissé
- Envoyer au Maire la proposition de notification des pièces manquantes et de majoration éventuelle de délais avant la fin de la 3^e semaine, sauf délégation de signature. En cas de délégation de signature, informer le Maire des demandes complémentaires ou majorations de délais effectuées pour son compte.

B) Lors de l'instruction

- Procéder aux consultations prévues par le code de l'urbanisme (SDIS, DDASS, DRIRE, ...)
- Réaliser la synthèse des pièces du dossier y compris l'avis de l'ABF
- Conseiller sur les projets
- Transmettre au pétitionnaire, dès réception, les avis émis par les services, personnes publiques et commissions
- Préparer la décision et la transmettre au maire 8 jours avant la fin du délai d'instruction sous réserve de l'obtention dans les délais impartis des avis des services consultés, et avant la fin du délai global d'instruction (intégrant l'avis de l'ABF).
- Préparation, le cas échéant, de l'arrêté prescrivant les participations d'urbanisme (permis tacite ou non-opposition à une déclaration préalable)

Pendant l'instruction, le service urbanisme mutualisé procède autant que de besoin :

- à la consultation des personnes publiques, services et commissions intéressés par le projet,
- aux relances des consultations ainsi qu'à la relance de l'ABF,
- à la rédaction de la lettre de rejet si le dossier n'est pas complet au-delà des 3 mois,
- à l'examen technique du dossier au regard des règles qui lui sont applicables,
- à la rédaction d'un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis.
- Dans les cas nécessitant un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif, il sera proposé :
 - ✓ soit une décision de refus,
 - ✓ soit une décision de prolongation de trois mois du délai d'instruction, si le maire décide d'un recours auprès du préfet de région contre l'avis de l'ABF.
- S'oblige à porter à la connaissance de la commune, en cours d'instruction, tout élément de nature à entraîner un refus ou un allongement des délais.
- Pour les zones d'intérêt communautaires, sensibles et d'aménagement complexes ou pour répondre à une demande ponctuelle de la commune, transmission des observations résultantes de toute visite sur le chantier en cours de travaux ou après travaux.

- A l'issue de l'instruction, le service urbanisme mutualisé adresse à la commune les avis émis par les services, personnes publiques et commissions.

C) Missions d'ordre général

Le service urbanisme mutualisé assure pour les actes dont l'instruction lui a été confiée, la fourniture à l'Etat des renseignements d'ordre statistique prescrit par l'article R.434-4 du code de l'urbanisme.

Les informations permettant d'établir la taxe d'aménagement doivent être envoyées dans un délai d'un mois à compter de la réception de l'arrêté signé par le Maire.

Par ailleurs, le service urbanisme mutualisé pourra, en cas de recours gracieux, à la demande de la commune et dans la limite de ses compétences, apporter les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision.

Toutefois, le service urbanisme mutualisé n'est pas tenu à ce concours, lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par lui en tant que service instructeur.

Tout recours en contentieux est pleinement à la charge de la commune.

Le service urbanisme mutualisé recevra le public sur rendez-vous à la demande de la commune, en Mairie et en présence d'un représentant de la Commune. A défaut, une fiche de liaison devra succinctement rendre compte des termes de l'entretien.

Les pétitionnaires seront informés, lors du dépôt du dossier en Mairie, qu'en cas de besoin, ils auront la possibilité de prendre contact avec le service urbanisme mutualisé par voie écrite avec copie à la Commune (courrier, courriel), l'opportunité d'un rendez-vous physique étant laissée à la libre appréciation des agents instructeurs. Les réponses qui pourront être faites par le service seront adressées en copie aux mairies.

Le service urbanisme mutualisé devra, dans la mesure de ses moyens, se rendre disponible afin de répondre au mieux aux diverses requêtes des Maires ou agents communaux chargés de l'urbanisme. Les instructeurs se rendront sur place si nécessaire sur rendezvous.

D) Devoir d'information en matière d'élaboration ou modification des documents d'urbanisme

La commune informe le service urbanisme mutualisé de toutes décisions relatives à l'urbanisme et qui peuvent avoir une incidence sur le droit des sols : institutions de taxes et participations, modifications de taux, ... et plus particulièrement celles relatives à la révision, à la modification et en particulier à la modification simplifiée des documents d'urbanisme.

Lors de l'évolution de son document d'urbanisme, la commune pourra solliciter l'avis du service urbanisme mutualisé.

La commune communique au service urbanisme mutualisé une copie du document d'urbanisme modifié ou révisé visé par la Préfecture.

E) Le contrôle de conformité suite récolement

Pour mémoire, le récolement a pour objectif de contrôler la conformité des travaux au regard du permis délivré ou de la déclaration préalable au sens de l'article L.462-2 du code de l'urbanisme. Ainsi l'autorité compétente peut contrôler tous les points qui font l'objet de l'autorisation délivrée.

Ce contrôle est effectué après l'achèvement des travaux par l'autorité compétente. Il faut noter que dans certains cas (ABF, ERP...), en application de l'article R.462-7 du code de l'urbanisme, le récolement est **obligatoire.**

Dans un souci de cohérence du service fourni, les communes ne disposant pas de service compétent (personnel assermenté) pourront faire appel au service urbanisme mutualisé pour effectuer ce contrôle de conformité.

La commune sollicitera le service instructeur par mail ou par courrier, dans le premier mois suivant le dépôt d'une DAACT.

L'agent en charge du contrôle prendra alors attache auprès du pétitionnaire pour effectuer le contrôle dans les délais impartis. La commune sera informée de l'ensemble des démarches effectuées par le service urbanisme mutualisé.

Conditions de mise en œuvre du contrôle de conformité :

- 1. Dépôt de la DAACT en mairie et vérification de sa complétude.
- 2. Transmission de la DAACT au service urbanisme mutualisé et éventuellement saisie du contrôle de conformité (par mail ou par courrier)
- 3. Réalisation du contrôle des travaux par le service mutualisé :
 - si la conformité n'est pas contestée :
 - décision de non contestation
 - décision tacite : dans ce cas, sur demande du pétitionnaire, une attestation de non contestation de la conformité sera établie par le service instructeur et proposée à la signature de la mairie
 - si les travaux ne sont pas conformes : avant la fin du délai (3 ou 5 MOIS, en fonction de la nature du contrôle), l'autorité compétente doit, sur proposition du service instructeur, mettre en demeure le pétitionnaire, par lettre RAR, de :
 - → déposer un dossier modificatif ou
 - → mettre les travaux en conformité avec l'autorisation accordée, en lui donnant un délai compatible avec la réalisation des travaux
 - Si le pétitionnaire ne régularise pas sa situation, un procès-verbal doit être dressé et transmis sans attendre au Procureur de la République.
 - si les travaux ne sont pas achevés, et avant la fin du délai (3 ou 5 MOIS), l'autorité compétente informe le pétitionnaire par lettre RAR :
 - → que la DAACT n'est pas recevable
 - → de la liste des travaux restant à effectuer

F) Le contrôle des constructions en cours ou réalisées (hors récolement)

Le droit de visite et de communication peut être exercé tout au long de la réalisation de la construction et pendant 6 ans après l'achèvement des travaux (L 461-1du CU).

Cela permet un contrôle en cours de chantier : Lorsque l'autorité compétente détecte une non-conformité en cours de chantier, il importe que le contrôle ait lieu le plus rapidement possible (exemple: dépassement de l'emprise au sol, mauvaise implantation ou constructions réalisées sans autorisation).

L'autorité compétente doit obtenir l'autorisation écrite du pétitionnaire pour pénétrer sur sa propriété

Si nécessaire, un procès-verbal sera dressé et/ou un arrêté interruptif des travaux sera pris.

Sur demande de la mairie, le service instructeur pourra réaliser ce contrôle et établir les documents (le procès-verbal d'infraction et l'arrêté interruptif de travaux). L'agent assermenté interviendra sur une commune sur demande expresse du maire et sous son autorité.

Article 6 : Modalité de transfert des pièces et dossiers

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les courriers relatifs à la procédure de majoration des délais ou de demande de pièces complémentaires ou de

consultation des avis pourront être envoyés par messagerie électronique au service urbanisme/au Maire de la commune pour être mis à la signature du Maire.

Ces courriers seront adressés en recommandés postaux au pétitionnaire.

Ces courriers peuvent également être adressés par voie électronique au pétitionnaire, s'il en fait la demande. Ce dernier sera, conformément à l'article R423-48 du Code de l'urbanisme « réputé avoir reçu les notifications à la date à laquelle il les consulte à l'aide de la procédure électronique. Un accusé de réception électronique est adressé à l'autorité compétente au moment de la consultation du document. A défaut de consultation à l'issue d'un délai de huit jours après leur envoi, le demandeur est réputé avoir reçu ces notifications. »

Article 7: Logiciel d'instruction

Dans le cadre de l'optimisation du service urbanisme mutualisé, la CCEPPG s'est doté d'un logiciel de gestion des autorisations d'urbanisme qui est également installé dans toutes les communes adhérentes au service. Cela permet un suivi en temps réel de l'avancement des dossiers par le service instructeur et les communes.

Le logiciel fonctionne en full web disposant d'une base de données unique et centralisée, ce qui permet une interaction immédiate entre tous les utilisateurs de l'application. Chaque commune a accès à ses propres données uniquement.

A) Utilisation par les communes

- enregistrement du dossier sur le logiciel au moment de son dépôt en mairie.
- édition possible du récépissé de dépôt à remettre au demandeur.

B) Utilisation par le service instructeur

- complétude du dossier
- vérification des délais d'instruction
- renseignement de la consultation des services
- édition des courriers de demande de pièces et/ou de modification des délais
- préparation des arrêtés

Les échanges entre les communes et la CCEPPG peuvent être réalisés via le logiciel en déposant les courriers ou les pièces du dossier dans la partie « document » et également par la messagerie intégrée.

Le logiciel permet la saisie de l'ensemble des dossiers d'urbanisme et également des DIA, déclarations d'intention d'aliéner et permet l'édition de tableaux (registre ADS, liste DIA...).

Article 8 : Modalités financières

Conformément aux dispositions de l'article D 5211-16 du CGCT « Le remboursement des frais de fonctionnement du service mis à disposition en application du II de l'article L. 5211-4-1 s'effectue sur la base d'un coût unitaire de fonctionnement du service, multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement constatées par l'établissement public de coopération intercommunale ou la commune bénéficiaire de la mise à disposition.

[...] Le coût unitaire comprend les charges liées au fonctionnement du service et en particulier les charges de personnel, les fournitures, le coût de renouvellement des biens et les contrats de services rattachés, à l'exclusion de toute autre dépense non strictement liée au fonctionnement du service.

[...] Le remboursement des frais s'effectue sur la base d'un état annuel indiquant la liste des recours au service, convertis en unités de fonctionnement. Le coût unitaire est porté à la

connaissance des bénéficiaires de la mise à disposition de services, chaque année, avant la date d'adoption du budget prévue à l'article L. 1612-2. Pour l'année de signature de la convention, le coût unitaire est porté à la connaissance des bénéficiaires de la mise à disposition de services dans un délai de trois mois à compter de la signature de la convention. Le remboursement s'effectue selon une périodicité fixée par la convention. Cette périodicité ne peut être supérieure à un an. »

En application de ces dispositions, les modalités de financement du service urbanisme mutualisé sont les suivantes :

- Mise en place d'un forfait correspondant aux frais incompressibles de fonctionnement du service fixé à 150 € par commune.
- Facturation à l'acte, à périodicité trimestrielle, sur la base des tarifs fixés dans le document – Tarifs applicables – annexé à la présente.
- La facturation des contrôles est trimestrielle, avec application du tarif prévu dans le document – Tarifs applicables – annexé à la présente.
- Enfin, le coût définitif du service ne pouvant être connu qu'au terme de l'année écoulée, il sera procédé à un rééquilibrage du service à N+1.

La facturation par le service mutualisé intervient à réception de la copie de la notification (arrêté signé) adressée par la mairie au pétitionnaire. Pour les actes instruits au cours du quatrième trimestre de l'année N, cette facturation intervient dans le courant du deuxième trimestre N+1.

A cette occasion, sera effectué un réajustement financier, calculé en fonction du pourcentage d'utilisation du service appliqué au résultat définitif du service de l'année N, l'objectif étant d'atteindre un résultat du service équilibré (charges = recettes).

Le pourcentage d'utilisation se définit comme le rapport entre les actes pondérés de la commune et le total des actes pondérés de l'année.

Pour mémoire, les actes pondérés résultent de l'application au total d'actes transmis des coefficients de pondération dits « Crépon », à savoir : 1 PC = 1; 1 PA = 1,5; 1 PD = 1; 1 DP = 0,7; 1 CUb = 0,3.

Ce réajustement pourra se traduire soit :

- Par une minoration de la participation annuelle (pourcentage d'utilisation et/ou résultat du service inférieurs au prévisionnel)
- Par une majoration de la participation annuelle (pourcentage d'utilisation et/ou résultat du service supérieurs au prévisionnel)
- Par la confirmation du prévisionnel établi en début d'année

Les montants définitifs constatés à cette occasion serviront de base à la détermination du tarif de facturation appliqué au cours de l'année N+1. En conséquence le document – *Tarifs applicables* – sera actualisé et transmis aux communes adhérentes.

Des évolutions interviendront également à la suite de l'adhésion, ou du retrait, de communes à ce service mutualisé.

Article 9 : Entrée en vigueur - Durée - Effet

La présente convention entrera en vigueur à compter du 1er janvier 2020 et dans la continuité de la la seconde convention signée en 2017.

La présente convention est consentie pour une durée de 3 ans renouvelable une fois pour la même durée.

Article 10: Conditions d'évolution de la convention

Un avenant à la présente convention pourra venir préciser les évolutions qui pourraient être apportées aux missions du service urbanisme mutualisé en lien, notamment, avec les modifications de la règlementation en vigueur.

Article 11: Résiliation - Dénonciation

En cas d'inexécution ou de manquement aux obligations contractuelles, la commune ou la CCEPPG peuvent demander la résiliation anticipée de la présente convention. Les modalités de la résiliation anticipée seront les suivantes : une mise en demeure sera envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception. Si dans un délai de 3 mois, aucune mesure corrective des dysfonctionnements constatés n'est mise en œuvre, ou si les mesures prises demeurent insuffisantes, la résiliation sera confirmée par courrier recommandé avec accusé de réception.

En outre, la commune et le service urbanisme mutualisé peuvent dénoncer la présente par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve d'un préavis de 3 mois y compris au moment du renouvellement. La résiliation ou dénonciation ne sera effective qu'au 1er janvier de l'année qui suit.

Une conciliation pourra éventuellement être menée par une commission associant les Maires de l'ensemble des Communes utilisatrices du service.

Article 12 : Responsabilité

Conformément aux dispositions de l'article 1, le fonctionnement du service urbanisme mutualisé relève exclusivement du Président de la CCEPPG.

La Commune reste responsable juridiquement vis à vis des tiers, des décisions prises dans l'exercice de ses compétences. Les missions exercées relèvent de l'autorité exclusive du maire de la commune conformément à l'article 5211.4.1 du code général des collectivités territoriales.

Article 13: Classement - Archivage

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du droit du sol sont classés, archivés et mis à disposition du public par la commune.

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application des droits des sols, instruit dans le cadre de la présente convention, est classé et archivé à la CCEPPG.

A l'issue d'une période d'archivage de 5 ans, les dossiers sont restitués à la Commune par le service instructeur.

Article 14: Litiges et conciliation

En cas de différends, dans l'application de la présente convention, les deux parties avant de s'en remettre à la compétence des tribunaux administratifs, s'engagent à épuiser toutes les ressources de la conciliation en faisant appel à une tierce personne choisie en commun pour ses compétences. Si néanmoins le désaccord persiste, le litige relèvera du ressort des juridictions administratives compétentes, à savoir le Tribunal administratif de Nîmes.

Fait en 2 exemplaires

A VISAN, le

Le Maire Eric PHETISSON Le Président Patrick ADRIEN

5 - Délibération 2020/38/361 – MOTION DE SOUTIEN A LA FILIERE VINS ET EAUX-DE-VIE DE VIN

RAPPORTEUR: Monsieur le Maire

Le Conseil Municipal est informé des difficultés rencontrées actuellement par les professionnels de la filière viticole suite à la surtaxation américaine,

Considérant la décision de l'Organisation Mondiale du Commerce (OMC) d'autoriser les USA à prendre des mesures de rétorsions commerciales dans l'affaire des subventions illégales accordées au groupe Airbus, notamment par la France ;

Considérant la décision des USA de taxer les vins tranquilles français à hauteur de 25 % de leur valeur ;

Considérant les menaces des USA de soumettre à brève échéance l'ensemble des vins, vins mousseux et eaux-de-vie de vin français importés sur leur territoire à des droits allant jusqu'à 100 % de leur valeur ;

Considérant que ces décisions anéantiraient la position des vins français sur ce marché et auraient des répercussions économiques désastreuses et sans précédent à court et long terme pour nos territoires,

Considérant que la filière vin et eaux-de-vie de vin permet de diminuer le déficit commercial de la France de plus de 10 milliards, qu'elle représente ainsi le second poste excédentaire de la balance commerciale après l'aéronautique,

Considérant que ce score à l'export est réalisé par près de 6 000 entreprises ; que cela bénéficie directement et indirectement à 80 000 exploitations viticoles qui dynamisent les territoires concernés en faisant travailler leurs fournisseurs et l'ensemble des commerçants et artisans qui y sont installés ;

- P. Tourniayre: j'avais demandé à l'époque si nous subventionnions l'ANEV, à priori cela peut servir E. Phétisson: oui mais il n'y a pas qu'eux qui ont demandé cette motion, le Syndicat des vignerons des Côtes du Rhône nous ont sollicités également.
- P. Tourniayre : on peut également souligner que la filière viticole avait déjà été considérablement pénalisée par les conséquences de la Loi Evin qui continue encore à fragiliser la profession.

En conséquence, les membres du Conseil Municipal, à l'unanimité, demandent à Monsieur le Président de la République Française de :

- Faire tout ce qui est en son pouvoir pour empêcher la catastrophe économique qui s'annonce et qui serait la conséquence de décisions nationales et notamment de réfléchir à une suspension provisoire de la-dite taxe « GAFA » en vue de trouver un compromis à l'OCDE
- Reconnaître à la filière vin le statut de victime dans le conflit AIRBUS et en conséquence de mettre en place un mécanisme simple et efficace d'indemnisation des entreprises et exploitations de la filière vin touchée par les représailles américaines.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits

6 - Délibération 2020/38/362 - MODALITES DE MAINTIEN OU SUPPRESSION DU REGIME INDEMNITAIRE EN CAS DE MALADIE POUR LE PERSONNEL

RAPPORTEUR: M. le Maire

Vu la délibération n° 2017/25/225 du 27 septembre 2017 relative au régime indemnitaire et aux modalités de versement,

Vu le paragraphe consacré aux « modalités de maintien et suppression du régime indemnitaire » prévues dans la délibération précitée, il est proposé au Conseil Municipal, après avis du Comité Technique, de modifier ces modalités selon les conditions cidessous :

Les périodes s'entendent toujours en année glissante, c'est-à-dire que les jours comptés sont sur une année à partir du 1er jour d'arrêt (même principe que sur le demi-traitement). En cas de congés maladie ordinaire, une retenue de 1/30ème du régime indemnitaire mensuel (hors congé annuel et autorisation d'absence) est appliquée par jour d'absence audelà du 6ème jour (sans hospitalisation), abattement au prorata du temps d'absence.

Toutefois, il convient de moduler ces conditions selon que ce congé maladie est précédé ou non d'une hospitalisation :

En cas d'hospitalisation (sauf cure thermale), y compris l'hospitalisation à domicile et de jour, suivies d'une période de convalescence, une retenue de 1/30ème du régime indemnitaire mensuel sera appliquée par jour d'absence mais seulement au-delà du 91ème jour, cet abattement au prorata du temps d'absence. Cette disposition s'entend également en année glissante comme ci-dessus.

L'abattement résultant des périodes d'absences du mois M pourra être opéré sur le traitement du mois suivant (M+1). En cas de congés de longue maladie, de longue durée, de grave maladie, le régime indemnitaire mensuel sera supprimé à compter de la date de début de ces congés. Toutefois, lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie, en congé de grave maladie ou en congé de longue durée à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé de maladie ordinaire, d'accident du travail ou de maladie professionnelle (requalification du congé), le régime indemnitaire qui lui a été versé durant ce même congé lui demeure acquis. En revanche, il n'y a pas de versement pour la ou les périodes de congé de longue maladie ou de congés de longue durée ultérieures. En cas de temps partiel thérapeutique, le régime indemnitaire sera proratisé en fonction du temps de travail. En cas de placement en disponibilité d'office, le régime indemnitaire mensuel sera supprimé à compter de la date de mise en disponibilité.

Toutefois, les autres modalités de maintien du régime indemnitaire prévues à la délibération n° 2017/25/225 du 27 septembre 2017 restent applicables, à savoir : le versement des primes et indemnités est maintenu durant les périodes de congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence, congés de maternité ou paternité, congés d'adoption, accidents de travail, maladies professionnelles reconnues.

J. Prévost: le Conseil Municipal avait revu en 2016, les règles de versement du régime indemnitaire en cas de congés maladie pour éviter les arrêts de courte durée répétitifs. Après un retour d'expériences, on s'est rendu compte que le système pénalisait également lourdement les agents qui souffraient d'affection grave. Nous avons donc cherché un moyen d'assouplir cette règle pour moins pénaliser ce type d'arrêt maladie.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- -donne son accord pour la mise en œuvre de ces nouvelles modalités de maintien ou suppression du régime indemnitaire en cas d'absence pour congé de maladie ordinaire selon que celui-ci est précédé ou non d'une hospitalisation.
- donne tout pouvoir au Maire ou en cas d'absence à un adjoint délégué pour sa mise en œuvre.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Questions diverses

- P. Tourniayre: nous recevions jusqu'à présent les convocations par courrier, comment se fait-il que nous ne les recevons plus ?
- E. Phétisson: Désormais l'envoi des convocations de manière dématérialisée est recevable juridiquement. Ainsi, vous êtes informés plus tôt de la date du conseil municipal.
- P. Tourniayre: mais la mienne est arrivée dans les courriers indésirables et je n'ai pu en prendre connaissance à temps.
- E. Phétisson : c'est curieux si tu reçois jusqu'à présent les mails de la commune.
- J. Prévost : pour être sûr que cela ne se représente plus, il faut glisser le mail dans ta boîte de réception et à l'avenir, tu recevras bien les mails
- P. Tourniayre : je voulais également savoir comment se fait le balisage des circuits pédestres et VTT ? J'ai été informé de personnes qui se sont perdues par manque de repérages.
- B. Racanière : c'est le Département qui s'en occupe.
- P. Tourniayre : à l'époque je le faisais avec Didier et la mairie était impliquée dans ce balisage.
- B. Racanière: normalement c'est le Département qui s'en occupe mais effectivement il faut que la commune puisse le signaler au Département lorsqu'il y a des manques ou dégradations. Malheureusement, le balisage est parfois arraché intentionnellement. Il faut nous signaler les manquements et nous ferons remonter au Département. Nous avons été informés par la C.C.E.P.P.G. et la base VTT de Grignan du balisage de 3 parcours VTT dont 2 sur Visan. L'un d'entre eux reprend le parcours pédestre dont tu parles, le balisage va donc être repris.
- JF. Arroyo: quand est ce qu'on pourra avoir nos panneaux au lotissement?
- J. Prévost : nous ne pouvons pas procéder quartier par quartier tout doit se faire d'un seul bloc, c'est la Poste qui l'impose.
- J. Prévost : moi-même sur ma rue, je ne suis pas répertorié.
- C.. Robert-Testud: nous ne sommes pas les seuls, il y a beaucoup de communes dans ce cas.
- M.F. Monier: comment ils numérotent? Jammy et moi avons deux adresses différentes.
- J. Prévost : le fichier d'adressage est complètement erroné. Pour les clients Orange, cela pose moins de soucis mais pour les autres opérateurs il semble qu'il y ait des problèmes, pour ma part ils ne me connaissent pas.

Au niveau du fichier d'adressage cela va être fait de manière globale sur l'ensemble de la commune ensuite tout sera adressé au Service National d'Adressage pour qu'ils corrigent ces irrégularités.

JN. Arrigoni: je souhaiterais intervenir au niveau de la communication. Sur la dernière réunion de quartier, au niveau des Points d'Apport Volontaire, vous avez dit que vous aviez demandé des trappes sur les PAV alors que c'est nous qui les avons demandés.

J. Prévost: je ne suis pas d'accord avec vous, c'est à notre demande et je peux, si vous le souhaitez, vous retrouver les échanges de mails que j'ai eus avec les services de la communauté de communes.

J.N Arrigoni: Pour la taxe d'enlèvement des ordures ménagères, vous dites on nous a « vendus une baisse de taux de 13 à 11 % » pour ma part, je trouve que c'est déjà pas si mal, 2% de moins. Je trouve vos propos, en terme de communication envers l'activité de la communauté de communes, un peu fielleux alors que l'intercommunalité fait ce qu'elle peut avec les moyens qu'elle a.

J. Prévost : cela reste votre point de vue.

La séance est levée à 19h30

Le Maire

Eric PHETISSON

En italique les propos rapportés en débat du Conseil Municipal

