

Procès-verbal du Conseil Municipal du 23 février 2021

Présents : 11

Stéphane DOBBELS, Gilles CHERON, Valérie ROLDELBOS, Gilbert JEGOU, Didier BORDE, Marie-Laure LE GOFF, Erwan LEROUX, Stéphane SZMYTKO, Alain BAYONNE, Nelly CHABOT, Isabelle CHARLES

Excusés : 3

Denis GLEMIN, Perrine LECOMTE, Maxime CONDAMINAS

Pouvoirs : 3

Denis GLEMIN à Didier BORDE, Perrine LECOMTE à Gilles CHERON, Maxime CONDAMINAS à Isabelle CHARLES

Secrétaire de séance : Isabelle CHARLES

Ordre du jour :

- Compte-rendu de séance du 26 janvier 2021 pour approbation
- Urbanisme : modification de la convention d'adhésion au service commun d'instruction d'urbanisme de la CA du Grand Périgueux
- Médecine préventive FPT : prorogation de convention pour une année
- Lotissement de « Giradou sud » : mise en place d'une défense incendie
- Assainissement « les Piles » : projet d'acquisition de terrain
- Syndicat DFCl : désignation de bénévoles référents
- CAGP : nouveau programme de groupement de commandes
- Budget Primitif 2021 : poursuite des études de projets
- Divers

Avant ouverture de la séance M. Le Maire, sous réserve de l'accord unanime de l'ensemble des membres du Conseil présents, de rajouter un point à l'ordre du jour, le vote d'une motion

1 - Compte-rendu de séance du 26 janvier pour approbation

Après relecture, le PV est approuvé à 14 voix POUR

2 - Urbanisme : modification de la convention d'adhésion au service commun d'instruction d'urbanisme de la CA du Grand Périgueux

Convention définissant les obligations réciproques de la commune de CORNILLE et du service instructeur du Grand Périgueux.

CONVENTION COMMUNE – SERVICE INSTRUCTEUR

La convention est établie entre :

La communauté d'agglomération du Grand Périgueux représentée par son président dûment habilité par une délibération du conseil communautaire en date du 17 décembre 2020 et domicilié au 1 boulevard Lakanal à Périgueux,

Ci-après dénommée « le service instructeur commun » d'une part,

Et :

La commune de, représentée par son Maire, Madame/Monsieur agissant en vertu de la délibération du conseil municipal en date du,

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

Ci – après dénommées collectivement « les Parties »

Textes législatifs

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L5211-4-2 (concernant les services communs non liés 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).

Préambule

Il est préalablement rappelé ce qui suit :

La Loi ALUR du 24 mars 2014 a pour conséquence qu'à la date du 1er juillet 2015, les services de l'Etat cessent d'instruire les autorisations relatives au droit des sols pour les communes compétentes qui appartiennent à une intercommunalité de + de 10 000 habitants. Le Grand Périgueux a donc proposé à l'ensemble de ses communes de créer un service instructeur commun.

Par une délibération du 30 avril 2015, le conseil communautaire de l'agglomération du Grand Périgueux a créé le service instructeur commun, à disposition de l'ensemble des communes de l'agglomération qui le souhaite.

En application de l'article R423-15 du code de l'urbanisme, le Maire de la commune de a décidé – par délibération de son conseil municipal du - de confier l'instruction d'une partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols au service instructeur commun du Grand Périgueux.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir des modalités de travail en commun avec le Maire, autorité compétente pour délivrer les actes, et le service instructeur du Grand Périgueux, placé sous la responsabilité de son Président, dans le domaine des autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol.

Article 2 : Champs d'application

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations ci-après, à l'exception des certificats d'urbanisme informatifs (CUa).

Le service commun d'instruction instruira tous les actes relatifs au droit du sol délivrés sur le territoire de la commune relevant de la compétence du Maire, ci-après listés :

- Permis de construire,
- Permis de démolir,
- Permis d'aménager,
- Certificats d'urbanisme opérationnels (article L 410-1-b du code de l'urbanisme) (CUB),
- Déclarations préalables,
- Demande de prorogation ou d'annulation d'autorisations,
- Rédaction de certificats tacites à la demande du pétitionnaire ou du Maire.

La convention porte sur l'ensemble des actes de la procédure d'instruction des autorisations, de l'examen de la recevabilité de la demande à la proposition de décision, ainsi qu'au contrôle de conformité (récolement) le cas échéant.

Le service instructeur se voit en outre confié les actes suivants :

- ☑ le contrôle de conformité (récolement), à la demande expresse du Maire
- ☑ le contentieux, si le Maire s'est conformé à la proposition de décision émise par le service instructeur
- ☑ la veille juridique
- ☑ le suivi du pétitionnaire durant la procédure d'instruction
- ☑ la relation au SDIS, à l'architecte conseil et autres services avec les différentes autorités compétentes (SDIS,...)
- ☑ l'accueil amont du pétitionnaire et la concertation qui sont fortement préconisés avant le dépôt du dossier pour les dossiers sensibles ou complexes.

La formation des personnels communaux amenés à instruire les certificats d'urbanisme informatifs et/ou les déclarations préalables sera assurée par l'Agence Technique Départementale, dans le cadre de sa prestation de fourniture du logiciel d'instruction.

Article 3 : Définition opérationnelle des missions du Maire

Pour tous les actes et autorisations relatifs au droit 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 :

- ☑ recevoir le pétitionnaire, répondre aux questions courantes (zonage, règlement,...) et conseiller afin d'adapter l'autorisation au projet réel, et, si besoin, le renvoyer vers le site Internet du Grand Périgueux où il trouvera l'ensemble des informations. Dans le cas de projets complexes, il pourra contacter le service instructeur du Grand Périgueux. pour obtenir une réponse à des questions plus complexes et privilégier un travail pétitionnaire-commune-service instructeur sous forme d'avant-projet
- ☑ 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
- ☑ saisir dans cart@ds les noms et coordonnées du pétitionnaire, les informations sur le projet (référence(s) cadastrale(s), descriptif synthétique)
- ☑ 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,...) et renseigner dans le logiciel la date d'envoi.
- ☑ transmettre le dossier au service instructeur (la commune doit conserver 3 exemplaires du dossier en mairie, les autres sont à adresser au service instructeur), accompagnés des copies du récépissé, des bordereaux ou transmissions aux consultations extérieures, ainsi que de l'avis du Maire sur le dossier (avis favorable ou défavorable motivé, avis sur les réseaux notamment dans le cas où une extension est à prévoir, précision sur le montant et le taux de la taxe d'aménagement applicable, et dans certains cas le montant de PVR lorsque celle-ci est encore en vigueur), dans les 7 jours qui suivent le dépôt du dossier.

B) Lors de la phase d'instruction :

DEMANDE DE PIECES / MAJORATION DE DELAI :

- ☑ notifier au pétitionnaire, sur proposition du service instructeur, par lettre recommandée A/R, la liste des pièces manquantes et/ou la majoration des délais d'instruction, avant la fin du 1er mois, 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 ; sauf si le Maire a fourni au service instructeur sa signature électronique (Cf article 5)
- ☑ saisir la date de notification (1ère présentation ou réception) au pétitionnaire de cette/ces transmission(s) dans Cart@ds
- ☑ informer le service instructeur de la date de notification (1ère présentation ou réception) par le pétitionnaire de cette/ces transmission(s) et lui adresser copie de l'accusé de réception.
- ☑ à réception par la mairie des pièces complémentaires, les dater avec la mention « pièces complémentaires reçues le... », saisir dans Cart@ds la date de réception de celles-ci, et les transmettre au service instructeur,

AVIS

- ☑ saisir la date de réception dans Cart@ds et transmettre les avis qu'il reçoit de l'ABF ou autre au service commun,

C) Lors de la notification de la décision et suite donnée :

- ☑ notifier au pétitionnaire la décision 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)
- ☑ saisir la décision de l'autorité dans Cart@ds : date de décision, date d'affichage, numérisation de l'arrêté (à rattacher), date de notification (1ère présentation ou réception) par le pétitionnaire.
- ☑ informer simultanément le service instructeur de ces transmissions et saisies 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 au préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature
- ☑ afficher l'arrêté de permis en mairie
- ☑ transmettre saisir la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) (date et numérisation) dans Cart@ds au service instructeur pour archivage
- ☑ transmettre et saisir la déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (DAACT) dans Cart@ds au service instructeur dans l'hypothèse où celui-ci assure le contrôle de la conformité
- ☑ transmettre l'attestation de non-opposition à la conformité au pétitionnaire et/ou effectuer la visite de récolement

Article 4 : Missions du service instructeur

Le service instructeur de la communauté d'agglomération du Grand Périgueux 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 autres consultations extérieures), la présence des copies de transmission et récépissé
- ☑ Envoyer au Maire pour transmission par la commune, la notification des pièces manquantes et de majoration éventuelle de délais avant la fin de la 3^e semaine
- ☑ Notifier le cas échéant au pétitionnaire la majoration des délais d'instruction.

B) Lors de l'instruction :

- ☑ Procéder aux consultations prévues par le code de l'urbanisme (R. 423-50)
- ☑ Réaliser la synthèse des pièces du dossier y compris l'avis de l'ABF
- ☑ Conseiller le pétitionnaire sur son projet si besoin ou demande de celui-ci
- ☑ Préparer la décision et la transmettre au Maire 4 jours avant la fin du délai global d'instruction (intégrant tous les avis)
- ☑ Rattacher dans Cart@ds la proposition de décision ainsi que les avis récoltés lors de l'instruction
- ☑ Préparation, le cas échéant, de l'arrêté prescrivant les participations d'urbanisme (permis tacite ou non-opposition à une déclaration préalable)

C) Lors de la post-instruction (missions complémentaires en aval : contrôle de conformité, récolement ...) :

- ☑ La conformité des travaux est attestée par le demandeur
- ☑ Le Maire peut demander au service instructeur de l'assister pour procéder aux contrôles de la véracité de cette déclaration dans les 3 mois suivants la réception de l'attestation (5 mois en sites protégés)
- ☑ En cas de contrôle de conformité obligatoire, le service instructeur commun peut assister le Maire à sa demande, cela concerne : les ERP, bâtiments inscrits ou classés, secteurs couverts par PPRN/PPRT/PPRI, sites inscrits ou classés, secteurs sauvegardés, réserves naturelles.
- ☑ Préparation de l'attestation à envoyer en cas d'autorisation tacite

Article 5 : 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 soit :

- ☑ être envoyés par messagerie électronique au Maire de la commune pour être mis à sa signature.
- ☑ porter la signature numérique du Maire de la commune et être envoyés par le service instructeur directement au pétitionnaire dans le cas où ce dernier a précisé accepter recevoir par voie numérique les courriers concernant l'instruction de son dossier.

Pour tous les autres actes d'instruction, les courriers pourront être envoyés directement par le service instructeur commun, si la délégation de signature entre le Maire et le service instructeur est mise en place (article L.423-1 du code de l'urbanisme – article 7 de la présente convention).

Ces courriers seront adressés soit :

- ☑ en recommandés postaux au pétitionnaire
- ☑ par voie électronique au pétitionnaire, 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 6 : Distribution des tâches annexes

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs au droit du sol sont classés et archivés par les communes le service instructeur du Grand Périgueux, à l'exception des dossiers et actes restant à la charge de la commune (CU informatifs). Le service instructeur conserve un exemplaire des dossiers de déclaration préalable de division en vue de construire et permis d'aménager.

En cas de permis modificatif, la commune transmet l'exemplaire opposable du permis à modifier au service instructeur du Grand Périgueux.

Les informations permettant d'établir la taxe d'aménagement (copie de l'arrêté signé et du Cerfa de la demande) doivent être envoyées par la commune à la cellule fiscalité de l'urbanisme de la DDT dans un délai de 1 mois. le service instructeur dans un délai d'un mois.

Article 7 : Délégation de signature

Conformément à l'article L. 423-1 du code de l'urbanisme, pour l'instruction des documents confiés au service instructeur du Grand Périgueux, le Maire peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature aux agents du Grand Périgueux désignés par leur Président.

La délégation ne peut porter que sur les actes d'instruction, et non sur les actes portant décision.

Article 8 : Contentieux administratif et infractions pénales

8.1 Contentieux administratif

A la demande de la commune, le service instructeur apporte son concours pour l'instruction des recours gracieux et contentieux intentés par des personnes publiques ou privées portant sur les autorisations ou actes visés à l'article 2.

Toutefois, le Grand Périgueux n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par le service instructeur, et dûment notifiée au Maire préalablement à son choix.

Il est rappelé que, en application de l'article R 1614-52 du code général des collectivités territoriales, les communes qui délivrent en leur nom les autorisations d'utilisation du sol dans les conditions prévues par le code de l'urbanisme et qui ont souscrit un contrat d'assurance destiné à les garantir contre les risques liés à l'exercice de cette compétence, bénéficient à ce titre d'une attribution de la dotation générale de décentralisation à compter de la souscription de ce contrat.

8.2 Infractions pénales

A la demande du Maire, le service instructeur porte assistance à la commune dans les phases de la procédure pénale visée aux articles L 480-1 et suivants du code de l'urbanisme, notamment pour la constatation des infractions à la réglementation des autorisations dont l'instruction lui a été confiée.

8.3 Prise en charge d'honoraires d'avocat

La prise en charge éventuelle d'honoraires d'avocat incombe au Grand Périgueux sauf si la décision contestée est différente de la proposition faite par le service instructeur.

Dès lors que le Grand Périgueux a pris en charge les honoraires d'avocat d'une procédure, tous dédommagements ou remboursements de ces frais sont faits au profit de l'agglomération.

8.4 Constatations des infractions pénales et police de l'urbanisme

Les agents du service instructeur commun du Grand Périgueux ne sont pas assermentés, cela signifie que les agents municipaux assermentés et commissionnés par le Maire peuvent :

- ☑ Assurer un droit de visite
- ☑ Dresser les procès-verbaux constatant l'infraction et les transmettre sans délai au procureur de la république avec copie au préfet
- ☑ Prendre des arrêtés interruptifs de travaux.

Article 9 : Dispositions financières et clause de révision

Les coûts résultant de l'activité du service instructeur du Grand Périgueux sont répartis à part égale entre les communes et le Grand Périgueux.

Le service fera l'objet d'une facturation annuelle à la commune, en fonction du nombre et du type d'actes instruits. Cette facture sera présentée au premier dernier trimestre de l'année suivante. Pour le calcul du coût du service facturé à la commune, une pondération est attribuée à chaque type d'actes par rapport à un permis de construire « moyen ». Il en résulte un nombre « d'équivalents permis de construire » instruits dans l'année pour le compte de la commune. Ce nombre est multiplié par le coût d'un « équivalent permis de construire », lui-même estimé chaque année en fonction du coût total du service divisé par le nombre total d'actes instruits convertis en « équivalent permis de construire ».

La pondération appliquée par acte afin d'aboutir à un « équivalent permis de construire » est la suivante :

- 1 PC de maison individuelle vaut 1
- 1 PC complexe (PC de plus de 5 logements, PC portant sur des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement soumises à autorisation, PC portant sur des constructions nouvelles à destination d'activités économiques) vaut 1,4
- 1 certificat d'urbanisme opérationnel (type b) vaut 0,4
- 1 déclaration préalable vaut 0,7
- 1 permis d'aménager vaut 1,2
- 1 permis de démolir vaut 0,8

Le coût d'un « équivalent permis de construire » sera révisé si nécessaire en fonction du coût de fonctionnement réel du service et du nombre réel d'actes instruits.

Article 10 : Résiliation – Modification

10.1 Entrée en vigueur

La présente convention prendra effet à compter de sa signature et s'appliquera à toutes les demandes déposées à partir du 1^{er} janvier 2021. Elle est conclue pour une durée indéterminée, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties dans les conditions définies ci-après.

10.2 Modification/Révision

Toute modification ou révision de la présente convention peut être proposée par l'une ou l'autre des parties au plus tard le 30 septembre de chaque année pour l'année civile suivante.

10.3 Résiliation

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties à l'issue d'un préavis de six mois.

Article 11 : Dispositif de suivi de l'application de la présente convention

Le service d'instruction des actes d'urbanisme du Grand Périgueux établit, selon la périodicité annuelle, un rapport succinct sur l'application de la présente convention.

Ce rapport est intégré, ou annexé, au rapport annuel d'activité du Grand Périgueux.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux dont un pour chacune des parties.

Fait à, le.....

Le Maire de CORNILLE

Le Président du Grand Périgueux

Le Maire informe avoir évoqué lors d'une réunion d'élus du Grand Périgueux, la problématique des délais imposés dans cette nouvelle convention. En effet, les délais d'instruction pour la commune sont raccourcis, permettant de donner un peu plus de latitude au service urbanisme du Grand Périgueux. Or, nous n'avons pas les effectifs nécessaires pour assurer cela.

Le Maire observe et exprime les faits suivants :

Les délais sont difficilement tenables par la commune du fait des lourdeurs administratives liées aux opérations de transfert auprès des différentes collectivités. De plus, nous constatons une augmentation du coût, alors que l'on confère plus de charge administrative à nos services

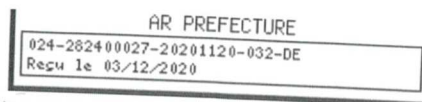
communaux. La municipalité souligne qu'elle serait prête à payer un peu plus cher pour doter le service urbanisme des moyens nécessaires et maintenir un service de qualité tel qu'il était précédemment.

Le Vice-Président à l'urbanisme semble en avoir pris note et devrait faire remonter les différents points relevés par les maires des communes concernées.

Sur cette proposition de convention qui ne nous agrée pas mais nous fait besoin, sous réserve de ces différentes observations, nous exprimons nos votes :

Modification de la convention approuvée à 14 voix POUR

3 - Médecine préventive FPT : prorogation de convention pour une année



CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE MEDECINE PREVENTIVE DU CDG 24

AVENANT N°1

- Vu les dispositions de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 108-2,
- Vu le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 modifié pris pour l'application de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,
- Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction publique territoriale,
- Vu le décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,
- Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Dordogne en date du 22 octobre 1993 actant la mise en place d'un service de médecine préventive,
- Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Dordogne du 13 décembre 2017 déterminant les conditions d'adhésion au pôle santé et sécurité au travail du CDG24,
- Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Dordogne du 20 novembre 2020 prorogeant d'une année le terme de la convention d'adhésion au Pôle Santé et Sécurité au Travail,
- Considérant que la loi dite de « Transformation de la Fonction Publique » du 6 août 2019 prévoit en son article 40 que « dans les conditions prévues à l'article 38 de la Constitution, le Gouvernement est habilité à prendre par ordonnances toute mesure relevant du domaine de la loi visant à [...] faciliter la prise en charge des personnels des employeurs mentionnés au même article 2 en simplifiant l'organisation et le fonctionnement des instances médicales et de la médecine agréée ainsi que des services de médecine de prévention et de médecine préventive, et en rationalisant leurs moyens d'action ».
- Considérant le retard pris pour la publication des ordonnances qui devaient intervenir dans un délai de 15 mois suivant la publication de la loi,
- Considérant que les modifications apportées par les futures ordonnances vont impacter le fonctionnement du service de médecine préventive du Centre de Gestion et qu'il n'est actuellement pas possible d'en définir les contours,
- Il est convenu ce qui suit :
- Entre :
- Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Dordogne représenté par son président,
- Laurent PÉREÁ, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration en date du 20 novembre 2020,

Il est proposé de proroger la convention par le biais d'un avenant jusqu'au 31 décembre 2021

Prorogation approuvée à 14 voix POUR

■ ■

■ ■

■ ■ Et :

■ ■ La commune de (ou l'établissement public)
 ■ ■ représenté(e) par son Maire (ou Président),
 ■ ■ dûment habilité par délibération en date du ,

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■ **ARTICLE UNIQUE : DURÉE DE LA CONVENTION**

■ ■

■ ■ La convention d'adhésion au Pôle Santé et Sécurité au Travail est prorogée d'une année, soit jusqu'au
 ■ ■ 31 décembre 2021.

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

AR PREFECTURE

024-282400027-20201120-032-DE
 Reçu le 03/12/2020

(Fait en 2 exemplaires)

A le.....

■ ■ La collectivité
 ■ ■ (L'établissement public)
 ■ ■ Le Maire
 ■ ■ (Le Président)

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

■ ■

Le Centre de Gestion de la Dordogne

Le Président

Laurent PEREA

Délibération :

La SCEA et Forestière de la Forêt sollicite auprès de la Direction Départementale des Territoires, une autorisation de défrichement pour la construction d'un lotissement de trois lots à « Giraudou Sud », pour les parcelles cadastrées en section C n° 679 et 714, d'une surface de 0,4 936 ha.

Cette autorisation est conditionnée par la mise en place de mesures de prévention du risque consistant :

- à mettre en place sur le hameau « Giraudou Sud » une défense incendie par bâche normalisée ou dispositif normalisé équivalent,
- au maintien en bon état d'entretien du chemin rural contournant le massif à l'Est du projet.

Ces mesures relevant de la compétence de la commune, la collectivité s'est rapprochée de la Communauté d'Agglomération du GRAND PERIGUEUX, aujourd'hui en charge du Schéma directeur d'alimentation en eau potable.

L'analyse de l'efficacité de la couverture incendie de la commune est actuellement en cours. La Communauté d'Agglomération du GRAND PERIGUEUX étudie un programme pour la mise en place de points de défense incendie supplémentaires selon la nécessité ; les éléments de ce programme seront connus en avril 2021.

Monsieur le Maire donne lecture du courrier transmis à ce sujet par la Communauté d'Agglomération du GRAND PERIGUEUX.

Le Conseil Municipal s'appuyant sur le document réalisé par la Communauté d'Agglomération du GRAND PERIGUEUX (dont pièce jointe à la délibération), par 12 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 ABSTENTION **CONFIRME** :

- l'engagement de la commune à réaliser les aménagements nécessaires pour la protection du hameau de « Giraudou Sud » contre les risques d'incendie de forêt,
- l'engagement de la commune à maintenir le chemin rural contournant le massif à l'Est du projet en état d'entretien suffisant pour permettre le passage d'engins de lutte contre l'incendie.

12 voix POUR- 2 abstentions

5 - Assainissement « les Piles » : projet d'acquisition de terrain

Sujet et avis reportés au prochain conseil

6 - Syndicat DFCI : désignation de bénévoles référents

Délibération :

Le Syndicat Mixte ouvert de Défense des Forêts Contre l'Incendie de Dordogne (DFCI 24) demande aux communes de créer des Comités Communaux Feux de Forêts (CCFF) et de désigner des bénévoles référents qui collaboreront à la protection de la forêt contre les incendies.

Les missions essentielles des Comités Communaux Feux de Forêt sont :

- l'information et la sensibilisation de la population et du grand public sur le risque « feux de forêt »,

- l'appui et l'aide aux pompiers par :

- ✓ la participation à la prévention des feux de forêt de manière générale,
- ✓ la participation aux manœuvres préventives,
- ✓ le guidage et l'assistance logistique aux pompiers,
- ✓ la participation à la veille concernant le risque « feux de forêt » ainsi que la pénétrabilité des massifs forestiers (état des pistes, débroussaillage...)

Lors de la lutte active contre l'incendie, les bénévoles se mettront à disposition du responsable chargé de l'organisation et apporteront un concours actif, sans se substituer au commandement, qui relève des pompiers dans tous les cas de figure.

Les membres du Comité Communal Feux de Forêt seront munis d'une carte nominative signée par le Président du SMO DFCI 24.

Le Conseil Municipal nomme, en qualité de membres du Comité Communal Feux de Forêt de CORNILLE, les bénévoles suivants :

- Monsieur Guy, Gilbert JEGOU
- Monsieur Stéphane SZMYTKO
- Monsieur Maxime CONDAMINAS

- Monsieur Christian CHABOT

Cette délibération, valable pendant la durée du mandat municipal 2020-2026 sera rattachée à la délibération n° 2020-NM-23, dont l'objet est « Désignation de référents communaux ».

Approuvé à 14 voix POUR, pour les personnes désignées.

7 - CAGP : nouveau programme de groupement de commandes

Le Maire propose que l'on s'inscrive sur l'ensemble des groupements de commandes de l'agglomération du Grand Périgueux, étant rappelé qu'ils permettent de participer à des marchés, à moindre coût et de profiter de tarifs, que notre commune ne pourrait obtenir seule.

Il est ainsi proposé de participer à une commande de masques pour les agents, sur une base de 2 masques par jours travaillés pour une période d'un an, les tarifs proposés étant intéressants. Nous prévoyons un carton en supplémentaire pour bénéficier de masques supplémentaires en réserve.

Délibération :

La Communauté d'Agglomération du GRAND PÉRIGUEUX réalise, pour le compte des communes adhérentes, des groupements de commandes afin de générer des achats pertinents et économiques pour la bonne gestion des deniers des collectivités publiques.

Le démarrage des mandats municipaux 2020-2026 est l'occasion de présenter aux nouveaux élus le travail exécuté lors du mandat 2016-2020, et de collecter les nouveaux besoins.

Monsieur le Maire précise que les besoins listés ce jour par l'Assemblée n'engagent pas la collectivité à passer commande sur chaque marché.

Le Conseil Municipal, après discussion et par 14voix POUR, **DÉCIDE** de se positionner pour les groupements suivants :

- Marché de services : Contrôle et vérifications périodiques des bâtiments publics et de leurs annexes
- Marché de services : Contrôle des extincteurs
- Marché de Fourniture de produits ménagers et d'entretien des bâtiments
- Marché de services : Entretien des espaces verts, peinture des stades de sport

- Marché de services : Prestations ponctuelles de nettoyage des bâtiments

8 - Budget Primitif 2021 : poursuite des études de projets

Le Maire rappelle la nécessité de transmettre rapidement les devis pour les besoins des différentes commissions.

Il semble que nous soyons toujours dans l'attente des devis des Entreprises concernant la mise aux normes du mobilier de la cantine.

Par ailleurs le Maire souligne une demande du secrétariat de Mairie pour l'acquisition d'armoires de rangement ; un coût estimatif inférieur à 1000,00 €.

9 - Motion de la commune de Cornille au projet HERCULE d'EDF

M. le Maire demande l'accord de l'ensemble des membres pour rajouter à l'ordre du jour le vote d'une motion à l'égard du projet Hercule d'EDF.

Accord du conseil municipal : 14 voix pour

M. Le maire donne lecture de la motion, qu'il soumet ensuite au vote.

La motion est approuvée à 14 voix POUR

9 - Divers

- Prêt-Relais CRCA : prorogation d'une année supplémentaire dans l'attente du versement des dernières subventions, délibération à prendre en mai 2021
- L'Amicale laïque ne souhaite pas participer à l'animation de la soirée Ciné-passion le 24 juillet. Une réunion de toutes les associations communales va être organisée afin de permettre l'organisation de cette animation.
- Aux Piles, M. MALARDIER a un problème d'inondation de son terrain lié à une buse d'écoulement des eaux pluviales. Il souhaite rencontrer les élus à ce sujet.
- Demande de stage à la Mairie (stage découverte) : Le contexte actuel est compliqué pour les jeunes d'obtenir des périodes de stages. Les élus acceptent donc que ce jeune de Cornille puisse être accueilli en mairie pour sa période de stage.
- Les 13 et 20 juin, se tiendront les élections départementales et régionales. Pour répondre aux exigences sanitaires, il est proposé que les bureaux de vote soit installé dans la salle des fêtes. Cela permettra une meilleure organisation des 2 bureaux de vote.
- Le service transport du Grand Périgueux nous sollicite pour connaître la décision de la commune quant à l'organisation de la semaine scolaire pour la rentrée de septembre 2021, 4 ou 4,5 jours par semaine. Après information prise auprès de Trélissac, la commune voisine reste sur une organisation de 4,5 jours. Il est donc proposé de conserver pour Cornille le même rythme scolaire à la rentrée de septembre 2021, soit une semaine de 4,5 jours
- Demande de camp de scout à Cornille : refusée car pas de site disponible par rapport aux attentes.
- Nous sommes sollicités pour prendre une motion au sujet de la fermeture des bureaux de Poste. Il est proposé d'inscrire ce point au prochain CM.

- Réunion le 10 mars en mairie à 17h, avec M. Pierrick de Ravignan de SOLARSUD, pour lancer une étude de faisabilité afin d'équiper les bâtiments communaux en panneaux photovoltaïques.

Le Maire lève la séance à 23h40