



Preserville.

COMMUNE DE PRESERVILLE
PROCES-VERBAL DE REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU
LUNDI 11 DECEMBRE 2017 à 20 H 30

NOMBRE
DE CONSEILLERS

En exercice : 13
Présents : 12
Votants : 13
Absents : 1 (représenté)
Exclus : 0

Date de la convocation : 4/12/2017

Date d'affichage : 4/12/2017

L'an deux mil dix-sept, le 11 Décembre à 20 H 30, le Conseil Municipal de la commune de PRESERVILLE dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Patrick de PERIGNON, Maire, selon l'ordre du jour suivant :

- Compte rendu des différentes commissions,
- Compte rendu de la commission de travail « Ecole »,
- Indemnité de fin de contrat pour Mme Laura HENRIQUES,
- Columbarium,
- Révision du PLU,
- Création du service commun d'urbanisme par la communauté de communes des « Terres du Lauragais » : validation de la convention et de la fiche d'impact,
- Questions diverses.

Présents : MM. BOUISSOU, BENETTI, BARTHERE, PELISSE, BLANC, BOYER, CALAS, LUX, PETIT, SEBASTIAN, de SAINT DENIS,

Absents : Mr PIQUETTE qui a donné pouvoir à Mr BOUISSOU

Secrétaire de séance : Mme BENETTI

* * *

La séance est ouverte à 20 H 40 et Madame BENETTI donne lecture du compte rendu du Conseil Municipal du 13 Novembre 2017 qui est approuvé à l'unanimité.

Avant de commencer l'ordre du jour, Monsieur le Maire présente Madame Magalie BOURDELOT qui remplace Madame Laura HENRIQUES au poste d'agent d'accueil polyvalent de la mairie et celle-ci expose au conseil son parcours professionnel.

Madame BOURDELOT aura, entre autres, à sa charge :

- les différentes tâches inhérentes à l'accueil,
- la gestion des dossiers d'urbanisme qui doivent faire l'objet en mairie de vérifications plus approfondies avant d'être adressés au service urbanisme des « Terres du Lauragais » pour instruction. Celle-ci doit par ailleurs être assermentée pour effectuer le récolement et se rendra chez les habitants pour constater la conformité,

- les animations culturelles sur la commune en collaboration avec la commission culture et le développement de la salle la Fontaine (manifestations, locations...)
- la communication interne et externe (site interne, facebook...)
- aide à la bibliothèque municipale Prêserlivres...

I – Sujets soumis à délibération :

2017/44 – PRIME DE FONCTION POUR Mme LAURA HENRIQUES

Monsieur le Maire rappelle aux élus que le contrat de Mme Laura HENRIQUES, agent d'accueil polyvalent, prendra fin le 31 Décembre 2017.

Il propose de lui allouer une indemnité brute de 1.000,00 € en remerciement du travail accompli.

Le Conseil donne son accord à l'unanimité

2017/45 – CREATION DU SERVICE COMMUN D'URBANISME PAR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES TERRES DU LAURAGAIS : VALIDATION DE LA CONVENTION ET DE LA FICHE D'IMPACT

Vu l'approbation du comité technique de la communauté de communes en date du 17 Octobre 2017, la convention et la fiche d'impact relative à la création du service commun d'urbanisme,

Vu la délibération N° 2017-299 en date du 24 Octobre 2017 de la communauté de communes des Terres du Lauragais approuvant à l'unanimité la convention et la fiche d'impact relative à la création du service commun d'urbanisme.

Vu l'approbation du comité technique du centre de gestion en date du 11 Décembre 2017 de la convention et de la fiche d'impact relative à la création du service commun d'urbanisme.

Monsieur le Maire rappelle que les services communs d'instruction des autorisations d'urbanisme sont régis par l'article L.5211-4-2 du CGCT.

Il rappelle également que deux services communs existaient sur le territoire des anciennes communautés de communes de « Cap Lauragais » et de « Cœur Lauragais ».

De plus, au 1^{er} Janvier 2018, l'instruction des autorisations d'urbanisme ne peut plus être assurée par les services de l'Etat pour les communes membres d'un EPCI de plus de 10 000 habitants.

Ainsi des communes ex « CoLaurSud » vont se retrouver sans service instructeur et auront la possibilité de confier l'instruction des dossiers à un certain nombre de personnes publiques listées à l'article R423-15 du code de l'urbanisme.

Suite au travail de la commission « urbanisme » de la communauté de communes des Terres du Lauragais, le Président de la communauté de communes a proposé la création d'un service unique d'instruction sur la communauté de communes des Terres du Lauragais.

La création d'un tel service implique la passation de conventions entre l'établissement public intercommunal gestionnaire, et les communes membres intéressées.

A cette convention est annexée une fiche d'impact décrivant les effets sur le personnel affecté au service commun (organisation, conditions de travail, rémunération, droits acquis...).

Ces conventions sont soumises à l'avis du Comité technique compétent et à la Commission Administrative Paritaire compétente pour la CCTL lorsque les agents sont transférés ou mis à disposition du service commun.

Monsieur le Maire signale que la convention ainsi que la fiche d'impact ont été soumis à l'avis du Comité Technique de la communauté de communes en date du 17 Octobre 2017 qui a rendu un avis favorable.

Monsieur le Maire précise que la procédure par laquelle les communes qui adhèrent au service commun doivent également saisir les comités techniques compétents sur le projet de convention entre la communauté de communes et les communes concernées, ainsi que la fiche d'impact

Monsieur le Maire signale que la convention ainsi que la fiche d'impact ont été soumises à l'avis du Comité Technique du centre de gestion du 11 Décembre 2017 qui a rendu un avis favorable.

Monsieur le Maire demande au conseil Municipal de se prononcer sur la convention et la fiche d'impact dans le cadre de la création d'un service unique d'instruction sur la Communauté de communes des Terres du Lauragais.

Le conseil, à l'unanimité :

→ approuve la convention et la fiche d'impact dans le cadre de la création d'un service unique d'instruction sur la Communauté de communes des Terres du Lauragais,

→ mandate Monsieur le Maire pour signer toutes pièces nécessaires à cette affaire.

→ adresse une ampliation de la présente à Monsieur le Préfet de la Haute-Garonne pour le contrôle de sa légalité.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN SERVICE COMMUN POUR L'INSTRUCTION DES ACTES D'URBANISME

Entre les soussignés :

La communauté de communes des TERRES DU LAURAGAIS, représentée par son Président M. Christian PORTEY, dûment habilité par la délibération du Conseil Communautaire n° DL 2017-002 en date du 30 Janvier 2017 à signer la présente convention, ci-après dénommée « La Communauté de Communes »,
Et,

La commune de PRESERVILLE représentée par son Maire, Mr Patrick de PERIGNON, dûment habilité par la délibération n° 2017-45 en date du 11 Décembre 2017 à signer la présente convention, ci-après dénommée « La Commune ».

PREAMBULE

En application des articles L. 410-1 et L. 422-1 du Code de l'Urbanisme, la commune de PRESERVILLE étant dotée d'un document d'urbanisme (PLU ou ancien POS, ou Carte Communale des communes compétentes), le Maire délivre au nom de la commune des autorisations de droit des sols : permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, déclaration préalable et certificat d'urbanisme.

Conformément aux dispositions des articles R410-5 et R. 423-15 du Code de l'Urbanisme, le Maire peut charger le service d'un établissement public de coopération intercommunale des actes d'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme susvisées.

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre peut se doter de services communs avec une ou plusieurs de ses communes membres pour toute mission réalisée en-dehors des compétences transférées.

Vu les statuts de la Communauté de Communes des Terres du Lauragais.

Étant entendu, en application de l'article R. 423-14 du Code de l'Urbanisme, que le Maire reste l'autorité compétente pour la délivrance de toutes autorisations de droit des sols telles que visées aux articles L. 410-1 et L. 422-1 du Code de l'Urbanisme.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir et préciser les modalités de mise à disposition du service commun urbanisme de la Communauté de Communes des Terres du Lauragais, désigné ci-après « Service instructeur », pour l'instruction des autorisations, déclarations et actes relatifs au droit des sols pour la commune de PRESERVILLE.

Article 2 – Service instructeur

Par accord entre les parties, et en application de l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le service instruction des autorisations des droits des sols désigné ci-après « service instructeur », est placé sous l'autorité du Président de la Communauté de Communes des Terres du Lauragais et mis à disposition des communes.

La résidence administrative du service instructeur est fixée à Villefranche de Lauragais au siège de la Communauté de Communes des Terres du Lauragais situé 73 avenue de la Fontasse.

2.1 Personnel du Service

Le service instructeur est composé de trois agents instructeurs à temps complet et un secrétariat à mi-temps, de la Communauté de Communes Terres du Lauragais auxquels s'appliquent les conditions de travail et le règlement en vigueur au sein de la Communauté de Communes. Le nombre d'agent pourra évoluer.

2.2 Matériel dont dispose le service commun

La Communauté de Communes met à disposition du service instructeur :

Les locaux y compris le local d'archivage

L'équipement informatique, bureautique et le mobilier pour tous les agents

Les équipements divers de bureau

Article 3 : Domaine d'intervention du service instructeur

Le service instructeur assure l'instruction de toutes les demandes et déclarations déposées sur le territoire de la commune de PRESERVILLE et relevant de sa compétence.

Les missions du service instructeur portent sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations d'urbanisme et actes à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu'à la notification par le Maire de sa décision.

Le maire ou son délégataire reste le seul signataire des décisions proposées par le service instructeur.

Autorisations et actes dont le service instructeur assure l'instruction :

CU opérationnel (CUB – L.410-1 b du Code de l'Urbanisme)

Déclaration Préalable (DP)

Permis de Construire (PC)

Permis de Démolir (PD)

Permis d'Aménager (PA)

Demands de modification, de prorogation et de transfert de toutes les décisions évoquées ci-dessus.

Demande de vente par anticipation avant l'achèvement des travaux de finition

Pour les autorisations et actes nommés ci-dessus qui seraient instruits par la commune, cette dernière s'engage à transmettre pour information au service instructeur les documents y référant.

Le service instructeur apportera en tant que de besoin son expertise et une aide à la commune sur les points suivants plus précisément définis dans l'article 5-B « missions du service » :

Le contentieux

Le contrôle de conformité (récolement)/ police de l'urbanisme

La veille juridique

La formation des instructeurs locaux

Le suivi du pétitionnaire

La relation ABF/SDIS/Architecte conseil/Paysagiste conseil

Article 4 – Conditions de mise à disposition

Par accord entre les parties, les moyens administratifs, matériels et humains destinés à exercer cette mission seront financés selon les conditions fixées à l'article 10 de la présente convention.

Article 5 – Condition d'exécution

A - Missions assurées par la commune

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

1° Phase de dépôt de la demande :

Accueille le public et assure son information

Réceptionne des demandes et déclarations

Instruit des CUA en fonction des dispositions choisies à l'article 3 de la présente convention

Accuse de réception de toute déclaration ou demande d'autorisation, ou de toute pièce complémentaire,

Attribue d'un numéro d'enregistrement au dossier et remplit les encadrés réservés à l'administration;

Délivre le récépissé de dépôt fixant les délais de droit commun (en fonction du type de dossier),

Vérification que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire

Vérification de la complétude du dossier (présence de toutes les pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande)

Enregistrement informatique dans le logiciel commun d'instruction des informations principales du dossier

Consultation si besoin des ABF (Architectes des Bâtiments de France) dans les quatre jours qui suivent le dépôt du dossier

notification au service instructeur en remplissant imprimé CERFA dans le logiciel commun d'instruction

transmission de l'avis au service instructeur dès réception en Mairie

Conservation d'un exemplaire complet du dossier en mairie et transmission au service commun des autres exemplaires comprenant l'ensemble des documents fournis, accompagnés de l'avis du Maire sur le projet dans les 6 jours calendaires suivant le dépôt en Mairie.

Communication de l'avis du Maire sur les aspects principaux suivants :

Sur le principe du projet

Les éléments techniques concernant la desserte du terrain

L'insertion du projet dans son environnement

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

Communication au service instructeur de tout élément susceptible de faciliter l'instruction du dossier (délibérations de la commune relatives à l'urbanisme, documents d'urbanisme à jour, mises à jour cadastrales...)

Information du service instructeur sur les projets ou l'avancée des procédures de révision ou modification des documents d'urbanisme

Pour rappel, il est de la responsabilité de la commune de communiquer aux services de la DDT l'ensemble des autorisations concernées par l'article L.422-2 du Code de l'Urbanisme relevant de l'autorité administrative du Préfet et instruites par la DDT. Le service instructeur de la Communauté de Communes des Terres du Lauragais n'en est pas destinataire. Cependant la commune s'engage à le tenir informé lors des dépôts en mairie de ce type de dossier.

1-Phase d'instruction

Toute pièce complémentaire demandée au pétitionnaire, quelle qu'elle soit, doit être déposée en mairie et exclusivement en mairie ou elle doit faire l'objet d'un enregistrement dans le logiciel commun, être datée et rattachée au dossier.

Tout dépôt auprès du service instructeur sera refusé.

La commune de PRESERVILLE transmet immédiatement et en tout état de cause dans un délai qui ne peut excéder trois jours calendaires après le dépôt de toute pièce par le demandeur au service instructeur.

Gestion de la décision

Le maire de la commune de PRESERVILLE vérifie le contenu du projet de décision, signe l'arrêté et le notifie :

au pétitionnaire par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin du délai d'instruction,

au Préfet pour le contrôle de légalité, accompagné du dossier complet et des avis recueillis,

au service instructeur.

procède à l'envoi de l'ensemble des données nécessaires à la levée de la Taxe d'Aménagement par les services fiscaux,

procède à l'affichage de la décision ou de la déclaration en mairie pendant les délais prescrits par le Code de l'Urbanisme,

conservé un exemplaire en mairie et procède à l'archivage des dossiers selon les règles en vigueur.

1-Phase de post -instruction

La commune vérifie la conformité et le parfait achèvement des travaux,

Enregistre dans le logiciel commun les dates de la déclaration d'ouverture de chantier et de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux et en transmet un exemplaire au service instructeur

B – Missions assurées par le service instructeur

Le service instructeur 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 :

1/Phase de pré -instruction de la demande

Exploite l'ensemble des informations fournies par la commune

Procède à la vérification de la complétude du dossier au regard de ses compétences techniques (contenu et qualité)

Si le dossier déposé justifie un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun et/ou si le dossier se révèle incomplet au regard des dispositions du Code de l'Urbanisme, le service instructeur notifie au pétitionnaire par lettre recommandée avec accusé de réception la liste des pièces manquantes, ou majoration ou prolongation du délai d'instruction:

La copie de la correspondance entre le service instructeur et le pétitionnaire est disponible sur le logiciel commun.

Recueille auprès des personnes publiques, services ou commissions intéressées par le projet les accords, avis ou décisions prévus par les lois et règlements en vigueur (excepté ABF consultés par la commune) et les transmet par voie informatique aux communes dès réception et les enregistre sur le logiciel commun.

S'engage à retourner aux services communaux concernés, dans un délai de 7 jours, tout dossier qui lui sera transmis par erreur car relevant de l'article L.433-2 du Code de l'Urbanisme.

1-Phase d'instruction

Procède à l'examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain concerné et selon les procédures prévues pour chacun d'eux par le Code de l'Urbanisme. Instruit de même les demandes de prolongation, de validité, de transfert ou d'annulation de décision.

Rédige un projet de décision au regard du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis.

Transmet par voie informatique au Maire, le projet de décision au plus tard 8 jours avant la date d'expiration du délai d'instruction ainsi que l'avis des personnes consultées

Conserve un exemplaire pour archivage et retourne les autres exemplaires en sa possession à la commune

Gestion de la décision

En cas de désaccord du Maire sur le projet de décision, le service instructeur rencontrera le maire pour rechercher une solution au différend. Si le désaccord persiste sur l'interprétation des règles d'urbanisme applicables, le Maire fera part, par écrit, de ses instructions au service instructeur. Les décisions prises restent de la responsabilité du Maire.

Le service instructeur conserve un exemplaire de la décision du Maire

1/ Missions complémentaires

Assure un rôle d'information et d'accompagnement auprès des communes sur ses dossiers d'urbanisme, notamment dans le cadre de dossiers complexes, et en amont du dépôt de ceux-ci.

Pour ce faire, le service instructeur accueillera les pétitionnaires et les maires, lors de permanences réparties sur trois demi-journées, une demi-journée par site (Caraman, Villefranche, Nailloux) selon des jours différents afin de permettre une plus grande amplitude horaire.

Les citoyens devront au préalable prendre rendez-vous par l'intermédiaire de leur mairie qui assurera la relation avec le service instructeur afin être accueilli sur la permanence de leur choix sans distinction de site.

Procède à l'envoi des statistiques de la construction au service de l'Etat

Assiste les communes lors des procédures d'évolution des documents d'urbanisme

C- Gestion des recours contentieux :

En raison de l'absence de délégation de compétence en matière de délivrance des actes d'urbanisme, le Maire conserve la pleine et entière responsabilité des actes pris sur sa commune en matière d'urbanisme relevant de sa compétence.

La commune assure sa défense en contentieux. En cas de nécessité ou de besoin, il appartient à la commune de choisir un avocat dont les honoraires et frais seront à sa charge. Seront également à la charge de la commune l'ensemble des dépenses liées au contentieux de l'urbanisme, notamment les condamnations aux dépens, les frais irrépétibles et les condamnations d'ordre indemnitaire.

D- Outils :

Un logiciel dédié acquis par la communauté de communes Terres du Lauragais sera mis à disposition du service instructeur ainsi que de toutes les communes signataires de la présente convention, par une connexion en mode web. Les communes pourront ainsi enregistrer leurs dossiers et les consulter afin de connaître à tout moment leur état d'avancement pour répondre aux pétitionnaires.

Article 6 – Délégation de signature

Pour l'application de la présente convention, le Maire délègue sa signature dans le cadre de l'article L.423-1 alinéa 4 du Code de l'Urbanisme aux agents du service instructeur pour les phases de l'instruction qui leur sont confiées et définies à l'article 6 de la présente convention.

Article 7 – Archivage

Dans le cadre de la mise en place d'un service commun d'instruction des dossiers ADS, la DDT est amenée à transférer depuis 2015 les archives d'instruction du droit des sols à la Communauté de Communes.

Deux types d'archives sont concernés :

Les archives dites courantes et intermédiaires de moins de 10 ans seront gardées par la Communauté de Communes des Terres du Lauragais.

Les archives arrivant aux termes de leur durée d'utilité administrative, plus de 10 ans, seront reversées aux communes par la Communauté de Communes des Terres du Lauragais.

La Commune devra procéder à leur destruction au regard des règles appliquées par les archives départementales de la Haute Garonne et après signature de celles-ci d'un protocole de reversement des archives.

Article 8 - Assurance

La Commune de PRESERVILLE devra justifier la souscription d'une police d'assurance en responsabilité civile ainsi qu'une police d'assurance spécifique pour les autorisations d'urbanisme, comprenant une protection juridique de la commune dans le cadre de ses compétences.

Article 9 – Dispositions financières

Conformément à la délibération du conseil communautaire du 24 Octobre 2017, le coût du service d'instruction du droit des sols (ADS) sera supporté par les communes.

Les dispositions financières pourront être revues annuellement par délibération du conseil communautaire et après avis de la commission d'urbanisme.

La masse salariale brute et les charges patronales du service instructeur sont incluses dans le prix forfaitaire des actes.

La contribution communale au fonctionnement est définie en fonction de la volumétrie annuelle des actes pondérés instruits par le service instructeur.

Pondération

La pondération des différents actes selon le niveau de complexité d'instruction a été établie comme suit :

CUb : 0,4 (Certificat Urbanisme opérationnel)

DP : 0,7 (Déclaration Préalable)

PC : 1 (Permis de Construire)

PD : 0,8 (Permis de Démolir)

PA : 1,4 (Permis d'Aménager)

PM : 0,5 (Permis Modificatif)

TP : 0,1 (Transfert de Permis)

PAU : 0,1 (Prolongation d'Autorisation d'Urbanisme)

Calendrier de paiement

La contribution de l'année N sera acquittée en deux versements :

Un premier acompte, égal à 50% de la contribution totale N-1, demandé au début du second semestre de l'année N.

Le solde de l'année N représentant la part due par chaque commune diminuée de l'acompte, demandé en début d'année N+1.

Les demandes de versement feront l'objet de l'émission d'un titre de recettes.

Au titre de l'année 2018, le premier acompte de votre commune sera demandé au début du second semestre de 2018.

Article 10 – Durée, date de prise d'effet de la convention

La présente convention entre en vigueur au 01 janvier 2018.

Elle est conclue pour une durée d'un an renouvelable annuellement par tacite reconduction et pourra être dénoncée selon les conditions évoquées à l'article 11 de la présente convention.

Article 11 – Modification, résiliation

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit et signé entre les parties.

L'avenant devra être approuvé par délibération du conseil communautaire et du conseil municipal de la commune concernée.

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, au minimum trois mois avant la date anniversaire de prise d'effet de la convention.

Article 12 – Dispositif de suivi de l'application de la présente convention.

Le service instructeur des actes d'urbanisme de la Communauté de Communes des Terres du Lauragais établit annuellement un rapport succinct sur l'application de la présente convention. Ce rapport est intégré au rapport d'activité annuel de la Communauté de Communes des Terres du Lauragais et présenté lors d'un conseil communautaire.

Article 13 – Règlement des litiges

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, le règlement des litiges survenant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Toulouse.

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

FICHE D'IMPACT

1-Etat initial :

Cadre réglementaire :

La loi ALUR (Accès au Logement et un Urbanisme Rénové) a mis fin progressivement à la mise à disposition des services de l'Etat pour l'instruction des autorisations d'urbanisme dans les communes dotées d'un document d'urbanisme et appartenant à un Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) de plus de 10 000 habitants.

Etat des lieux sur la Communauté de Communes des Terres du Lauragais :

Conformément aux statuts de l'Ex Communauté de communes Cœur Lauragais et de l'Ex Communauté de communes Cap Lauragais, les communautés de communes ont été habilitées à créer un service d'instruction des autorisations des droits des sols sur la base des dispositions de l'article L.5211-4-2 du CGCT.

Ainsi, les services instructeur de l'Ex Communauté de communes Cœur Lauragais et de l'Ex Communauté de communes Cap Lauragais ont été mis en place le 1er juillet 2015 pour répondre aux besoins des communes disposant d'un Plan Local d'Urbanisme ou d'un Plan d'Occupation des Sols.

Depuis le 1er janvier 2017, les services instruisent également les autorisations des communes disposant d'une carte communale.

Les services instructeurs de la Communauté de communes des Terres du Lauragais assurent ainsi l'instruction des autorisations d'urbanisme de 39 communes du territoire.

Suite à la fusion du 1^{er} janvier 2017, les deux services instructeur doivent être harmonisés. Par ailleurs, les communes de l'Ex Communauté de communes CoLaurSud disposant d'un document d'Urbanisme deviennent elles aussi compétentes au 1^{er} janvier 2018 et doivent donc assurer leur instruction.

En 2018, c'est 47 communes qui seront compétentes en matière d'instruction suite à la loi ALUR du 24 mars 2014.

Commune	Document d'Urbanisme	en 2017		en 2018		Nombre d'actes pondérés en 2016
		Compétence ADS	Instruction	Compétence ADS	Instruction	
Aignes	PLU	Commune	Etat	Commune	Terres du Lauragais	8
Albiac	RNU	Etat	Etat	Etat	Etat	Non concerné
Auriac-sur-Vendinelle	PLU	Commune	Cœur Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	24
Aurin	CC	Commune	Cœur Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	8
Avignonet-Lauragais	PLU	Commune	Cap Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	36
Beauteville	PLU	Commune	Cap Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	1
Beauville	PLU	Commune	Cœur Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	10
Bourg-Saint-Bernard	PLU	Commune	Cœur Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	47
Le Cabanial	PLU	Commune	Cœur Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	13
Caignac	PLU	Commune	Etat	Commune	Terres du Lauragais	6
Calmont	PLU	Commune	Etat	Commune	Terres du Lauragais	39
Cambiac	RNU	Etat	Etat	Etat	Etat	Non concerné
Caragoudes	CC	Commune	Cœur Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	3
Caraman	RNU	Commune	Cœur Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	42
Cessales	RNU	Etat	Etat	Etat	Etat	Non concerné
Le Faget	PLU	Commune	Cœur Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	7
Folcarde	RNU	Etat	Etat	Etat	Etat	Non concerné
Francarville	RNU	Etat	Etat	Etat	Etat	Non concerné
Gardouch	PLU	Commune	Cap Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	44
Gibel	CC	Commune	Etat	Commune	Terres du Lauragais	8
Lagarde	CC	Commune	Cap Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	19
Lanta	PLU	Commune	Cœur Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	62
Loubens-Lauragais	RNU	Etat	Etat	Etat	Etat	Non concerné
Lux	PLU	Commune	Cap Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	7
Mascarville	PLU	Commune	Cœur Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	6
Mauremont	CC	Commune	Cap Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	12
Maureville	CC	Commune	Cœur Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	3
Mauvaisin	CC	Commune	Etat	Commune	Terres du Lauragais	1
Monestrol	RNU	Etat	Etat	Etat	Etat	Non concerné
Montclar-Lauragais	CC	Commune	Cap Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	17
Montesquieu-Lauragais	CC	Commune	Cap Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	37
Montgaillard-Lauragais	CC	Commune	Cap Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	11
Montgeard	PLU	Commune	Etat	Commune	Terres du Lauragais	11
Mourvilles-Basses	RNU	Etat	Etat	Commune	Etat	Non concerné
Nailloux	PLU	Commune	Commune	Commune	Commune	136
Préserville	PLU	Commune	Cœur Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	19
Prunet	PLU	Commune	Cœur Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	2
Renneville	RNU	Commune	Cap Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	12
Rieumajou	CC	Commune	Cap Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	0
Saint-Germier	CC	Commune	Cap Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	0
Saint-Léon	RNU	Commune	Etat	Commune	Terres du Lauragais	14
Sainte-Foy-d'Algrefeuille	PLU	Commune	Cœur Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	92
Saint-Pierre-de-Lages	PLU	Commune	Cœur Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	42
Saint-Rome	RNU	Etat	Etat	Etat	Etat	Non concerné
Saint-Vincent	PLU	Commune	Cap Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	12
La Salvétat-Lauragais	PLU	Commune	Cœur Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	2
Saussens	RNU	Etat	Etat	Etat	Etat	Non concerné
Ségreville	CC	Commune	Cœur Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	5
Seyre	RNU	Etat	Etat	Etat	Etat	Non concerné
Tarabel	PLU	Commune	Cœur Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	28
Toutens	CC	Commune	Cœur Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	7
Trébons sur la Grasse	CC	Commune	Cap Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	24
Vallègue	PLU	Commune	Cap Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	22
Vallesvilles	CC	Commune	Cœur Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	17
Vendine	CC	Commune	Cœur Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	3
Vieillevigne	PLU	Commune	Cap Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	10
Villefranche-de-Lauragais	PLU	Commune	Cap Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	113
Villeneuve	PLU	Commune	Cap Lauragais	Commune	Terres du Lauragais	37

Le nombre d'actes pondérés permet d'évaluer par commune l'activité d'instruction des autorisations d'urbanisme en fonction du type de document (permis, déclaration préalable...). L'Etat estime que le besoin en instructeurs d'application du droit des sols est de 1 équivalent temps plein annuel travaillé pour 350 actes pondérés par an. Toutefois, considérant que le service instructeur réalisera une demi-journée d'accueil par instructeur et par site (Nailloux, Villefranche et Caraman), ce chiffre est ramené à une moyenne de 320 dossiers équivalents permis de construire par instructeur.

2. Description du service commun d'urbanisme :

Activités du service commun d'urbanisme :

Le service commun d'urbanisme pourra intervenir uniquement pour les communes qui ont acquis la compétence d'application du droit des sols dite ADS. Pour les autres communes, l'Etat conservera l'instruction des autorisations d'urbanisme soit 11 communes en RNU.

Le service commun d'urbanisme assurera notamment l'instruction des autorisations d'urbanisme.

Effets du service commun d'urbanisme pour les communes souhaitant l'intégrer :

Ces communes effectueront les missions détaillées dans la convention de mise en place du service commun.

A préciser que les communes jouent le rôle de guichet unique et doivent enregistrer les demandes de permis, de déclarations préalables et de certificat d'urbanisme (cf. modèle de convention et article R423.3 du code de l'urbanisme).

Effets du service commun d'urbanisme pour la Communauté de Communes des Terres du Lauragais :

Adhésion de 7 communes au sein de la Communauté de Communes des Terres du Lauragais, soit un total de 46 communes instruites par le service mutualisé.

La communauté de communes effectuera les missions précédemment assurées par les services de l'Etat. Ces dernières sont détaillées dans la convention de mise en place du service commun.

Effectifs du service commun d'urbanisme :

Les missions de ce service commun étant précédemment assurées par les services de l'Etat, aucun agent des Communes n'est transféré de plein droit à la Communauté de Communes ou mis à disposition de cette dernière.

Seule la Communauté de communes des Terres du Lauragais est en charge de créer le ou les postes nécessaires au fonctionnement du service d'urbanisme.

La mission d'instruction représentera 3 équivalents temps plein. Ils appartiendront au grade d'adjoint administratif ou rédacteur. Un secrétariat urbanisme à 0.2 ETP sera aussi mis en place.

Dans le scénario envisagé, adhésion au service commun des communes ex CoLaurSud hors Nailloux, le recrutement en externe d'un instructeur à temps plein devra être envisagé. Par ailleurs, suite à la fusion, la réorganisation du pool secrétariat de la Communauté de Communes permettra de revoir les missions d'un agent de secrétariat afin qu'il puisse être formé et consacrer 0.2 ETP au secrétariat d'urbanisme.

Budget prévisionnel du service commun d'urbanisme :

Les crédits nécessaires seront prévus au budget 2018 dans le cadre de propositions faites en commission des finances et validées en Conseil Communautaire.

Les dispositions financières pourront être revues annuellement par délibération du Conseil communautaire et après avis de la commission d'urbanisme.

La masse salariale brute et les charges patronales du service commun seront à la charge des communes.

La contribution communale est définie en fonction de la volumétrie annuelle des actes pondérés instruits par le service commun.

Pondération

La pondération des différents actes selon le niveau de complexité d'instruction a été établie comme suit :

CUB : 0,4 (Certificat Urbanisme opérationnel)

DP : 0,7 (Déclaration Préalable)

PC : 1 (Permis de Construire)

PD : 0,8 (Permis de Démolir)

PA : 1,4 (Permis d'Aménager)

PM : 0,5 (Permis Modificatif)

TP : 0,1 (Transfert de Permis)

PAU : 0,1 (Prolongation d'Autorisation d'Urbanisme)

2017/46 – DISSOLUTION DU BUDGET ANNEXE « LOTISSEMENT LE PRE »

Monsieur le Maire rappelle aux élus qu'un budget annexe pour la gestion du lotissement du Pré à Préserville a été créé le 25 Mars 2015.

A ce jour, toutes les opérations ayant été réalisées en dépenses et recettes, il propose de procéder à la dissolution dudit budget et au virement de l'excédent sur le budget primitif de la commune.

Les élus donnent leur accord à l'unanimité.

II – Sujets non soumis à délibération :

COMPTE RENDU DES DIFFERENTES COMMISSIONS MUNICIPALES :

Commission Culture :

Cinéma : Madame BENETTI présente les deux prochains films :

- « STAR WARS » le 18 Janvier 2018,
- « La deuxième étoile » le 15 Février 2018.

Spectacles : Concert Reggae (Mak Guelwar) le Samedi 27 Janvier 2018 à 20 H 30 salle la Fontaine, Mme PETIT indique que suite à un désistement pour le mois d'octobre prochain, la programmation 2018 n'est pas clôturée à ce jour. La commission culture réfléchit à une nouvelle programmation pour cette date.

Commission Urbanisme :

Lotissement les Hauts de Préserville : Monsieur BOUISSOU rappelle que les premiers dossiers de permis de construire ont été déposés prématurément et de ce fait n'ont pas été instruits.

Il rappelle également que le permis d'aménager validé concerne uniquement des terrains situés en zones U et AU1 de notre P.L.U. En aucun cas l'urbanisation des « Hauts de Préserville » ne doit impacter la zone agricole. Il indique que ce dossier devrait aboutir dans les meilleurs délais.

La conduite d'eau devrait être déplacée prochainement.

Une réunion de la commission urbanisme sera fixée au début de l'année 2018.

Commission Finances :

Aucun élément nouveau depuis le dernier conseil municipal. Une réunion de ladite commission sera fixée au début de l'année 2018.

Commission Jeunes :

Monsieur PELISSE indique que l'aspect visuel du citystade n'est pas parfait. En conséquence, il a négocié et obtenu de la société CASAL SPORTS une remise d'un montant de 2000,00 € à utiliser dans leur catalogue.

Il précise par ailleurs que cette infrastructure est d'ores et déjà utilisée par les jeunes qui approuvent cet investissement. Afin d'en règlementer l'utilisation, il a par ailleurs transmis à Monsieur le Maire un projet de règlement intérieur.

COMPTE RENDU DE LA COMMISSION ECOLE EN DATE DU 4 DECEMBRE 2017 :

Présents :

Titulaires → Patrick de PERIGNON, Mireille BENETTI, Guy BARTHERE, Sandrine VERCRUYSSSE, Mohamed BENHAMOUCHE, Christian GARRIGUES,

Suppléants → J-claude BOUISSOU, A-Marie CALAS, Gérard BOYER, Didier MARTORELL, Lionel VIGNA, Julien CHEVREL

Secrétaire : Mme BENETTI

1°) – Election du Président de la commission de travail « Ecole »

Scrutin à bulletin secret. Elus à l'unanimité :

- Mr de PERIGNON en qualité de Président,
- Mme VERCRUYSSSE en qualité de Vice-Présidente,

2°) – Organisation de la commission de travail « Ecole »

Monsieur de PERIGNON précise qu'il est nécessaire, dans un premier temps, de lister et de partager les tâches entre les représentants de la commission. Madame VERCRUYSSSE demande des précisions sur cette proposition :

- Le personnel étant sous la responsabilité de la commune de Préserville, la gestion des agents reste à la charge de celle-ci,
- Gestion technique des locaux de l'école : Guy BARTHERE et Mohamed BENHAMOUCHE.
Rôle : information des enseignantes ou agents en cas de dysfonctionnement (électricité, chauffage, plomberie...). Le représentant de la commission évalue le problème et décide si l'intervention d'un professionnel est nécessaire ou si les réparations peuvent être faites en régie.
Si la réparation est importante, un devis est demandé et validé par le Président.
- Transport scolaire : Sandrine VERCRUYSSSE et Mireille BENETTI
Rôle : Suivi des effectifs et gestion des problèmes particuliers tout au long de l'année.
- Participation aux conseils d'école : Sandrine VERCRUYSSSE, Mohamed BENHAMOUCHE, Patrick de PERIGNON, Mireille BENETTI.
Rôle : Participation aux conseils d'école (explications de Mr le Président sur le déroulement de ces conseils).
- Restaurant scolaire : Mireille BENETTI et Sandrine VERCRUYSSSE.
Rôle : vérification de l'équilibre des menus (qualité, quantité), relation avec les agents pour contrôle de l'ambiance à la cantine, autorité des agents, gestion des éventuels dysfonctionnements...
- Activités extra-scolaires : Christian GARRIGUES et Mireille BENETTI.
Rôle : réflexion sur la semaine des 4 jours pour la prochaine rentrée scolaire

3°) – Rythmes scolaires :

La semaine de 4 jours a été décidée lors du dernier conseil d'école (Pour 9 – Contre 3)

Le centre de loisirs sera donc ouvert le mercredi matin.

Les élus vont réfléchir sur les horaires de l'école. Proposition des enseignantes :

Ecole : 8 H 45/12 H – 13 h 45/16 h 30

APC : 16 H 30/17 H 00

Bus du soir : 17 H 00

4°) - Questions diverses

- Diagnostic des services proposés par les communes à l'initiative des « Terres du Lauragais » :

Réunion prévue le 12/12/17 pour faire un état des lieux pour une évaluation en vue d'un regroupement éventuel de la compétence.

- devis pour 10 vélos demandé à la société WESCO. Coût 1.094,00 € (soit 107,25 € l'unité). Cette dépense est acceptée par les élus.

COLUMBARIUM :

Monsieur le Maire rappelle la nécessité d'installer un columbarium sur la commune, cet investissement ayant été inscrit sur le budget primitif 2017.

Il indique que plusieurs devis ont été sollicités et reçus pour la mise en place d'un columbarium.

Ce dossier ayant été suivi par Monsieur Richard PIQUETTE qui est absent ce jour, les élus proposent et acceptent de reporter ce point au prochain conseil municipal.

REVISION DU P.L.U :

Monsieur le Maire rappelle que lors de la séance du conseil municipal en date du Vendredi 19 Mai 2017, les élus se sont opposés à la révision du P.L.U.

Afin d'avoir une meilleure connaissance du territoire, il a proposé lors du dernier conseil municipal de se rendre sur le terrain, ce qui a été approuvé à l'unanimité.

Les élus se sont donc rendus sur les lieux avec un plan des différentes zones, visite au cours de laquelle Monsieur le Maire a rappelé les règles de base pour une parfaite information.

A ce stade, celui-ci propose donc au conseil d'ouvrir la révision du P.L.U pour se mettre en conformité avec la loi avant que les décisions d'urbanisme soient imposées par la communauté de communes.

Il demande aux élus de se prononcer sur ce point.

La densification étant prévue à l'origine dans le centre du village, certains élus s'interrogent sur l'intérêt pour la commune d'urbaniser ces quelques zones situées à l'extérieur du village, ce qui engendrerait des dépenses non négligeables. Ils font remarquer que la commune est dotée d'un P.L.U et indiquent qu'il n'y a aucune urgence à le réviser.

POUR : 2 - CONTRE : 6 - ABSTENTIONS : 5

III : Questions diverses :

→ Monsieur Guy BARTHERE :

- présente un projet pour l'aménagement du chemin de l'école et de la zone à proximité de l'école. Ce dossier est toujours à l'étude mais il va être difficile de le financer avec le pool routier car le coût est trop important,
- indique que Monsieur Thomas DIGARD a été remplacé par Monsieur Patrick GONCALVES à « Terres du Lauragais »

→ Pour répondre à la question de Madame PETIT, Monsieur le Maire indique qu'il ne souhaite pas à ce jour faire l'inauguration du citystade et le repas de fin d'année. Les élus regrettent cette décision.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est close à 21 H 57.