

# COMPTE RENDU DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 SEPTEMBRE 2018

**DATE CONVOCATION**

4 SEPTEMBRE 2018

**DATE D’AFFICHAGE**

19 SEPTEMBRE 2018

**EN EXERCICE : 22**

**PRESENTS : 17**

**VOTANTS : 21**

**L’an deux mille dix-huit**

Le treize Septembre à 20 heures

**Le Conseil Municipal légalement convoqué s’est réuni à la Mairie en séance publique sous la Présidence de Monsieur Jean BARRACHIN - MAIRE**

**Etaient présents :** M. Stéphane AVRON - Mme Anne-Claire PETIT – Mme Sémillia GHOUL – M. Patrice SOYER – M. Jean-Marie ROBY - M. Bernard DIEU – M. Jean-Pierre GERARDIN – M. Jacques MATTE – Mme Catherine MILLET – M. Marc PERNELLE – Mme Marie-Josée SAVIN – M. Christophe DAHAN – Mme Nlandu NTALU MBIYA – Mme Sandra BALLABENE – M. Guillaume CHARBONNEL – Mme Justine BESSON.

**Formant la majorité des membres en exercice** et pouvant délibérer valablement conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Absents excusés ayant donné procuration :**

M. Bernard BOUTILLIER à Mme Marie-Josée SAVIN.

M. Jean-Pierre CAPPUCETTI à M. Jean BARRACHIN.

Mme Sophie COURTIER à M. Patrice SOYER.

Mme Irina MATVIICHINE à M. Bernard DIEU.

**Absente :** Mme Sophie DUTOT.

Monsieur le Maire a procédé à l’appel nominal des membres du Conseil Municipal.

Monsieur Marc PERNELLE **a été nommé Secrétaire**, conformément à l’article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le procès-verbal de la dernière réunion en date du 14 Juin 2018 a été adopté à l’unanimité.

Monsieur le Maire propose au Conseil de rajouter un point à l’ordre du jour : le renouvellement de la convention FSL (Fonds de Solidarité Logement), le Conseil Municipal accepte à l’unanimité.

**N° 2018.09.13./01**

**7.1 –DECISIONS BUDGETAIRES : COMMUNE - BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2018 - ADOPTION.**

Monsieur le Maire présente le Budget Supplémentaire et précise que le vote du Budget Supplémentaire se fera par chapitre. Il précise que ce Budget Supplémentaire est fidèle aux orientations budgétaires arrêtées lors de l’adoption du Budget Primitif 2018.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du 14 décembre 2017 approuvant le Budget Primitif de l’exercice 2018,

VU la délibération du 19 avril 2018 approuvant le Compte Administratif de l’exercice 2017 et l’affectation du résultat.

ENTENDU l’exposé de Monsieur le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

A L’UNANIMITÉ,

- ADOPTE, par chapitre, le Budget Supplémentaire 2018 de la Commune comme suit :

SECTION	Pour mémoire B.P. 2018	Proposé B.S. 2018	Total budgétisé 2018	B.S. Voté 2018
<b>FONCTIONNEMENT</b>				
DEPENSES	2 950 733 €	1 755 527,14 €	4 706 260,14 €	1 755 527,14 €
RECETTES	2 950 733 €	1 755 527,14 €	4 706 260,14 €	1 755 527,14 €
<b>INVESTISSEMENT</b>				
DEPENSES	3 168 600 €	1 697 436,65 €	4 866 036,65 €	1 697 436,65 €
RECETTES	3 168 600 €	1 697 436,65 €	4 866 036,65 €	1 697 436,65 €

**N° 2018.09.13./02**

**4.1 PERSONNEL COMMUNAL STAGIAIRES ET NON TITULAIRES : ADOPTION DU RÈGLEMENT DES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE POUR EVENEMENTS FAMILIAUX.**

Le Centre de Gestion de Seine-et-Marne propose un règlement pour les autorisations d'absence étant précisé que ces autorisations ne constituent pas un droit pour l'agent mais sont liées aux nécessités de bon fonctionnement du service.

Vu l'avis favorable du Comité Technique du 18 janvier 2011,

Il est proposé d'adopter ce présent règlement qui sera applicable aux agents stagiaires, titulaires et non titulaires de la commune.

ENTENDU l'exposé de Monsieur le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

A L'UNANIMITÉ,

- ADOPTE le règlement suivant :

**REGLEMENT POUR LES AUTORISATIONS SPECIALES  
D'ABSENCE POUR EVENEMENTS FAMILIAUX**

**PREAMBULE**

Aux termes de l'article 59 de la loi n°84.53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, des autorisations spéciales d'absence, n'entrant pas en compte dans le calcul des congés annuels, sont accordées à l'occasion de certains événements familiaux.

Les modalités d'attribution et la durée de ces autorisations devaient être fixées par décret en Conseil d'Etat. Or, à ce jour, ce décret n'est pas paru.

En l'absence de directives d'ordre réglementaire et dans un souci d'harmonisation des pratiques des collectivités territoriales en matière d'autorisations d'absence susceptibles d'être accordées pour événements familiaux, le projet de règlement type joint vous est proposé.

En effet, la détermination de règles uniformes, appelées à être appliquées à tous les agents, constitue un moyen de prévention des contentieux que pourrait engager un agent en cas de refus, considéré comme une mesure discriminatoire prise à son détriment.

Enfin, ce projet est proposé à titre indicatif et ne saurait revêtir un caractère "régressif" par rapport aux dispositions actuellement en vigueur sur le plan local.

**GENERALITES**

Le présent règlement a pour objet de définir le régime des autorisations spéciales d'absence pour événements familiaux applicable aux agents stagiaires, titulaires et non titulaires de la fonction publique territoriale.

Les autorisations d'absence pour événements familiaux ne constituent aucunement un droit pour l'agent territorial, mais sont liées aux nécessités de bon fonctionnement du service.

L'autorité hiérarchique conserve, en conséquence, la faculté d'accorder ces autorisations, par mesure de bienveillance, si le fonctionnement du service ne s'en trouve pas perturbé.

Les autorisations d'absence pour événements familiaux, étant assimilées à des périodes de services effectifs, n'entraînent pas de retenues sur traitement et sont sans incidence sur le calcul des droits à congés annuels.

**LISTE DES AUTORISATIONS D'ABSENCE**  
**POUR EVENEMENTS FAMILIAUX**

2

La liste des événements familiaux susceptibles d'ouvrir droit à autorisation d'absence et le nombre de jours accordés selon la nature de l'événement sont fixés ainsi qu'il suit :

**MARIAGE**

.de l'agent (ou conclusion d'un PACS)	5 jours
.d'un enfant	3 jours
.des parents de l'agent	3 jours
.d'un frère, d'une soeur, d'un beau-frère ou d'une belle soeur	2 jours
.d'un oncle, d'une tante, d'un neveu, d'une nièce ou d'un(e) cousin(e)	1 jour

**MALADIE TRES GRAVE OU HOSPITALISATION**

.du conjoint (ou partenaire lié par un PACS)	5 jours
.d'un enfant	3 jours
.du père ou de la mère	3 jours
.d'un frère, d'une soeur	3 jours
.d'un grand parent	3 jours

**DECES**

.du conjoint (ou partenaire lié par un PACS)	5 jours
.d'un enfant	5 jours
.du père ou de la mère	5 jours
.d'un frère, d'une soeur	2 jours
.d'un grand parent	2 jours
.des beaux-parents, d'un beau-frère, d'une belle-soeur	2 jours
.d'un oncle, d'une tante, d'un neveu, d'une nièce ou d'un(e) cousin(e)	1 jour

**NAISSANCE / ADOPTION**

à l'occasion de l'arrivée d'un enfant au foyer	3 jours
. au père en cas de naissance	
. à celui des 2 parents qui ne demande pas le bénéfice du congé de 10 semaines en cas d'adoption	

**DEMEMAGEMENT**

. de l'agent	1 jour
--------------	--------

**GARDE D'ENFANTS (jusqu'aux 16 ans inclus)**

Pour soigner un enfant malade ou en assurer la garde ex : fermeture de l'école...

- pour un agent à temps complet :

1 fois l'obligation hebdomadaire + 1 jour

- pour un agent à temps partiel :

1 fois l'obligation hebdomadaire (TC) + 1 jour

---

quotité de travail

**- cas particuliers :**

- ☞ agent assumant seul
- ☞ agent dont le conjoint est en recherche d'emploi
- ☞ agent dont le conjoint ne bénéficie pas

dans ces 3 cas l'agent bénéficie de 2 fois l'obligation hebdomadaire + 2 jours

☞ agent dont le conjoint bénéficie d'un nombre inférieur, possibilité d'obtenir la différence

Le temps d'absence est apprécié en jours ouvrés correspondant à des jours effectivement travaillés. A titre d'exemple, un agent, assurant normalement son service du lundi au vendredi, dont l'enfant se marie un samedi, peut être autorisé à s'absenter le vendredi, puis les lundi et mardi suivants.

**MAJORATION POUR DELAIS DE ROUTE**

Lorsque l'événement donnant lieu à autorisation d'absence nécessite des déplacements dont l'importance est laissée à l'appréciation de l'autorité hiérarchique, la durée de l'absence peut être majorée des délais de route qui ne peuvent, en aucun cas, excéder 48 heures aller et retour.

**AUTORISATIONS D'ABSENCE DANS LE CADRE D'UNE MATERNITE**

- |   |  |
|---|--|
| . A partir du 3 <sup>ème</sup> mois de grossesse sur demande de l'agent | 1 heure/jour                           |
| . Congés d'allaitement  | 1 heure/jour<br>à prendre<br>en 2 fois |

**AUTRES AUTORISATIONS D'ABSENCE**

- |   |   |
|---|---|
| . Réunion des représentants des parents d'élèves  | Durée de la réunion   |
| . Jurés d'assises   | Durée de la session   |
| (maintien de la rémunération sans déduction du montant de l'indemnité de la session perçue en application du Code de Procédure) |   |
| . Formation initiale des Sapeurs Pompiers   | 30 jours au moins répartis au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année |
| . Formation de perfectionnement des agents Sapeurs Pompiers Volontaires   | 5 jours au moins  |
| . Intervention des agents Sapeurs Pompiers Volontaires  | durée des interventions   |
| (doit faire l'objet d'une convention entre l'administration territoriale et le Service Départemental d'Incendie et de Secours)  |   |

**JUSTIFICATIFS ET DATE D'EFFET**

4

Pour bénéficier des autorisations d'absence visées ci-dessus, l'agent intéressé devra fournir à l'administration la preuve matérielle de l'événement familial qu'il invoque : faire-part, bulletin d'état civil, certificat médical, etc...

Lesdites autorisations étant accordées pour permettre à l'agent de participer à l'événement familial invoqué au moment même où il se produit, leur intervention ne peut être différée dans le temps.

Dés lors que les jours d'absence doivent être pris au moment où survient l'événement en cause, il n'est pas possible de les cumuler avec les congés annuels, ni de les récupérer si l'événement se produit pendant la durée du congé annuel.

En conséquence, une autorisation d'absence pour événements familiaux ne peut être accordée à un agent en congé annuel, ni interrompre un tel congé.

Le présent règlement sera porté à la connaissance de tous les agents stagiaires, titulaires et non titulaires de droit public en fonction dans la collectivité.

Fait à le Mée sur Seine, le 18 janvier 2011

**N° 2018.09.13./03**

**5.7 - INTERCOMMUNALITE : REVISION DES STATUTS DE LA CCBRC – COMMUNAUTE DE COMMUNES BRIE DES RIVIERES ET CHATEAUX.**

Vu la loi « NOTRe » n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République et notamment ses articles 35, 64 et 81 ;  
Vu l'arrêté préfectoral 2016/DRCL/BCCCL/103 du 10 décembre 2016 portant création de la Communauté de communes de Brie des rivières et châteaux ;  
VU la délibération n° 2017-04 du 12 janvier 2017 et la délibération n° 2017-22 du 2 février 2017 portant sur la définition de l'intérêt communautaire action sociale  
VU la délibération n°2018-77-01 du 6 avril 2018 portant déclaration d'intérêt communautaire concernant le portage de repas sur le territoire de la communauté de communes relativement à la compétence action sociale.  
VU la délibération n°2018-96 du 29 mai 2018 portant déclaration d'intérêt communautaire sur la compétence action sociale.  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment ses articles L. 5214-16, L. 5211-17 et L. 5211-20 et suivants ;  
VU les statuts actuels de la Communauté de communes,  
Vu le projet de statuts annexé ;  
Vu la délibération n° 2018\_118 du 26 juin 2018 de la CCBRC,  
Considérant le travail conduit, en amont, par les élus  
Considérant la nécessité de procéder à un toilettage des statuts ;  
Considérant la prise en compte de ces modifications de compétences dans les statuts figurant en annexe ;  
Considérant que ces projets de statuts doivent être adoptés à la majorité des deux tiers des conseils municipaux des communes membres représentant au minimum la moitié de la population totale ou la moitié des conseils municipaux représentant les deux tiers minimum de la population, y compris le conseil municipal de la commune la plus peuplée si elle regroupe plus du quart de la population totale ;  
LE CONSEIL MUNICIPAL,  
ENTENDU l'exposé de Monsieur le Maire,  
APRES EN AVOIR DELIBERE,  
A L'UNANIMITÉ,

- APPROUVE le projet de statuts de la Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux figurant en annexe avec effet au 1<sup>er</sup> juillet 2018.

**MISE À JOUR DES STATUTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES**



**COMMUNAUTE DE COMMUNES BRIE DES RIVIERES ET CHATEAUX**

1 rue des Petits Champs  
77820 LE CHATELET EN BRIE  
Tél : 01.60.66.67.10

**ARTICLE 1 : PREAMBULE**

La Communauté de communes est un établissement public de coopération intercommunale regroupant plusieurs communes d'un seul tenant et sans enclave.

En application de l'article L. 5214-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), la Communauté de communes a pour objet d'associer des communes au sein d'un espace de solidarité, en vue de l'élaboration d'un projet commun de développement et d'aménagement de l'espace.

#### ARTICLE 2 : COMPOSITION

En application des articles L. 5214-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), il est formé une Communauté de Communes entre les communes de :

- Andrezel
- Argentières
- Beauvoir
- Blandy
- Bombon
- Champdeuil
- Champeaux
- La Châtelet-en-Brie
- Chatillon-la-Borde
- Chaumes-en-Brie
- Coubert
- Courquetaine
- Crisenoy
- Echouboulains
- Les Ecrennes
- Evry-Grégy-sur-Yerres
- Féricy
- Fontaine-le-Port
- Fouju
- Grisy-Suisnes
- Guignes
- Machault
- Moisenay
- Ozouer-le-Voulgis
- Pamfou
- Saint-Méry
- Sivry-Courtry
- Soignolles-en-Brie
- Solers
- Valence-en-Brie
- Yèbles

La Communauté de communes a pour objet d'associer des communes au sein d'un espace de solidarité, en vue de l'élaboration d'un projet commun de développement et d'aménagement de l'espace dans le respect des identités et de l'autonomie qui fondent la richesse des communes.

Son périmètre est celui de l'ensemble des communes membres.

#### ARTICLE 3 : NOM DE LA COMMUNAUTÉ

Elle prend la dénomination de :

« COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE BRIE DES RIVIERES ET CHATEAUX »

#### ARTICLE 4 : SIEGE

Le siège de la Communauté est fixé au Châtelet-en-Brie (77 820), 1 rue des Petits champs.

#### ARTICLE 5 : DUREE

La Communauté est constituée pour une durée illimitée

#### ARTICLE 6 : OBJET ET COMPÉTENCES

ARTICLE 6.1 : Compétences obligatoires.

Conformément aux articles L. 5214-16, I du Code général des collectivités territoriales, la Communauté exerce en lieu et place des communes les compétences suivantes :

- Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire ; schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur;
- Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L. 4251-17 ; création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ; politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ; promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme ;
- Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, dans les conditions prévues à l'article L. 211-7 du code de l'environnement ;
- Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs définis aux 1° à 3° du II de l'article 1er de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage ;
- Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés.

ARTICLE 6.2 : Compétences optionnelles

Conformément aux articles L. 5214-16, II la Communauté exerce en lieu et place des communes membres, pour la conduite d'actions d'intérêt communautaires, les compétences suivantes :

- Protection et mise en valeur de l'environnement, le cas échéant dans le cadre de schémas départementaux et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie;
- Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire ;
- Action sociale d'intérêt communautaire ;
- Assainissement ;
- Eau ;

ARTICLE 6.3 : Compétences supplémentaires

La Communauté exerce, conformément à l'article L. 5211-17 du CGCT, les compétences supplémentaires suivantes en lieu et place des communes :

1) En matière de transport et de mobilité.

- Participation aux missions relatives aux lignes de transport avec Ile de France Mobilité –pour les lignes régulières 6 et 21 du réseau Arlequin.
- Transport à la demande.
- Réalisation d'une gare routière pour le futur collège situé à Coubert.

2) En matière d'aménagement numérique :

La conception, la construction, l'exploitation et la commercialisation d'infrastructures de réseaux et de services locaux de communication électronique et activités connexes.

3) En matière de sport :

- Organisation d'événements sportifs ayant un rayonnement intercommunal concernant au moins 3 communes de la Communauté.
- Une fête du sport annuelle autour de la découverte des activités sportives.

4) En matière de culture :

- Coordination et animation en réseau des bibliothèques municipales et associatives du territoire.
- Organisation d'événements culturels ayant un rayonnement intercommunal concernant au moins 3 communes de la Communauté.

ARTICLE 7 : AUTRES MODES DE COOPÉRATION

ARTICLE 7.1 : Conventions passées avec les communes membres :

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, la Communauté de communes peut conclure des conventions dans le cadre soit des régimes de mutualisation (notamment des articles L. 5211-4-1 et suivants du CGCT), soit de l'article L. 5214-16-1 du CGCT.

La Communauté de communes peut attribuer des fonds de concours ou en recevoir dans les conditions fixées par le CGCT.

Pour les conventions de mandat, conformément à la loi sur la maîtrise d'ouvrage, la Communauté de communes pourra réaliser en son nom ou pour le compte des communes des missions d'ouvrage public relatives à une opération relevant et restant de la compétence de la commune.

Conformément à l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et au décret n°2016-360 du 25 mars 2016, la Communauté de communes peut coordonner un ou plusieurs groupements de commandes avec, et au profit de ses communes membres.

ARTICLE 7.2 : Conventions passées avec des tiers

Dans la limite des compétences de la Communauté définies aux présents statuts et du principe de spécialité, la Communauté de communes peut assurer des prestations de services pour les collectivités ou EPCI non membres. Les modalités de son intervention seront alors fixées par voie de conventions conclues dans le respect des dispositions en vigueur, notamment celles de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et au décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Les conventions, les prestations de services signées par la Communauté avec d'autres collectivités que les communes membres sont autorisées, dans les limites des textes en vigueur, de la jurisprudence et, lorsqu'elles s'appliquent, des obligations de publicité et de mise en concurrence.

La communauté peut par ailleurs - dans la limite des textes en vigueur - participer par convention à des opérations menées par d'autres structures intercommunales et en collaboration avec d'autres EPCI. Elle peut également conclure - dans les limites des textes applicables - des conventions avec des personnes publiques ou privées tierces.

ARTICLE 7.3 : Adhésion à des structures syndicales

Conformément aux dispositions de l'article L5214-27 du CGCT, la communauté de communes est autorisée à adhérer à tout syndicat mixte ouvert ou fermé pour exercer ses compétences, par simple délibération du conseil communautaire.

ARTICLE 8 : MODIFICATIONS RELATIVES AU PÉRIMÈTRE ET À L'ORGANISATION DE LA COMMUNAUTÉ

ARTICLE 8.1 : Transfert de compétences

Le transfert de compétences est décidé par délibérations concordantes des conseils municipaux des communes membres et du conseil communautaire en application des dispositions de l'article L. 5211-17 du CGCT.

Il prend effet à la date fixée par délibérations concordantes.

Le transfert de compétences entraîne de plein droit la mise à disposition des biens, équipements et services publics nécessaires à leur exercice dans les conditions prévues à l'article L. 5211-5, III du CGCT.

ARTICLE 8.2 : Adhésion de nouveaux membres

Toute commune limitrophe peut adhérer à la Communauté dans les formes et procédures prévues par les dispositions du CGCT.

La Communauté exerce chacune de ses compétences dans les limites du territoire des communes lui ayant délégué cette compétence.

Une commune qui adhère à la Communauté doit le faire pour l'intégralité de ses compétences, dans la limite des compétences que la Communauté détient.

ARTICLE 8.3 : Retrait

Le retrait de la Communauté s'effectue dans les conditions fixées aux articles L. 5211-19, L. 5214-26, et L. 5211-25-1 du CGCT.

Les biens mis à disposition initialement sont restitués à la commune. Lorsque les biens meubles ou immeubles ont été acquis ou réalisés, ou lorsqu'une dette a été contractée postérieurement au transfert de compétences, la répartition des biens ou des produits de leur réalisation, ainsi que celle du solde de l'encours de la dette est fixée, par délibération concordantes ou, à défaut d'accord, par arrêté du représentant de l'Etat dans le Département dans les conditions prévues par le CGCT.

Les contrats sont repris et exécutés dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance sauf accord contraire des parties.

Dans tous les cas, les modalités du retrait précisent les conditions de répartition et d'utilisation des moyens affectés à la gestion des services et de prise en charge des conséquences financières de ce retrait.

#### ARTICLE 9 : LE BUDGET

Le budget de la Communauté est présenté dans les mêmes formes que le budget des communes.

Ce dernier est préparé par le Président, voté par le conseil communautaire de la Communauté dans les mêmes délais que celui des communes. Le compte administratif de l'exercice précédent doit être arrêté par le conseil communautaire avant le 30 juin de l'année N+1.

#### ARTICLE 9.1 : Recettes

Les recettes de la Communauté comprennent :

- 1° Les ressources fiscales mentionnées au II ou, le cas échéant, au I de l'article 1379-0 bis du code général des impôts, ainsi que celles mentionnées au V du même article.
- 2° Le revenu des biens, meubles ou immeubles, de la communauté de communes ;
- 3° Les sommes qu'elle reçoit des administrations publiques, des associations, des particuliers, en échange d'un service rendu ;
- 4° Les subventions de l'État, de la région, du département et des communes ;
- 5° Le produit des dons et legs ;
- 6° Le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés ;
- 7° Le produit des emprunts ;
- 8° Le produit du versement destiné aux transports en commun prévu à l'article L. 2333-64, lorsque la communauté est compétente pour l'organisation de la mobilité au sens du titre III du livre II de la première partie du code des transports ;
- 9° La dotation de compensation de la réforme de la taxe professionnelle et le reversement du Fonds national de garantie individuelle des ressources ;
- 10° Le cas échéant, le produit des taxes prévues aux articles 1528, 1529, 1530 et 1530 bis du code général des impôts.

#### ARTICLE 9.2 : Dépenses

Les dépenses de la Communauté comprennent :

- les dépenses de fonctionnement ;
- les dépenses d'investissement ;
- le remboursement des annuités en capital de la dette.

Les dépenses obligatoires, c'est-à-dire les dépenses qui sont considérées comme telles par la loi et les dettes exigibles peuvent être inscrites d'office au budget par le représentant de l'État dans le département.

#### ARTICLE 10 : ORGANES DE LA COMMUNAUTÉ

##### ARTICLE 10.1 : Conseil communautaire

###### 10.1.1 Composition

Le conseil communautaire comprend des délégués titulaires selon les dispositions légales en vigueur des articles L. 5211-6 et suivants du CGCT.

En outre est désigné un délégué suppléant dans les Communes n'ayant qu'un délégué titulaire, conformément aux dispositions précitées.

### 10.1.2 Déroulement des séances

Les réunions du conseil communautaire ont lieu au siège de la Communauté ou en tout lieu choisi par le conseil communautaire situé sur le territoire d'une commune membre.

Le conseil communautaire se réunit au moins une fois par trimestre ainsi qu'à la demande du tiers de ses membres.

### ARTICLE 10.2 : L'Exécutif de la Communauté

#### 10.2.1 Le Président

Le conseil communautaire élit en son sein un Président.

Il est l'organe exécutif de la Communauté pour la durée du mandat communautaire. Son mandat est prorogé jusqu'au renouvellement de tous les organes de la Communauté. Il assure la représentation juridique de la Communauté dont il est l'ordonnateur, il prescrit l'exécution des recettes.

Le Président peut, sans autorisation préalable du conseil communautaire, faire tous actes conservatoires ou interruptifs des délais de forclusion, prescription ou déchéance.

#### 10.2.2 Le Bureau

Le Bureau est composé du Président et des vice-Présidents et éventuellement d'autres membres dans les conditions prévues par les dispositions du CGCT. Le nombre de vice-Présidents est fixé par le conseil communautaire.

Le mandat des membres du Bureau prend fin en même temps que celui de l'organe délibérant qui les a désignés.

Le Bureau se réunit sur convocation du Président.

Le Président ou le Bureau peuvent recevoir, dans le cadre des dispositions législatives en vigueur, délégation du conseil communautaire dans les limites fixées par les dispositions de l'article L. 5211-10 du CGCT.

Il peut recevoir délégation d'une partie des compétences du Président, dans les limites fixées par les dispositions du CGCT.

#### 10.2.3 Commissions

Les commissions sont saisies pour avis de tous les sujets qui les concernent.

Les commissions ont notamment un rôle prospectif et d'étude de projet dans les divers domaines de compétence.

En application de l'article L. 5211-40-1 du CGCT, elles peuvent être composées de conseillers communautaires ou de conseillers municipaux des communes membres.

### ARTICLE 10.3 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, la Communauté se dote d'un règlement intérieur dans les six mois qui suivent l'élection du Président lors de chaque renouvellement général du Conseil communautaire, fixant le fonctionnement interne de la communauté.

### ARTICLE 11 : PERSONNEL COMMUNAUTAIRE

Le personnel de la Communauté de Communes est régi par les statuts de la fonction publique territoriale. Le Président nomme par arrêté aux emplois créés par la Communauté de communes et exerce le pouvoir hiérarchique.

### ARTICLE 12 : TRESORIER

Les fonctions de trésorier de la communauté sont exercées par le comptable assignataire.

-----

## MODIFICATION DES STATUTS DE LA CCBRC ET IMPACT SUR LES COMPETENCES

Compétences ajoutées  
Compétences retirées

### **ARTICLE 6 : OBJET ET COMPÉTENCES**

#### **ARTICLE 6.1 : Compétences obligatoires.**

Conformément aux articles L. 5214-16, I du Code général des collectivités territoriales, la Communauté exerce en lieu et place des communes les compétences suivantes :

- Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire ; schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur;
- Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L. 4251-17 ; création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ; politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ; promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme ;
- Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, dans les conditions prévues à l'article L. 211-7 du code de l'environnement ;
- Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs définis aux 1° à 3° du II de l'article 1er de la loi n° 2000- 614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage ;
- Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés.

#### **ARTICLE 6.2 : Compétences optionnelles**

Conformément aux articles L. 5214-16, II la Communauté exerce en lieu et place des communes membres, pour la conduite d'actions d'intérêt communautaires, les compétences suivantes :

- Protection et mise en valeur de l'environnement, le cas échéant dans le cadre de schémas départementaux et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie;
- Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire
- Action sociale d'intérêt communautaire :
- Assainissement ;
- Eau ;

#### **ARTICLE 6.3 : Compétences supplémentaires**

La Communauté exerce, conformément à l'article L. 5211-17 du CGCT, les compétences supplémentaires suivantes en lieu et place des communes :

##### **1) En matière de transport et de mobilité.**

- Participation aux missions relatives aux lignes de transport avec Ile de France Mobilité – pour les lignes régulières 6 et 21 du réseau Arlequin.
- Transport à la demande.
- Réalisation d'une gare routière pour le futur collège situé à Coubert

2) **En matière d'aménagement numérique.**

La conception, la construction, l'exploitation et la commercialisation d'infrastructures de réseaux et de services locaux de communication électronique et activités connexes.

3) **En matière de sport**

- Organisation d'évènements sportifs ayant un rayonnement intercommunal concernant au moins 3 communes de la Communauté.

☞ Les études, la création et la gestion d'un office intercommunal sportif et / ou culturel

- Une fête du sport annuelle autour de la découverte des activités sportives.

4) **En matière de culture.**

- Coordination et animation en réseau des bibliothèques municipales et associatives du territoire.

- Organisation d'évènements culturels ayant un rayonnement intercommunal concernant au moins 3 communes de la Communauté.

☞ Réseau de lecture / bibliothèque itinérante

La création, l'aménagement et la gestion des bibliothèques itinérantes.  
L'achat de livres, supports et outils nécessaires au fonctionnement des bibliothèques existantes et à venir  
qu'elles soient itinérantes ou implantées dans l'une des communes de la Communauté de Communes.

5) **En matière de lutte contre l'incendie et de secours**

Contribution au budget du service départemental d'incendie et de secours

**N° 2018.09.13./04**

**3.5 – AUTRES ACTES DE GESTION DU DOMAINE PUBLIC : CIMETIERE : AGRANDISSEMENT DU COLUMBARIUM ET CREATION D'UN JARDIN DU SOUVENIR.**

Monsieur le Maire informe le Conseil qu'il reste 3 cases libres au columbarium, il convient donc de prévoir son agrandissement, et par ailleurs certains habitants nous ont sollicités pour la création d'un jardin du souvenir.

Monsieur le Maire précise que ces investissements si le conseil donne son accord seraient programmés pour l'exercice 2019.

Après mise en concurrence entre plusieurs entreprises, il s'avère que la société Granimond présente la meilleure offre.

Il est proposé les aménagements suivants :

24 cases de columbarium (contenance 2 urnes), un jardin du souvenir et deux bancs droits pour un montant total HT de 13354 € soit 16 024.80 € TTC.

Monsieur le Maire précise qu'une demande de subvention (Dotation d'Equipeement des Territoires Ruraux peut être sollicitée auprès de l'Etat).

ENTENDU l'exposé de Monsieur le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

A L'UNANIMITÉ,

- DECIDE de prévoir cet investissement au cimetière au Budget 2019 de la commune.  
L'entreprise GRANIMOND est retenue pour un montant de 16 024,80€ TTC.

- AUTORISE Monsieur le Maire à solliciter une subvention DETR 2019.

**N° 2018.09.13/05**

**3.5 – AUTRES ACTES DE GESTION DU DOMAINE PUBLIC : AUTORISATION DONNEE A MONSIEUR LE MAIRE POUR LA RETROCESSION A LA COMMUNE DES VOIRIES INTERNES (2EME PHASE B) DE LA ZAC DE LA PIECE DU JEU.**

Les travaux d'aménagement de la Z.A.C. de la pièce du Jeu 2<sup>ème</sup> phase B sont désormais achevés. A ce titre, l'aménageur envisage de rétrocéder ces voiries. Ce qui permettra de classer dans le domaine public communal de Guignes, les voiries internes de la ZAC de la Pièce du Jeu pour la 2<sup>ème</sup> tranche de réalisation cadastrées ainsi qu'il suit :

Parcelle	AI n° 360	AI n° 373	AI n° 384	AI n° 385	AI n° 402	TOTAL
surface	26ca	67ca	1a 44ca	84ca	1ha 63a 83ca	1ha 67a 04ca

Cela représente une surface totale de 1ha 67a 4ca (soit 16704 m<sup>2</sup>).

Celles-ci appartiennent à Loticis (aménageur de la ZAC), maître d'ouvrage de la zone.

Il est proposé au Conseil Municipal de délibérer afin d'autoriser le Maire à signer l'acte de rétrocession.

CONSIDERANT que les travaux d'aménagement de la ZAC de la Pièce du Jeu 2<sup>ème</sup> phase B à Guignes sont désormais achevés,

VU la nécessité de rétrocéder les voiries dans le domaine public de la commune de Guignes,

VU la réception des travaux de la 2<sup>ème</sup> phase B.

APRES EN AVOIR DELIBERE,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

A L'UNANIMITE,

- ACCEPTE la rétrocession à titre gratuit, en vue de leur classement dans le domaine public communal de Guignes, des voies internes de la ZAC de la Pièce du Jeu 2<sup>ème</sup> phase B cadastrées ainsi qu'il suit :

Parcelle	AI n° 360	AI n° 373	AI n° 384	AI n° 385	AI n° 402	TOTAL
surface	26ca	67ca	1a 44ca	84ca	1ha 63a 83ca	1ha 67a 04ca

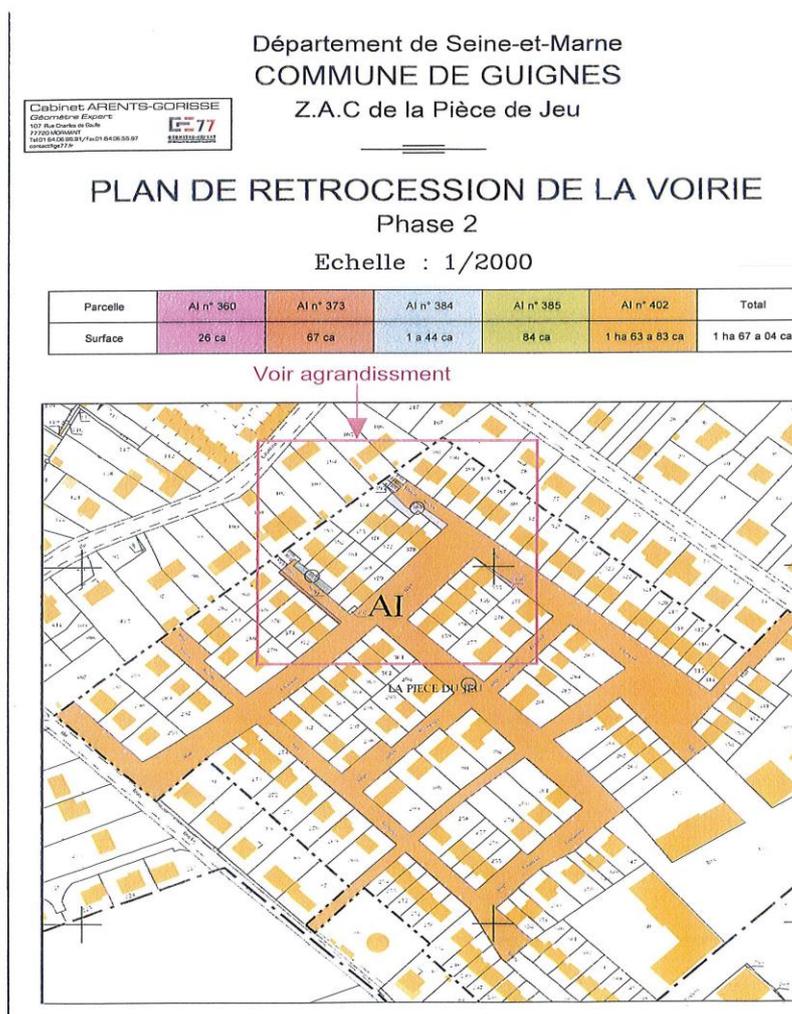
soit une surface totale de 16704 m<sup>2</sup>.

- PRECISE que les réseaux divers (eau – assainissement, éclairage public....) sont compris dans la rétrocession des voiries internes de la ZAC de la pièce du Jeu.

- HABILITE Monsieur le Maire à signer l'acte de rétrocession et toutes pièces y afférentes.

- PRECISE que les frais de notaire seront pris en charge par l'aménageur Loticis.

- Les plans sont annexés à la délibération.





-----

Monsieur Guillaume CHARBONNEL arrive en cours de séance à 20h35, et à partir de ce moment participe au vote.

-----

**N° 2018.09.13/06**

**2.3 DROIT DE PREEMPTION URBAIN : DROIT DE PREEMPTION URBAIN SUR LA COMMUNE DE GUIGNES, MODIFICATION DU PERIMETRE (INTEGRATION DE LA ZAC DE LA PIECE DU JEU).**

Monsieur le Maire rappelle la délibération du 18 décembre 2008 définissant le périmètre de préemption urbain sur la commune et la délibération du 17 octobre 2013 qui reprenait le même périmètre et réaffirmait l'exclusion du champ d'application du droit de préemption de la ZAC de la pièce du Jeu, valable pour une durée de 5 ans.

Monsieur le Maire propose d'intégrer la ZAC de la pièce du Jeu au périmètre du droit de préemption car l'aménagement de celle-ci est terminé.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2121-24 et L2122-22, 15° ;

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L210-1, L211-1 et suivants, L213-1 et suivants, L300-1, R211-1 et suivants ;

Vu le PLU approuvé par délibération du conseil municipal en date du 18 décembre 2008 (modifié les 9 novembre 2009, 12 septembre 2013 et 16 novembre 2017) ;

Vu la délibération du conseil municipal en date du 22 mai 2014 donnant délégation au Maire pour exercer au nom de la commune le droit de préemption urbain ;

Considérant l'intérêt pour la commune d'instaurer un droit de préemption simple sur les secteurs du territoire communal UA – UB- UC – UX et 1AU (voir plan annexé) lui permettant de mener à bien sa politique foncière.

ENTENDU l'exposé de Monsieur le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

A L'UNANIMITE,

- DECIDE d'instaurer un droit de préemption urbain sur le territoire communal sur les zones urbaines du PLU repérées sur le plan de zonage par les indices UA – UB –UC et UX ainsi que sur la zone à urbaniser 1AU (correspondant à la ZAC de la pièce du Jeu et dont le périmètre est précisé au plan ci-annexé.

- RAPPELLE que Monsieur le Maire possède délégation du Conseil Municipal pour exercer au nom de la commune le droit de préemption urbain.

- DIT que la présente délibération sera affichée en mairie pendant un mois, et une mention sera insérée dans deux journaux diffusés dans le département conformément à l'article R 211.2 du code de l'urbanisme.

- que la présente délibération et le plan annexé, seront transmis à Madame la Préfète de Seine et Marne et notifiés, en application de l'article R 211.3 du Code de l'Urbanisme :

- au Directeur Départemental des Services Fiscaux.

- au Conseil Supérieur du Notariat.

- à la Chambre Départementale des Notaires.

- aux Barreaux constitués près des tribunaux de Grande Instance de la Circonscription.

- aux Greffes des mêmes tribunaux.

- Voir plan ci-dessous.



01  
Département de Seine-et-Marne  
**Droit de Préemption Urbain**  
Guignes  
Document graphique  
Ce plan est annexé à la délibération.

Légende:  
Périmètre de droit de préemption urbain

0 100 200

**N° 2018.09.13/07**

**5.7 INTERCOMMUNALITE : ADHESION DES COMMUNES DE BAGNEAUX-SUR-LOING, LESIGNY, CROISSY-BEAUBOURG ET VILLENY AU SDESM (Syndicat Départemental des Energies de Seine-et-Marne).**

Vu la loi n°2006-1537 du 7 décembre 2006 relative au secteur de l'énergie et, notamment, son article 33,

Vu les délibérations n° 2018-36 et 2018-40 du Syndicat Départemental des Energies de Seine et Marne portant approbation de l'adhésion des communes de Bagneaux-sur-Loing, Lesigny, Croissy-Beaubourg et Villenoy.

Vu le courrier du Président du SDESM reçu le 13 juillet 2018.

Conformément à l'article L5211-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, les assemblées délibérantes de chaque collectivité adhérente du SDESM disposent d'un délai de trois mois à compter de la notification par le Syndicat pour se prononcer sur cette demande. A défaut de délibération dans ce délai, la décision est réputée favorable.

ENTENDU l'exposé de Monsieur le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

A L'UNANIMITÉ,

- APPROUVE l'adhésion des communes de Bagneaux-sur-Loing, Lesigny, Croissy-Beaubourg et Villenoy au SDESM (Syndicat Départemental des Energies de Seine et Marne).

**N° 2018.09.13/08**

**4.2 PERSONNEL CONTRACTUEL : CREATION D'UN POSTE D'AGENT TERRITORIAL SPECIALISE PRINCIPAL 2EME CLASSE DES ECOLES MATERNELLES A TEMPS NON COMPLET.**

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal, que pour la bonne gestion des services et considérant la charge de travail avec l'ouverture d'une nouvelle classe, il avait été évoqué la création d'un poste d'Agent Territorial Spécialisé principal 2<sup>ème</sup> classe des Ecoles Maternelles à temps non complet 27h27mn.

Il rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant.

VU la loi 84-53 du 26 janvier 1984,

Considérant l'abandon d'ouverture de classe en maternelle décidé par l'inspection Académique, pour l'année scolaire 2018-2019.

Considérant les contraintes budgétaires, et l'importance du budget communal enfance et scolaire.

ENTENDU l'exposé de Monsieur le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

5 Voix contre la création de poste ATSEM,

4 voix pour,

12 abstentions

DECIDE de ne pas créer de poste d'Agent Territorial Spécialisé principal 2<sup>ème</sup> classe des Ecoles Maternelles à temps non complet 27h27mn

**N° 2018.09.13/09**

**5.7 INTERCOMMUNALITE : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DES SOLS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES BRIE DES RIVIERES ET CHATEAUX.**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal la possibilité de bénéficier d'un service mutualisé d'instruction des autorisations d'urbanisme et présente le modèle de convention proposé par la Communauté de Commune Brie des Rivières et Châteaux. Il s'agit d'un service « à la carte » la commune adhère pour les actes qu'elle souhaite confier au service mutualisé.

Vu la délibération du 26 janvier 2017.

ENTENDU l'exposé de Monsieur le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

A L'UNANIMITÉ,

- ADOPTE la convention de mise à disposition du service commun d’instruction des autorisations et actes relatifs à l’occupation des sols proposée par la Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux,
- PRECISE les actes qui seront pris en compte dans le cadre de cette convention : les permis de construire, les permis de démolir et les permis d’aménager,
- DIT que la convention entrera en vigueur au 1<sup>er</sup> Janvier 2019
- La proposition de convention sera annexée à la présente délibération.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE COMMUN D’INSTRUCTION DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L’OCCUPATION DES SOLS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES BRIE DES RIVIERES ET CHATEAUX
---

**ENTRE**

La Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux, représentée par son Président, Christian POTEAU, habilité à signer en vertu d’une délibération du Conseil Communautaire en date du

d’une part,

**ET**

La commune de XXXXXXXXXX représentée par son Maire, M XXXXXXXX habilité à signer en vertu d’une délibération du Conseil Municipal en date du ,

d’autre part,

il a été convenu ce qui suit :

**PREAMBULE**

La loi ALUR du 24 mars 2014 a mis fin à la mise à disposition des services de l’Etat à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015 pour l’instruction des actes relatifs à l’occupation des sols pour les communes de moins de 10 000 habitants appartenant à des ECPI regroupant plus de 10 000 habitants.

L’article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales permet aux EPCI et à une ou plusieurs communes de se doter d’un service instructeur commun.

De plus, l’article R 423-15 du Code de l’Urbanisme autorise une commune à charger un EPCI d’instruire les demandes d’autorisation et actes relatifs à l’occupation des sols relevant de ses compétences.

Par arrêté 2016/DRCL/BCCCL/103 du 10 décembre 2016, la Préfecture a créé la Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux sur le territoire des communes d’ANDREZEL, ARGENTIERES, BEAUVOIR, BLANDY LES TOURS, BOMBON, CHAMPDEUIL, CHAMPEAUX, LE CHATELET EN BRIE, CHATILLON LA BORDE, CHAUMES EN BRIE, COUBERT, COURQUETAINE, CRISENOY, ECHOUBOULAINS, LES ECRENNES, EVRY GREGY SUR YERRE, FERICY, FONTAINE LE PORT, GRISY SUISNES, GUIGNES, MACHAULT, MOISENAY, OZOUER LE VOULGIS, PAMFOU, SAINT MERY, SIVRY COUNTRY, SOIGNOLLES EN BRIE, SOLERS, VALENCE EN BRIE et YEBLES.

En conséquence de quoi, la Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux a créé, par délibération du Conseil Communautaire en date du 12 janvier 2017, un service instructeur commun pour répondre aux besoins des communes membres non dotées d’un tel service.

Par délibération du 29 mai 2018, la Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux a pris la décision de valider la présente convention et d'autoriser son Président Christian POTEAU à signer la présente convention avec les communes souhaitant adhérer au service mutualisé.

#### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

---

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la mise à disposition du service instructeur commun de la Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux auprès de la commune de **XXXXXX**, représentée par son Maire, pour l'instruction des demandes d'autorisation et actes relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence.

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

#### **ARTICLE 2 : CHAMPS D'APPLICATION**

---

La présente convention s'applique à l'instruction des :

- déclarations préalables (DP),
  - déclarations préalables lotissement (DP lotissement),
  - permis de construire (PC),
  - permis de démolir (PD),
  - permis d'aménager (PA),
  - certificat d'urbanisme d'information (CUa),
  - certificat d'urbanisme opérationnel (CUb),
  - autorisations de travaux (AT) ERP (CCH)
  - y compris les demandes de modificatif/transfert/prorogation
- Merci de rayer les types de demandes que vous ne souhaitez pas confier au service instructeur

Il est à noter que les communes adhérentes au service instructeur commun de la Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux peuvent conserver certains dossiers pour les instruire elles-mêmes.

#### **ARTICLE 3 : MODALITES DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE INSTRUCTEUR COMMUN**

---

##### Cadre juridique et moyens techniques de la mise à disposition

La Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux prend en charge l'organisation générale du fonctionnement du service instructeur commun. Les évolutions ainsi que toutes modifications fonctionnelles du service sont sous l'entière responsabilité du Président de Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux.

Dans ce contexte, la Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux met à la disposition de la commune ce service pour mener à bien la réalisation de la mission visée à l'article 2.

L'exercice des missions du service instructeur commun définies à l'article 2 demeure de la responsabilité du maire de la commune. Il engage celui-ci par la signature des actes afférents à l'instruction des autorisations d'urbanisme.

#### **ARTICLE 4 : OBLIGATIONS RESPECTIVES DES PARTIES CONTRACTANTES**

---

##### **A) Obligations du service instructeur commun**

Pendant l'instruction, le service procède notamment en tant que de besoin :

- à l'examen de la complétude des dossiers,
- à la notification aux pétitionnaires des majorations de délais et demandes de pièces complémentaires,
- à la consultation des personnes publiques (à l'exception de la consultation de l'Architecte des Bâtiments de France), services et commissions intéressés par la demande,
- aux relances des consultations,
- à la rédaction de la lettre de rejet si le dossier n'est pas complété dans le délai de 3 mois imparti,
- 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,

A l'issue de l'instruction, le service transmet à la commune :

- un projet de décision accompagné des avis recueillis avant la fin du délai d'instruction du dossier (par voie électronique),
- les dossiers excédentaires (imprimés et pièces du dossier) qui serviront à la notification de la décision au pétitionnaire et à la transmission à la DDT – Contrôle de Légalité dans les conditions prévues à l'article L 2131-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (par voie postale).

Le service assure **pour les actes dont l'instruction lui a été confiée**, la fourniture à l'Etat des renseignements d'ordre statistique prescrits par l'article R.431-34 du Code de l'Urbanisme.

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

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

Dans le cas d'un dossier incomplet, et lorsque le pétitionnaire n'a pas produit l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de trois mois, le service rédigera et transmettra le courrier de rejet à la commune destiné au pétitionnaire. Tout recours contentieux est pleinement à la charge de la commune.

Le service instruit les demandes sur un plan strictement réglementaire. En cas de divergence d'interprétation avec la commune, il pourra être amené à rédiger sa proposition de décision

conformément aux instructions de la commune. Dans ce cas, ces dernières devront lui être formulées par écrit.

B) Obligations de la commune

La commune fournira une copie papier complète de tous ses documents d'urbanisme et réglementaires au service instructeur. Il est convenu que tous les éléments du cadastre et de ses fichiers joints sont à jour au démarrage de la convention et seront tenus à jour annuellement. Ses documents d'urbanisme seront également disponibles sous forme dématérialisée.

La commune reste le guichet unique. L'accueil du public reste à la charge de la commune. Tout recours contentieux est à la charge de la commune. Selon les moyens dont il disposera, le service instructeur pourra assister ou accompagner la défense de la commune.

1) Phase dépôt :

- La commune réceptionne les dossiers et procède à l'enregistrement des demandes d'autorisation d'urbanisme.
- Les demandes d'autorisation d'urbanisme et les pièces complémentaires devront être **obligatoirement** transmises au service instructeur **dans un délai qui ne peut excéder respectivement 7 jours ouvrés et 2 jours ouvrés à compter de la date de dépôt en mairie.**
- Pour les dossiers de demandes de modificatif/transfert/prorogation déposés en Mairie pour instruction, **transmettre au service instructeur une copie des dossiers initiaux/modificatifs/transferts/prorogations (imprimé de demande, pièces du dossier et décision prise) délivrés et non instruits par le service instructeur de la Communauté de Communes Vallées et Châteaux ni par la Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux.**
- Pour les demandes de DP ou PC déposées en Mairie, **transmettre le cas échéant au service instructeur, une copie du dossier du certificat d'urbanisme opérationnel CUB (imprimé de demande, pièces du dossier et décision prise) lié à cette demande de DP ou PC non instruit par la Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux ni par la Communauté de Communes Vallées et Châteaux.**

2) Phase instruction :

- La commune devra transmettre l'avis du Maire ou de son représentant dûment renseigné. Cet avis devra être transmis au service instructeur dans **un délai maximum de quinze jours** à compter de la date de dépôt du dossier en Mairie pour les déclarations préalables et **un mois maximum** pour les autres dossiers, par voie électronique ou voie postale.
- La commune devra transmettre au service instructeur l'avis du Maire en qualité de gestionnaire de la voirie communale **si** le dossier transmis comporte la réalisation ou la modification d'un accès sur une voie communale.

3) Phase décision-notification :

- Le projet de décision et les avis recueillis seront transmis à la commune pour signature **par voie électronique**.
- En cas de désaccord du Maire avec la proposition de décision du service instructeur, la commune prendra en charge la rédaction d'un nouvel acte.
- L'arrêté signé par le Maire ou son Représentant doit être notifié au pétitionnaire en courrier recommandé avec AR ou remis contre décharge et à la DDT de Seine et Marne au titre du contrôle de légalité. Cet arrêté sera accompagné d'un exemplaire des pièces du dossier visé par le Maire ou son Représentant.
- Dans le cas d'un dossier incomplet et lorsque le pétitionnaire n'a pas produit l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de trois mois imparti, un courrier de rejet signé par le Maire doit être notifié au pétitionnaire.
- Un exemplaire de chaque arrêté/courrier signé du Maire ou de son Représentant (accompagné d'une copie des deux volets de l'envoi recommandé avec A.R ou du courrier de décharge signé) sera retourné au service instructeur pour information et pour alimentation du fichier « SITADEL » destiné aux services « statistiques » de l'Etat.

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

4) Phase suivi de chantier :

- La commune devra transmettre au service instructeur une copie des Déclarations d'Ouverture de Chantier (DOC), des Déclarations Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) et des certificats d'opposition ou non opposition à la conformité des travaux pour les dossiers instruits par les services instructeurs de la Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux et Communauté de Communes Vallées et Châteaux.
- La commune reste seule compétente pour la délivrance de la conformité (opposition ou certificat de non opposition).

5) Contentieux :

Tout recours en contentieux reste à la charge de la commune.

6) Devoir d'information en matière d'évolution des documents d'urbanisme

La commune informe le service instructeur 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, etc. et plus particulièrement celles relatives à l'élaboration, la modification et la révision des documents d'urbanisme.

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

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

**ARTICLE 5 : DELEGATION DE SIGNATURE**

Dans le cadre de l'application de la présente convention et afin d'optimiser les délais d'instruction, le maire délègue sa signature, dans le cadre de l'article L 423-1 du Code de l'Urbanisme, aux agents du service instructeur commun pour réaliser à bien les missions d'instruction qui lui sont confiées. Cette délégation de signature concerne exclusivement les courriers de consultation des différents services, non créateurs de droit.

Cet arrêté de délégation de signature sera transmis au service instructeur en même temps que la présente convention.

**ARTICLE 6 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

Les agents instructeurs recrutés par la Communauté de Communes Brie des Rivières sont membres du service instructeur commun et rémunérés par l'EPCL.

**6-1 - Mode de facturation**

Les prestations décrites dans la présente convention donnent lieu à une facturation à l'acte. Les tarifs appliqués pour la durée de la présente convention seront les suivants :

PA	PC	DP	CU a	CU b	AT
630,00 €	440,00 €	190,00 €	50,00 €	150,00 €	160,00 €

Par ailleurs et en dehors de l'instruction des ADS confiés, seront aussi facturées les prestations complémentaires de mise à disposition du personnel du service instructeur mutualisé pour réunion, participation à l'élaboration de documents d'urbanisme, information, formation, etc ...:

- Mise à disposition et mobilisation du personnel en mairie des communes utilisatrices du service
- Mise à disposition et mobilisation du personnel dans les locaux de la CCBRC
- Mise à disposition et mobilisation du personnel lors de conversation téléphonique

Le tarif horaire appliqué et facturé sera de 30€/heure pour toutes ces mises à disposition de personnel.

Le déplacement en mairie ou autre d'un agent instructeur du service mutualisé sera aussi facturé sur la base d'un forfait évalué à 10€ par déplacement (aller/retour)

L'ensemble des prestations (instruction d'actes + mise à disposition de personnel / temps passés et déplacements) seront comptabilisées et suivie par le service instructeur.

La facturation de la CC Brie des Rivières et Châteaux sera effectuée à la fin de chaque trimestre.

**ARTICLE 7 : DUREE – EFFET**

La présente convention prend effet à la date de signature de celle-ci et pour une durée de 2 ans. Elle sera renouvelable tous les ans par tacite reconduction.

**ARTICLE 8 : RESILIATION – DENONCIATION**

En cas d'inexécution ou de manquement aux obligations contractuelles, la commune ou Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux peut 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 avec date d'effet 3 mois après la notification de la résiliation.

En outre, la commune et la Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux peuvent dénoncer la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve d'un préavis de 3 mois.

La signature de cette convention de mise à disposition du service instructeur commun auprès de la commune doit être confirmée dans les mêmes formes après chaque renouvellement de Conseil Municipal ou après l'élection d'un nouveau Président de la Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux.

**ARTICLE 9 : RESPONSABILITE**

Conformément aux dispositions de l'article 3 de la présente convention, le fonctionnement du service instructeur commun relève exclusivement du Président de la Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux.

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.

La commune devra être assurée en responsabilité au titre de sa compétence en matière d'instruction et de délivrance des actes et autorisations d'occupation des sols.

**ARTICLE 10 : CLASSEMENT – ARCHIVAGE**

Dès réception en Mairie, un exemplaire des Déclarations d'Ouverture de Chantier (DOC), des Déclarations Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) et des attestations de non contestation de la conformité des travaux seront adressés à la Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux pour alimenter le fichier « SITADEL » destiné

Brie des Rivières et Châteaux transmet à la commune la totalité du dossier pour archivage.

La commune est seule responsable de l'archivage de ses dossiers, selon les modalités définies par les circulaires n° NOR INT/B/93/00190/c et AD 93-1 du 11 août 1993 portant instruction pour le tri et la conservation, aux archives communales, des documents postérieurs à 1982 produits par les services et établissements publics des communes.

**ARTICLE 11 : 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.

Dans l'hypothèse où la commune serait attraitée (assignée à comparaître devant un Tribunal) dans un contentieux indemnitaire relatif à un permis, ou tout autre acte ayant été instruit par la Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux, elle renonce à appeler cette dernière en garantie.

Fait en deux exemplaires originaux, le / /

Le maire de la commune de XXXX

XXXXX

Le Président de la CCBRC

Christian POTEAU

**N° 2018.09.13/10**

**1.4 AUTRES TYPES DE CONTRATS : RENOUELEMENT DE LA CONVENTION FONDS DE SOLIDARITÉ LOGEMENT ENTRE LE DEPARTEMENT ET LA COMMUNE DE GUIGNES.**

Monsieur le Maire fait lecture du courrier de Monsieur le Vice-Président en charge de solidarités relatif au F.S.L Le Fonds de Solidarité Logement (F.S.L) intervient auprès des ménages en difficulté sous forme d'aides financières individuelles pour l'accès ou le maintien dans le logement (dépôt de garantie, premier loyer, frais d'installation, garantie aux impayés de loyers et dettes de loyers), tant dans le parc privé que public. Il intervient également pour le paiement de factures liées aux consommations de fluides et d'énergie, que l'occupant soit locataire ou propriétaire.

Ce dispositif soutient par ailleurs financièrement les structures d'insertion de l'Accompagnements social lié au logement (A.S.L.L) ainsi que les organismes effectuant de la gestion locative en direction de ménages en insertion.

Notre cotisation 2018 est de : 3827 habitants x 0,30 € = 1148 €

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

ENTENDU l'exposé de Monsieur le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

A L'UNANIMITE,

- DONNE son accord pour la signature par Monsieur le Maire de la convention 2018 Fonds de Solidarité Logement proposée par le Département de Seine-et-Marne

**N° 2018.09.13/11**

**9.1 : AUTRES DOMAINES DE COMPETENCES DES COMMUNES : QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES.**

Demande de subvention exceptionnelle du Judo Club :

Monsieur le Maire fait part à l'assemblée d'une demande de subvention du Judo Club de Guignes pour un voyage organisé au Japon pour les 8 meilleurs compétiteurs.

La demande d'aide est de 400€ par participant, soit 3200 €.

ENTENDU l'exposé de Monsieur le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

A L'UNANIMITE (19 voix pour et 2 abstentions)

DECIDE d'attribuer une subvention exceptionnelle de 1000€ au Judo Club de Guignes comme participation communale pour leur voyage au Japon cet automne.

Parc véhicules de la Commune :

3 véhicules Citroën seront à sortir de l'inventaire et il faudra prévoir leur remplacement, en véhicule électrique ou pas.

Le tracteur Kioti n'est plus en bon état et un devis pour un matériel équivalent a été demandé.

Il faudrait prévoir un budget de l'ordre de 23 000€ à 28 000€ hors taxes compte tenu des équipements à prévoir.

Déploiement de la fibre numérique :

Le planning prévisionnel nous indique que la commercialisation à Guignes est programmée à compter du mois de d'Octobre 2018.

Cimetière :

Une procédure de reprise de concessions en l'état d'abandon a été lancée. Des écriteaux sont positionnés devant les tombes, pour que les familles puissent se manifester en Mairie. Cette procédure s'effectue sur 3 ans.

Par ailleurs le cimetière va être végétalisé afin de répondre aux normes environnementales.

Aire provisoire d'accueil des gens du voyage :

Monsieur le Maire précise que les gens du voyage sont désormais installés sur l'aire provisoire, pour la durée des travaux de l'aire définitive (estimée à 12 mois).

Football de Guignes :

Monsieur le Maire précise qu'il y a un deuxième club de football à Guignes.

Les deux associations se sont mises d'accord pour partager les équipements sportifs.

Et il est proposé de modifier le terrain d'entraînement et en réaliser deux petits à la place.

Commune de GUIGNES – Séance du 13 Septembre 2018

Cela laisserait ainsi la possibilité d'installer un city stade sur l'espace libéré si la commune l'envisage. Par ailleurs, des bungalows de l'ancienne école pourraient être réutilisés en vestiaires complémentaires.

Vidéo surveillance :

Ce dossier fait partie des investissements à prévoir en 2019.

Commission de contrôle des listes électorales :

Un membre du Conseil Municipal devra être désigné pour participer à la commission de contrôle des listes électorales à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2019.

A 21h30, l'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée.

**Affiché le 19 Septembre 2018**

**Jean BARRACHIN**  
**Maire**