

COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

DU 5 JUIN 2015

Présents : M. TORNIER, Mme LHOST-DUNOYER, Mme SABAINI, M. SIBUET, Mme MILLAT, M. MIANO, M. BENEITO, M. AMANN, M. ALIOUA, M. GAZZOLA, M. BECCHERLE, Mme BEGEY, Mme BERTHET.

Absents excusés : M. GARDET-CADET et Mme LASSIAZ (donne procuration à Mme LHOST-DUNOYER)

Secrétaire de séance : M. Denis AMANN

Le conseil municipal approuve le compte rendu de la réunion précédente.

ORDRE DU JOUR :

PARTICIPATION CITOYENNE : présentation par la Gendarmerie

Elle a été créé en 2005 (vient de chez nos cousins canadiens).

Il s'agit de mettre en place des référents par secteur qui seraient en charge de conseiller leurs voisins sur les risques de cambriolage et de faire remonter tous les bizarreries (véhicules, démarcheurs, etc....)

Le choix des référents se fait en accord avec M. le Maire.

La Gendarmerie a aussi proposé une réunion publique d'explications sur les mesures à prendre personnellement afin de limiter les risques de cambriolages (Par exemple avant un départ en vacances).

1 – DELIBERATIONS :

- APPROBATION DE LA MODIFICATION SIMPLIFIEE N°3 DU PLAN LOCAL D'URBANISME

Vu le Code de l'urbanisme, notamment les articles L.123-13 à L 123-3-3, et R.123-24 et R.123-25 ;

Vu le Plan Local d'Urbanisme approuvé par délibération du 16 mars 2007 ;

Vu le projet mis à disposition du public du 28 avril 2015 au 29 mai 2015 ;

Vu les avis des personnes publiques associés joints ;

Vu l'absence de remarques formulées par le public au registre ;

M. le Maire présente le bilan de cette mise à disposition, précisant au Conseil municipal qu'aucune remarque n'a été notifiée par le public sur le registre et que les quatre personnes publiques associées qui ont répondu par courrier, n'ont qu'aucune observation particulière à formuler sur le projet ;

Considérant que le projet est prêt à être approuvé ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** d'approuver le dossier de modification simplifiée n°3 du Plan Local d'Urbanisme tel qu'il est annexé à la présente ;
- **DIT** que la présente délibération fera l'objet, conformément à l'article R 123-25 du code de l'urbanisme, d'un affichage en mairie durant un mois et d'une mention de cet affichage dans un journal local et d'une information sur le site internet ;
- **DIT** que le dossier est tenu à la disposition du public à la mairie de TOURNON aux heures et jours habituels d'ouverture ;
- **DIT** que la présente délibération sera exécutoire dès sa réception à la préfecture de la Savoie et de l'accomplissement des mesures de publicité susvisées.

- *VALIDATION DU POLE URBANISME A L'ECHELLE ARLYSÈRE ET
ADHESION AU 1^{ER} JUILLET 2015*

Par délibération du 18 décembre 2014, le conseil syndical Arlysère approuvait la création du pôle urbanisme pour l'ensemble du territoire Arlysère.

Ce service prévoit de prendre en charge l'instruction de l'ensemble des demandes d'autorisation des droits des sols mais assurera également un appui en termes d'urbanisme de planification (PLU- PLH), urbanisme opérationnel, conseil architectural, assistance juridique, SIG, coordination avec les services concessionnaires et autres administrations.

Il est ouvert à l'ensemble des communes des communautés de communes adhérentes au syndicat Arlysère et la charge financière sera intégralement supportée par le syndicat pendant l'année 2015, première année de mise en service à l'exception des contrôles de conformité.

En application de l'article L 422-1 du code de l'urbanisme, Monsieur le Maire, délivre, au nom de la commune les autorisations et les actes relatifs à l'occupation du sol.

Conformément à l'article R423-15 du code de l'urbanisme, la commune a décidé de confier l'instruction du droit des sols de tout ou partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols au syndicat mixte Arlysère. De ce fait une convention est établie entre la commune et le syndicat mixte Arlysère qui prendra effet à la signature de celle-ci par les deux parties.

La signature de la convention vaut dénonciation de la convention liant la commune au conseil général de la Savoie et DDT portant assistance aux collectivités concernant les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide:

- D'approuver la création du pôle urbanisme au sein du syndicat Arlysère

- D'engager les travaux et échanges nécessaires à la mise en place de conventions de service entre Arlysère et la commune afin qu'elles puissent bénéficier de ce service.
- De dénoncer la convention en cours avec le conseil général de la Savoie et la direction départementale du territoire – UT Albertville -
- D'autoriser le maire ou son représentant à signer tout acte afférent

- ACCEPTION DE LA CONVENTION POUR LA MISE A DISPOSITION DU SERVICE URBANISME DU SYNDICAT ARLYSERE POUR L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DU SOL

Vu l'ordonnance n° 2005-1527 du 8 décembre 2005 relative au permis de construire et aux autorisations d'urbanisme, ratifiée par l'article 6 de la loi n°2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement.

Vu le décret n°2007-18 du 5 janvier 2007,

Vu les statuts du Syndicat Mixte

Vu la délibération du Conseil syndicale du 17 décembre 2014,

Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Tournon en date du 5 juin 2015

PREAMBULE

Conformément à l'article R423-15 du code de l'urbanisme, la Commune de Tournon a décidé de confier l'instruction de tout ou partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol au Syndicat Mixte ouvert Arlysère.

La présente convention s'inscrit dans l'objectif d'amélioration du service rendu aux administrés au travers de la simplification des procédures et d'une meilleure sécurité juridique. Elle vise à définir des modalités de travail en commun entre le maire, autorité compétente, et le SM Arlysère, service instructeur, qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacun d'entre eux ;
- assurent la protection des intérêts communaux ;
- garantissent le respect des droits des administrés.

Notamment, les obligations que le maire et le Syndicat mixte s'imposent mutuellement ci-après en découlent.

En conséquence, entre :

- Le **Syndicat Mixte ouvert Arlysère**, représenté par son Président, Franck Lombard
- et la **COMMUNE de TOURNON** représentée par son Maire,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la mise à disposition du SM Arlyèsre dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la commune de TOURNON, conformément à l'article R423-15 du code de l'urbanisme.

ARTICLE 2 - CHAMP D'APPLICATION

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité, hormis les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol relevant spécialement de la compétence de l'Etat (art. L422-1 b) et L422-2 du Code de l'Urbanisme).

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit, à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu'à la notification par le maire de sa décision, ainsi que le suivi des travaux (enregistrement des déclarations d'ouverture de chantier, des déclarations d'attestation d'achèvement et de conformité des travaux et contrôle de cette conformité par récolement).

Pour travailler en parfaite concordance avec les services communaux, et offrir une meilleure visibilité de l'avancement de la procédure, le SM Arlyère mettra à disposition et fera installer en mairie un module de son logiciel d'instruction, en mode full-web et en lien direct avec les services instructeurs, permettant au maire d'effectuer notamment les tâches dont il aura la charge et détaillées ci-après.

Article 2.1 : Autorisations et actes dont le Syndicat mixte assure l'instruction

Conformément aux articles R410-5 et R423-15 du Code de l'Urbanisme et dans le cadre de l'objet décrit ci-dessus, la présente convention porte sur l'instruction de l'ensemble des autorisations et actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol délivrés sur le territoire de la commune et relevant de sa compétence à savoir :

- permis de construire ;
- permis de démolir ;
- permis d'aménager ;
- déclarations préalables ;
- certificats d'urbanisme, article L.410-1 a du CU;
- certificats d'urbanisme, article L.410-1 b du CU;
- demandes de modification, de prorogation et de transfert des décisions visées ci-avant ;
- autorisations de travaux du CCH (Code de la Construction et de l'Habitat) liées à un permis de construire ou déclaration préalable.

A cet effet, la Commune communiquera au SM Arlyèsre une copie de l'ensemble des documents d'urbanisme et documents opposables aux tiers (PLU, lotissements, servitudes...) avant tout commencement d'exécution de la présente convention. Toutes évolutions ultérieures de ces documents seront portées sans délai à la connaissance du service instructeur.

Article 2.2 : Suivi des chantiers, Déclarations d'Ouverture de Chantier (DOC) et Déclaration Attestant de l'Achèvement et de la Conformité des Travaux (DAACT) et contrôle de la conformité des travaux

Après la notification de la décision, le service instructeur du SM. Arlysère assurera sur demande de la commune :

- l'organisation et la participation à la visite de récolement (contrôle de conformité) après la réception de la DAACT sur demande de la commune.
- la transmission au Maire d'un projet d'attestation certifiant que la conformité des travaux avec le permis ou la déclaration n'a pas été contestée (délivrée sur simple requête du bénéficiaire ou de ses ayants droit sous quinzaine après l'expiration du délai de contestation, par l'autorité compétente -art. R462-10), pour signature et notification au pétitionnaire (un exemplaire sera retourné au service instructeur du SM Arlysère. et un exemplaire au contrôle de légalité).
- En cas de non-conformité, proposition de courrier du Maire demandant au pétitionnaire de déposer une demande modificative, pour régularisation ;
- sur demande du maire : le contrôle du chantier en cours, en cas d'anomalie signalée, et le cas échéant proposition d'un arrêté interruptif de travaux,
- l'assistance du Maire en cas de non-respect de l'arrêté ou de la déclaration,
- l'assistance du Maire en matière d'infractions au droit de l'urbanisme, notamment rédaction des procès-verbaux d'infraction, ...

Dans ce cadre, les agents du SM Arlysère seront assermentés.

Pour l'application de ces missions, celui-ci est assuré selon les modalités suivantes, arrêtées en accord avec la commune : les contrôles de conformité (récolement) sont assurés par un agent du service Urbanisme du SM Arlysère.

A minima, le contrôle doit porter sur tous les cas de récolement obligatoire (art. R. 462-7 du CU) ; en sus, il peut concerner des dossiers spécifiques (projets en secteurs sensibles : zones inondables, périmètres MH, etc.) ou répondre à des demandes particulières de la commune.

ARTICLE 3 - RESPONSABILITE DU MAIRE

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

3.1 : phase de dépôt de la demande

- Accueil et information du public.
- Fourniture des imprimés au pétitionnaire.
- Réception des demandes et saisie immédiate sur le logiciel mis à disposition pour transmission dématérialisée au SM Arlysère.
- Affectation d'un numéro d'enregistrement conforme à la réglementation applicable (le numéro d'enregistrement conservera la forme actuelle).
- Vérification du contenu du dossier, notamment la présence du nombre d'exemplaires requis ;
- délivrance d'un récépissé au pétitionnaire.
- Affichage en mairie d'un avis du dépôt de demande de permis ou de la déclaration précisant les caractéristiques essentielles du projet, dans les 15 jours qui suivent ledit dépôt, et pendant toute la durée de l'instruction;

- Transmission d'un exemplaire du dossier à l'Architecte des Bâtiments de France, dans la semaine qui suit le dépôt, lorsque la décision est subordonnée à son avis (art. R423-11).
- Transmission au Préfet, dans la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande de permis de construire ou de déclaration préalable au titre du contrôle de légalité (art. R423-7), et d'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle (art. R423-12).

La commune délivre les informations règlementaires de base liées aux documents d'urbanisme applicables (POS/PLU, cartes communales, Servitudes, PPR, défrichement...). A ce stade, le service instructeur peut, sur demande du maire, apporter son concours à la commune pour une analyse règlementaire plus pointue, avec toutes les réserves de prudence qui s'imposent tant que le dossier définitif n'est pas en instruction.

3.2 : phase de l'instruction

- Transmission immédiate, par tous moyens, et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, des dossiers au SM Arlysère pour instruction

La Commune transmet au service instructeur toutes les demandes d'autorisations relatives à l'occupation et à l'utilisation du sol selon les modalités suivantes :

- **CU(a) de simple information : 1 exemplaire**
- **CU(b) pré-opérationnel : 2 exemplaires**
- **Déclaration préalable : 2 exemplaires complets et 5 exemplaires partiels**
- **Permis (PA-PC-PD): 2 exemplaires complets et 5 exemplaires partiels**

Conformément au Code de l'urbanisme, des dossiers supplémentaires pourront être exigés, selon la nature et la situation du projet.

- Transmission de tous les éléments en la possession de la mairie nécessaires à l'instruction.
- Transmission de l'avis du Maire (notamment ceux relatifs à la desserte des divers réseaux), dans le mois du dépôt de la demande (exception : au plus tard dans les 15 jours pour les déclarations préalables et certificats d'urbanisme de l'article L410-1 a).
- Réception des pièces manquantes (tamponnées du jour de réception), délivrance d'un récépissé au pétitionnaire + saisie informatique de la date de réception sur le logiciel de gestion des autorisations des sols. Si nécessaire, transmission, dans la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de ces pièces complémentaires aux services compétents (service départemental de l'architecture et du patrimoine, Architecte des bâtiments de France (ABF). La commune informe le service instructeur de la date de cette transmission.
- Transmission immédiate, et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, des pièces au service instructeur du SM Arlysère pour instruction.

3.3 : notification de la décision

- Vérification du contenu du projet de décision et signature de l'arrêté.
- Notification au pétitionnaire, par les services de la mairie, de la décision conformément à la proposition du SM Arlysère, par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, avant la fin du délai d'instruction ; simultanément, le maire en transmet un exemplaire au SM Arlysère avec précision de la date de notification et de transmission au contrôle de légalité.

- Au titre du contrôle de légalité, transmission de la décision au Préfet (cf. annexe) et parallèlement, le Maire en informe le pétitionnaire.

Suite à la signature, le Maire de la Commune :

- conserve un exemplaire en Mairie ;
- procède à l'affichage de la décision ou de la déclaration en Mairie pendant les délais prescrits par le Code de l'Urbanisme ;
- enregistre et transmet une copie de la déclaration d'ouverture de chantier et de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux au service urbanisme du SM Arlysère.

Par ailleurs, le Maire informe le service instructeur de toutes décisions prises par la commune, concernant l'urbanisme, et ayant une incidence sur le droit des sols : institution de taxes ou participations, modifications de taux, modifications ou révisions du document d'urbanisme applicable, etc.

ARTICLE 4 - RESPONSABILITE DU SM ARLYSERE

Le Syndicat 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 au nom et pour le compte de la commune, les tâches suivantes.

- Au conseil du pétitionnaire sur le choix de l'imprimé correspondant au projet ainsi que sur le contenu du dossier à fournir.

4.1 Phase de l'instruction : le SM. Arlysère assure les tâches relatives :

- à l'examen de la recevabilité et du caractère complet du dossier ;
- à la détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer ;
- notification au pétitionnaire avec information au maire de pièces manquantes, soit d'une majoration ou d'une prolongation de délai, soit des deux, avant la fin du premier mois ;

A défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre du SM Arlysère notifiant lesdites pièces, le Syndicat en informe le maire qui transmet au pétitionnaire, par courrier simple, le rejet tacite de sa demande.

- aux consultations des personnes publiques, commissions et services intéressés par le projet conformément aux dispositions du Code de l'Urbanisme (autres que celles déjà consultées par le Maire lors de la phase du dépôt de la demande)
- à l'examen de la conformité aux règles d'urbanisme et servitudes d'utilité publique affectant l'utilisation du sol applicables au terrain et au projet considéré ;
- à l'examen technique du dossier ;
- à la transmission à l'autorité compétente du dossier lorsqu'il est soumis à enquête publique ;
- au recueil et à la synthèse des différents avis ;

4.2 Phase de la décision : le SM. Arlysère assure :

- la rédaction d'un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ; dans les cas nécessitant un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif, proposition :
 - soit d'une décision de refus ;
 - soit d'une décision de prolongation de trois mois du délai d'instruction, si le maire décide d'un recours auprès du Préfet de Région contre cet avis (Cet envoi se fait si possible dans le mois qui précède la fin du délai d'instruction, sinon impérativement dans les deux semaines qui précèdent la fin dudit délai)
- la transmission de cette proposition au Maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative ; pour les permis, cet envoi se fait si possible dans le mois qui précède la fin du délai d'instruction, sinon impérativement dans les deux semaines qui précèdent la fin dudit délai.

En cas de notification par le maire hors délai de sa décision, le SM Arlysère l'informe des conséquences juridiques, financières et fiscales qui en découlent.

Le président du SM Arlysère ou son représentant dûment habilité est autorisé à signer tous les actes relatifs à l'accomplissement des formalités nécessaires à la réalisation du présent article.

ARTICLE 5 – MODALITES DES ECHANGES ENTRE LE SERVICE INSTRUCTEUR ET LA COMMUNE

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre tous les interlocuteurs (mairie, SM arlysère, consultations).

L'adresse mail du service instructeur relative aux autorisations d'urbanisme est la suivante :

urbanisme@arlysere.fr

L'adresse mail de la mairie relative aux autorisations d'urbanisme est la suivante :

Mairie.tournon@wanadoo.fr

La commune aura accès, pour l'enregistrement du dossier et la consultation, au logiciel de gestion des autorisations d'urbanisme et pourra suivre l'évolution de ses dossiers.

Les relations entre la commune et le service instructeur devront être riches et fréquentes, pour éviter toute ambiguïté sur l'application des règles, notamment sur des éléments subjectifs comme l'aspect extérieur d'une construction ou son insertion paysagère pour lesquels l'interprétation du Maire est prépondérante.

En tant que de besoin, le service instructeur pourra demander au Maire de compléter son avis par ses éléments d'appréciation.

Le service instructeur s'engage à répondre rapidement aux demandes de la commune.

ARTICLE 6 – CLASSEMENT – ARCHIVAGE – STATISTIQUES - TAXES

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol, instruits dans le cadre de la présente convention, est classé et archivé au SM Arlysère. et à la Mairie.

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers précités sont restitués à la commune.

Le SM Arlysère assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune en application du code de l'urbanisme, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

Le service instructeur du SM Arlysère établit les documents nécessaires à la détermination de l'assiette et à la liquidation des impositions dont le permis de construire, le permis d'aménager ou la déclaration préalable constituent le fait générateur.

A partir des éléments en sa possession, le service instructeur transmet les fichiers informatiques nécessaires aux statistiques et à la liquidation des taxes.

La Commune devra transmettre sans délai au service instructeur toutes délibérations créant ou modifiant les taxes ou participations applicables sur son territoire.

En outre, un document de calcul prévisionnel de la Taxe d'Aménagement (TA) sera annexé à la proposition d'arrêté.

ARTICLE 7 – RECOURS GRACIEUX

A la demande du maire, le SM Arlysère peut lui apporter le cas échéant, et en cas de recours gracieux et contentieux, les informations et explications nécessaires sur les motifs **l'ayant amené** à établir sa proposition de décision.

Le SM Arlysère pourra par ailleurs apporter une assistance juridique au Maire en cas de litige.

Par ailleurs à la demande du Maire de la Commune, le service instructeur du SM Arlysère porte assistance à la Commune dans les phases de la procédure pénale visées aux articles L480-1 et suivants du Code de l'Urbanisme en ce qui concerne les infractions à la réglementation des autorisations dont l'instruction lui a été confiée.

Toutefois, le SM Arlysère n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur, et d'une manière générale en cas d'incompatibilité avec les missions ou la déontologie d'un service public.

Les dispositions du présent article ne sont valables que pendant la période de validité de la présente convention.

ARTICLE 8 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Le service d'instruction des autorisations d'urbanisme est mis gracieusement à la disposition de la commune pour l'année 2015. Une tarification sera mis en place à compter du 1^{er} janvier 2016.

La Commune et le SM Arlysère assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques dans le cadre de la présente convention. En particulier, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le maire aux pétitionnaires (notification de la majoration ou de la prolongation des délais d'instruction, de la liste des pièces manquantes et des décisions, ...) sont à la charge de la Commune.

A l'inverse, toutes les dépenses d'affranchissement réalisées dans le cadre de l'instruction pour des courriers envoyés par le SM Arlysère (consultations des personnes publiques, services ou commissions intéressées, ...) sont à la charge de ce dernier.

ARTICLE 9 – ACCES AU RESEAU INFORMATIQUE

La gestion des autorisations et des déclarations est assurée par un progiciel métier, acquis à cet effet par le SM Arlysère.

ARTICLE 10- DUREE DE LA CONVENTION - RESILIATION

La présente convention prend effet à compter du **01/07/2015** et concerne toutes les demandes et déclarations déposées en mairie à compter de cette date, et durant toute sa période de validité.

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

Elle peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de **trois mois**.

- PROGRAMMATION 2016 : DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DU FDEC

Monsieur le Maire propose d'interroger le Département **pour savoir si** le cheminement piéton est éligible au FDEC.

- TARIFS COMMUNAUX (la Tourmotte, Bibliothèque et cimetière)

Monsieur l'Adjoint, M. Gaël MIANO présente les tarifs de la Bibliothèque, de la Tourmotte et du Cimetière. Il propose de les revoir l'année prochaine et d'instaurer une demi-journée gratuite pour les réceptions funéraires pour les habitants de Tournon et pour la famille du sépulture dans le cimetière de Tournon.

Les membres du Conseil municipal acceptent les propositions.

- LOYERS COMMUNAUX (Appartements)

Monsieur l'Adjoint, M. Gaël MIANO propose les augmentations suivantes :

* Presbytère :

Propositions :

$399.57 \times 1625/1615$ (indice de la construction 4^{ème} trimestre) = 402.04 euros et $61.89 \times 1625/1615 = 62.27$ euros

* Appart dessus Mairie

$351 \times 125.24/124.12$ (indice des loyers) = 354 + 9 euros chauffage = 363 euros

Les membres du Conseil municipal acceptent les propositions.

MODIFICATION BUDGETAIRE

Monsieur le Maire présente cette modification concerne une mauvaise affectation d'articles en investissement, pour un montant de 25 000 euros.

- SDIS : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION ET D'UTILISATION LOGICIEL DE GESTION DES POINTS D'EAU INCENDIE

Monsieur le Maire donne lecture aux membres du Conseil municipal, de la convention de mise à disposition et d'utilisation du logiciel de gestion des points d'Eau Incendie qui a pour objet de définir les conditions de mise à disposition par le SDIS 73 à l'utilisateur, à des fins opérationnelles, un traitement des automatisé de données (les caractéristiques des PEI du département, les résultats des contrôles techniques et des reconnaissances opérationnelles, la création ou suppression des PEI, la modification des caractéristiques des PEI, indisponibilité temporaire des Pei et leur remise en service, la cartographie associée)

Monsieur le Maire sollicite l'avis du Conseil municipal.

Après avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL :

- **ACCEPTE** les termes de la Convention de mise à disposition et d'utilisation du logiciel de gestion des points d'Eau Incendie,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer cette convention.

- ADHESION AU CAUE 2015

La commune de Tournon, ayant pris connaissance des missions du C.A.U.E de la Savoie et du contrat d'objectifs offrant à la consultante architecturale (mise en place et évaluation annuelle) et une assistance technique pluridisciplinaire gratuite auprès de la commune (limitée à 3 jours par an),

Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, à l'unanimité :

- DECIDE d'adhérer à cet organisme qui a pour but de promouvoir la qualité de l'architecture, l'urbanisme et l'environnement en Savoie, et de
- VERSER une cotisation sur la base de 0.10 euros par habitant et par an (minimum 40 euros).

2 - **TRAVAUX COMMUNAUX** :

Monsieur l'Adjoint aux travaux, M. Yves GAZZOLA, relate la commission des travaux du 2 juin 2015. Les agents s'occupent de l'entretien et du fleurissement.

Les dossiers en cours sont :

- Cheminement piéton,
 - WC extérieurs de la tourmotte,
 - Sécurisation de Bornery
-
- Chantiers jeunes

3 - **DEBAT SUR LE DIAGNOSTIC DU PLU**

Suite à la réunion du 7 mai 2015, Monsieur le Maire souhaite que les élus s'expriment sur la présentation et le contenu du diagnostic présenté.

4 - **QUESTIONS DIVERSES**

- Concours villes et villages étoilés

M. Denis AMANN, Conseiller municipal, explique les modalités de cette adhésion.

- Intercommunalité :

Monsieur le Maire résume ces deux réunions en préfecture concernant les réflexions quant aux fusions des 4 communautés de communes du secteur.