

**COMPTE-RENDU DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**DU VENDREDI 22 JUILLET 2016**

L'an deux mille seize, le vingt-deux juillet, à 20 h 30, le conseil municipal de la commune de Saint-Pardon-de-Conques, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la salle de la mairie, sous la présidence de monsieur Gilbert BLANGERO, Maire.

Membres en exercice : 14  
Membres présents : 9  
Membres votants : 11

**Présents** : Gilbert BLANGERO (Maire), Jean-Claude LABBE, Benoît GUERRERO (Adjoint), François LENEVEU, Jérôme DESCHAMPS, Fabrice REVUELTA, Pascal RUEL, Julia LENEVEU, Pascal MARTIN (Conseillers Municipaux).

**Absents avec délégation** : Philippe DUCASSE, Jean-Baptiste PAING, Séverine DELAGE

**Excusé** :

**Absents** : Jean-Philippe BAGUR, Nathalie CHARBONNIER

**Secrétaire de séance** : Fabrice REVUELTA

**Ordre du jour**

1. Approbation du dernier Compte-rendu
2. Affichage administratif
3. Autorisation de droit de sol
4. Réponse de la préfecture sur la délibération contre des compteurs communicants
5. Projet d'implantation d'un stop
6. Acquisition d'un Défibrillateur
7. Point sur le personnel
8. Point sur les travaux de la commune et l'école
9. Information sur le SIRP
10. La salle polyvalente
11. Travaux de sécurisation de la RD224
12. Stationnement sur le Hameau de Peyroulet
13. Annonces et Questions diverses

**Début de séance : 20h30**

1. **Lecture du compte-rendu du conseil municipal du 6 juin 2016 : signature par les membres présents**

## **2. Délibération sur l'affichage administratif**

Les vitrines, installées sous le porche de l'ancienne mairie, n'offrent pas assez de place pour permettre d'afficher tous les documents obligatoires comme les déclarations préalables, les permis de construire, les certificats d'urbanisme, les arrêtés communaux et préfectoraux ...

Le maire propose donc l'installation à l'entrée de la mairie d'un tableau d'affichage de 2,38m de haut par 1,50 m de large.

Sur un contreplaqué de 15 mm sera collé un panneau de liège de 4mn à la colle Néoprène et l'ensemble sera fixé au mur.

Ainsi positionnées dans le hall de la mairie toutes ces informations seront accessibles.

Pour : 11

Abstention : 0

Contre : 0

**Adoptée à la majorité des membres présents**

## **3. Autorisation de droit de sol**

Actuellement la commune et en carte communale et les divers dossiers pour les permis de construire, les déclarations préalable, les certificats d'urbanisme d'information et opérationnel sont avisés par l'état, la DDTM de Langon et ensuite accordé par le maire.

A partir de janvier 2017, l'instruction incombera aux communes qui aura l'entière responsabilité des autorisations d'urbanisme de son territoire, suite à la réduction de l'accompagnement de l'état pour l'étude de ces dossiers.

La CDC Sud Gironde a mis en place un service d'instruction, et nous propose une convention que vous avez ci-dessous.

Pour traiter chaque dossiers et les instruire la communauté de commune a embaucher et mis à disposition des agents pour assurer ce service.

Des dépenses ont été réalisées pour l'acquisition de matériel informatique, d'un logiciel et du mobilier.

Terminé donc la gratuité pour l'instruction des dossiers d'urbanisme, ceux-ci seront désormais facturés à la commune.

Les tarifs sont inscrits dans la convention accompagnés de cette proposition de délibération.

#### **NOMBRE D'ADS délivrées par la commune de ST Pardon De Conques**

Catégorie	pour l'année 2014	pour l'année 2015	en cour 2016
C.U d'information (29 EUROS)	10	11	2
C.U opérationnel (58 EUROS)	0	8	8
Déclaration préalable de travaux (101 EUROS)	3	12	7
Permis de construire (144 EUROS)	8	6	3
Transfert de permis	0	1	0
Permis d'aménager (173 EUROS)	0	0	0
Permis de construire modificatif (101EUROS)	0	0	0
Permis de démolir (116 EUROS)	0	2	0
<b><u>COÛT</u></b>	<b>1745,00 euros</b>	<b>3091,00 euros</b>	

**Estimation pour le budget 2017 et proposition au conseil;**  
**les CU d'information restent à la charge de la commune, et les autres dossiers confiés aux ADS de la CDC sud gironde pour une estimation en euros de 3100 euros**

La facturation sera réalisée tous les deux mois aux communes adhérentes.

Le conseil de communauté a donné son accord le 11 juillet à son président pour solliciter une subvention au titre de la DETR afin d'acquérir les anciens locaux du lycée AGIR à Langon. (montant de l'acquisition de l'immeuble 200 000 euros)

Ce bâtiment, abritera si tous va bien le service d'instruction des droits de sol de la CDC sud gironde.

La cdc sud gironde et le service ADS espèrent **avoir 26 communes** actuellement en carte communale ,dont les communes de la CDC du Bazadais ,4 communes de la CDC des coteaux Macariens et les communes de la CDC sud gironde.

**Voici la convention présentée au conseil du 22 juillet 2016 avec lecture du maire à l'assemblée**

### **SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION DES ADS**

#### **CONVENTION ENTRE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU SUD GIRONDE**

#### **ET LA COMMUNE DE .....**

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L5211-4-2 (concernant les services communs non liées à une compétence transférée),

**Vu** le code de l'urbanisme, notamment de l'article L422-1 (définissant le Maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes) à l'article L422-8 (supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'État pour toutes communes compétentes appartenant à des communautés de 10 000 habitants et plus), ainsi que de l'article R423-15 (autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires) à l'article R423-48 (précisant les modalités d'échanges électroniques entre service instructeur, pétitionnaire et autorité de délivrance),

**Vu** la délibération du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Sud Gironde en date du 9 février 2015 créant un service commun en charge de l'instruction des ADS.

**La présente convention est établie entre :**

LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU SUD GIRONDE, représentée par son Président, Philippe PLAGNOL dûment habilité par une délibération du Conseil communautaire en date du 9 février 2015,

Ci-après dénommé(e) « la CdC » d'une part,

**Et :**

LA COMMUNE DE ....., représentée par son maire, Madame/Monsieur ... agissant en vertu de la délibération du Conseil municipal en date du ... ,

Ci-après dénommée « la commune », d'autre part,  
Ci – après dénommées collectivement « les Parties »

**Il est convenu ce qui suit :**

#### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir des modalités de travail en commun entre le Maire, autorité compétente pour délivrer les actes et le service instructeur de la CdC, placé sous la responsabilité de son Président.

#### **Article 2 : Champs d'application**

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations ci-après, déposées durant leur période de validité, hormis A définir par la commune

- instruction des certificats d'urbanisme informatifs (article L 410-1a) (CUa):

**instruction des certificats d'urbanisme opérationnels (article L 410-1b)(CUb),**

instruction des permis de construire (PC),

instruction des permis de démolir (PD),

instruction des permis d'aménager (PA),

instruction des déclarations préalables (DP)

instruction des permis modificatifs.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit de l'examen de la recevabilité de la demande à la proposition de décision.

**Article 3 : Définition opérationnelle des missions 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, le maire assure les tâches suivantes :

➤ **lors de la phase de dépôt de la demande :**

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

contrôler la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande,

affecter un numéro d'enregistrement au dossier,

délivrer le récépissé de dépôt de dossier,

procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration, dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction, transmettre les dossiers aux consultations extérieures qui lui incombent (architecte des bâtiments de France, gestionnaires des réseaux...),

transmettre les dossiers au service instructeur, accompagnés des copies du récépissé et des bordereaux ou transmissions aux consultations extérieures, en nombre suffisant pour que, le cas échéant, le service instructeur puisse effectuer les consultations qui lui incombent. (se référer au bordereau des pièces jointes),

transmettre le dossier de PC initial délivré antérieurement au 01/07/2015 en cas de transfert ou de modificatif,

joindre le certificat d'urbanisme d'information CUa lié à la demande de DP ou PC, s'il existe.

**Transmettre au service instructeur les dossiers, les pièces complémentaires ou toute autre document nécessaire à l'instruction dans les 8 jours calendaires qui suivent la réception en mairie**

**lors de la phase d'instruction :**

notifier au pétitionnaire, sur proposition du service instructeur, par lettre recommandée A/R, la liste des pièces manquantes et /ou la majoration des délais d'instruction, avant la fin du 1er mois,  
informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette transmission et lui adresser copie de l'accusé de réception et copie du courrier,  
transmettre les avis qu'il reçoit de l'Architecte des Bâtiments de France (ABF) ou autre au service instructeur.

**lors de la notification de la décision et suite donnée :**

notifier au pétitionnaire l'arrêté ou la décision signée par le Maire par lettre recommandée A/R avant la fin du délai d'instruction, (la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription),  
informer simultanément le service instructeur de cette transmission et lui en adresser une copie,  
informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette notification et adresser au service instructeur une copie de l'accusé de réception,  
transmettre la décision au préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature,  
afficher l'arrêté en mairie,  
transmettre la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) au service instructeur pour archivage,  
transmettre la DAACT, assortie des attestations obligatoires si besoin est, au service instructeur,  
transmettre copie du certificat de conformité ou de non-conformité si délivré.

**La commune reste le guichet unique. L'accueil du public, le contrôle de conformité des autorisations d'urbanisme ainsi que le contentieux sont à la charge de la commune.**

**Article 4 : Missions du service**

Le service instructeur de la CdC 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 :

### **lors de la phase de dépôt de la demande**

- Vérifier la complétude du dossier (contenu et qualité),
- Déterminer si le dossier fait partie des cas prévus « pour consultations » afin de prévoir les majorations de délai conformément au code de l'urbanisme,
- Vérifier l'emplacement du site (nécessaire recours à l'ABF ou autre consultations extérieures), la présence des copies de transmission et récépissé,
- Envoyer au maire la proposition de notification des pièces manquantes et de majoration éventuelle de délais avant la fin de la 3<sup>e</sup> semaine.

### **lors de l'instruction :**

- Procéder aux consultations prévues par le code de l'urbanisme (SDIS, DDPP, DREAL, ...) ,
- Réaliser la synthèse des pièces du dossier y compris l'avis de l'ABF,
- Conseiller sur les projets,
- Préparer la décision et la transmettre au maire 8 jours avant la fin du délai global d'instruction (intégrant l'avis de l'ABF),
- Préparer les actes complémentaires dans le cadre d'un PA (vente par anticipation par exemple).

### **lors de la post-instruction**

- Préparation de l'attestation à envoyer en cas d'autorisation tacite.

### **Article 5 : Modalité des échanges 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 la commune, le service instructeur et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

De même, toujours dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les courriers relatifs à la procédure de majoration des délais ou de demande de pièces complémentaires ou de consultation des avis, seront envoyés par messagerie électronique au Maire de la commune pour être mis à sa signature. Ces courriers seront adressés par la commune en recommandés postaux au pétitionnaire.

La confidentialité exige que la mairie indique l'adresse électronique à laquelle doivent être envoyées les informations concernant les dossiers. Pour la commune de ..... :

### **Article 6 : Distribution des tâches annexes**

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du droit du sol sont classés, archivés et mis à disposition du public par la commune. Un exemplaire est classé et archivé au service instructeur de la CdC.

Le service instructeur transmettra une fois par mois aux services de l'Etat toutes les données relatives aux statistiques (SITADEL).

Les informations permettant d'établir la fiscalité d'urbanisme doivent être envoyées dans un délai d'un mois par le service instructeur conformément aux dispositions des articles R 331-9, R 331-10 et R 331-11 du Code de l'Urbanisme.

### **Faire suivre au service instructeur, dès le début de l'instruction, le volet fiscal en double exemplaire pour transmission aux services de l'Etat chargés du calcul et du recouvrement de la fiscalité de l'urbanisme.**

### **Article 7 : Modalités de recours / Contentieux**

Le service instructeur apporte son concours (conseils, liens avec les cabinets d'avocats), ou son expertise, à la demande du Maire, pour défendre la décision prise au vu de la proposition du service instructeur.

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

### **Article 8 : Responsabilité**

Le fonctionnement du service instructeur relève exclusivement du Président de la CdC.

La commune reste responsable juridiquement vis-à-vis des tiers, des décisions prises dans l'exercice de ses compétences.

### **Article 9 : Dispositions financières**

Selon les critères de pondération indiqués par l'AMF et l'ADCF, les coûts unitaires par acte seront les suivants :

- 144 € pour un permis de construire,
- 58 € pour un certificat d'urbanisme « b »,
- 29 € pour un certificat d'urbanisme « a »,
- 101 € pour une déclaration préalable,
- 173 € pour un permis d'aménager,
- 116 € pour un permis de démolir,
- 101 € pour un permis modificatif.

Les facturations adressées aux communes adhérentes du service instructeur seront établies après service fait de façon bimestrielle.

Afin de maintenir l'équilibre budgétaire du service, une actualisation des prix pourrait être faite si besoin. Un avenant à la présente convention serait alors conclu.

### **Article 10 : Date de mise en œuvre, conditions de suivi et conditions de résiliation**

La présente convention est consentie pour une durée de 5 ans renouvelable de façon express.

En cas d'inexécution ou de manquement aux obligations contractuelles, la commune ou la CdC peuvent demander la résiliation anticipée de la présente convention. Les modalités de la résiliation anticipée seront les suivantes : une mise en demeure sera envoyée par lettre recommandée avec AR. Si dans un délai de trois 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 AR.

En outre, la commune et le service urbanisme mutualisé peuvent dénoncer la présente par lettre recommandée avec AR sous réserve d'un préavis de 6 mois avant la date du renouvellement.

Une évaluation à minima annuelle du fonctionnement du service commun sera réalisée. Elle donnera lieu à une réunion de bilan associant l'ensemble des parties contractantes.

Huit mois avant l'échéance, la présente convention fera l'objet d'un bilan.

### **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.

Si néanmoins le désaccord persiste, le litige relèvera du ressort des juridictions administratives compétentes.

Fait à Mazères, le ..... 2016

Pour la Communauté de Communes du Sud Gironde  
Philippe PLAGNOL, Président

Pour la Commune de .....  
....., Maire

Accord est donné pour la convention en incluant les CUB mais en conservant les CUA.

Pour : 11

Abstention : 0

Contre : 0



Adoptée à la majorité des membres présents

#### **4. Réponse de la préfecture sur la délibération contre les compteurs communicants**

Nous avons reçu un courrier de la sous-préfecture qui nous informe que la délibération s'opposant à l'installation des compteurs Linky est entachée d'illégalité pour défaut de compétence et demande l'annulation de ladite délibération.

Le conseil municipal à la majorité des membres présents décide, pour l'instant, de ne pas donner suite à la demande de la sous-préfecture.

#### **5. Projet d'implantation d'un stop**

Monsieur le Maire propose au conseil municipal d'implanter un STOP sur la voie communal N°8 de Maniques au croisement avec la voie n° 19 de l'église ,à proximité de la Mairie. Pour sécuriser la rentrée et la sortie de l'école, nous devons absolument faire ralentir les automobilistes qui arrivent parfois à plus de 50 Km/h !

Sa mise en place devra être réalisée en respectant la réglementation que ce soit sur les distances et les hauteurs applicables en agglomération avec une ligne blanche au sol aux dimensions réglementaire .

Un coût de cet investissement devra être présenté au conseil municipal pour information avant exécution.

Pour : 11

Abstention : 0

Contre : 0

**Adoptée à la majorité des membres présents**

#### **6. Acquisition d'un défibrillateur**

Etre un primo-intervenant, être formé pour avoir le bon réflexe peut sauver une vie.  
Pour savoir mieux anticiper à l'urgence, avoir la bonne réaction face à une personne en danger, l'apprentissage des premiers secours est indispensable.

Une première séance a eu lieu à la salle des fêtes de St-Pardon-de-Conques.

Le conseil municipal se doit de réfléchir à l'acquisition d'un défibrillateur, sachant que ce matériel peut être utilisé par n'importe qui dès lors que l'appareil est mis en marche.

Bien sûr il y a un coût, 1829,40 euros avec deux ans d'entretien, vous avez en pièce jointe le devis descriptif .

Actuellement sur les recettes que l'on perçoit chaque année , il n'est pas possible de réaliser cette dépense .

Chaque nouvelle dépense se doit d'être accompagnée de la recette qui va avec, temps que nos charges actuelles ne baissent pas .

2017 sera encore suivi d'une baisse de dotation. 1000 euros +2000+3000

La vie d'une personne n'a pas de prix, notre commune a épargné quelques recettes, est-il concevable de ne pas donner une chance supplémentaire à une famille de sauver l'un des leur suite à un arrêt cardiaque sachant que notre collectivité peut faire cet investissement.

Pour : 10

Abstention : 1 (F. LENEVEU)

Contre : 0

**Adoptée à la majorité des membres présents**

Il est nécessaire de contacter l'assurance de la mairie pour les vols et dégradations.

## **7. Point sur le personnel**

Actuellement Madame Andeol Sylvie est sous contrat avec notre collectivité qui prend fin le 4 mars 2017 .

Le Maire a pris quelques renseignements auprès de pole emploi ; à titre dérogatoire pour les contrats CUI des personnes de plus de 50 ans nous avons la possibilité d'avoir une aide financière jusqu'à la limite de 60 mois (5ans).

Madame Andéol Sylvie compte intégrer le personnel titulaire le plus rapidement possible ,pour être mieux couverte par les assurances et accumuler de l'ancienneté en temps qu'agent administratif .

Il est vraiment regrettable d'avoir deux postes au secrétariat pour réaliser les divers formalités qui sont largement réalisables avec un seul temps plein.

Actuellement le travail est accompli avec 56 heures bien au dessus des communes de la même strate. Monsieur le Maire propose au conseil municipal de renouveler ce contrat par périodes de un an sur la durée maximale autorisée pour obtenir le maximum d'aide afin de maintenir ce poste de secrétaire.

Reconnaissant bien sur toute la qualité du travail accompli par cet agent qui aura un moment donné à elle seule la charge de ce poste.

Monsieur le maire propose à la commission personnel de réfléchir à une prime de fin d'année.

## 8. Point sur les travaux

- Cimetière

Les travaux déjà réalisés sont :

Coulage des cavurnes  
Terrassement avec la fabrication des fondations  
Mise en place des réceptacles béton  
Drainage avec hérisson de cailloux  
Coffrage des trottoirs  
Coulage du béton désactivé ton pierre .

Au niveau des finances nous avons dépensés les sommes suivantes pour l'achat des matériaux.

Bâtiment Leclerc	290,54	de grave, ciment et fers
Réseaux PRO	697,87	ciment, colorant, sable blanc et treillis
Lafarge	128,88	désactivant et calcaire
SDIV	318,42	plaques de finition couleur ardoise
<b>montant total</b>	<b>1435,71</b>	<b>de fournitures</b>

### **Disponibilité au budget la somme de 564,29 euros**

Reste à financer les cailloux de finition et les plantations.

A voir pour la possibilité de récupérer au bord du ciron des gros cailloux couleur jaune fer .

Une célébration de fin de travaux d'été est envisagée.

- Ecole

Les travaux de couverture et zinguerie sont en bonne voie de finition grâce à la mobilisation d'un groupe de bénévoles à qui nous adressons nos sincères remerciements .

Pour les travaux nous avons dépensé la somme de 4335,58 euros pour l'achat des matériaux pris à l'agence Point P.

Cette facture sera prélevée sur le compte du SIRP.

## 9. Informations sur le SIRP

Sur l'école de Bieujac en collaboration avec le syndicat nous allons pendant les congés effectuer divers travaux dont le changement d'une menuiserie dans la classe de CE1 ,CE2 . La création d'un pan incliné pour absorber une marche se situant toujours dans la même classe afin de faciliter la circulation des enfants et améliorer l'accessibilité de la classe .

La fabrication d'un auvent devant la classe des CP-CE1 sera réalisée pendant ces congés.

Le conseil syndical du SIRP a revu les tarifs de la cantine ainsi; 2,70 euros pour les enfants et 5 euros pour les adultes.

Effectifs prévus à la rentrée pour le RPI :  
131 enfants avec 44 enfants à l'école de St-Pardon et 87 enfants sur Bieujac.

La rentrée des classes se fera le 1 septembre.

Monsieur Le maire déplore l'absence des élus de Bieujac lors du chantier participatif de l'école de St-Pardon-de-Conques.

#### **10. Délibération sur la salle polyvalente**

Une date doit être fixée afin d'organiser un grand nettoyage ,de la salle , la cuisine et du porche.

Le maire propose d'essayer un produit en sa possession qui est adéquat pour le milieu alimentaire ,car tous les produits à base de javel sont strictement interdits dans les cuisines.

Prévoir le changement du barillet de la porte du matériel de prêt.  
Envisager la fermeture de la cuisine lors de la location aux associations.  
Demander aux associations de nettoyer la salle après utilisation.

#### **11. Travaux de sécurisation de la RD224**

Le démarrage des travaux est prévu début août, l'entreprise s'est engagée à finir le passage sécurisé pour la rentrée de septembre .

L'abri bus situé dans le lotissement de l'Orée du Carpe va être déplacé par le conseil départemental pour un coût de 1000 euros supporté par la commune.

Monsieur le maire a contacté Madame Grezis du conseil départemental pour obtenir un devis . Si le conseil municipal est d'accord nous allons insister auprès du responsable routier départemental pour que ce démontage et remontage soit réalisé par nos propres moyens afin d'éviter cette dépense .

La commune doit préparer le dallage en béton avec une dimension de 4m par 2m ,sur une épaisseur de 20 cm avec un dosage de 350 kg/m<sup>3</sup>.

Dépenses à prévoir soit 17 sacs de ciment à 4,76 euros = 80,92 euros

Grave 2 M3 à 40 euros = 80 euros , l'acier pour le ferrailage nous en avons en stock , **coût total 161 euros de matériaux** .Le travail est à réaliser début août , pour la mise en place de l'abri fin août .

En direction de Castets-en-Dorthe juste après le passage piéton surélevé les bus scolaire effectueront leur arrêt pour déposer les enfants .

L'abri bus sera installé par le Département à l'intersection de la RD 224 et de la route communale allant vers le bourg pour permettre aux bus le chargement des enfants en direction de Langon . Ces modifications entraînent un changement sur les horaires de ramassage des écoliers qui sera confirmé prochainement.

Un avantage pour les usagers qui passeront moins de temps dans les bus .

Les plateaux surélevés devront avoir une pente comprise entre 5% et 7% toléré 10% pour que les usagers de la route ralentissent suffisamment et garantissent la sécurité des piétons.

Les bandes de résine en entrée d'agglomération seront réalisées un peu plus tard après la réfection de la voie de roulement prévue en 2017 par le Département.

Nous attendons que l'entreprise CMR nous confirme les dimensions d'un panneau pour l'affichage de chantier obligatoire afin de faire imprimer par une ETS de sérigraphie les informations concernant notre chantier.

Nous sommes également en attente du premier compte rendu de l'entreprise SCP Escande suite à la réunion de signature des marchés.

#### **12. Stationnement sur le hameau de « Peyroulet »**

Le stationnement sur les voies de circulation n'est plus admissible, le peu de fréquentation de cette route ne justifie aucunement son utilisation pour stationner et perturber entre autre les services d'urgence .

Monsieur le maire donne lecture d'un courrier sur lequel une habitante nous demande d'intervenir pour que la route communal VC 17 de la Clede, voie qui traverse le hameau de Peyroulet soit restitué a la circulation et non au stationnement des véhicules.

Un permis de construire pour une rénovation a été accordé il y a quelques années à un propriétaire de ce quartier pour la création de deux logements avec seulement deux places de stationnement .

Monsieur le maire demande une réflexion pour l'acquisition d'une bande de terre en zone naturel afin de crée un espace de stationnement.

Pourquoi la collectivité devrait supporter des frais pour l'achat d'un morceau de terrain demande sachant que des habitants de ce hameau possèdent suffisamment d'espace privé pour ne pas stationner sur la route communale.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée l'étude pour la mise en place de borne en bois autoclave de façon a bien notifier les espaces privée et publique en limite de propriété de Me et Mr Dupin.

Des panneaux interdisant le stationnement devront être mis en place et la plus grande des fermeté devra alors être employée pour garantir la tranquillité de ces habitants.

### **13. Annonces et questions diverses**

- Voirie :  
L'entreprise Malandit va démarrer les travaux concernant les réparation de voie de roulement en début août.  
Un devis pour des travaux supplémentaires sera proposé par la commission voirie, sachant que pour cette année une grosse enveloppe a été alloué pour toutes ces réparations et a employée à elle seule l'ensemble du fond départemental, le FDAEC.
- Environnement :  
Une date est proposée par la commission environnement pour organiser une matinée citoyenne afin de ramasser les détritux ,papiers ,plastiques et autres sur nos chemins et espaces publiques .  
La date proposée est le 24 septembre prochain et pour être efficace il nous faut au moins 3 heures de collecte sur le terrain ,sachant que l'accessibilité n'est pas évidente sur certains sites qui sont actuellement « pollués » par ces dépôts sauvage .  
  
De plus, bien en amont il faut contacter les associations , trouver les mots justes pour sensibiliser les futurs bénévoles à cette démarche éco-citoyenne.
- Lien social et vie locale :  
Le livret sur la transition est distribué ce jour aux membres présents du conseil municipal.  
C'est une des 5 mesures du pacte pour une transition citoyenne signé par notre maire le 22 avril dernier.
- Batiment :

Proposition d'achat d'un chariot de lavage et de raclette pour la salle polyvalente , nous avons un devis de 147,12 euros c'est l'estimation la moins élevée que nous avons obtenue et c'est la société PROHYTECH qui nous a fait cette proposition.

- Courriers :

Monsieur le maire donne lecture à l'assemblée du courrier de Me et Mr Dercq qui de mande à la commune la réouverture de l'arrêt de bus de <<moulin À vent>> pour le ramassage des enfants.

Cet arrêt était situé à Vésinaut en bordure de la départemental 224 ,depuis il a été supprimé pour une raison de sécurité et de manque de fréquentation, c'est la réponse qui nous a été adressé par le département a ce sujet .

Nous avons contacter le SISS qui a bien fait la demande de réouverture de cette arrêt au près du Département .

Nous allons appuyer cette demande auprès du responsable routier départemental et bien sûr nous ferons le nécessaire pour abriter les écoliers avec le montage d'un abri sur la chape existante,si le département nous accorde la réouverture de l'arrêt .

Concernant les abris, celui des Proms nécessite un changement ou réparation des plexi glas et une vérification de son ancrage.

**Fin de séance : 22h30**