

L'an deux mille vingt-trois, le quatorze novembre à vingt heures, neuf minutes, le Conseil municipal de la Commune de Dolomieu s'est réuni, salle du Conseil municipal à la Mairie, sous la présidence de son Maire en exercice Madame Delphine HARTMANN.

Date de Convocation : Mercredi 8 novembre 2023

Etaient présents : Chrystelle SAUBIN, Luc BLANCHET, Catherine PORLAN (Adjoint), Claude MOUNIER, Séverine AMANN, Angélique VIDEAU, (conseillers municipaux délégués), Jean-Michel ALLAGNAT, Rémy CHAVANON, Joseph SINEYEN, Noémie FRANHELLIN, Jean-Claude LABROSSE, Jean-Paul BONNETAIN, Monique MARIE, Sylvie COSTA, Claude CHARVET, Thierry LACROIX, Brigitte VILLEREZ, Nathalie ALBERT, Lucette BEJUIT.

Etaient absents et ayant donné pouvoir : Aurélie CHARREL ayant donné pouvoir à Monique MARIE, Jérôme SPRIET ayant donné pouvoir à Catherine PORLAN.

Secrétaire de séance : Nathalie ALBERT

Les membres présents étant au nombre de 20 à l'ouverture de la séance sur un nombre de 22 Conseillers en exercice, le quorum est atteint.



➤ **Approbation du procès-verbal de la réunion du 10 octobre 2023**

Le procès-verbal de la séance du 10 octobre 2023 est adopté à l'unanimité.

POUR : 20+2 pouvoirs	CONTRE : 0	ABSTENTION : 0
-----------------------------	-------------------	-----------------------

I. FINANCES

N°20231114-50 Décision modificative budgétaire n°2023-03-Budget général

Mme l'Adjointe aux Finances propose au Conseil municipal d'approuver les modifications budgétaires listées en annexe, afin d'ajuster les variations de dépenses et de recettes constatées depuis le vote du budget primitif 2023.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver la décision modificative budgétaire n°2023-03,
- D'autoriser le Maire ou, en cas d'empêchement un Adjoint, à signer, au nom et pour le compte de la Commune, toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à l'application de la présente délibération.

POUR : 20+2 pouvoirs	CONTRE : 0	ABSTENTION : 0
-----------------------------	-------------------	-----------------------

N°20231114-51 Demande de subventions dans le cadre de l'installation de toilettes publiques sur la commune de Dolomieu (place Déodat Gratet)

Madame le Maire informe l'Assemblée que dans le cadre des travaux de réhabilitation de l'ancienne Mairie de Dolomieu en vue l'aménagement de la nouvelle médiathèque communale, les toilettes publiques jusqu'à lors installées aux abords de l'ancienne Mairie ont dû être supprimées.

Dès lors, il est proposé à l'Assemblée l'installation de nouvelles toilettes publiques sur la commune de Dolomieu, place Déodat Gratet.

Afin de permettre la mise en œuvre de ces travaux dont le montant estimatif s'élève à 42 686,85 € H.T., il est proposé à l'Assemblée de déposer des demandes d'aide financière auprès du Conseil départemental de l'Isère et de la Région Auvergne-Rhône-Alpes.

Le plan de financement proposé à l'appui de ces demandes est le suivant :

Coût du projet		Recettes prévisionnelles		
Nature des dépenses	Montant H.T.	Nature des recettes	Taux	Montant
Fourniture et pose d'une cellule sanitaire	27 050,00 €	Subvention Région Auvergne-Rhône-Alpes	40 %	17 074,74
Travaux de maçonnerie	12 376,85 €			
Travaux d'alimentation électrique des toilettes publiques	567,00 €	Subvention Conseil départemental de l'Isère	25 %	10 671,71 €
Travaux de desserte en assainissement	2 693,00 €			
		<u>SOUS-TOTAL SUBVENTIONS PUBLIQUES</u>	65 %	27 746,45 €
		Autofinancement de la commune	35 %	14 940,40 €
TOTAL	42 686,85 €	TOTAL	100 %	42 686,85 €

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal à l'unanimité :

- **APPROUVE** le plan de financement de l'opération.

- **AUTORISE** le Maire à solliciter l'aide financière du Conseil départemental de l'Isère, de la Région Auvergne-Rhône-Alpes, ainsi que de tout autre financeur éventuel dans le cadre des travaux ci-dessus mentionnés.
- **INSCRIT** le montant des dépenses au budget communal.
- **AUTORISE** le Maire, ou en cas d'empêchement un Adjoint, à signer, au nom et pour le compte de la commune, toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à l'application de la présente délibération.

POUR : 20+2 pouvoirs	CONTRE : 0	ABSTENTION : 0
-----------------------------	-------------------	-----------------------

II. URBANISME

N°20231114-52 Nouvelle convention précisant les modalités de fonctionnement et de financement du service d'instruction des autorisations d'urbanisme des Vals du Dauphiné

Madame le Maire indique que, depuis le 1^{er} janvier 2017, le service d'instruction des autorisations d'urbanisme est étendu à l'échelle des Vals du Dauphiné, excepté pour la Commune de La Tour du Pin qui instruit ses autorisations en interne.

Madame le Maire précise que depuis le 1^{er} janvier 2018, ce service est également étendu à la Communauté de communes Val Guiers, via la création d'un service unifié.

Madame le Maire indique qu'une convention précisant les modalités de fonctionnement et de financement de ce service a été transmise aux Communes concernées pour approbation.

Madame le Maire précise que, jusqu'à l'approbation du PLUi Est des Vals du Dauphiné, le 7 juillet 2022, les communes de Saint-Ondras et de Blandin, jusqu'alors couvertes par le Règlement National d'Urbanisme (RNU), étaient concernées par l'instruction des services de l'Etat pour les autorisations d'urbanisme. Depuis l'approbation du nouveau document d'urbanisme et en l'absence de RNU, cette tâche d'instruction a donc été rendue aux deux communes concernées.

Madame le Maire indique que les communes de Saint-Ondras et Blandin souhaitent bénéficier du service d'instruction des autorisations d'urbanisme mutualisé.

Madame le Maire ajoute que compte-tenu des modalités de financement fixées dans la convention régissant le service d'instruction des autorisations d'urbanisme mutualisé, il y a lieu de modifier cette dernière afin d'intégrer la participation des communes de Saint-Ondras et Blandin. Il est également proposé de profiter de cette modification pour « toiler » la convention initiale.

Madame le Maire précise que les Communes demeurent bien compétentes en matière de délivrance des autorisations du droit des sols. La Communauté de communes des Vals du Dauphiné est simplement le support de ce service d'instruction des autorisations d'urbanisme dont les principaux objectifs sont :

- Instruire les Certificats d'Urbanisme opérationnels et Permis (de Construire, d'Aménager, de Démolir) et les Déclaration préalables de travaux complexes au regard des documents d'urbanisme en vigueur.
- Améliorer les conditions d'instruction des personnels communaux en mettant en place un outil informatique commun de gestion des autorisations, en prodiguant conseils formations et veille juridique et en apportant des conseils sur la rédaction des règlements des documents d'urbanisme.
- Améliorer l'information des pétitionnaires par la formalisation d'outils communs de communication.

Madame le Maire rappelle que la répartition entre les deux EPCI (Vals du Dauphiné et Val Guiers) donne une part restante estimatives à répartir au sein des Vals du Dauphiné, de l'ordre de 125 760 €. Elle poursuit en indiquant que conformément aux engagements pris par délibération en date du 18 février 2021, la Communauté de communes Les Vals du Dauphiné participe à hauteur de 35% ce qui donne un reste à charge pour les Communes bénéficiaires du service d'environ 81 744 €.

Madame le Maire ajoute qu'une répartition du coût de fonctionnement du service entre les Communes bénéficiaires et la Communauté de communes des Vals du Dauphiné est rendue nécessaire notamment par des contraintes budgétaires. Il indique, également, que la Commission Urbanisme & Habitat des Vals du Dauphiné s'est prononcée à l'unanimité en faveur d'une clef de répartition forfaitaire, calculée en fonction des objectifs de construction, déterminés pour chaque Commune, par le schéma de cohérence territoriale (SCoT) du Nord Isère. Il précise que le principe de facturation à l'acte pour chaque Commune n'a pas été retenu par les membres de la Commission.

Madame le Maire détaille la méthode de répartition :

- 1- Prise en compte du taux de construction admis par le SCoT Nord-Isère pour chaque Commune en fonction de sa typologie (6, 8, ou 10 logements pour 1 000 habitants).
- 2- Calcul du besoin maximum de production de logements par an et par Commune en fonction de sa population (taux de construction SCoT x Population / 1 000).
- 3- Calcul du nombre de logements global à produire par an sur toutes les Communes concernées par le service ADS en fonction des objectifs SCoT (simple addition des chiffres calculés au point n°2).
- 4- Calcul de la part (en pourcentage) de chaque Commune sur ce nombre total de logement à produire.
- 5- Répartition du coût (estimatif 81 744 €) entre les Communes en fonction de ces parts.

Etant précisé, d'une part, que la population communale prise en compte pour la mise à jour du calcul décrit précédemment est la population légale 2020, dont les chiffres sont en vigueur au 1^{er} janvier 2023. Et d'autre part, que ce calcul fera l'objet d'un ajustement annuel en fonction du Compte administratif (CA) de la Communauté de communes Les Vals du Dauphiné et de la Communauté de communes Val Guiers qui permettra ainsi d'établir le coût réel du service.

Un tableau joint à la présente délibération détaille cette répartition, pour chaque Commune actuellement bénéficiaire du service d'instruction des autorisations d'urbanisme. Il est précisé qu'en cas d'intégration d'une ou de plusieurs nouvelles Communes cette répartition nécessitera d'être recalculée.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal à l'unanimité :

- **APPROUVE** le contenu de la nouvelle convention et le principe de financement du service d'instruction des autorisations d'urbanisme.
- **AUTORISE** le Maire, ou en cas d'empêchement un Adjoint, à signer, au nom et pour le compte de la Commune, la convention concernant le fonctionnement et le financement du service d'instruction des autorisations d'urbanisme.
- **AUTORISE** le Maire, ou en cas d'empêchement un Adjoint, à signer, au nom et pour le compte de la Communes, toute pièce de nature administrative, technique ou financière, nécessaire à l'application de la présente délibération.

POUR : 20+2 pouvoirs	CONTRE : 0	ABSTENTION : 0
-----------------------------	-------------------	-----------------------

N°20231114-53 Avis sur le projet d'extension de l'unité de méthanisation de la société SAS COULEURS METHA

Madame le Maire informe l'Assemblée que la société SAS COULEURS METHA, sise 112 route du Plateau sur la commune des Avenières Veyrins-Thuellin (38630), a déposé auprès des services de l'Etat (Direction départementale de la protection des populations) une demande d'enregistrement en vue de l'extension de son unité de méthanisation.

Conformément à l'arrêté préfectoral n° DDPP-IC-2023-09-02 en date du 6 septembre 2023, ce projet doit faire l'objet d'une consultation du public en Mairie des Avenières Veyrins-Thuellin, sur le site internet des services de l'Etat en Isère ainsi que d'un affichage dans le voisinage de l'opération projetée (auquel appartient la commune de Dolomieu).

L'article 5 dudit arrêté stipule notamment que le Conseil municipal de Dolomieu est appelé à formuler son avis quant à la demande d'enregistrement présentée par la société SAS COULEURS METHA, au plus tard dans les 15 jours suivant la fin de la consultation du public (soit jusqu'au 14 novembre 2023).

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal à l'unanimité :

- **DECIDE** d'émettre un avis favorable à la demande d'enregistrement présentée par la société SAS COULEURS METHA en vue de l'extension de son unité de méthanisation.
- **AUTORISE** le Maire, ou en cas d'empêchement un Adjoint, à signer, au nom et pour le compte de la commune, toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à l'application de la présente délibération.

POUR : 20+2 pouvoirs	CONTRE : 0	ABSTENTION : 0
-----------------------------	-------------------	-----------------------

III. ENVIRONNEMENTN°20231114-54 Actualisation du Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et Randonnée (PDIPR) sur le territoire de la Communauté de Communes des Vals du Dauphiné

Madame le Maire indique qu'en 2022-2023, le service Tourisme de la Communauté de Communes Les Vals du Dauphiné a procédé à un diagnostic du réseau d'itinéraires inscrits au PDIPR afin de contribuer à son amélioration (sécurisation des routes et des carrefours dangereux, réduction de la part goudronnée, inscription d'itinéraires agréables...).

Une dynamique de concertation avec les communes et les associations de randonnée a été menée pour déterminer ensemble ce nouveau réseau validé en COPIL PDIPR le 4 septembre et en Commission Tourisme le 13 septembre 2023.

Afin d'entériner ce nouveau réseau d'itinéraires inscrits au PDIPR, la Communauté de Communes demande à ses communes membres de délibérer.

Après avoir pris connaissance des articles 56 et 57 de la loi n° 83 663 du 22 juillet 1983 retranscrite à l'article L361-1 du code de l'environnement et de la circulaire du 30 août 1988 relative aux plans départementaux des itinéraires de promenade et de randonnée ;

Considérant que dans le cadre des actions menées en faveur des randonnées, le Conseil Départemental de l'Isère a réalisé ce plan, considérant que ledit plan comprend des itinéraires traversant le territoire de la commune ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal à l'unanimité :

- **ACCEPTE** l'inscription au plan départemental des itinéraires de promenade et de randonnée des chemins reportés sur la carte ci-annexée (tableau d'assemblage du cadastre).
- **S'ENGAGE** à ne pas aliéner totalité ou partie des itinéraires concernés (en cas d'impérieuse nécessité, le Conseil Municipal proposera un itinéraire de substitution rétablissant la continuité du sentier).
- **S'ENGAGE** également à proposer un itinéraire de substitution en cas de modification suite à des opérations foncières ou de remembrement.
- **S'ENGAGE** à conserver leur caractère public et ouvert des sentiers concernés.
- **DIT** qu'en cas de passage inévitable sur une propriété privée, il sera passé une convention entre le Département et le Propriétaire.
- **AUTORISE** le Maire, ou en cas d'empêchement un Adjoint, à signer, au nom et pour le compte de la Communes, toute pièce de nature administrative, technique ou financière, nécessaire à l'application de la présente délibération.

POUR : 20+2 pouvoirs	CONTRE : 0	ABSTENTION : 0
-----------------------------	-------------------	-----------------------

N°20231114-55 Signature de la nouvelle convention de redevance spéciale avec le SYCLUM

Madame le Maire soumet à l'Assemblée la convention actualisée de redevance spéciale du SYCLUM, qui, pour rappel, s'est substitué au 1^{er} janvier 2022 au SICTOM de Morestel pour la gestion des déchets ménagers et assimilés de la commune et pour la facturation de la redevance spéciale liée aux quantités de déchets produites par les bâtiments communaux.

Madame le Maire propose à l'Assemblée de l'autoriser à signer la nouvelle convention de redevance spéciale pour un montant de 3 438,72 €, étant précisé qu'à la différence des volumes d'ordures ménagères produits par les équipements communaux qui ont pu évoluer par rapport à 2022, le prix de la redevance est toujours de 0,036 € par litre et les modalités de calcul de la redevance restent inchangées.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal à l'unanimité :

- **AUTORISE** le Maire, ou en cas d'empêchement un Adjoint, à signer la nouvelle convention de redevance spéciale avec le SYCLUM, pour un montant de 3 438,72 €.
- **AUTORISE** le Maire, ou en cas d'empêchement un Adjoint, à signer, au nom et pour le compte de la commune, toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à l'application de la présente délibération.

POUR : 20+2 pouvoirs	CONTRE : 0	ABSTENTION : 0
-----------------------------	-------------------	-----------------------

N°20231114-56 Signature d'une convention avec la SPA de Savoie pour la prise en charge de tous animaux de compagnie errants ou trouvés dans un état de divagation

Madame le Maire informe l'Assemblée que depuis janvier 2019, la SPA de Savoie intervient, dans le cadre d'une convention signée avec la commune de Dolomieu, pour la prise en charge de chiens errants ou trouvés en état de divagation sur la commune, moyennant le versement, au profit de l'association, d'une dotation de 0,40 € par an, par année calendaire et par habitant, sur la base du dernier recensement connu.

Madame le Maire propose à l'Assemblée d'étendre cette prestation à tous animaux de compagnie errants ou trouvés en état de divagation sur la commune, et de signer avec la SPA de Savoie une nouvelle convention dans ce sens, étant précisé que dans ce cadre, la participation communale s'élèverait à 0,85 € par an, par année calendaire et par habitant, sur la base du dernier recensement connu (une telle augmentation tarifaire étant justifiée par l'association par la hausse des coûts de l'énergie et des soins aux animaux).

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal à l'unanimité :

- **AUTORISE** le Maire, ou en cas d'empêchement un Adjoint, à signer une convention avec la SPA de Savoie pour la prise en charge de tous animaux de compagnie errants ou

trouvés en état de divagation sur la commune, moyennant une participation communale de 0,85 € par an, par année calendaire et par habitant, sur la base du dernier recensement connu.

- **INSCRIT** le montant des dépenses au budget communal.
- **AUTORISE** le Maire, ou en cas d'empêchement un Adjoint, à signer, au nom et pour le compte de la commune, toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à l'application de la présente délibération.

POUR : 20+2 pouvoirs	CONTRE : 0	ABSTENTION : 0
-----------------------------	-------------------	-----------------------

IV. RESSOURCES HUMAINES

N°20231114-57 Convention portant désignation d'un agent communal en qualité de référent déontologue des élus de la commune de Saint Clair de la Tour

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 452-30 et L. 452-40 relatifs aux compétences des Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale,
Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 1111-1-1,
Vu le décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local,
Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret susvisé,

Considérant que la loi 3DS du 21 février 2022 a complété l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales, qui consacre les principes déontologiques applicables aux élus au sein d'une charte de l' élu local, afin de prévoir que « tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect » de ces principes,

Considérant que ce référent doit être désigné par l'organe délibérant de chaque collectivité et établissement public local,

Considérant que la commune de Saint Clair de la Tour a fait part de son souhait de désigner Monsieur Rody PELMARD, Directeur général des services de la commune de Dolomieu, en qualité de référent déontologue des élus de ladite commune, en raison de son expérience et sa compétence (connaissances juridiques et déontologiques, expérience au sein d'une structure territoriale, connaissance des pratiques et des enjeux d'un mandat local etc.),

Considérant que Monsieur Rody PELMARD présente des garanties suffisantes d'indépendance et d'impartialité,

Vu le projet de convention annexé à la présente délibération,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal à l'unanimité :

- **AUTORISE** le Maire, ou en cas d'empêchement un Adjoint, à signer une convention avec la commune de Saint Clair de la Tour, en vue de la désignation de son Directeur général des services, Monsieur Rody PELMARD, en qualité de référent déontologue des élus de la commune de Saint Clair de la Tour.

- **AUTORISE** le Maire, ou en cas d'empêchement un Adjoint, à signer, au nom et pour le compte de la commune, toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à l'application de la présente délibération.

POUR : 20+2 pouvoirs	CONTRE : 0	ABSTENTION : 0
-----------------------------	-------------------	-----------------------

N°20231114-58 Création d'emplois permanents à temps non complet de gardes champêtres et accord de principe sur la mutualisation de garde champêtre entre communes

VU le Code général de la fonction publique, notamment les articles L. 512-6 à L. 512-9,
VU le Code de la sécurité intérieure, notamment en ses articles L. 521-1 et L. 522-1 à L. 522-5,

CONSIDERANT qu'aux termes de l'article L. 313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois sont créés par l'organe délibérant de la collectivité. La délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé,

Madame le Maire expose à l'Assemblée qu'un garde champêtre concourt à la police des campagnes et répond pleinement aux enjeux de nos territoires ruraux. Il exécute, sous l'autorité du Maire, des missions de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de sécurité et de salubrité publiques.

Le garde champêtre exerce à la fois des missions de police administrative et de police judiciaire. Il est chargé de constater, sur le territoire pour lequel il est assermenté, les contraventions aux règlements et arrêtés de police municipale.

Dès lors, il est proposé à l'Assemblée :

- De créer un poste de garde champêtre chef ainsi qu'un poste de garde champêtre chef principal, tous deux à temps non complet pour un temps de travail hebdomadaire de 29,75 heures (soit 29h45), en vue du recrutement d'un garde champêtre ;
- D'émettre un accord de principe quant à la mise en commun du garde champêtre à recruter par la commune de Dolomieu ainsi que des éventuels gardes champêtres des communes limitrophes (notamment le garde champêtre de Saint Clair de la Tour) avec les communes de La Batie Montgascon, Saint Clair de la Tour, Saint Didier de la Tour et Saint Jean de Soudain.

Madame le Maire précise qu'en termes d'efficacité opérationnelle, cette mutualisation permettra de définir une action cohérente sur le territoire, en assurant une meilleure protection des petites communes.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal à l'unanimité :

- **AUTORISE** les créations de postes dans les conditions ci-dessus mentionnées.
- **DIT** que ces créations de postes prendront effet à compter de la transmission de la présente délibération au contrôle de légalité.
- **AUTORISE** le Maire à modifier en conséquence le tableau des emplois, dans les conditions ci-dessus mentionnées.

- **INSCRIT** au budget les crédits correspondants.

- **DONNE** un accord de principe à la mise en commun du garde champêtre à recruter par la commune de Dolomieu ainsi que des éventuels gardes champêtres des communes limitrophes (notamment le garde champêtre de Saint Clair de la Tour) avec les communes de La Batie Montgascon, Saint Clair de la Tour, Saint Didier de la Tour et Saint Jean de Soudain.

- **AUTORISE** le Maire, ou en cas d'empêchement un Adjoint, à signer, au nom et pour le compte de la commune, toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à l'application de la présente délibération.

POUR : 20+2 pouvoirs	CONTRE : 0	ABSTENTION : 0
-----------------------------	-------------------	-----------------------

Le Maire,
Delphine HARTMANN



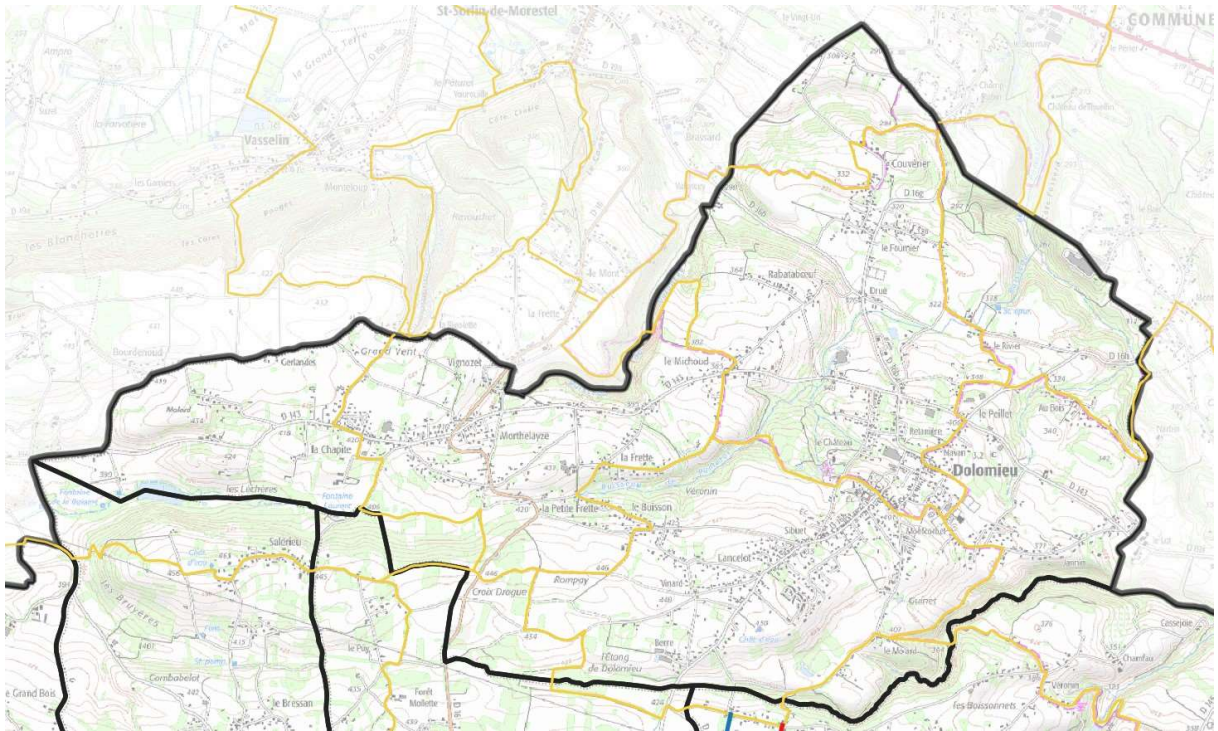
38148	MAIRIE DE DOLOMIEU	DM n°3 2023
Code INSEE	budget communal	

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

DM 2023-03

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-615221 : Entretien et réparations bâtiments publics	3 200,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-627 : Services bancaires et assimilés	0,00 €	8 555,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	3 200,00 €	8 555,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6218 : Autre personnel extérieur	35 400,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6336 : Cotisations CNFPT et Centres de gestion	0,00 €	1 750,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6411 : Personnel titulaire	0,00 €	42 165,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6413 : Personnel non titulaire	0,00 €	53 730,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6451 : Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	0,00 €	10 500,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6453 : Cotisations aux caisses de retraite	0,00 €	18 900,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6454 : Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C	0,00 €	1 400,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6455 : Cotisations pour assurance du personnel	0,00 €	5 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6456 : Versement au F.N.C du supplément familial	0,00 €	1 200,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 012 : Charges de personnel et frais assimilés	35 400,00 €	134 645,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6615 : Intérêts des comptes courants et de dépôts créditeurs	0,00 €	5 400,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 66 : Charges financières	0,00 €	5 400,00 €	0,00 €	0,00 €
R-74121 : Dotation de solidarité rurale	0,00 €	0,00 €	0,00 €	100 000,00 €
R-74834 : Etat - Compensation au titre des exonérations des taxes foncières	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5 000,00 €
R-7484 : Dotation de recensement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5 000,00 €
TOTAL R 74 : Dotations, subventions et participations	0,00 €	0,00 €	0,00 €	110 000,00 €
Total FONCTIONNEMENT	38 600,00 €	148 600,00 €	0,00 €	110 000,00 €
INVESTISSEMENT				
D-2313 : Constructions	0,00 €	8 500,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2313-109 : Réhabilitation de la Mairie et de la maison "Couthon"	8 500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 041 : Opérations patrimoniales	8 500,00 €	8 500,00 €	0,00 €	0,00 €
R-10222 : F.C.T.V.A.	0,00 €	0,00 €	0,00 €	35 000,00 €
TOTAL R 10 : Dotations, fonds divers et réserves	0,00 €	0,00 €	0,00 €	35 000,00 €
D-2111-117 : Operation aménagement quartier la Poste	180 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-21318-111 : Travaux de réfection des bâtiments et de rénovation énergétique	33 500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	213 500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2313-109 : Réhabilitation de la Mairie et de la maison "Couthon"	0,00 €	248 500,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 23 : Immobilisations en cours	0,00 €	248 500,00 €	0,00 €	0,00 €
Total INVESTISSEMENT	222 000,00 €	257 000,00 €	0,00 €	35 000,00 €
Total Général		145 000,00 €		145 000,00 €

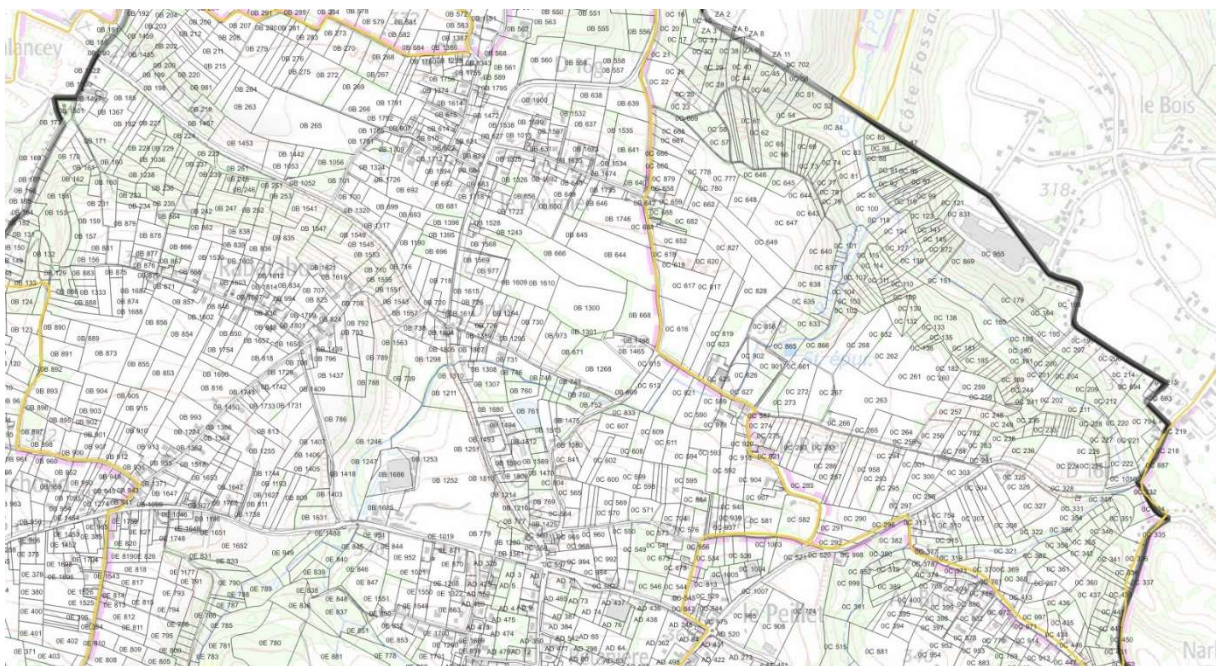
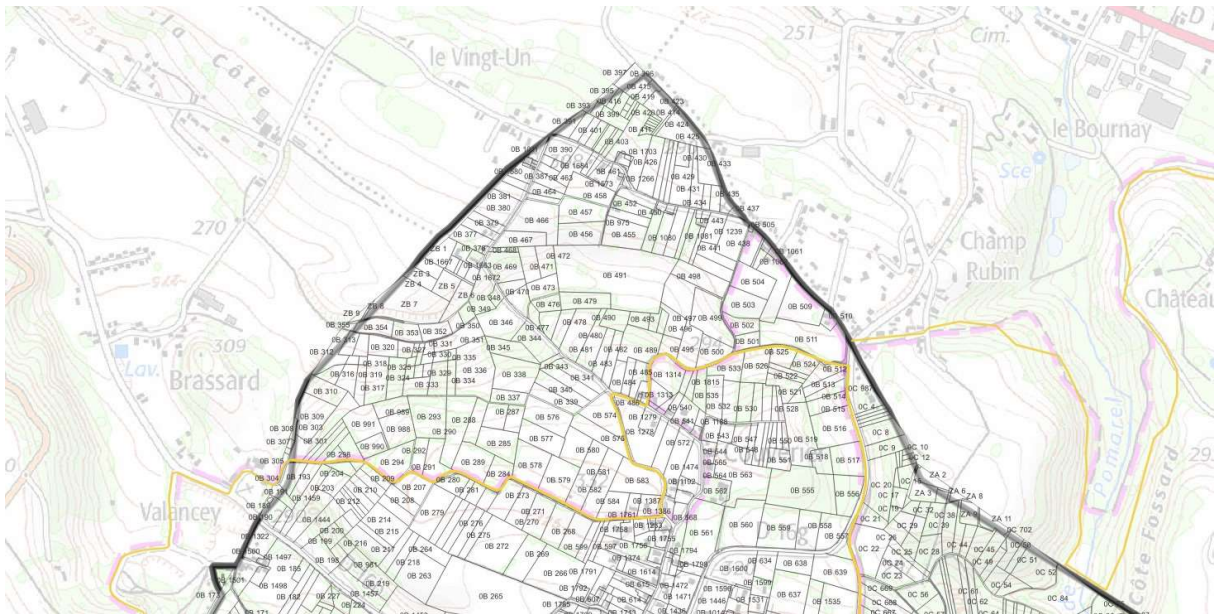
Annexe : plan général des itinéraires inscrits au PDIPR sur la Commune

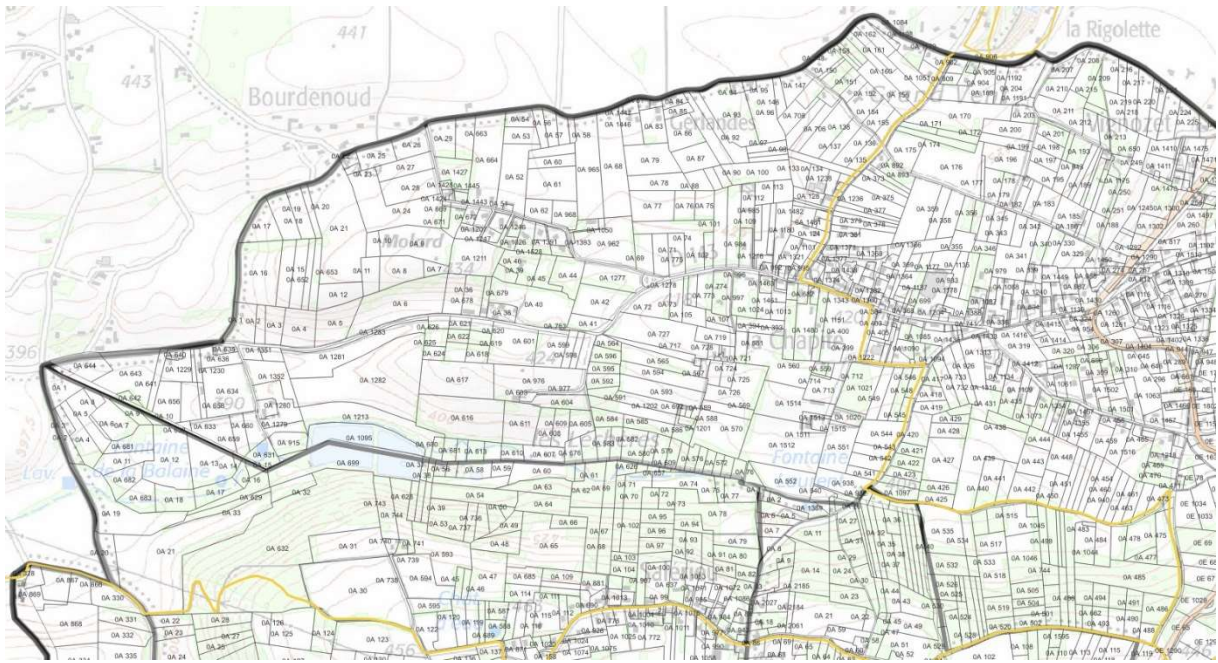
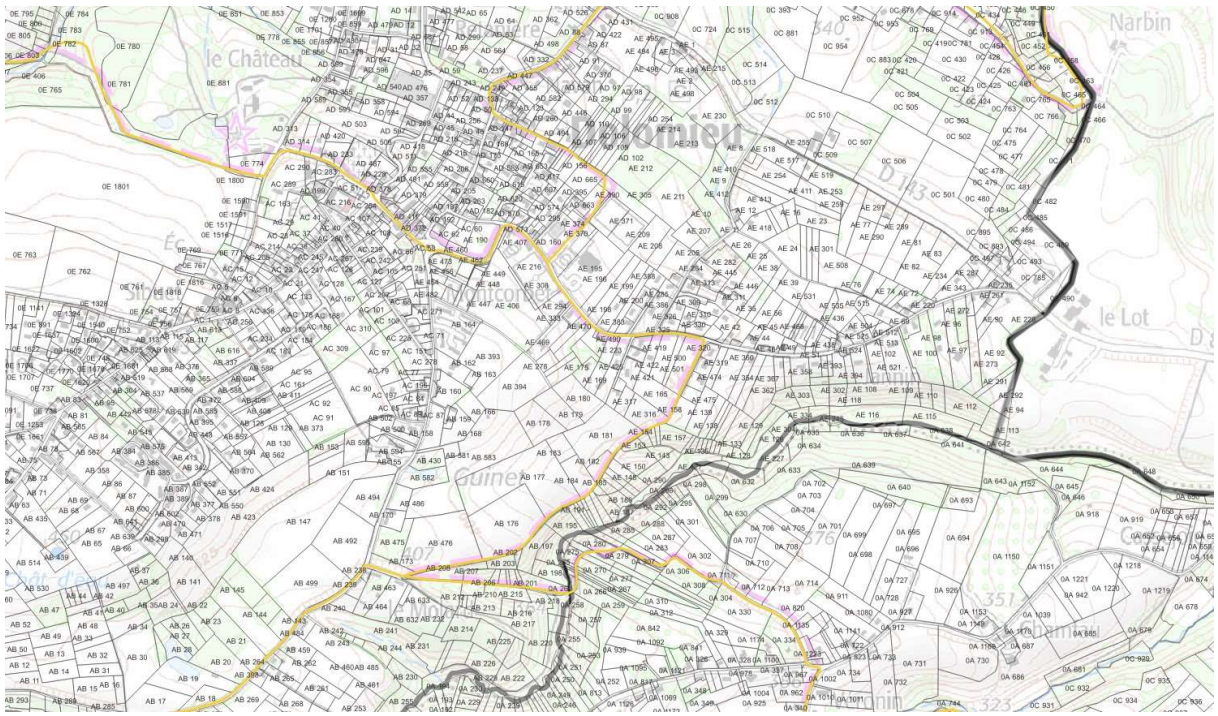


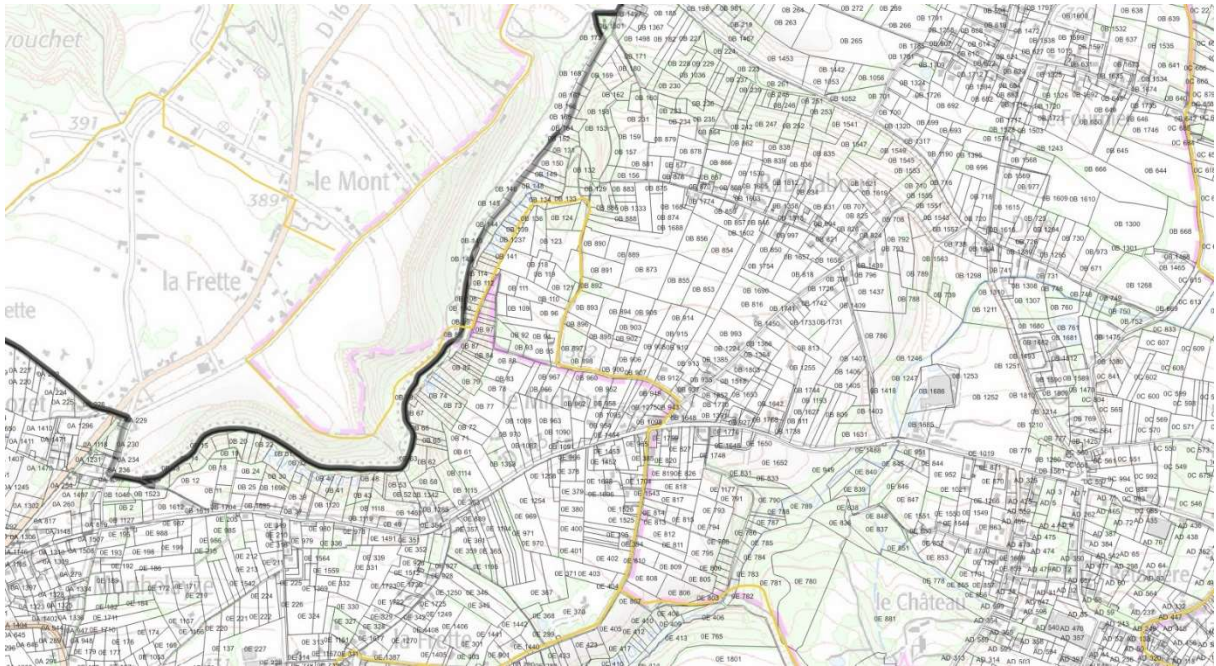
Légende :

- Itinéraire inscrit au PDIPR (maintien)
- Itinéraire inscrit au PDIPR (ajout)
- Itinéraire déclassé du PDIPR
- Limite communale

Annexes 2 : plans cadastrés des itinéraires inscrits au PDIPR sur la Commune







Légende :

- Itinéraire inscrit au PDIPR (maintien)
- Itinéraire inscrit au PDIPR (ajout)
- Itinéraire déclassé du PDIPR
- Limite communale



**CONVENTION CONCERNANT LE
FONCTIONNEMENT ET LE FINANCEMENT DU
SERVICE D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS
D'URBANISME**

Sommaire

.....	1
CONVENTION CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT ET LE FINANCEMENT DU SERVICE D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME.....	1
Préambule	3
Article 1 : Objet de la convention	4
Article 1-1 : Note sur le service ADS de la Communauté de communes Les Vals du Dauphiné	4
Article 2 : Champs d'application	4
Article 2-1 : Autorisations et actes dont le service commun ADS assure l'instruction	4
Article 2-2 : Autorisations et actes dont la Commune assure l'instruction.....	5
Article 2-3 : Contrôle de la conformité des travaux.....	5
Article 3 : Engagement et responsabilités de la Commune	5
Article 3-1 : Généralités :.....	5
Article 3-1-1 : Logiciels d'instruction.....	5
Article 3-1-2 : Respect des délais	6
Article 3-2 : Responsabilité de la Commune selon les étapes de l'instruction.....	6
Article 3-2-1 : Lors de la phase de dépôt de la demande	6
Article 3-2-2 : Lors de la phase de pré-instruction.....	6
Article 3-2-3 : Lors de la phase d'instruction.....	6
Article 3-2-4 : Lors de la notification de la décision et suite donnée	7
Article 3-2-5 : Lors du contrôle de la conformité.....	7
Article 4 : Engagement et responsabilités de la Communauté de communes Les Vals du Dauphiné.....	7
Article 4-1 : Lors de la phase d'instruction	7
Article 4-2 : Lors de la phase de décision.....	8
Article 5 : Modalité des échanges entre la Communauté de communes Les Vals du Dauphiné et la Commune	8
Article 5-1 : Echanges par voie électronique.....	8
Article 5-2 : Logiciel d'instruction	8
Article 5-3 : Mise à disposition des données règlementaires.....	9
Article 5-4 : Type de données	9
Article 6 : Distribution des tâches annexes	9
Article 6-1 : Archives	9
Article 6-2 : Statistiques	9
Article 7 : Dispositions financières	9
Article 7-1 : Participation des Communes	9
Article 7-2 : Coût du service ADS à titre indicatif.....	9
Article 7-3 : Méthode de calcul.....	10
Article 7-4 : Modalités.....	10
La facturation est annuelle.	10
Article 8 : Date de mise en œuvre, conditions de suivi et conditions de résiliation.....	10
Article 9 : Litiges à défaut de règlement à l'amiable.....	10

Préambule

À la suite du désengagement de l'Etat en matière d'Application du Droit des Sols (ADS) prévu par la loi n°2014-366 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) du 24 mars 2014, la Communauté de Communes Les Vals du Dauphiné propose à ses communes membres de gérer un service commun d'instruction des autorisations d'urbanisme, en lieu et place du service préalablement proposé par les précédentes Communautés de communes.

La présente convention vise à définir les modalités de travail en commun entre la Commune, qui reste l'autorité compétente pour délivrer les autorisations, et le service d'instruction « ADS », géré par la Communauté de Communes Les Vals du Dauphiné qui est l'autorité fonctionnelle, qui, tout à la fois :

- Respectent les responsabilités de chacun ;
- Assurent la protection des intérêts communaux ;
- Garantissent le respect du droit des administrés ;

Ces obligations que la Commune et la Communauté de Communes Les Vals du Dauphiné s'imposent mutuellement sont décrites dans le présent document.

La convention est établie :

ENTRE :

- d'une part, la Communauté de Communes Les Vals du Dauphiné, représentée par son Président, Bernard BADIN, habilitée à signer en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire.

ci-après désignée la « CC. Les Vals du Dauphiné »,

ET :

- d'autre part, la Commune de DOLOMIEU, représentée par son maire, Delphine HARTMANN, habilitée à signer en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du

ci-après désignée « la Commune »,

Ci – après dénommées collectivement « les Parties »

En application de l'article R.423-15 du code de l'urbanisme, le maire de la commune de DOLOMIEU a décidé par délibération de son conseil municipal du de confier l'instruction d'une partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols au service d'instruction de la Communauté de Communes Les Vals du Dauphiné.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités techniques et financières entre la Commune, et le service ADS de la Communauté de communes Les Vals du Dauphiné, concernant l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol, délivrés au nom de la Commune.

Le service ADS agit en concertation avec la Commune qui lui adresse toutes instructions nécessaires pour l'exécution des tâches qu'elle lui confie.

Article 1-1 : Note sur le service ADS de la Communauté de communes Les Vals du Dauphiné

Le service ADS des Vals du Dauphiné est un service unifié avec la Communauté de communes Val Guiers qui met à disposition un agent territorial. La structure du service mis à disposition peut, en tant que de besoin, être modifiée d'un commun accord entre les deux Communauté de communes, et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par ces dernières. Le service unifié constitué et désigné « service ADS » est porté par la Communauté de Communes Les Vals du Dauphiné. Il est implanté au 2, rue du 8 mai 1945 - 38490 Les Abrets en Dauphiné. A titre indicatif, il comprend 3 agents instructeurs (3 ETP), un agent administratif polyvalent (0,8 ETP) ainsi qu'un responsable de service (0,4 ETP) (soit 4,2 ETP).

Article 2 : Champs d'application

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations visées à l'article 2-2 et déposées durant sa période de validité.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes à compter du dépôt de la demande auprès de la Commune jusqu'au contrôle de la conformité par la Commune.

Article 2-1 : Autorisations et actes dont le service commun ADS assure l'instruction

Le service ADS de la Communauté de Communes Les Vals du Dauphiné instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés sur l'ensemble du territoire de la Commune de DOLOMIEU, relevant de la compétence communale et cités ci-après :

- Certificat d'urbanisme opérationnel (CUB) ;
- Permis de Démolir (PD) ;
- Permis de Construire (PC) ;
- Permis d'Aménager (PA) ;
- Déclarations préalables complexes (DP) ; (Sur sollicitation de la Commune)

- Concernant les Déclarations préalables de division foncière en vue de construire. Ces dernières ayant un impact non négligeable sur l'instruction des Permis de construire, nous recommandons aux Communes de transmettre ces dernières au services ADS. Ou au minimum d'informer le service ADS lors de la délivrance de ce type d'autorisation d'urbanisme.

Article 2-2 : Autorisations et actes dont la Commune assure l'instruction

Les actes relatifs à l'occupation du sol non cités ci-dessus sont instruits par les services de la Commune. En cas de difficultés, **la Commune pourra occasionnellement solliciter le service ADS pour recueillir son appui juridique et technique.**

Article 2-3 : Contrôle de la conformité des travaux

Le contrôle de la conformité des travaux est assuré par la Commune. Les agents du service ADS n'étant pas assermentés. Dans le cadre d'un projet de développement du service, une assistance des instructeurs pour le contrôle de la conformité des travaux, sur sollicitation de la Commune, pourra être développée ultérieurement. Les modalités d'organisation de ce service pourront – si nécessaire - faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 3 : Engagement et responsabilités de la Commune

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 la Commune assure les tâches listées ci-après.

Article 3-1 : Généralités :

Article 3-1-1 : Logiciels d'instruction

L'instruction partagée sera assurée par l'utilisation d'un logiciel commun (NAVIGATIS/OXALIS) et d'une base de données commune.

Dans le cadre de l'instruction, la Communauté de communes Les Vals du Dauphiné met à dispositions de la Commune, via le logiciel d'instruction, l'accès à sa plateforme SIG (GEO) (Système d'information Géographique).

La Communauté de communes Les Vals du Dauphiné met également à disposition de la Commune la plateforme en ligne (GNAU) permettant le dépôt dématérialisé des demandes d'autorisations d'urbanisme.

La Communauté de Communes Les Vals du Dauphiné s'engage à fournir et à assurer l'administration et la maintenance technique de ces différentes plateformes en ligne et logiciels.

Article 3-1-2 : Respect des délais

Il est rappelé que les délais issus du code de l'urbanisme doivent être respectés par la Commune et le service ADS sous peine de voir leurs responsabilités engagées.

Article 3-2 : Responsabilité de la Commune selon les étapes de l'instruction

Article 3-2-1 : Lors de la phase de dépôt de la demande

- Réceptionner le dossier tel qu'il est déposé par le pétitionnaire en mairie ou via la plateforme dématérialisée (GNAU) ;
- Vérifier que le dossier contient les informations essentielles à la bonne instruction de ce dernier ; (voir logigramme en annexe de la présente convention)
- Procéder à l'enregistrement du dossier sur le logiciel d'instruction ; (voir logigramme en annexe de la présente convention)
- Compléter et délivrer le récépissé de dépôt de dossier au pétitionnaire (pour les dossiers papiers) ;
- Procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration, dans les quinze jours suivant le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction ;

Article 3-2-2 : Lors de la phase de pré-instruction

La Commune lance les consultations auprès des concessionnaires :

- Eau et assainissement ;
- Électricité ;
- Voirie ;
- ABF (si nécessaire) ;

La Commune transmet le dossier au service ADS pour instruction des dossiers papiers :

- Deux exemplaires papier s'il s'agit d'un dossier « classique » ;
- Trois exemplaires papier s'il s'agit d'un dossier pour un ERP ou d'une demande concernant un commerce ;
- S'il s'agit d'un PC modificatif ou d'un transfert de PC, la Commune transmet le dossier ainsi que le PC initial ;

Article 3-2-3 : Lors de la phase d'instruction

- La Commune scanne dans le logiciel d'instruction les avis des concessionnaires, dès réception ;
- Elle rédige, puis scanne dans le logiciel d'instruction et notifie l'avis du maire par courriel à l'adresse urbanisme@valsduauphine.fr ;
- Sur proposition du service ADS, elle notifie les majorations de délai au demandeur si nécessaire ;
- Sur proposition du service ADS, elle notifie la proposition d'incomplet au pétitionnaire, puis scanne cet incomplet dans le logiciel d'instruction ;
- Elle délivre un récépissé concernant la complétude du dossier, **uniquement lorsque toutes les pièces demandées ont été fournies** ;

- Elle renvoie les pièces ainsi que le récépissé en format papier, au service ADS

Article 3-2-4 : Lors de la notification de la décision et suite donnée

Nota : En cas de désaccord de la Commune avec la proposition de décision établie par le service ADS, la Commune peut rédiger sa propre décision sous sa responsabilité. Dans ce cas, elle en informe obligatoirement le service ADS. Cet avis modifié par la commune est obligatoirement scanné dans le logiciel d'instruction.

L'arrêté proposé par le service ADS à la Commune, est imprimé, signé par le Maire puis scanné dans le logiciel d'instruction.

Cet arrêté est notifié au pétitionnaire accompagné des documents DOC et DAACT

Article 3-2-5 : Lors du contrôle de la conformité

- Déclarations d'Ouvertures de Chantier (DOC) :

Réception et enregistrement dans le logiciel d'instruction des DOC établies par le pétitionnaire ;
Transmission d'un exemplaire au Préfet (art. R424-16 du Code de l'Urbanisme) ; Concerne uniquement les demandes de PC et PA ;

- Déclarations Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) et récolement :

Réception et enregistrement dans le logiciel d'instruction des DAACT, établies par le bénéficiaire ou son architecte ; Concerne uniquement les PC, PA ;

Quand la Commune reçoit la DAACT, elle peut aller constater la conformité dans un délai de trois mois. Ce délai est porté à cinq mois quand un récolement est obligatoire (art. R.462-7 du Code de l'Urbanisme) ;

En cas de réalisation du récolement, celui-ci est effectué par la Commune ;

- Attestation de non-contestation :

Délivrance des attestations de non-contestation de la conformité, sous quinzaine, sur simple requête du bénéficiaire de l'autorisation ou de ses ayants-droits (art. R462-10 du Code de l'Urbanisme) ;

Article 4 : Engagement et responsabilités de la Communauté de communes Les Vals du Dauphiné

Le service ADS assure l'instruction réglementaire de la demande depuis sa transmission par la Commune jusqu'à la préparation et l'envoi à la Commune du projet de décision, dans ce cadre il assure les tâches suivantes :

Article 4-1 : Lors de la phase d'instruction

- Examen de la complétude du dossier ;
- Détermination du délai d'instruction au vu des consultations à lancer ;
- Si le dossier déposé justifie d'une majoration du délai de droit commun ou se révèle incomplet : notification à la Commune, une proposition d'incomplet, ou une proposition de majoration de délai ;

- Examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré ;
- Si nécessaire, conseiller et échanger sur les projets avec les pétitionnaires ;

Article 4-2 : Lors de la phase de décision

Le service ADS agit sous l'autorité du Maire et en concertation avec lui sur les suites à donner aux avis recueillis. Ainsi, il l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation.

- Il rédige un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ;
- Il transmet cette proposition à la Commune par mail ;

Article 5 : Modalité des échanges entre la Communauté de communes Les Vals du Dauphiné et la Commune

Article 5-1 : Echanges par voie électronique

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions des documents permises par le logiciel (par SCAN) se feront exclusivement dans ce cadre. Dans la mesure du possible, les échanges se feront par courrier électronique à l'adresse urbanisme@valsdu-dauphine.fr.

Article 5-2 : Logiciel d'instruction

La Commune s'engage à utiliser le logiciel notamment pour les étapes lui permettant :

- D'enregistrer les demandes d'autorisations d'occupation du sol ;
- De délivrer le récépissé de dépôt ;
- D'enregistrer les dates de transmissions des documents ;
- D'éditer les consultations ;
- De suivre l'évolution de ces demandes ;
- D'enregistrer les dates de transmission et de réception de la notification au pétitionnaire ;
- D'enregistrer les dates de DOC et de DAACT ;

La Communauté de communes fournit une plateforme SIG reliée au logiciel d'instruction et permettant notamment de visualiser les différentes données réglementaires et géographiques disponibles pour chaque Commune.

Dans le cadre de la dématérialisation des Autorisations d'urbanisme, la Communauté de communes procède au déploiement et à la gestion du Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme. (GNAU) Pour rappel, depuis le 1^{er} janvier 2022, toutes les communes doivent proposer, aux pétitionnaires, une solution permettant la saisine des demandes d'autorisation d'urbanisme par voie électronique. Les communes de plus de 3 500 habitants sont concernées par l'obligation de recevoir et d'instruire par voie dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme.

Article 5-3 : Mise à disposition des données règlementaires

Il est **indispensable pour une instruction correcte du droit des sols** que les données du service ADS en matière d'urbanisme, ainsi que les données informatiques du Système d'Information Géographique SIG sur lesquelles s'appuie le logiciel commun d'instruction, soient continuellement à jour.

Article 5-4 : Type de données

Les données collectées dans le cadre de l'instruction sont hébergées par les serveurs de la Communauté de Communes Les Vals du Dauphiné. La Communauté de communes ne peut procéder à une copie ou à une reproduction de ces données sans l'autorisation expresse de la Commune concernée. De même, la Communauté de communes s'engage à ne pas diffuser ces données. (Sauf dans les cas prévus comme la transmission des dossiers aux services de l'Etat pour la gestion de la fiscalité de l'urbanisme ou les statistiques).

Article 6 : Distribution des tâches annexes

Article 6-1 : Archives

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont classés et archivés à la fois par la Commune et par le service ADS.

Article 6-2 : Statistiques

Le service ADS assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la Commune.

Article 7 : Dispositions financières

Article 7-1 : Participation des Communes

La prestation décrite dans la présente convention donne lieu à une participation des Communes au coût de fonctionnement du service ADS. Cette participation forfaitaire est calculée en fonction des objectifs de construction, déterminés pour chaque commune, par le Schéma de cohérence territoriale (SCoT) du Nord Isère.

Article 7-2 : Coût du service ADS à titre indicatif

A titre indicatif, le coût estimatif du service unifié d'instruction des autorisations d'urbanisme est de l'ordre de 196 500 €. Ce montant correspond notamment à 4,2 ETP. Les charges sont ensuite réparties entre la Communauté de Communes Les Vals du Dauphiné et la Communauté de communes Val Guiers. Chaque EPCI procède ensuite à une nouvelle répartition en interne avec ses communes membres.

La répartition entre les deux EPCI donne une part restante à répartir au sein des Vals du Dauphiné, de l'ordre de 125 760 €.

La Communauté de communes Les Vals du Dauphiné participe à hauteur de 35% ce qui donne un reste à charge pour les Communes bénéficiaires du service d'environ 81 744 €.

Article 7-3 : Méthode de calcul

- 1- Prise en compte du taux de construction admis par le SCoT Nord-Isère pour chaque Commune en fonction de sa typologie. (6, 8, ou 10 logements pour 1000 habitants).
- 2- Calcul du besoin maximum de production de logements par an et par commune en fonction de sa population. (Taux de construction SCoT x Population légale / 1000).
- 3- Calcul du nombre de logement global à produire par an sur toutes les communes concernées par le service ADS en fonction des objectifs SCoT. (Simple addition des chiffres calculés au point n°2).
- 4- Calcul de la part (en pourcentage) de chaque commune sur ce nombre total de logement à produire.
- 5- Répartition du coût (81 744 €) entre les communes en fonction de ces différentes parts.

Un tableau joint à la présente convention précise cette répartition estimative pour chaque Commune actuellement bénéficiaire du service d'instruction des autorisations d'urbanisme.

Etant précisé :

- D'une part, que la population communale prise en compte pour la mise en œuvre du calcul décrit précédemment est la population légale 2020, dont les chiffres sont en vigueur au 1^{er} janvier 2023.
- D'autre part, que ce calcul fera l'objet d'un ajustement annuel en fonction du Compte administratif (CA) de la Communauté de communes Les Vals du Dauphiné et de la Communauté de communes Val Guiers qui permettra ainsi d'établir le coût réel du service.

Article 7-4 : Modalités

La facturation est annuelle.

Article 8 : Date de mise en œuvre, conditions de suivi et conditions de résiliation

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans. Elle prend effet au 1^{er} janvier 2024. A l'issue de cette période, elle est reconductible d'année en année. Elle peut être dénoncée par chacune des parties, après délibération de l'organe délibérant décidant d'y mettre fin, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de six mois.

Article 9 : Litiges à défaut de règlement à l'amiable

Tout litige né de l'application de cette convention sera soumis au Tribunal Administratif de Grenoble.

Fait en deux exemplaires, A LA TOUR DU PIN, le

Pour la Communauté de communes
Les Vals du Dauphiné
Le président,
Bernard BADIN

Pour la Commune de
DOLOMIEU
Le maire,
Delphine HARTMANN

Convention Redevance Spéciale Ordures Ménagères

SYCLUM

784 Chemin de la Déchèterie, 38510 Arandon-Passins

Tél. : 04 74 80 10 14



Cette convention est établie entre :

D'une part :

SYCLUM, siégeant à Arandon-Passins, représenté par son Président Monsieur GONZALEZ Frédéric, autorisé par délibération du 4 juillet 2023,

dénoté SYCLUM,

Et, D'autre part :

MAIRIE

PL. DÉODAT GRATET

38110 DOLOMIEU

Représenté par en qualité de

dénoté le bénéficiaire,

Il a été convenu les déclarations suivantes :

Article 1 : Objet de la convention

SYCLUM peut, sous certaines conditions, collecter et traiter les déchets des professionnels, assimilables aux déchets ménagers.

Article L2333-78 du Code Général des Collectivités Territoriales,

A compter du 1^{er} janvier 1993, la Loi du 13 juillet 1992 impose aux collectivités et aux établissements de coopération intercommunale, ayant adopté la TEOM, de créer une redevance spéciale afin d'assurer le financement de l'élimination des déchets visés à l'art. L2224-14 du CGCT. Depuis la loi de finances rectificative de 2015, elle est facultative avec la TEOM et obligatoire avec un financement par le budget général.

SYCLUM est en mesure de proposer la collecte et traitement des déchets assimilés aux déchets ménagers tant que les quantités présentées ne lui posent pas de sujétions techniques particulières.

Ces prestations sont financées par une redevance calculée en fonction de l'importance du service rendu.

Article 2 : Nature des déchets et conditions de collecte

1) Définition des déchets assimilables

Article. L2224-14 du CGCT,

La redevance spéciale s'applique à l'élimination des déchets assimilés aux déchets ménagers, c'est à dire aux déchets de type ménagers mais produits par des structures autres que les ménages.

Ceux-ci peuvent donc provenir de l'industrie, du commerce, de l'artisanat, des services, des administrations et des activités de toute nature dès lors qu'ils ne posent pas de sujétions techniques particulières à SYCLUM (en termes de quantité et de qualité), qu'ils ne sont ni inertes, ni dangereux et qu'ils peuvent être éliminés dans les mêmes installations que les déchets ménagers non inertes et non dangereux.

Les producteurs de déchets assimilés aux ordures ménagères sont assujettis à la redevance spéciale, sous deux conditions :

- Ils présentent leurs déchets assimilés aux services de collecte de SYCLUM.
- Ce ne sont pas des ménages.

2) Nature des déchets assimilables aux ordures ménagères

Les déchets assimilables aux ordures ménagères qui font l'objet de la présente convention sont les déchets résiduels après tri des recyclables, encombrants ou produits dangereux.

Sont donc exclus de la collecte,

- **les déchets toxiques, inflammables, corrosifs ou explosifs :**

Types de déchets	Solution d'évacuation
Les acides ou bases Tous types de déchets chimiques Les huiles et solvants Les filtres à huile	Déchèterie
Les résidus de peinture, solvants, vernis et colles Les piles, les accumulateurs, les batteries Les cartouches d'imprimantes	Reprise par le vendeur ou déchèterie
Les déchets d'activités de soins à risque infectieux	Pharmacie ou déchèterie
Les cartouches de protoxyde d'azote. Les bouteilles de gaz Les extincteurs	Déchets consignés à rendre aux vendeurs

- **les déchets dont le volume ou la nature leur permet d'être traités par d'autres moyens que la collecte des ordures ménagères :**

Types de déchets	Solution d'évacuation
Les encombrants La ferraille Le bois Les gravats Les déchets de bâtiment	Déchèterie
Les cartons Les textiles usagés	Colonnes en collecte de proximité ou déchèterie
Les déchets verts ou végétaux	Broyage et compostage ou déchèterie
Les pneumatiques Les déchets électriques et électroniques Le mobilier	Reprise par le vendeur ou déchèterie

- **les recyclables secs :**

Types de déchets	Solution d'évacuation
Le verre alimentaire (bouteilles et pots)	Colonnes de collecte de proximité
Les journaux, magazines, papiers graphiques Tous les emballages ménagers	En mélange dans les bacs jaunes ou dans les colonnes jaunes ou bleues des collectes de proximité en fonction des secteurs

- **Les déchets alimentaires :**

Types de déchets	Solution d'évacuation
Les déchets alimentaires (préparation et restes de repas) Produits non-consommés	Compostage individuel, lombricompostage, compostage partagé ou collecte séparée de proximité pour les secteurs équipés.

3) Conditions de collecte

La collecte des déchets assimilables s'effectue dans les mêmes conditions que celle des déchets ménagers dans la commune où est installé le bénéficiaire. L'arrêté du maire portant règlement de collecte précise l'ensemble des conditions de collecte.

Pour les ordures ménagères résiduelles, le bénéficiaire s'équipera et entretiendra à ses frais les contenants conformes au système de lève-conteneur des véhicules de collecte et à la norme EN840, d'une contenance comprise en 120 minimum et 750 litres maximum.

Les bacs doivent être présentés au moment de la collecte sur la voie publique accessible par le camion. Le lieu de dépose est validé par SYCLUM. Il ne pourra pas être situé à l'intérieur de l'enceinte du bénéficiaire, sauf à signer une convention pour autoriser SYCLUM à y pénétrer en le déchargeant de toutes responsabilités en cas de dégradation.

Les contenants ou les contenus non conformes feront l'objet d'un refus de collecte. Le bénéficiaire aura alors la charge de procéder au tri de ses déchets avant de les représenter à la collecte.

4) Collecte des recyclables

Depuis juillet 2016, les professionnels ont l'obligation de trier 5 types de déchets : papier/carton, métal, plastique, verre et bois dans des poubelles dédiées.

SYCLUM propose deux modes de collecte pour les emballages et le papier en mélange :

- Soit en porte à porte, SYCLUM met à disposition des bacs jaunes au bénéficiaire
- Soit en collecte de proximité, le bénéficiaire utilise les colonnes disposées à proximité.

En ce qui concerne le verre, le service est exclusivement proposé en collecte de proximité.

Les déchets recyclables assimilés pris en compte sont ceux qui sont soumis à l'éco-participation de la filière emballages et papiers.

Ce service n'est pas soumis à la redevance spéciale, mais SYCLUM peut décider à tout moment d'interrompre la collecte des bacs jaunes ou l'accès aux colonnes de tri si la nature ou la quantité de déchets présentés lui posent des sujétions techniques particulières.

D'autres matériaux recyclables peuvent être acheminés sur les déchèteries publiques du territoire dans les conditions particulières du règlement intérieur consultable sur www.syclum.fr.

Article 3 : Obligation de SYCLUM

SYCLUM s'engage à assurer :

- ⇒ Une collecte selon les fréquences prévues soit au règlement de collecte soit pratiquées dans la commune ;
- ⇒ Une collecte séparative et/ou un accès libre aux points d'apport volontaire pour le tri des déchets recyclables

SYCLUM s'engage à assurer l'élimination des déchets conformément aux prescriptions réglementaires. Sur demande du bénéficiaire, SYCLUM fournira toutes les précisions utiles sur les conditions de recyclage des déchets.

Article 4 : Obligation du bénéficiaire

Le bénéficiaire s'engage à respecter les conditions de collecte ainsi que les conditions de paiement établies à l'article 5.

Article 5 : Calcul de la Redevance Spéciale Ordures Ménagères

1) Définition

La redevance spéciale concerne uniquement la collecte des déchets assimilés aux ordures ménagères. Elle est calculée en fonction de l'importance du **service rendu** et de la quantité de déchets gérés par le service public de gestion des déchets.

2) Conditions d'application

La redevance spéciale ordures ménagères permet de financer l'élimination des déchets produits par le bénéficiaire.

Dans l'hypothèse où il contribue à la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères, elle s'applique au-delà d'un seuil de 750 litres hebdomadaire et vient en complément de la TEOM.

Si le bénéficiaire ne contribue pas à la TEOM, il est assujéti dès le 1^{er} litre présenté à la collecte.

COMMUNE DE TIGNIEU-JAMEYZIEU est soumis à la TEOM

NON

3) Mode de calcul de la redevance spéciale Ordures Ménagères

La redevance spéciale est calculée sur la base de :

- la quantité hebdomadaire de déchets produite par le bénéficiaire, en litre,
- multipliée par le nombre de semaine d'utilisation du service
- multipliée par le coût réel du service fixé annuellement par SYCLUM.

Ce coût comprend les frais de collecte et de traitement des déchets assimilés.

Les quantités de déchets présentées à la collecte peut être définies de deux façons :

1. Soit la production est régulière et les deux parties s'entendent sur un nombre, un volume de bacs et une fréquence de collecte. La convention ou l'avenant font mention du litrage ainsi défini ;
2. Soit la production est irrégulière et les deux parties tiendront un décompte contradictoire du volume et du nombre de bacs présentés à la collecte sur l'année. En fin d'année, SYCLUM présentera son décompte pour validation sous quinzaine avant la facturation. La convention ou l'avenant font mention uniquement du coût du service et engagent les deux parties.

Production de déchets régulière

Quantité de déchets présentés à la collecte en litre par semaine Litres
<i>Pour les contribuables à la TEOM, réduction de 750 litres par semaine</i>	<i>- 750 litres</i>
Quantité de déchets nette hebdomadaire prise en compte Litres
Nombre de semaines de collecte par an semaines
Quantité de déchets mis à la collecte sur l'année Litres
Coût du service par litre de déchet pour 2023	0,036 €*
Montant total de la redevance spéciale €

* service non soumis à TVA, sauf pour les campings.

Production de déchets irrégulière

- Coût du service par litre de déchet pour 2023 :

0,036 €HT

Voir volumes en annexe.

Article 6 : Révision du tarif redevance spéciale

Le tarif de la redevance spéciale Ordures Ménagères est réactualisé chaque année par délibération du comité syndical en fonction du coût du service rendu.

Lorsque la production de déchets est régulière, les quantités sont redéfinies chaque année en accord entre les parties.

Article 7 : Conditions de paiement

Les montants dus au titre de la redevance spéciale sont exigibles 30 jours à réception de l'ordre de paiement.

Article 8 : Durée de la convention

La présente convention est établie pour l'année civile. Elle est renouvelable par reconduction tacite, sauf dénonciation de l'une des parties à tout moment avec un préavis d'un mois.

Article 9 : Clauses de résiliation et litiges

La convention sera résiliée de plein droit si le règlement du service rendu n'est pas effectué dans les délais impartis. Ceci conduira à l'arrêt de collecte des déchets du bénéficiaire.

Le tribunal administratif de Grenoble est compétent pour tout recours entre les parties.

A Arandon-Passins, Le

MAIRIE
PL. DÉODAT GRATET
38110 DOLOMIEU

Le Président de SYCLUM

Représenté par

Monsieur F. GONZALEZ



Ouverture au public :

Lundi - Mardi - Mercredi - Vendredi - Samedi
14h00 - 17h45 (hors jours fériés)

CONVENTION DE FOURRIERE AU FORFAIT POUR TOUS ANIMAUX DE COMPAGNIE ERRANTS OU TROUVES EN ETAT DE DIVAGATION

VU le code rural et de la pêche maritime et notamment les articles L.211-20, L.211-21, L.211-22, L.211-24 L.211-25, L.211-26, L.214-5 et L.223-10 ;

VU le décret n° 2002-1381 du 25 novembre 2002 relatif à des mesures particulières à l'égard des animaux errants ;

VU l'arrêté préfectoral du 14 juin 2002 relatif à la lutte contre les animaux errants, aux refuges d'animaux et aux fourrières, aux rassemblements et à l'organisation de concours et expositions de carnivores domestiques.

Sur avis favorable de M le Directeur Départemental de la Cohésion sociale et de la Protection des Populations

Entre :

La commune de :

Représentée par son Maire en exercice d'une part, autorisé par délibération du

Et

La Société Protectrice des Animaux de Savoie – SPA de Savoie -
dont le siège social est situé
744 rue de Montagny, La Croix Rouge Dessous, 73000 CHAMBERY

Représentée par son Président en exercice d'autre part

La convention a été modifiée comme suit :

Article 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La SPA de Savoie s'engage sur demande écrite (courrier, fax ou mail) du Maire ou de son représentant, dans la commune désignée, à prendre en charge tel animal de compagnie échappé à la surveillance de son propriétaire.

Article 2 – MISE EN ŒUVRE

L'animal concerné sera recueilli par un agent communal ou toute autre personne mandatée par le Maire.

Article 3 :

Les animaux seront conduits à la fourrière SPA de Savoie par un agent communal ou toute autre personne mandatée par le Maire. Une clé des boxes de secours situés dans le mur d'enceinte du Refuge pourra être fournie à la Commune. Ce dépôt d'animaux dans les boxes de secours ne pourra être effectué qu'en dehors des heures d'ouverture au public de la SPA de Savoie, et devra donner obligatoirement lieu au dépôt d'un papier « Animal Trouvé » dûment rempli dans la boîte aux lettres de la SPA de Savoie.

En cas d'indisponibilité des agents communaux, la SPA de Savoie s'engage, durant les heures d'ouverture, à se rendre dans la commune désignée sur appel téléphonique et après confirmation écrite du Maire ou de son représentant, afin de prendre en charge l'animal. Les frais de la SPA de Savoie –véhicule et personne – occasionnés lors du déplacement seront remboursés par la commune sur la base de 1.80 € le kilomètre, –comprenant les frais d'essence et d'entretien du véhicule à hauteur de 0.65 € / km, et les frais de déplacement du personnel à hauteur de 1.15 € / km -, sur la distance



Ouverture au public :

Lundi - Mardi - Mercredi - Vendredi - Samedi
14h00 - 17h45 (hors jours fériés)

aller-retour existante entre la fourrière SPA et le lieu de remise de l'animal. Les éventuels frais de péage seront également facturés à la commune.

La SPA de Savoie demande à ce que la mairie prévienne ses administrés par voie d'affichage par exemple, afin :

- Que les animaux ne soient pas conduits à la fourrière de façon inopinée,
- De préciser que leur accueil est soumis à une autorisation communale.

Sans autorisation communale écrite, la SPA de Savoie se réservera le droit de refuser l'accueil de ces animaux.

Article 4 – ACCUEIL TELEPHONIQUE

Pour des raisons d'organisation pratique, l'appel téléphonique de la commune à la SPA de Savoie pourra se faire le matin avec enregistrement sur le répondeur téléphonique, ou bien l'après-midi des jours ouvrables – le lundi, mardi, mercredi, vendredi et samedi - de 14h à 17h45, étant entendu que l'éventuel horaire d'intervention du personnel sera préalablement convenu par téléphone.

Article 5 – DEROGATION

Cette convention ne s'applique pas pour les chats sauvages. Le Refuge ne pourra accueillir que des chats non sauvages.

Un chat non sauvage est un chat sociable, apprivoisé et habitué au contact avec les humains, ne faisant pas preuve d'agressivité particulière lorsqu'on l'approche.

Voir Annexe 1

Article 6 – PRISE EN CHARGE DE L'ANIMAL

L'animal pris en charge par la SPA de Savoie sera accueilli et identifié conformément à l'article L.211-25 du code rural et à l'arrêté préfectoral du 14 juin 2002. S'il a mordu ou griffé une personne, il sera soumis obligatoirement à une surveillance vétérinaire pendant une durée de 15 jours conformément à l'article L.223-10 du code rural.

Article 7 – RESTITUTION DE L'ANIMAL

Dans les conditions de l'article 3 ci-dessus, la SPA de Savoie s'engage à restituer l'animal à son propriétaire sur présentation du document d'identification de l'animal. Si celui-ci n'est pas identifié, l'acte vétérinaire sera effectué conformément à l'article L.211-26 du code rural, et les frais d'identification, qui se montent à 20 € par animal, seront à la charge du propriétaire. En outre, le propriétaire devra régler à la SPA de Savoie le droit de pension journalier en vigueur, ainsi qu'une prise en charge forfaitaire de 20 euros.

Article 8 – CONDITIONS FINANCIERES

En contrepartie du service rendu par la SPA de Savoie, La commune versera à la SPA de Savoie une dotation de 0.85 € par an – par année calendaire - et par habitant, sur la base du dernier recensement connu.

Article 9 – REVISION DES TARIFS

L'association se réserve le droit de modifier unilatéralement les prix susvisés aux articles 3, 7 et 8 et ce, à tout moment, en fonction des variations économiques.

Article 10 – ENTREE EN VIGUEUR



Ouverture au public :

Lundi - Mardi - Mercredi - Vendredi - Samedi
14h00 - 17h45 (hors jours fériés)

La présente convention entrera en vigueur dès lors qu'elle sera signée par l'ensemble des parties

Article 11 – RECONDUCTION

La présente convention est signée pour une année calendaire, renouvelable par tacite reconduction pour une nouvelle durée d'un an aux mêmes conditions que lors de la signature.

Article 12 – DENONCIATION

Toute partie peut, à tout moment, dénoncer la présente convention en adressant, à la présidence de la S.P.A de Savoie, une lettre recommandée avec accusé de réception avant le 31 octobre de l'année précédente. La dénonciation prendra effet le premier jour du mois qui suit la date de réception dudit courrier

Article 13 - LITIGE

En cas de litige survenant dans l'application des dispositions de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher un règlement amiable avant de saisir la juridiction compétente.

En cas de litige relevant de la compétence du tribunal administratif, ce dernier peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Fait à le

Le Maire

La Présidente
de la SPA



ANNEXE 1

DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES A L'EGARD DES CHATS SAUVAGES

La gestion des chats libres sur le territoire de la commune incombe au maire et non à la S.P.A de Savoie, cela concerne donc les chats non apprivoisés n'ayant aucun espoir de remplacement dans des familles.

La S.P.A de Savoie pourra, néanmoins, aider la commune, sans se substituer à elle, dans la gestion de cette population, par son rôle de conseil ainsi que par le prêt de matériel (trappes de capture...).

Pour éviter la prolifération féline et les nuisances qui peuvent l'accompagner, la mairie peut se rapprocher de vétérinaires ou d'associations spécialisées afin de mettre en place une convention pour capturer, stériliser et identifier ces chats libres. Les chats stérilisés occupent à nouveau leur territoire, le défendent et ne se multiplient plus. Comme tout ce qui concerne le vivant il faut envisager une politique à long terme, seul le temps permet d'atteindre l'équilibre.

DÉPARTEMENT DE L'ISÈRE

MAIRIE

De

SAINT CLAIR DE LA TOUR

PLACE DE LA MAIRIE

38110

☎ : 04 74 97 14 53 - 📠 : 04 74 97 81 75

✉ : mairie@stclairdelatour.com



CONVENTION DISPOSITIF « REFERENT DEONTOLOGUE ELUS »

Entre :

La commune de **ST CLAIR DE LA TOUR**
Représentée par **Patrick BLANDIN, Maire**

Et

La commune de **DOLOMIEU**
Représentée par **Delphine HARTMANN, Maire**

Et

M. Rody PELMARD

Ci-après désigné « Le référent déontologue des élus »

Article 1 : Objet de la convention :

La présente convention a pour objet de rappeler le cadre dans lequel s'inscrit l'action du référent déontologue des élus, en application de l'article L1111-1-1 du CGCT et du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local, codifié aux articles R1111-1-A à R1111-1-D du CGCT.

En effet, la commune de Dolomieu met à disposition son Directeur général des services, M. Rody PELMARD, en qualité de référent déontologue des élus de la commune de St CLAIR DE LA TOUR.

Article 2 : Champ d'intervention

Le référent déontologue des élus peut être consulté par tout élu de la Commune de St CLAIR de la TOUR. Il est chargé de les conseiller, sur demande, quant au respect des principes inscrits dans la charte de l'élu local rappelés ci-après :

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier
3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote
4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions

6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné

7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions

Article 3 : Obligations

Le référent déontologue des élus assure ses missions en toute indépendance et impartialité. Il est tenu au secret professionnel et à la discrétion professionnelle.

Les saisines se font :

- Par courrier à l'adresse suivante : Mairie de Dolomieu - 14 place Déodat Gratet - 38110 DOLOMIEU : dans ce cas, le courrier devra porter la mention « Confidentiel ».
- Ou :
- Par mail à l'adresse suivante : rh@dolomieu.fr

Le référent déontologue identifié par l'élu demandeur s'engage à apporter une réponse par écrit indiquée par cet élu, dans un délai raisonnable au regard notamment de la complexité de la demande qui lui est soumise.

Le référent déontologue pourra être amené à contacter l'élu pour obtenir des précisions utiles à l'instruction de sa demande.

S'il estime être en conflit d'intérêts, il invite l'élu demandeur à solliciter un autre référent déontologue. Si le référent déontologue est sollicité par un élu dont la collectivité ne l'a pas désigné, il refuse la saisine et déclare la demande irrecevable.

PRODUCTION DE BILANS ET RAPPORTS

Le référent déontologue établit chaque année un bilan du nombre de saisines ainsi qu'un rapport d'activité. Il pourra produire des outils propres à assurer un conseil de qualité pour les élus.

Article 4 : Indemnisation

A chaque sollicitation, le référent déontologue informe la Commune de St CLAIR de la TOUR de sa saisine. Dans ce cadre, il ne communiquera ni l'objet ni les coordonnées du demandeur. La Commune émettra un bon de commande afin de confirmer la prise en charge financière de la saisine. La commune de Dolomieu est indemnisée, après vérification du service fait, par la commune de St CLAIR DE LA TOUR dans les conditions de l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local :

Cette indemnisation sera de 80 € par dossier sur présentation d'un justificatif mentionnant uniquement le nom de la collectivité dont relève l'élu ainsi que la date de la saisine.

Les indemnités sont versées par mandat administratif sur le compte bancaire de la Commune de DOLOMIEU dont les références ont été communiquées à la Commune de St CLAIR de la TOUR.

Les délais de paiement sont de 30 jours à partir de la réception du justificatif.

Article 5 : Durée de la désignation et renouvellement

La présente convention est conclue pour une période d'un an, renouvelable par tacite reconduction, dans la limite de quatre ans. Elle prend effet à compter de sa date de signature par les parties. À l'issue de la période de quatre ans, les deux communes sont susceptibles de signer une nouvelle convention.

À tout moment, sous réserve d'un préavis simple d'un mois transmis par courrier ou par mail au Maire de la commune, le référent déontologue peut renoncer à sa fonction.

Article 6. Litiges

En cas de litige survenant entre les parties, à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au Tribunal administratif de Grenoble.

Fait à, Le

Pour la commune de Dolomieu
Représenté par :

Pour la commune de Saint Clair de la Tour
Représenté par :

Le référent déontologue des élus
M. Rody PELMARD