



**MAIRIE
DE
LA CAVALERIE**
Code Postal : 12230

Téléphone : 05.65.62.70.11
Télécopie : 05.65.62.72.62

**PROCES VERBAL DE LA
SÉANCE ORDINAIRE DU 20 juin 2024
PROCÈS-VERBAL**

Nombre de membres composant le Conseil municipal : 15
Nombre de membres en exercice : 14
Nombre de conseillers présents ou représentés : 14

Monsieur le Maire étant absent, Madame la première adjointe prend la présidence de la séance.
Elle annonce que la présente séance fera l'objet d'un enregistrement audio.
Madame la première adjointe a procédé à l'appel nominal des membres présents.
Elle a proposé, ensuite, de désigner le secrétaire de séance, conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales.

Désignation du secrétaire de séance

Proposition : Monsieur CADILHAC Christophe
Pour : 14

ADOPTE

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt juin à vingt heures, le Conseil Municipal de la commune de La Cavalerie, légalement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi à la Mairie dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Madame la première adjointe.

DATE DE LA CONVOCAION : le 14 juin 2024

| | NOM | Prénom | Qualité | Présent | Absent | A donné procuration à |
|----|-----------------|-------------|--------------------------|---------|--------|---------------------------|
| 1 | RODRIGUEZ | François | Maire | | | CADILHAC Christophe |
| 2 | MURET-GUIBERT | Marie-Laure | 1 ^{er} Adjoint | x | | |
| 3 | CADILHAC | Christophe | 2 ^{ème} Adjoint | x | | |
| 4 | AUSSEL | Sabine | 3 ^{ème} Adjoint | x | | |
| 5 | BALSAN | Lucie | Conseiller | | | MURET-GUIBERT Marie-Laure |
| 6 | MURET | Nicolas | Conseiller | x | | |
| 7 | MURATET | Philippe | Conseiller | x | | |
| 8 | DELACROIX-PAGES | Claudine | Conseiller | x | | |
| 9 | FAJFROWSKI | Annabelle | Conseiller | x | | |
| 10 | COMBES | Mathieu | Conseiller | | | MURET Nicolas |
| 11 | MARTINET | Céline | Conseiller | x | | |
| 12 | BRUNIER | Jean-Michel | Conseiller | x | | |
| 13 | VINCENDEAU | Céline | Conseiller | | | MURATET Philippe |
| 14 | MASSEBIAU | Loïc | Conseiller | | x | |
| 15 | BARTHE | Ghislaine | Conseiller | x | | |

Secrétaire de séance : CADILHAC Christophe

ADOPTION DU PROCES VERBAL DU 30 mai 2024

ORDRE DU JOUR DU 20 juin 2024

1. Comptes de gestion 2023 du budget principal et des budgets annexes;
2. Compte administratif budget lotissements 2023 ;
3. Compte administratif budget lotissement Vincent 2023 ;
4. Compte administratif budget lotissement Moulin à vent 2023 ;
5. Compte administratif budget lotissement Redoulès 2023 ;
6. Compte administratif budget assainissement 2023 ;
7. Affectation du résultat de fonctionnement de l'exercice 2023 - budget assainissement ;
8. Compte administratif budget commune 2023 ;
9. Affectation du résultat de fonctionnement de l'exercice 2023 - budget commune ;
10. Création d'un emploi permanent de catégorie C à temps complet au service administratif ;

11. Création d'un emploi non permanent à temps complet pour accroissement temporaire d'activité aux services techniques ;
12. Mise à jour du tableau des effectifs ;
13. Refacturation de dépenses (traitements et charges sociales) au budget annexe de l'assainissement par le budget principal ;
14. Dématérialisation des actes et autorisations d'urbanisme ;

Questions et informations diverses :

Projet de vente d'une parcelle de terrain située à proximité du gymnase et du groupe scolaire Jules Verne pour la création d'une salle sport-santé avec piscine.

1. CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT DE CATEGORIE C A TEMPS COMPLET AU SERVICE ADMINISTRATIF

Madame la 1^{ère} adjointe, rappelle à l'assemblée :

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

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant disposition statutaires relatives à la fonction publique territoriale notamment les articles 3-3 et 34,

Considérant la nécessité de créer un emploi d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe, pour répondre aux besoins grandissant de la collectivité notamment en termes de comptabilité et de finances.

Madame la 1^{ère} adjointe, propose à l'assemblée :

La création d'un emploi d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe à temps complet à 35 heures par semaine, pour assurer les besoins en matière de comptabilité de la collectivité à compter du 16 septembre 2024,

Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du 16 septembre 2024,

Filière : Administrative

Cadre d'emploi : Adjoint administratif territorial

Grade : Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe : - ancien effectif :2
- nouvel effectif :3

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à 14 VOIX POUR :

DECIDE de créer un poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe de catégorie C à temps complet. Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois seront inscrits au budget

2. CREATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT POUR UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE AUX SERVICES TECHNIQUES

Madame la Maire-adjointe rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant qu'en raison de l'accroissement temporaire d'activité du service technique et ce afin d'assurer l'augmentation des chantiers sur la commune, il y a lieu de créer un emploi non permanent pour un accroissement temporaire d'activité d'Adjoint technique à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires dans les conditions prévues à l'article 3 de la loi n°84-53 à compter du 1^{er} juillet 2024 jusqu'au 31 décembre 2024 (*à savoir : contrat d'une durée maximale de 12 mois maximum pendant une même période de 18 mois*) avec possibilité d'effectuer des heures complémentaires si les besoins du service le requiert dans la limite légale de 1/10^{ème} de la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail prévue dans le contrat.

Il est proposé au Conseil Municipal de se prononcer quant à la création de cet emploi non permanent pour un accroissement temporaire d'activité à temps complet.

Après en avoir délibéré, à 14 voix POUR, le Conseil Municipal décide :

- **DE CREER** un emploi non permanent pour accroissement temporaire d'activité à temps complet à raison **de 35 heures** à partir du 1^{er} juillet 2024 au service technique, avec possibilité d'effectuer des heures complémentaires si les besoins du service le requiert dans la limite légale de 1/10^{ème} de la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail prévue dans le contrat.
- que la rémunération est fixée sur la base de la grille indiciaire relevant du grade d'Adjoint technique territorial,
- les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} juillet 2024 (*au plus tôt la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité*).
- les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits du compte 6413 : « Personnel non titulaire » prévus à cet effet au Budget.

3. MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Vu le code général des collectivités territoriales

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Vu les articles L. 332-8-2° et L.332-8-6° du code général de la fonction publique ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;

Vu la délibération n° 46/2024 relative à la création d'un emploi d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe,

Madame La Maire-adjoint rappelle à l'assemblée que conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal, de mettre à jour le tableau des effectifs compte tenu des mouvements des postes des agents au sein de la commune

Il est proposé au Conseil Municipal de se prononcer quant à :

Au service administratif

- L'ouverture d'un emploi d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, DECIDE, à 14 VOIX POUR, décide :

- D'ADOPTER la modification du tableau des emplois ainsi proposée ci-dessous :

Le tableau des emplois est ainsi modifié :

| EMPLOI | GRADE | OUVERT | POURVU | VACANT |
|------------------------------------|--|----------|----------|----------|
| SERVICE ADMINISTRATIF | | | | |
| Agent d'accueil | Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe | 3 | 2 | 1 |
| Agent d'accueil | Adjoint administratif | 2 | 2 | 0 |
| Chargé de missions | Rédacteur territorial | 1 | 1 | 0 |
| TOTAL SERVICE ADMINISTRATIF | | 6 | 5 | 1 |

| EMPLOI | GRADE | OUVERT | POURVU | VACANT |
|--|--|----------|----------|----------|
| POINT ACCUEIL DES REMPARTS – FILIERE CULTURELLE | | | | |
| Agent du Patrimoine | Adjoint du patrimoine principal de 1 ^{ère} classe | 1 | 1 | 0 |
| TOTAL POINT ACCUEIL DES REMPARTS | | 1 | 1 | 0 |

| EMPLOI | GRADE | OUVERT | POURVU | VACANT |
|--------------------------------|--|----------|----------|----------|
| SERVICE TECHNIQUE | | | | |
| Responsable | Technicien principal de 2 ^{ème} classe | 1 | 1 | 0 |
| Agent d'entretien | Agent de maîtrise principal | 1 | 1 | 0 |
| Agent d'entretien | Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe | 1 | 1 | 0 |
| Agent d'entretien | Adjoint technique | 3 | 3 | 0 |
| TOTAL SERVICE TECHNIQUE | | 6 | 6 | 0 |

| EMPLOI | GRADE | OUVERT | POURVU | VACANT |
|---|--|----------|----------|----------|
| SERVICE ECOLE – ENTRETIEN - MENAGE | | | | |
| Agent des écoles maternelles | Agent spécialisé principal de 1 ^{ère} classe des écoles maternelles | 1 | 1 | 0 |
| Agent des écoles maternelles | Agent spécialisé principal de 2 ^{ème} classe des écoles maternelles | 1 | 1 | 0 |
| Agent d'entretien | Adjoint technique | 1 | 1 | 0 |
| TOTAL SERVICE ECOLE – ENTRETIEN - MENAGE | | 3 | 3 | 0 |

Après avoir délibéré, le Conseil municipal décide d'adopter le tableau des emplois ainsi proposé ;

- les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} septembre 2024
- les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois seront inscrits au Budget 2024, chapitre 012

4. REFACTURATION DE DEPENSES (TRAITEMENTS ET CHARGES SOCIALES) AU BUDGET ANNEXE DE L'ASSAINISSEMENT PAR LE BUDGET PRINCIPAL

Le service de l'assainissement, à caractère industriel et commercial, ne dispose pas en propre de personnel.

Toutefois, des agents de la commune ont participé en 2023 tant au suivi de l'exploitation de la station d'épuration actuelle qu'à celui des études et du chantier de la future station.

Or, l'article L2224-2 du code général des collectivités territoriales interdit aux communes de prendre sur leur budget général les charges relevant des services publics industriels et commerciaux.

Dès lors, il convient de définir par délibération les modalités de refacturation des charges mutualisées, entre le budget général et le budget annexe, pour permettre l'exacte imputation au service bénéficiaire.

La refacturation des traitements et des charges y afférentes n'ayant pas été appliquée en 2023, Monsieur le Maire propose au conseil municipal de reconduire les critères qui avaient été retenus en 2022, à savoir :

- 1240 heures pour M. Vincent ROBERT
- 936 heures pour M. Frédéric LARCHEVEQUE

Où cet exposé et après en avoir délibéré, à 14 voix POUR, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** de la refacturation des dépenses de 2023 (traitements et charges sociales) au budget annexe de l'assainissement par le budget principal sur la base de :
 - 1240 heures pour M. Vincent ROBERT
 - 936 heures pour M. Frédéric LARCHEVEQUE

5. DEMATERIALISATION DES ACTES ET AUTORISATIONS D'URBANISME

Conformément à l'article L 112-8 et suivant du Code des Relations entre le Public et l'Administration, toute personne, dès lors qu'elle s'est identifiée préalablement auprès d'une administration, peut, adresser à celle-ci, par voie électronique, une demande, une déclaration, un document ou une information, ou lui répondre par la même voie.

Ainsi, à compter du 1^{er} janvier 2022, toutes les communes devront être en capacité de recevoir des demandes dématérialisées d'actes et autorisations d'urbanisme même si le dépôt par papier restera encore possible.

Dans ce cadre, le service urbanisme d'Aveyron Ingénierie, à qui la commune a confié l'instruction des actes et autorisations d'urbanisme, propose avec l'éditeur SIRAP et en partenariat avec le SMICA, un Portail Usager Urbanisme (PUU), compatible avec le logiciel d'instruction (Next'Ads).

Il est précisé que si une demande d'acte ou autorisation d'urbanisme est transmise en dehors de ce guichet, sur une adresse mail générique de la commune, la demande ne sera pas recevable. Elle sera donc rejetée et non analysée.

Le portail sera accessible depuis le site internet de la commune (ou de la communauté de communes) et permettra notamment à tout administré de :

- ✓ **se renseigner** sur le règlement et le zonage d'un terrain
- ✓ **saisir de façon dématérialisée une demande d'acte ou autorisation d'urbanisme** (Certificat d'Urbanisme informatif, Certificat d'Urbanisme opérationnel, Permis de Construire, Permis de Démolir, Déclaration Préalable, Permis d'Aménager ainsi que les permis modificatifs des dossiers)
- ✓ **et de suivre l'avancement du ou des dossiers dématérialisés.**

Les avantages de la dématérialisation, en plus de l'intérêt environnemental, sont notamment :

- **Pour les usagers (ou pétitionnaires) :**
 - ✓ Un gain de temps, et la possibilité de déposer son dossier en ligne à tout moment
 - ✓ Plus de souplesse, grâce à une assistance en ligne pour éviter les erreurs et les incomplétudes ;
 - ✓ La possibilité de suivre plus facilement leur dossier
 - ✓ Des économies sur la reprographie et l'affranchissement en plusieurs exemplaires.

- **Pour la commune :**
 - ✓ Des économies sur la reprographie et l'affranchissement
 - ✓ Suppression de la saisie du cerfa dans le logiciel.

Une information sur cette possibilité sera effectuée auprès de nos administrés par le biais de la parution dans le bulletin municipal ou sur le facebook de la Commune

Dans ce cadre, les Conditions Générales d'Utilisation de ce téléservice doivent être approuvées. Celles-ci prévoient les conditions relatives à la recevabilité de la saisine par voie électronique (SVE) des autorisations d'urbanisme, et le suivi des dossiers.

Le conseil municipal ayant pris connaissance de ces éléments :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L 422-1 et suivants

Vu le Code des Relations entre le Public et l'Administration et notamment ses articles L 112-8 et suivants

Vu le Décret n° 2021-981 du 23 juillet 2021 portant diverses mesures relatives aux échanges électroniques en matière de formalité d'urbanisme

Vu le projet de Conditions Générales d'Utilisation du téléservice annexé à la présente délibération

Portail Usager Urbanisme

Conditions Générales d'Utilisation - CGU

pour la saisine par voie électronique (SVE) et le suivi des dossiers

Sommaire

| | |
|--|---|
| I. ENGAGEMENT A DESTINATION DE L'USAGER..... | 2 |
| II. CONTENU A LIRE PAR L'USAGER..... | 2 |
| 1. Périmètre du guichet..... | 2 |
| 2. Catégories d'usagers ciblés..... | 2 |
| 3. Droits et obligations de la collectivité..... | 3 |
| 4. Droits et obligations de l'utilisateur..... | 3 |
| 5. Mode d'accès..... | 4 |
| 6. Disponibilité du téléservice..... | 4 |
| 7. Fonctionnement du téléservice..... | 5 |
| 8. Spécificités techniques..... | 6 |
| 9. Limitations au téléservice..... | 6 |
| 10. Traitement des AEE et ARE..... | 7 |
| 11. Traitement des données à caractère personnel..... | 8 |
| 12. Traitement des données abusives, frauduleuses..... | 9 |
| 13. Textes de référence..... | 9 |

PUU – Conditions Générales d'Utilisation

Le présent document précise les conditions générales d'utilisation (CGU), relatives à la recevabilité de la saisine par voie électronique (SVE) des autorisations d'urbanisme, et le suivi des dossiers par le demandeur.

Il se présente en deux parties :

I. Engagement général de l'utilisateur vis à vis des CGU

II. Contenu des CGU

I. ENGAGEMENT A DESTINATION DE L'USAGER

Engagement de l'utilisateur vis-à-vis des CGU

→ L'utilisation du service est strictement conditionnée à l'acceptation par l'utilisateur authentifié des présentes conditions générales d'utilisation.

« J'ai pris connaissance des conditions générales d'utilisation du guichet. En cas de non-respect des conditions énoncées, toute demande sera considérée comme irrecevable et rejetée par l'administration ».

II. CONTENU A LIRE PAR L'USAGER

1. Périmètre du guichet

▷ Ce paragraphe précise le lieu numérique et le périmètre de la démarche.

<https://sve-smica.sirap.fr/#/permet> exclusivement, dans ce cadre, de réaliser la saisine par voie électronique, des demandes d'autorisation d'urbanisme. Ce service ne permet pas de déposer une démarche exclue du droit de saisine électronique, stipulée dans le décret n° 2016-1411 du 20/10/2016.

Ce service est gratuit et facultatif. L'usage de la langue française y est obligatoire.

Ce téléservice est mis en œuvre dans le cadre des dispositions relatives :

- à la *Modernisation de l'Action Territoriale*, qui contribue à simplifier les démarches administratives des usagers,
- au décret d'application n° 2016-1411 du 20/10/2016 relatif aux modalités de saisine de l'administration par voie électronique.
- à la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant Evolution du Logement de l'Aménagement et du Numérique (loi ELAN)

2. Catégories d'utilisateurs ciblés

▷ Ce paragraphe détermine les catégories d'utilisateurs admises et fixe des principes d'identifications propres à chacune de ces catégories. Il va s'agir des particuliers, des entreprises, des associations.

PUU – Conditions Générales d'Utilisation

Par usager, il convient d'entendre les usagers "personnes physiques", les usagers "personnes morales »

- ✓ Usagers "particuliers" : ils indiqueront dans leur envoi, leur nom, prénom, adresse postale et électronique.
- ✓ Usagers "personnes morales" : ils indiqueront dans leur envoi, leur numéro d'inscription au répertoire des entreprises et de leurs établissements (numéro SIRET) et le cas échéant leur numéro d'inscription au répertoire national des associations.

3. Droits et obligations de la collectivité

▷ Ce paragraphe fixe les droits et les obligations généraux de l'administration.

- L'administration doit informer les usagers du téléservice qu'elle met en place pour recevoir leurs demandes. Par la suite elle devra informer les usagers de toute évolution concernant ce téléservice.
- L'administration garantit les conditions de mise en œuvre de téléservice afin que le droit de saisine électronique des usagers soit effectif.
- L'administration ne peut garantir la sécurité du système de messagerie électronique que l'utilisateur utilise pour remplir sa demande et l'envoyer à l'administration, les délais d'acheminement des transmissions effectuées via Internet, ni la préservation de la confidentialité ou de l'intégrité des messages transmis jusqu'à leur arrivée sur les serveurs de l'administration.

4. Droits et obligations de l'usage

▷ Ce paragraphe fixe les droits et les obligations généraux de l'utilisateur.

- L'utilisateur peut, de plein droit, saisir l'administration par voie électronique, dès lors qu'il s'est authentifié auprès de celle-ci dans les conditions fixées dans les présentes conditions générales d'utilisation.
- L'administré accepte l'usage de ses coordonnées et l'exploitation des données fournies à la Collectivité aussi largement que le nécessite le traitement de la demande d'autorisation.
- L'utilisateur du téléservice s'engage à ne diffuser que des données exactes, à jour et complètes. Dans l'hypothèse inverse, l'administration se réserve le droit de suspendre ou de résilier la démarche administrative de saisine par voie électronique sans préjudice des éventuelles actions en responsabilité pénale et civile qui pourraient être engagées à son encontre.
- L'utilisateur s'engage à signaler dans les meilleurs délais à l'administration tout incident de sécurité (piratage, vol de moyen d'authentification, usurpation d'identité, virus...) qui nécessiterait de suspendre l'utilisation de son adresse de messagerie ou de prendre des précautions particulières.

PUU – Conditions Générales d'Utilisation

- Il est rappelé que toute personne procédant à une fausse déclaration pour elle-même ou pour autrui s'expose, notamment, aux sanctions prévues à l'article 441-1 du Code Pénal, prévoyant des peines pouvant aller jusqu'à trois ans d'emprisonnement et 45 000 euros d'amende.

5. Mode d'accès

▷ Ce paragraphe précise le mode d'accès.

<https://sve-smica.sirap.fr/#/> est disponible depuis le site internet de votre collectivité (ou communauté de communes)

Le PUU dispose d'un accès libre pour les fonctions de consultation publiques.

Il nécessite une authentification valide pour les fonctions de dépôt et suivi des dossiers, et une adresse électronique.

Pour se connecter au PUU et déposer un dossier, il est possible d'utiliser les identifiants

- d'un compte France Connect (particulier et professionnel)
- d'un compte utilisateur à créer à partir du PUU directement (particulier et professionnel)

L'authentification inclut la transmission d'une adresse de messagerie. Celle-ci sera utilisée, pour les échanges avec l'administré, par la collectivité et le cas échéant par délégation le centre instructeur.

Lors de l'inscription au Service, l'Usager choisit un mot de passe. Le mot de passe doit être composé de huit caractères ou plus dont au moins une lettre et un chiffre.

L'Usager doit conserver son identifiant et son mot de passe qui lui seront utiles pour tout accès à son compte personnel et aux services qui y sont liés. Le mot de passe doit être choisi par l'Usager de façon qu'il ne puisse pas être deviné par un tiers. L'Usager s'engage à en préserver la confidentialité.

6. Disponibilité du téléservice

▷ Ce paragraphe détermine les conditions de disponibilités du téléservice

Le service est disponible 7 jours sur 7 et 24H sur 24 (sous réserve d'incident...)

L'hébergeur se réserve toutefois la faculté de faire évoluer, de modifier, de suspendre le téléservice pour des raisons de maintenance ou pour tout autre motif jugé nécessaire, sans préavis.

L'indisponibilité du service ne donne droit à aucune indemnité. Les termes des présentes conditions peuvent être amendés à tout moment en fonction des modifications apportées au

PUU – Conditions Générales d'Utilisation

8. Spécificités techniques

▷ Ce paragraphe fixe les prérequis techniques de validation d'une SVE

L'utilisation du téléservice nécessite une connexion et navigateur internet. Les types de navigateurs préconisés sont : *Mozilla firefox, GoogleChrome, Safari.*

| TYPE NAVIGATEUR | VERSIONS |
|-----------------|-----------------|
| MOZILLA FIREFOX | 56 et suivantes |
| GOOGLECHROME | 50 et suivantes |
| SAFARI | 7 et suivantes |

Les types de formats et la taille (volume) des pièces admises à transiter par le téléservice sont les suivantes :

| .TYPE FORMAT PIECE | TAILLE MAX | MOT DE PASSE ADMIS |
|-----------------------|------------|--------------------|
| PDF | 40 Mo | Non |
| JPEG | 40 Mo | Non |
| JPG | 40 Mo | Non |
| PNG | 40 Mo | Non |
| TXT | 10 Mo | Non |

9. Limitations au téléservice

- L'administration limite à 40 Mo la taille de chaque document.
- En cas de fichiers de très grosse taille, le pétitionnaire doit prendre contact préalablement avec le service instructeur.
- Les formats acceptés sont : PDF (Acrobat reader, versions ...), JPEG, JPG, PNG et ne doivent pas dépasser 10 MG. Ils peuvent être zippés.

Conservation et sauvegarde des données

- L'ensemble des documents déposés sur le PUU, est conservé sur celui-ci dans la limite de 120 mois (10 ans).

10. Traitement des AEE et ARE

L'administration met en œuvre les conditions d'envoi des accusés de réception et d'enregistrement qui font suite aux envois électroniques des usagers.

Après transmission de la demande, un **accusé d'enregistrement électronique (AEE)** est immédiatement envoyé à l'adresse électronique enregistrée. Il mentionne la date de réception de l'envoi sur le guichet.

Si, cet accusé d'envoi électronique (AEE) n'est pas fourni dans le délai d'un jour ouvré, l'utilisateur doit considérer que sa demande n'a pas été prise en compte pour défaut de fonctionnement de son adresse électronique.

L'utilisateur reçoit à l'adresse électronique enregistrée, dans le délai réglementaire, à compter de la réception de la demande, l'**accusé de réception électronique (ARE)**. Cet accusé de réception comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- La date de réception de l'envoi électronique
- La désignation du service chargé du dossier, ainsi que l'adresse électronique ou postale et son numéro de téléphone

L'**accusé de réception électronique** indique si la demande est susceptible de donner lieu à une décision tacite d'acceptation ou de rejet, en précisant les conditions.

L'**accusé d'enregistrement électronique** et l'**accusé de réception électronique** sont adressés à l'utilisateur, excepté si ce dernier a porté mention d'une adresse électronique différente à utiliser à cette fin.

Lorsque la demande par saisine est incomplète, l'administration indique à l'utilisateur **par une transmission complémentaire** les pièces et les informations manquantes exigées par la réglementation en vigueur, ainsi que le délai fixé pour la réception de ces pièces et de ces informations.

Au terme de la réception de toutes les pièces et informations manquantes dans le délai fixé, l'administration pourra communiquer à l'utilisateur ou son représentant la date limite de délivrance de la décision d'autorisation d'urbanisme.

L'utilisateur reçoit à l'adresse électronique indiquée, dans les 10 jours à compter de la réception de la demande par le service instructeur compétent, un accusé de réception. La demande est susceptible de faire l'objet d'une décision implicite d'acceptation, en l'absence de réponse sous 10 jours ouvrés à compter de la réception de l'envoi.

L'utilisateur peut compléter sa demande initiale en remplissant en ligne un nouveau formulaire ou, sur l'invitation du service instructeur, en s'adressant directement par courriel au service instructeur mentionné dans l'accusé de réception.

Il doit alors préciser obligatoirement le numéro de référence de sa demande initiale, reçu dans l'accusé de réception susvisé.

11. Traitement et protection des données à caractères personnel

Le recueil et le traitement de vos données personnelles a pour finalité de vous permettre de réaliser la saisine, par voie électronique, des demandes d'autorisation d'urbanisme.

Le traitement de vos données repose sur une base légale ainsi que sur votre consentement.

Le responsable de traitement est le Président d'AVEYRON INGENIERIE, dont le siège est à RODEZ.

Les destinataires des données sont : la commune, le service instructeur d'Aveyron Ingénierie, ainsi que le cas échéant les destinataires légalement habilités dans le cadre de la procédure d'instruction (ex : services de l'Etat...).

Les données sont hébergées par l'éditeur SIRAP (Rue Paul Louis Héroult 26106 ROMANS)

Les données à caractère personnel ne sont pas transférées hors de l'UE, ne donnent lieu à aucune commercialisation et à aucune communication à des tiers en dehors du cadre prévu par le législateur. Les données ne donnent pas lieu à un profilage ni à une prise de décision automatisée.

Les données sont collectées et utilisées dans le cadre exclusif de l'examen et de la délivrance d'autorisation d'urbanisme.

Les données recueillies sont conservées sur le guichet numérique pendant les durées définies à l'article 9.

La sécurité des données, stockées sur les serveurs de SIRAP, en accès et traitement par Aveyron Ingénierie, est assurée par des mesures techniques organisationnelles appropriées, notamment :

- • la restriction d'accès aux seules personnes habilitées, et le respect par ces personnes de l'obligation de confidentialité,
- • la sensibilisation des personnels intervenants aux risques liés à protection des données et à la sécurité des traitements de données à caractère personnel,
- • les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement,
- • les moyens permettant de rétablir l'intégrité et la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique,
- • la sauvegarde quotidienne des données, un plan de reprise et de continuité de l'activité informatique,
- • une procédure visant à tester, à analyser, et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Conformément aux dispositions du Règlement général sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de limitation, de suppression des données personnelles vous concernant transmises dans le cadre de la demande d'autorisation d'urbanisme. Vous pouvez retirer votre consentement à tout moment.

PUU – Conditions Générales d'Utilisation

Ces demandes doivent être adressées, en justifiant de votre identité, par voie postale à l'adresse suivante : AVEYRON INGENIERIE – service urbanisme - Route du Monastère 12450 FLAVIN (urbanisme@aveyron-ingenierie.fr) ou à l'adresse mail suivante : dpo@aveyron.fr.

Le responsable du traitement et le sous-traitant ont la possibilité de s'opposer aux demandes manifestement abusives, notamment par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique.

Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés – CNIL- 3 place Fontenoy-TSA 80875 – 75 334 Paris cedex/ site web www.cnil.fr. »

12. Traitement des données abusives, frauduleuses

Le droit de saisine électronique ne s'applique pas aux envois abusifs ou à caractères frauduleux susceptibles de porter atteinte à la sécurité des systèmes d'informations.

13. Textes de référence

- Loi CEN Confiance dans l'économie numérique
- Code général des collectivités locales
- Code des relations entre le public et l'administration, articles L112-2 et suivants
- Ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives,
- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- Loi n° 2013-1005 du 12 novembre 2013 relative à la simplification des relations entre l'administration et les citoyens,
- Ordonnance n° 2014-1330 du 6 novembre 2014
- Décret n° 2015-1404 du 5 novembre 2015 relatif au droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique SVE,
- Décret n° 2015-1426 du 5 novembre 2015 relatifs aux exceptions à l'application du droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique SVE,
- Décret n° 2016-685 du 27 mai 2016 autorisant les téléservices
- Loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une république numérique
- Décret n° 2016-1411 du 20 octobre 2016, relatif aux modalités de saisine de l'administration par voie électronique,
- Décret n° 2016-1491 du 4 novembre 2016 relatif aux exceptions à l'application du droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique SVE concernant les démarches effectuées auprès des collectivités territoriales, de leurs établissements publics ou des établissements publics de coopération intercommunale
- Circulaire N° NOR ARCB1711345C relative à la mise en œuvre de la SVE
- Loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant Evolution du Logement de l'Aménagement et du Numérique (loir ELAN)
- Décret n°2021-981 du 23 juillet 2021

Après en avoir délibéré, à 14 voix POUR, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** de la mise en place, à compter du 8 juillet 2024, d'un téléservice dénommé Portail Usager Urbanisme (PUU) accessible depuis le site internet de la commune ou celui de la communauté de communes.
- **APPROUVE** les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) de ce Portail Usager Urbanisme (PUU) telles qu'elles sont annexées à la présente délibération.

Questions diverses :

Monsieur le Maire, par appel téléphonique, informe l'assemblée qu'un projet de vente d'une parcelle de terrain située à proximité du gymnase et du groupe scolaire Jules Verne pour la création d'une salle sport-santé avec piscine est en cours de réflexion. Une étude de sol va être menée à la charge du futur acquéreur ; à cet effet le futur acquéreur demande une lettre d'engagement de la mairie pour pouvoir la réaliser. Cette procédure sera suivie d'un bornage à la charge de la commune. M le Maire précise que 2000m² seront vendus sur une parcelle d'une contenance totale de 8000m² au prix de 14€ le m². La suite du projet sera présentée en conseil municipal pour finaliser son avancement.

Madame Aussel informe l'assemblée d'une rencontre avec le groupe Renault qui a pour projet l'installation de 6 bornes électriques sur la commune. Il s'agit d'un bail de 15 ans comprenant l'installation, la maintenance et le

démantèlement pour un loyer de 1000€ par an et par borne à la charge de Renault. L'ensemble du conseil municipal approuve cette installation.

Madame Martinet informe l'assemblée de sa participation au conseil d'école. Les besoins sont nombreux mais les travaux ne sont programmés qu'en septembre par les services techniques. L'ensemble des membres proposent de réunir les services techniques pour en discuter et prévoir une intervention dans l'été.

Les comptes de gestion et comptes administratifs n'étant pas validés, le conseil municipal ne peut statuer. Une autre séance du conseil municipal est prévue le jeudi 27 juin 2024.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h10.

Pour le Maire empêché
L'Adjointe au Maire
Marie-Laure MURET-GUIBERT

Le secrétaire de séance
Christophe CADILHAC