
<u>Nombre de membres en exercice:</u> 5	Séance du 21 janvier 2017 L'an deux mille dix-sept et le vingt-et-un janvier l'assemblée régulièrement convoquée le 21 janvier 2017, s'est réunie sous la présidence de Sandrine NEYENS
<u>Présents :</u> 4	<u>Sont présents:</u> Sandrine NEYENS, Florent CAMUS, Corinne JEGOU, Alain PEAQUIN
<u>Votants :</u> 4	<u>Représentés:</u> <u>Excusés :</u> Brigitte DELABARDE <u>Absents :</u> <u>Secrétaire de séance :</u> Corinne JEGOU

Ordre du jour :

- Indemnisation des frais
- Régime indemnitaire RIFSEEP
- Participation cabane de chasse
- Plan de coupe modifié
- Acquisition d'un copieur multifonction
- Constitution d'un grand syndicat d'eau potable
- Encaissement d'un chèque
- Affaires diverses

A l'unanimité, les conseillers rajoutent à l'ordre du jour : Transfert compétence PLU à la communauté de communes

Le procès verbal du 30.09.2016 est approuvé à l'unanimité

Objet: Indemnisation de frais - 2017_001

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des collectivités locales ;

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;

Vu le décret du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail ;

Monsieur le Maire rappelle que les agents territoriaux et les intervenants occasionnels de la collectivité peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions au sein de la commune. Il convient de fixer les modalités de prise en charge des frais de déplacement (transport, séjour et restauration) du personnel de la commune.

Madame le Maire propose de se prononcer sur les points suivants :

- cas d'ouverture ;
- prise en charge des frais de déplacement pour les agents se présentant à un concours ou un examen professionnel ;
- taux de remboursement des frais de restauration et d'hébergement ;
- conditions de remboursement des déplacements ;
- conditions de remboursement des jurys d'examen ;
- prise en charge d'une partie des abonnements aux transports publics pour les agents effectuant le trajet domicile – lieu de travail par ce biais.

L'avis du Conseil Municipal a été sollicité.

– **Cas d'ouverture**

Cas d'ouverture	Indemnités			Prise en charge
	Déplacement	Nuitée	Repas	
Mission à la demande de la commune	oui	oui	oui	Commune
Concours ou examens (1 par an)	oui	oui	oui	Commune
Préparation concours / examens validée par l'autorité territoriale	oui	oui	oui	Commune
Formations obligatoires (d'intégration et de professionnalisation)	oui	oui	oui	CNFPT
Formations de perfectionnement CNFPT	oui	oui	oui	CNFPT
Formations de perfectionnement hors CNFPT	oui	oui	oui	Commune
Droit individuel à la formation professionnelle CNFPT	oui	oui	oui	CNFPT
Droit individuel à la formation professionnelle hors CNFPT	oui	oui	oui	Commune

– **Frais de déplacement liés à un concours ou un examen professionnel**

La réglementation prévoit la prise en charge des frais de transport uniquement engagés par un agent qui se présente aux épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel. Cette prise en charge est, par principe, limitée à un aller-retour par année civile. Pour certains concours ou examens, deux déplacements peuvent s'avérer nécessaires pour une même opération, un premier déplacement pour les épreuves d'admissibilité, puis un deuxième déplacement si l'agent est autorisé à participer aux épreuves d'admission. Dans ce cas, les deux parties de l'examen ou du concours constituent une seule opération. Lorsque les épreuves se déroulent sur deux années, le concours (ou examen) constitue une seule opération rattachée à la première année. Un même agent bénéficiera de la prise en charge des frais de déplacement pour une seule opération (concours ou examen) par année civile.

– **Taux des frais de repas et des frais d'hébergement**

L'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 fixe les taux forfaitaires de prise en charge pour la fonction publique d'État. Cet arrêté prévoit une indemnité de 15,25 euros par repas et un taux maximal de remboursement des frais d'hébergement de 60 euros par nuit. Ces taux sont modulables par application d'une minoration ou plus exceptionnellement d'une majoration de cette indemnité pour tenir compte de l'intérêt du service ou des situations particulières.

Il est proposé de retenir le principe d'un remboursement des frais de repas du midi et du soir réellement engagés par l'agent, sur présentation des justificatifs, dans la limite du taux de 15,25 euros par repas et de 60 euros pour les frais d'hébergement. Les frais de repas du midi et du soir seront pris en charge si l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas du midi et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir. En cas d'attribution de tickets restaurant ceux-ci seront réduits à due concurrence de repas du midi remboursés.

La distance minimum ouvrant droit à la prise en charge des frais de nuitée est de 90 kilomètres depuis la résidence administrative. Toutefois, concernant les concours ou examens professionnels, la collectivité prendra en charge les frais d'hébergement, lorsque l'agent est convoqué le matin et que le lieu du déroulement des épreuves est éloigné de plus de 90 kilomètres de sa résidence administrative ou en cas d'incompatibilité avec les horaires de la SNCF, à condition que l'agent se soit inscrit au préalable au concours (ou examen) organisé dans le département ou la région la plus proche de sa résidence administrative. Il en va de même pour les épreuves d'admission.

– **Conditions de remboursement de déplacements**

Le principe quant au choix du moyen de transport reste l'utilisation du moyen de transport le moins onéreux et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement. Il peut donc s'agir des transports en commun, d'un véhicule de service ou d'un

véhicule personnel. L'agent peut être autorisé à utiliser son véhicule personnel lorsque l'intérêt du service le justifie. Si cette situation n'est pas justifiée et que l'agent utilise malgré tout son véhicule personnel, il sera remboursé sur la base du transport le moins onéreux défini au premier alinéa. Le choix du mode de transport se fera sur la base du tarif le plus économique pour la collectivité et sur présentation des justificatifs correspondants. Dans le cas où la prise d'un abonnement serait plus avantageuse pour la collectivité, l'agent pourra se faire rembourser celui-ci (ex : carte Bourgogne Liberté). Ce principe de remboursement sur la base du tarif le plus avantageux pour la collectivité ne s'applique pas pour les déplacements inférieurs à 90 kilomètres aller depuis la résidence administrative. Lorsque l'agent est autorisé à utiliser son véhicule personnel, il est remboursé sur la base des indemnités kilométriques fixées par arrêté ministériel.

1. Indemnisation des frais engagés :

o *Utilisation d'un transport en commun :*

L'agent produira tous les justificatifs nécessaires à l'indemnisation de ses frais de déplacement : ticket de bus, métro, billet SNCF...et sera remboursé de leur montant.

o *Utilisation d'un véhicule de service :*

La commune remboursera, sur présentation des justificatifs, les frais engagés : autoroute, stationnement, essence le cas échéant.

o *Utilisation de la voiture personnelle :*

L'agent sera indemnisé, en application des textes en vigueur, en fonction de la puissance fiscale du véhicule et du kilométrage annuel parcouru pour la commune. Le calcul du nombre de kilomètres parcourus pour chaque déplacement s'effectuera de la résidence administrative à la commune de déplacement (itinéraire plus court – Base : Google Maps).

Barème des indemnités kilométriques pour déplacement avec un véhicule personnel au 1^{er} Novembre 2008 :

(Il sera réévalué automatiquement à chaque modification de l'arrêté ministériel) :

Véhicule	Jusqu'à 2000km parcourus par an	2001 à 10000km parcourus par an	Après 10000km parcourus par an
5 CV et moins	0,25€/km	0,31€/km	0,18€/km
6 CV à 7 CV	0,32€/km	0,39€/km	0,23€/km
8 CV et plus	0,35€/km	0,43€/km	0,25€/km

La commune remboursera, sur présentation des justificatifs, les frais engagés : autoroute, parking, stationnement.

2. Utilisation d'un autre véhicule à moteur :

- o Motocyclette (cylindrée supérieure à 125cm³) : 0,12€/km
- o VéloMOTEUR et autre véhicule à moteur : 0,09€/km

Le calcul du kilométrage parcouru sera effectué sur les mêmes bases que pour l'utilisation de la voiture personnelle. La commune remboursera, sur présentation des justificatifs, les frais engagés : autoroute, parking, stationnement.

3. Frais de taxis :

A titre exceptionnel, lorsque l'intérêt du service le justifie, en cas d'absence permanente ou occasionnelle de transports en commun, du véhicule de service, ou de

véhicule personnel, ou lorsqu'il est nécessaire de transporter du matériel encombrant sur une courte distance, ou lorsque l'utilisation d'un taxi est moins onéreuse que les transports en commun, l'agent peut être remboursé de ses frais de taxi, sur présentation des justificatifs. Au regard des circonstances, l'autorité territoriale se réserve le droit de refuser ce remboursement.

4. Véhicule de location :

Cette indemnisation est exceptionnelle, et possible, sur autorisation préalable de l'autorité territoriale, en cas d'absence d'autres moyens de transport, et sur présentation de justificatifs. Des avances sur le paiement des frais peuvent être consenties aux agents qui en font la demande en application de la réglementation en vigueur au moins 10 jours avant le départ. Dans la mesure du possible, il est demandé aux agents de pratiquer le covoiturage.

– Conditions de remboursement de jurys d'examens

Les conditions de remboursement des jurys d'examen sont précisées par une délibération propre à ce type d'intervention.

– La prise en charge du trajet domicile-travail

La réglementation prévoit la possibilité pour les employeurs publics de prendre en charge une partie des titres d'abonnement à des transports publics utilisés par les agents pour leurs déplacements domicile-lieu de travail. Le montant pouvant être pris en charge par la commune ne peut excéder 50% du titre d'abonnement dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel (77,09 € par mois actuellement). La prise en charge partielle des titres de transport est suspendue pendant les périodes de congé de maladie, de congé de longue maladie, de congé de grave maladie, de congé de longue durée, de congé pour maternité ou pour adoption, de congé de paternité, de congé de présence parentale, de congé de formation professionnelle, de congé de formation syndicale, de congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, de congé pris au titre du compte épargne-temps ou de congés bonifiés. Toutefois, la prise en charge est maintenue jusqu'à la fin du mois au cours duquel débute le congé. Lorsque la reprise du service, à la suite de ces congés, a lieu au cours d'un mois ultérieur, la prise en charge est effectuée pour ce mois entier. Sur cette base, l'assemblée territoriale est invitée à prendre en charge les titres d'abonnements souscrits par les agents pour effectuer le trajet domicile - lieu de travail par des moyens de transports publics à raison de 50% de leur montant.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, décide :

- D'adopter les modalités et les conditions de prise en charge des frais de déplacement à compter du 1^{er} janvier 2017 ;
- De dire que les modalités de remboursement des frais de restauration et d'hébergement ainsi que les conditions de remboursement des déplacements sont également applicables aux élus à partir de cette même date ;
- De dire que la prise en charge des frais ne sera possible que si l'agent ou l' élu a au préalable été autorisé à effectuer ce déplacement par le biais d'un ordre de mission ;
- De dire que les crédits budgétaires seront prévus au chapitre 011 du budget de l'exercice 2017.

Objet: Régime indemnitaire - 2017 002

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment son article 20,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 88,

VU le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

- VU le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié, portant création du RIFSEEP dans la Fonction Publique de l'Etat ;
- VU l'arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du décret n° 2014-513 fixant la liste des primes cumulables avec l'IFSE ;
- VU l'arrêté du 20 mai 2014 (pour les adjoints administratifs, les agents sociaux, les ATSEM, les opérateurs des activités physiques et sportives et les adjoints d'animation), l'arrêté du 19 mars 2015 (pour les rédacteurs, les éducateurs des activités physiques et sportives, les animateurs), l'arrêté du 3 juin 2015 (pour les attachés, les assistants socio-éducatifs, les conseillers socio-éducatifs), l'arrêté du 29 juin 2015 (pour les administrateurs), l'arrêté du 28 avril 2015 (pour les adjoints techniques, les agents de maîtrise)
- VU l'avis du Comité Technique en date du 20/12/2016

Le Maire informe l'assemblée,

Le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la fonction publique de l'Etat est transposable à la fonction publique territoriale. Il se compose :

- d'une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) ;
- de manière facultative : d'un complément indemnitaire annuel tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA).

La collectivité a engagé une réflexion visant à refondre le régime indemnitaire des agents et instaurer le RIFSEEP, afin de remplir les objectifs suivants :

- susciter l'engagement des agents
- favoriser la motivation et diminuer l'absentéisme
- renforcer l'individualisation de la rémunération
- renforcer la modulation de la rémunération
- faire évoluer les modes de management

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles pour lesquelles un maintien est explicitement prévu. L'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions. Quant au CIA, celui-ci est exclusif de toutes autres indemnités liées à la manière de servir.

I. Les bénéficiaires :

Au vu des dispositions réglementaires en vigueur, une telle prime a été instaurée pour le corps ou services de l'Etat servant de référence à l'établissement du régime indemnitaire pour les cadres d'emplois de :

- Pour la filière administrative :
 - les rédacteurs
 - les adjoints administratifs
- Pour la filière technique :
 - les adjoints techniques, lorsque les textes seront applicables

La prime pourra être versée aux fonctionnaires stagiaires et titulaires ainsi qu'aux agents non titulaires de droit public.

Le montant des primes concernant le régime indemnitaire antérieur au déploiement du RIFSEEP est garanti aux agents.

II. L'Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

L'IFSE est une indemnité liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle

A. Part liée au niveau de responsabilité et d'expertise du poste :

La part fonctionnelle peut varier selon le niveau de responsabilités, le niveau d'expertise ou les sujétions auxquelles les agents sont confrontés dans l'exercice de leurs missions.

Chaque poste doit être réparti au sein d'un groupe de fonctions selon les critères professionnels suivants :

- Critère 1 : Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, notamment au regard des indicateurs suivants :
 - Efficacité dans l'emploi et le pilotage des projets
 - Disponibilité et implication
 - Formation des agents et transmission du savoir-faire
 - Prendre et faire appliquer des décisions

- Critère 2 : De la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions, notamment au regard des indicateurs suivants :
 - Connaissance et mise en œuvre de la réglementation
 - Diversité et simultanéité des tâches, dossiers ou projets
 - Autonomie et esprit d'initiative
 - Capacité d'adaptation et polyvalence

- Critère 3 : Des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel, notamment au regard des indicateurs suivants :
 - Qualités relationnelles avec le public et les élus
 - Confidentialité et devoir de réserve
 - Vigilance, respect, responsabilité du matériel confié
 - Connaissance des risques pour soi-même et pour autrui

B. Prise en compte de l'expérience professionnelle :

L'IFSE peut être modulée en fonction de l'expérience professionnelle. Il est donc proposé de retenir les critères et modalités de modulation suivants

- Capacité à exploiter l'expérience acquise
- Volonté de participer aux formations, obligatoires ou non
- Connaissance du poste et des procédures
- Autonomie, polyvalence, tutorat

C. Groupes de fonctions et montants :

Les groupes de fonctions et montants maximums annuels sont fixés de la manière suivante (*le montant de l'IFSE sera proratisé en fonction du temps de travail*) :

Cadres d'emploi	Groupes de fonctions	Fonctions concernées	Montants annuels maximum
Rédacteurs	Groupe B1	Secrétaire de mairie – 2000 habitants	17.480 €
Adjoints administratifs	Groupe C1	Secrétaire de mairie – 2000 habitants	11.340 €
	Groupe C2	Agent d'exécution, agent d'accueil	10.800 €
Adjoints techniques	Groupe C1	Agent polyvalent du service technique expérimenté	11.340 €
	Groupe C2	Agent polyvalent du service technique débutant	10.800 €

D. Réexamen du montant de l'IFSE

Le montant de l'IFSE fait l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions ou d'emploi ;
- en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours ;
- au maximum tous les 4 ans en fonction de l'expérience acquise par l'agent.

E. Périodicité du versement :

L'IFSE est versée mensuellement

F. Les absences :

Aucune disposition du RIFSEEP ne fixe le sort de ce régime, pour la Fonction Publique Territoriale, en cas d'absence. Les conditions de maintien sont donc celles de la Fonction Publique d'Etat.

En cas de Congé de maladie ordinaire ; de congé pour accident de service ou maladie professionnelle ; de congé de maternité, paternité et d'adoption : le principe est le maintien dans les proportions du traitement, dans la limite où il convient d'appliquer les dispositions particulières prévues lors de l'instauration des primes.

En cas de congés de longue maladie et de longue durée, il n'y a pas de maintien du régime indemnitaire.

III. Le complément indemnitaire annuel (CIA)

Le CIA est versé en fonction de la manière de servir et de l'engagement professionnel de l'agent appréciés lors de l'entretien professionnel.

A. Montants et Critères de versement :

Vu la détermination des groupes relatifs au versement de l'IFSE les plafonds annuels du complément indemnitaire sont fixés comme suit :

Cadres d'emploi	Groupes de fonctions	Fonctions concernées	Montants annuels maximum
Rédacteurs	Groupe B1	Secrétaire de mairie – 2000 habitants	2.300 €
Adjoints administratifs	Groupe C1	Secrétaire de mairie – 2000 habitants	1.260 €
	Groupe C2	Agent d'exécution, agent d'accueil	1.200 €
Adjoints techniques	Groupe C1	Agent polyvalent du service technique expérimenté	1.260 €
	Groupe C2	Agent polyvalent du service technique débutant	1.200 €

Le CIA est attribué individuellement en tenant compte des critères suivants :

- Fiabilité et qualité du travail effectué
- Connaissances règlementaires
- Respect des valeurs du service public
- Adaptabilité et réactivité

L'attribution individuelle est décidée par l'autorité territoriale et sera revue annuellement à partir des résultats des entretiens d'évaluation.

Le montant du CIA est proratisé en fonction du temps de travail.

B. Périodicité :

Le CIA est versé annuellement.

C. Les absences :

Les conditions de maintien sont les mêmes que celles de l'IFSE.

Après avoir délibéré, le Conseil décide :

- d'instaurer l'IFSE dans les conditions indiquées ci-dessus
- d'instaurer le CIA dans les conditions indiquées ci-dessus
- que les primes et indemnités seront revalorisées automatiquement dans les limites fixées par les textes de référence
- d'autoriser l'autorité territoriale à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre du RIFSEEP dans le respect des principes définis ci-dessus
- de prévoir et d'inscrire au budget les crédits nécessaires au paiement de cette prime
- que la présente délibération entre en vigueur le 1^{er} janvier 2017

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal.

Objet: Participation cabane de chasse - 2017 003

Le Maire rappelle la délibération en date du 04 juin 2016 concernant l'extension de la cabane chasse. Il avait alors été évoquée la possibilité de demander une participation au locataire pour ces travaux.

Le Conseil, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- décide de demander une participation de 1.000,00 € à Monsieur Xavier PAUL RENARD pour la réalisation de l'extension de la cabane de chasse
- charge le Maire d'établir le titre correspondant

Objet: Plan de coupe modifié - 2017 004

Madame le Maire informe le Conseil Municipal que l'Office National des Forêts a proposé le plan de coupe modificatif pour 2017.

Après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire, et après avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- demande le martelage des parcelles n°27 (10,64 ha), 39p (0,5 ha) et 40p (0,3 ha), la parcelle 27 "tant prévue au plan de gestion, et les 2 autres parcelles étant demandée en affouages par la commune
- demande l'ajournement du martelage de la parcelle n°31 prévue au plan de gestion pour la raison suivante : taillis inexploitable

Objet: Acquisition d'un copieur multifonctions - 2017 005

Madame le Maire présente aux membres du conseil plusieurs devis pour l'acquisition d'un copieur multifonctions.

Le Conseil, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- décide d'acheter un copieur multifonctions couleur A4
- choisit de s'équiper directement auprès d'un revendeur de bureautique
- décide d'annuler les contrats de maintenance avec Yonne Copie
- dit que les crédits seront inscrits au budget primitif 2017

Objet: Constitution d'un grand syndicat d'eau potable - 2017 006

Le Maire expose au Conseil Municipal que la loi NOTRe prévoit le transfert obligatoire de la compétence EAU (et Assainissement d'ailleurs) aux Communautés de communes au plus tard le 1^{er} janvier 2020. Seules pourront subsister les structures intercommunales à cheval sur au moins 3 Communautés de Communes. Il est apparu à plusieurs élus concernés que gérer l'EAU serait plus aisé et fonctionnel dans une collectivité spécifique plutôt qu'à l'intérieur

d'une Communauté de Communes qui a un grand nombre de compétences à gérer assez différentes de l'EAU. Conserver un Syndicat spécifique à l'EAU (et pourquoi pas l'Assainissement ensuite), offre des possibilités de travailler par secteur, une grande liberté pour conduire les projets, pour fixer une tarification différenciée, et le choix d'un mode de gestion. D'où le projet de créer un Syndicat intercommunal d'EAU POTABLE sur un territoire assez étendu, pour être à cheval sur 3 Communautés de Communes
Un projet de Syndicat des EAUX du TONNERROIS est en réflexion, et il convient donc pour poursuivre la démarche de s'assurer qu'un périmètre suffisant est intéressé.

Le Maire demande au Conseil Municipal de prendre position de façon claire sur ce projet, sans que cela puisse constituer un engagement définitif tant que les statuts et le périmètre ne seront pas connus de façon certaine.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, se déclare très favorable à la création d'un Syndicat intercommunal d'EAU POTABLE du TONNERROIS (et éventuellement d'assainissement), et prend l'engagement d'y adhérer si le périmètre est pertinent pour le TONNERROIS d'une part, et si les principes suivants sont pris en compte :

- le Syndicat sera découpé en sous entités géographiques pertinentes avec une large autonomie locale, dans une Commission Locale.
- il y aura possibilité de plusieurs modes de gestion: régie pour certains territoires, affermage, prestation de service pour d'autres, ou même encore le syndicat pourra confier à une commune par convention l'entretien des ouvrages, la relève des compteurs, la facturation, etc.,
- enfin il pourra y avoir, sur des services différents, des tarifs différents, suivant les charges réelles par secteur, tenant compte des situations locales, dans le cadre des sous entités qui devront être définies dans les statuts

Objet: Encaissement d'un chèque - 2017 007

Madame le Maire présente aux membres du Conseil le récépissé de déclaration de dissolution de l'association L'EAU DE LA, assorti d'un chèque de 211,74 € correspondant au solde du compte courant, chèque établi au nom de la commune.

Le conseil, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- prend acte de la dissolution de l'association L'EAU DE LA
- accepte l'encaissement du chèque de 211,74 € correspondant au solde du compte courant de l'association L'EAU DE LA
- charge le Maire d'établir le titre correspondant

Objet: Transfert compétence PLU à la communauté de communes - 2017 008

Considérant que la loi d'Accès au Logement et à un Urbanisme Rénové (dite Loi ALUR en date du 24 mars 2014 publié le 27 mars 2014 n°2014-366) prévoit dans son article 136 que : « *la communauté de communes ou la communauté d'agglomération existant à la date de la publication de la loi [...] et qui n'exerce par la compétence en matière de plan local d'urbanisme (PLU), de document d'urbanisme en tenant lieu ou de carte communale, le devient le lendemain de l'expiration d'un délai de trois ans à compter de la publication de ladite loi.*

Dans le délai de trois mois précédant le terme du délai de trois ans mentionné précédemment, au moins 25 % des communes membres représentant au moins 20% de la population s'y opposent ce transfert de compétence n'a pas lieu [...].

Sur le territoire de la Communauté de Communes le Tonnerrois en Bourgogne, les 52 communes sont soit déjà soumises au PLU, soit en cours de révision de leur Plan d'Occupation des Sols (POS) soit en RNU.

Dans ce contexte et à ce jour, considérant l'intérêt que la commune attache à conserver sa compétence en matière d'élaboration du Plan Local d'Urbanisme et vu l'article 136 de la loi n°2014-366 du 24 mars 2014,

Il convient toutefois de préciser que l'article 136 de la loi ALUR prévoit d'autres moments où le transfert de cette compétence pourra intervenir : soit en période d'élection du Président de la Communauté de Communes le Tonnerrois en Bourgogne consécutive au renouvellement général des conseils municipaux et communautaires, sauf si les communes s'y opposent dans les mêmes conditions ci-dessus énumérées.

Le Conseil, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- décide de S'OPPOSER au transfert automatique de la compétence PLU à compter du 27 mars 2017 à la Communauté de Communes le Tonnerrois en Bourgogne
- DEMANDE à la communauté de Communes le Tonnerrois en Bourgogne de prendre acte de cette opposition.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 11 h 40