

L'ÉTAT EN TARN-ET-GARONNE :
GUIDE PRATIQUE À L'USAGE DES MAIRES



2014



AVANT-PROPOS

Vous êtes maire d'une des 195 communes de Tarn-et-Garonne.

Être maire, c'est à la fois un honneur et une responsabilité.

Le maire est **l'élu de la proximité**. Il engage la commune par des décisions d'intérêt général. Les lois et règlements de la République encadrent l'exercice de son mandat. Il est aussi confronté aux situations individuelles des administrés qui se tournent vers lui souvent en priorité.

Le maire est également **l'élu du territoire**. Il inscrit dorénavant son action dans des projets qui dépassent les limites de sa commune. Il est, avec d'autres élus, le porteur du projet intercommunal. En contribuant à cette dynamique, il participe au renouveau de l'action publique et accroît ses capacités d'intervention pour sa commune qui en tire tous les bénéfices.

Enfin, le maire est **le représentant de l'État** dans certaines de ses missions.

C'est dans ce contexte que j'ai souhaité l'édition de ce *guide pratique à l'usage des maires*. Il présente les services de l'Etat en Tarn-et-Garonne et met à votre disposition des fiches réflexes. Ces fiches sont destinées à faciliter votre intervention dans des situations précises.

Ne pouvant être exhaustif, ce guide renvoie à des contacts identifiés, à une information technique plus complète, et à des fiches complémentaires sur le site Internet des services de l'État dans le département.

Des publications sur des sujets d'actualité sont régulièrement éditées. Vous pourrez les télécharger ou les solliciter auprès des services.

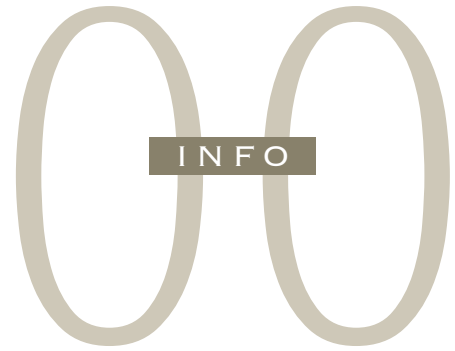
Le portail extranet Territorial est également à votre disposition pour faciliter votre accès à un nombre d'informations qui vous sont destinées.

Soyez assurés que les services de l'État vous apporteront leur appui tout au long de votre mandat communal et intercommunal.

Jean-Louis GERAUD
préfet de Tarn-et-Garonne



Retrouvez toutes les informations sur le site :
<http://www.tarn-et-garonne.gouv.fr>



L'ADMINISTRATION TERRITORIALE DE L'ÉTAT EN TARN-ET-GARONNE

Depuis le 1er janvier 2010, l'administration départementale est resserrée autour du préfet.

Son organisation est centrée autour des enjeux que sont les territoires, la protection des populations et la cohésion sociale

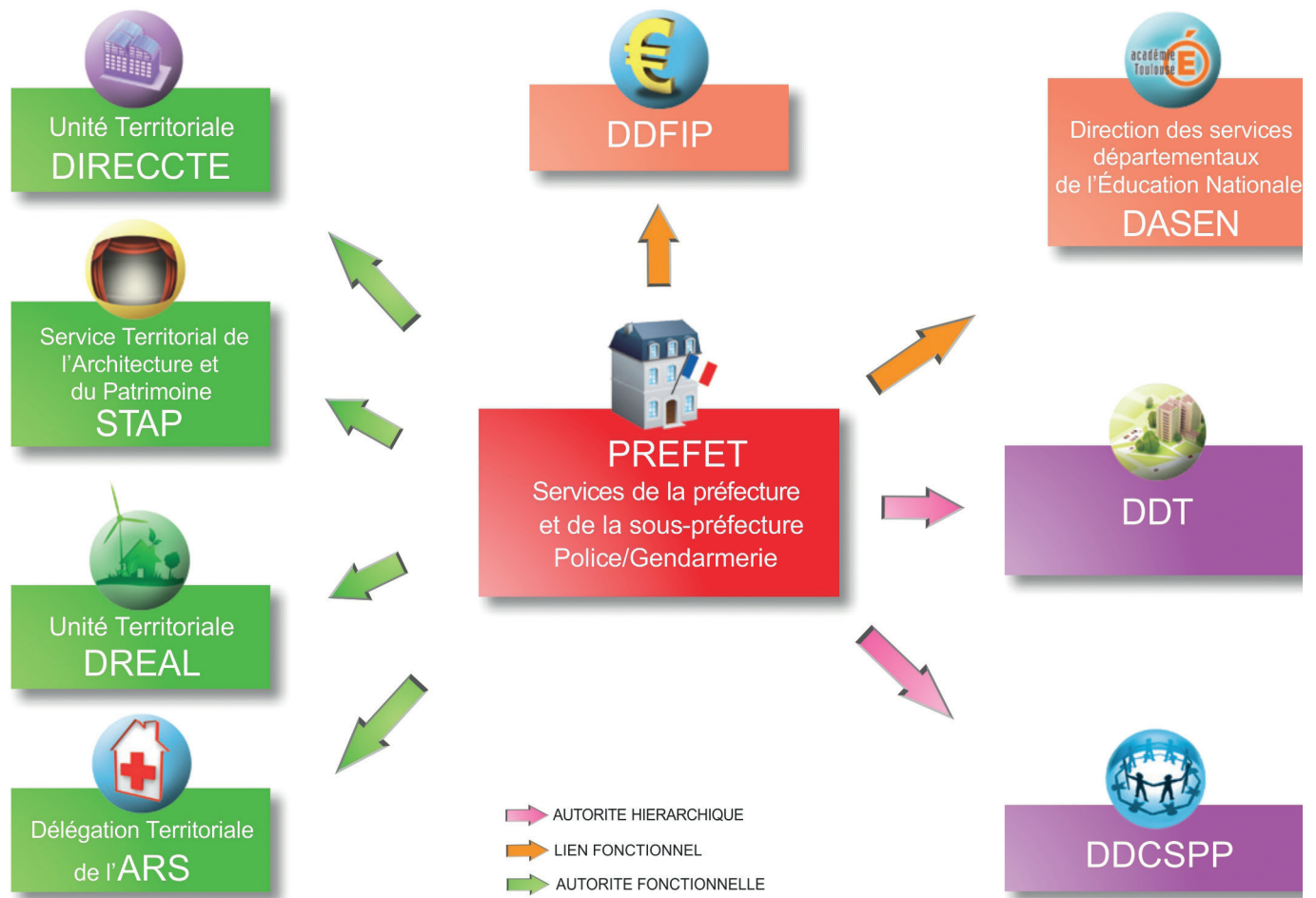
Pour cela les services (hors Justice, Défense, Education, Finances, Police et Gendarmerie) sont regroupés en 2 directions départementales interministérielles (DDI).

- la direction départementale des territoires (DDT)
- la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP)

Le préfet s'appuie également sur les unités territoriales des directions régionales : DREAL, DIRECCTE, DRAC et de la délégation territoriale de l'ARS.

La préfecture, avec la sous-préfecture de Castelsarrasin, assure, au-delà de ses missions propres, un rôle d'animation et de coordination interministérielle.

DDCSPP : Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations - DDT : Direction Départementale des Territoires - STAP : Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine - DREAL : Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement - DIRECCTE : Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi - DDFIP : Direction Départementale des Finances Publiques - ARS : Agence Régionale de Santé





L'ADMINISTRATION TERRITORIALE DE L'ÉTAT EN TARN-ET-GARONNE



Préfecture de Tarn-et-Garonne



Préfet : Jean-Louis GERAUD
Secrétaire Général : Maria-Dolores MARTINEZ-POMMIER

Préfecture de Tarn-et-Garonne
2, allée de l'Empereur - BP 779
82013 Montauban Cedex
Standard : 05 63 22 82 00

Le préfet et les sous-préfets dans leur arrondissement assument les fonctions suivantes :

- la représentation permanente de l'État,
- le pilotage et l'animation des politiques nationales,
- la sécurité des personnes et des biens et la gestion de crise,
- l'exercice des fonctions régaliennes, notamment de contrôle administratif et du respect des lois,
- la réglementation générale des libertés publiques en veillant aux droits des citoyens,
- le fonctionnement de la démocratie locale,
- la communication interministérielle.



Direction Départementale des Territoires



Directeur : Fabien MENU
Directeur adjoint : Yamina LAMRANI-CARPENTIER

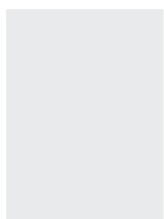
Direction Départementale des Territoires
2, quai de Verdun - BP 775
82013 Montauban Cedex
Standard : 05 63 22 23 24

Cette direction a vocation à répondre aux besoins de la population en matière d'agriculture, d'urbanisme, d'environnement, de prévention des risques naturels, de construction de logements et de sécurité routière.

- **Délégation territoriale de Castelsarrasin-Moissac**
44, rue de la Fraternité - BP 73 - 82100 Castelsarrasin
Standard : 05 63 22 85 60
- **Délégation territoriale de Montauban**
2, quai de Verdun - BP 775 - 82013 Montauban Cedex
Standard : 05 63 22 23 40



Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations



Directeur : N..
Directeur adjoint : Louis ESPIAU

DDCSPP - 140, avenue Marcel UNAL
B.P.730 82013 MONTAUBAN Cedex
Standard : 05 63 21 18 00

Elle s'organise autour de deux grands pôles :

- le pôle social compétent dans les domaines de l'accueil et de l'hébergement des personnes en difficultés sociales, de la protection et de l'accès aux droits des personnes vulnérables, de la sécurité des pratiques sportives et des accueils collectifs de mineurs, de l'accès au sport pour tous, de l'égalité entre les femmes et les hommes, du soutien à la vie associative et des politiques éducatives territoriales,
- le pôle protection des populations chargé de la sécurité sanitaire des viandes et des aliments, de la sécurité des produits industriels, de la protection économique des consommateurs, de la santé et de la protection animales, des installations classées pour la protection de l'environnement et de la faune sauvage captive.

DIRECTIONS DÉPARTEMENTALES

Unité Territoriale de la Direction Régionale de l'Environnement de l'Aménagement et du logement



Directeur : Alain CHAMPEIMONT

UT DREAL 82
120, avenue de Beausoleil
82000 Montauban
Standard : 05 63 91 74 40

L'Unité Territoriale représente la DREAL pour les missions à caractère départemental de son ressort :

- La protection des tiers et de l'environnement vis-à-vis des dangers industriels potentiels et contre les pollutions de toute nature générées par les installations classées ;
- La police des installations classées ;
- L'inspection du travail dans les carrières ;
- La réception des véhicules et le contrôle des véhicules de transports (de personnes ou de matières dangereuses) ;
- La surveillance des organismes agréés de contrôles périodiques des véhicules légers et des poids lourds.

Service territorial de l'architecture et du patrimoine de Tarn-et-Garonne



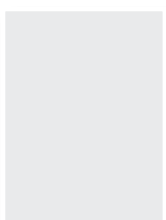
**DIRECTEUR : LIONEL MOTTIN
ADJOINT : FRANCIS AYREM**

STAP DE TARN-ET-GARONNE
2, QUAI DE VERDUN - BP 775
82013 MONTAUBAN CEDEX
STANDARD : 05 63 22 24 22

Le service territorial de l'architecture et du patrimoine du Tarn-et-Garonne (STAP) est une unité territoriale de la direction régionale des affaires culturelles (DRAC).

La mission du STAP est de promouvoir la qualité architecturale et urbaine et la valorisation du territoire et de son patrimoine bâti et paysager, à la fois auprès des particuliers et des collectivités territoriales (conseil général, communautés de communes, EPCI, communes, ...). Dans ces domaines, le STAP a un rôle à la fois de contrôle et de conseil.

Unité Territoriale de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi



**Directeur : N...
Adjoint : Martine RADUSEVIC**

16, rue Louis Jovet - CS 20144
82001 Montauban Cedex
Standard : 05 63 91 87 00

L'unité territoriale, qui représente la DIRECCTE, est chargée d'assurer une veille économique et sociale, de garantir le respect du droit du travail, d'assurer l'information de proximité, de promouvoir et renforcer la santé et la sécurité au travail, d'appuyer le dialogue social, de favoriser le développement économique et social des entreprises et des territoires, de développer l'emploi en accompagnant les mutations économiques et en sécurisant les mobilités professionnelles, de favoriser l'insertion professionnelle des personnes menacées d'exclusion.

Délégation Territoriale de l'Agence Régionale de Santé



Délégué Territorial : Régis CORNUT

Agence régionale de Santé Midi-Pyrénées
Délégation territoriale de Tarn-et-Garonne
140, avenue Marcel Unal - B.P. 731
82013 Montauban Cedex
Standard : 05 63 21 18 79

Créée par la loi du 21 juillet 2009 « Hôpital, Patients, Santé, Territoire », pour unifier le service public de la santé et coordonner les forces de l'État et de l'assurance maladie, l'ARS est un établissement public à caractère administratif dirigé par un directeur général nommé en Conseil des ministres.

L'ARS intervient sur l'ensemble des champs de la santé : prévention et promotion de la santé, veille et sécurité sanitaire, santé environnementale, organisation des soins hospitaliers et ambulatoires, accompagnement médico-social.

Elle s'appuie sur ses huit délégations territoriales qui sont ses relais dans chaque département de Midi-Pyrénées.

SOMMAIRE

PARTIE 1 : SÉCURITÉ CIVILE

Fiche 1 : Les établissements recevant du public – l’accessibilité aux personnes handicapées	13
Fiche 2 : Les plans communaux de sauvegarde	15
Fiche 3 : La gestion de crise	17
Fiche 4 : L’état de catastrophe naturelle	20
Fiche 5 : La sécurité des aires collectives de jeux	22
Fiche 6 : La lutte contre les nuisances	23
Fiche 7 : L’équarrissage	25

PARTIE 2 : SÉCURITÉ PUBLIQUE

Fiche 8 : Les pouvoirs de police du maire	26
Fiche 9 : Le droit funéraire	28
Fiche 10 : Les gens du voyage	30
Fiche 11 : Les soins psychiatriques sans consentement	32
Fiche 12 : La sécurité routière	34

PARTIE 3 : ÉCONOMIE, SOCIAL ET SANTÉ

Fiche 13 : Les contrats aidés	35
Fiche 14 : Le soutien aux associations	37
Fiche 15 : Le financement des équipements sportifs	39
Fiche 16 : Les accueils collectifs de mineurs gérés par les communes/les rythmes scolaires/la sécurité des enfants	41
Fiche 17 : La lutte contre les violences faites aux femmes	45
Fiche 18 : La lutte contre l’habitat indigne	46
Fiche 19 : La qualité de l’eau	48
Fiche 20 : Le traitement du surendettement des particuliers	50

PARTIE 4 : VIE COMMUNALE

Fiche 21 : Les règles de convocation du conseil municipal	51
Fiche 22 : Les délégations de fonction et d’attribution dans les communes, les syndicats mixtes et les EPCI	52
Fiche 23 : La délégation aux agents de la commune ou de l’établissement public de coopération intercommunale	54
Fiche 24 : Le régime indemnitaire des élus municipaux et intercommunaux	55
Fiche 25 : La désignation des délégués dans les syndicats intercommunaux et les syndicats mixtes	57
Fiche 26 : La commission d’appel d’offres et la commission de délégation de service public	58
Fiche 27 : La transmission au titre du contrôle de légalité	59
Fiche 28 : L’application ACTES	60
Fiche 29 : Les documents budgétaires	61
Fiche 30 : Le rôle du comptable public	62
Fiche 31 : La délivrance des titres	64
Fiche 32 : La diffusion d’information via le site TERRITORIAL	66

PARTIE 5 : TERRITOIRE

Fiche 33 : La dotation d’équipement des territoires ruraux (DETR)	67
Fiche 34 : La lutte contre les dépôts sauvages	68
Fiche 35 : La lutte contre le bruit	69
Fiche 36 : Le portail cartographique des services de l’état sur Internet (MIPYGéo)	70
Fiche 37 : Les autorisations d’urbanisme	71
Fiche 38 : La carte communale	73
Fiche 39 : Le Plan local d’urbanisme (PLU)	75
Fiche 40 : La fiscalité de l’aménagement	76
Fiche 41 : La protection du patrimoine	77

LES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (E.R.P) : LA SECURITE INCENDIE L'ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

01

FICHE

AUTORITÉ COMPÉTENTE

> Le maire

Le maire exerce dans le domaine de la sécurité **des établissements recevant du public** situés sur le territoire de sa commune (y compris ceux relevant du droit public, établissements d'enseignement, hôpitaux...) un pouvoir de police spéciale.

Il décide, par arrêté, d'autoriser ou de refuser la construction, l'ouverture et la poursuite d'exploitation de ces établissements.

Les établissements recevant du public sont répartis en type selon la nature de leur activité et classés par groupe et catégorie d'après l'effectif admissible du public et du personnel. Pour assurer les missions de prévention qui lui incombent (respect des règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique et accessibilité des personnes à mobilité réduite), le maire s'appuie sur le travail des commissions de sécurité et d'accessibilité présidées par le Préfet ou son représentant et dont il est membre de droit.

Conseiller technique du maire en matière de sécurité :
le directeur départemental des services d'incendie et de secours – service prévention.

Conseiller technique du maire en matière d'accessibilité :
le directeur départemental des territoires – service urbanisme, habitat et rénovation urbaine.

RÔLE DU MAIRE :

1 / en matière de permis de construire ou d'autorisations de travaux

- **veiller** au dépôt d'un dossier avant tous travaux de construction, d'extension ou d'aménagement d'un E.R.P,
- **vérifier** la composition du dossier et la transmission des pièces complémentaires,
- **transmettre** le dossier au service instructeur,
- **saisir** les commissions de sécurité et d'accessibilité compétentes pour autoriser les travaux ou délivrer le permis de construire,
- **participer** ou se faire représenter par un élu désigné par ses soins, aux réunions des commissions de sécurité qui étudient les dossiers et rendent un avis – favorable ou défavorable, sur la conformité du projet par rapport aux textes en vigueur,

- **notifier** l'avis et les prescriptions de la commission à l'exploitant,
- **délivrer** l'autorisation de travaux,
- **délivrer** le permis de construire si l'avis de la commission est favorable (dans le cas d'un avis défavorable, le permis est refusé, l'avis lie le maire, il s'agit d'un avis conforme)

2 / en matière d'ouverture d'un E.R.P.

- **solliciter** le passage des commissions de sécurité et d'accessibilité compétentes en vue de l'ouverture de l'E.R.P. pour vérifier la conformité des travaux réalisés, au moins un mois avant la date prévue pour l'ouverture,
- **participer** ou se faire représenter par un élu désigné par ses soins, aux visites et réunions des commissions de sécurité puis autoriser ou refuser l'ouverture au public par arrêté municipal,
- **transmettre à la préfecture** (ou sous-préfecture) l'arrêté municipal pour contrôle de légalité ,
- **s'assurer** que les prescriptions imposées sont réellement prises en compte par l'exploitant

3 / visites périodiques et exploitation d'un E.R.P

Au cours de leur exploitation, les E.R.P. du 1er groupe (de la 1ère à la 4ème catégorie) et ceux de la 5ème catégorie avec hébergement sont soumis à des contrôles périodiques. Dans ce cadre, il appartient au maire de :

- **veiller** au contrôle périodique des établissements après leur ouverture, la périodicité des visites (calculée en années) dépend du type et de la catégorie de l'établissement.
- **demander** des visites inopinées en dehors des dates de contrôles périodiques s'il l'estime nécessaire,
- **participer**, ou se faire représenter par un élu désigné par ses soins, aux commissions,
- **notifier** le procès-verbal à l'exploitant,
- **fixer** les délais d'exécution des travaux de mise en conformité demandés par la commission de sécurité,
- **autoriser** ou **interdire** la poursuite de l'exploitation de

l'établissement par arrêté municipal et transmettre celui-ci à la Préfecture (ou à la sous-préfecture) au titre du contrôle de légalité,

- **faire constater** les infractions à la réglementation en vigueur et adresser à l'exploitant une mise en demeure de réaliser les travaux,
- si la mise en demeure n'est pas respectée, prononcer la **fermeture administrative** de l'établissement et **engager** des poursuites pénales si son arrêté de fermeture n'est pas respecté. Assurer le suivi des avis défavorables et rendre compte des démarches entreprises auprès des exploitants à la préfecture ou à la sous-préfecture de Castelsarrasin.

4/ en matière d'accessibilité

A noter que depuis le 1er janvier 2007, la visite d'ouverture n'est obligatoire que pour les ERP qui ont fait l'objet d'une autorisation de travaux et non ceux concernés par la délivrance d'un permis de construire.

Rappel : La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances a pour objectif de rendre la chaîne de déplacement accessible aux personnes à mobilité réduite (voirie, cadre bâti, transport).

Les obligations :

- > Obligation de réaliser un état des lieux sur leurs territoires respectifs en matière d'accessibilité de la voirie, des transports et du cadre bâti (E.R.P et logements).
- > Réalisation d'un état des lieux global et propositions en vue de la mise en accessibilité des domaines ou bâtiments susvisés et en particulier en matière de logement où chaque municipalité doit trouver ou proposer un contingent de logements accessibles aux personnes handicapées.
- > Pour les seules communes de + 5000 habitants ou communautés de communes de + 5000 habitants qui doivent créer une commission communale ou intercommunale, tenue d'une réunion annuelle.

Evolution réglementaire : Création des **Ad'Ap (agenda d'accessibilité programmée)**, dispositif d'exception qui permet de poursuivre en toute sécurité juridique des travaux d'accessibilité

après le 1er janvier 2015. Une ordonnance devrait être publiée prochainement pour encadrer ce dispositif. Les sanctions pénales prévues par la loi à l'échéance du 1er janvier 2015 ne s'appliqueront pas aux dépositaires d'un Ad'AP.

Ceux-ci devront s'engager sur un calendrier précis de travaux (entre 3 et 9 ans selon le cas).

Des sanctions seront appliquées en cas de non respect de l'échéancier.

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

> Code général des collectivités territoriales :

article L2212-2 (pouvoir de police générale)

article L1424-3 (emploi des moyens du SDIS)

> Code de la construction et de l'habitation :

articles R123-2 à R123-11 (principes généraux de prévention)

article R123-27 (protection contre les risques d'incendie et de panique dans les bâtiments recevant du public)

articles R111-19-6 à R111-19-12 (accessibilité aux personnes à mobilité réduite)

loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances

EN SAVOIR PLUS...

les catégories et types d'établissements ainsi que les périodicités de visites figurent dans les rubriques accessibles sur le site Internet de la préfecture www.tarn-et-garonne.gouv.fr / Publications / Autres publications / Informations à destination des collectivités / Sécurité civile / Etablissements recevant du public

QUI CONTACTER ?

Préfecture SIDPC – Sous-Préfectures – DDT service SURUH / pôle accessibilité – SDIS Groupement Prévention

LES PLANS COMMUNAUX DE SAUVEGARDE

AUTORITÉ COMPÉTENTE

> Le maire au titre de son pouvoir de police administrative générale

LES PLANS COMMUNAUX DE SAUVEGARDE (PCS)

Le PCS est un outil créé par la loi de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004 qui a refondé la doctrine et l'organisation de la sécurité civile.

Le maire élabore le plan communal de sauvegarde qui définit l'organisation prévue par la commune pour assurer l'information, l'alerte, la protection et le soutien de la population au regard des risques identifiés sur le territoire communal.

Ce plan intègre et enrichit les documents élaborés au titre de la prévention des risques et participe à l'Organisation de la Réponse de Sécurité Civile (ORSEC), dont il est le maillon communal. Toutes les communes du département ont l'obligation d'élaborer un PCS.

MENTION

Document obligatoire pour les communes dotées d'un plan de prévention des risques naturels (PPRN) approuvé ou comprises dans le champ d'application d'un plan particulier d'intervention (PPI). Délai : 2 ans à compter de la date d'approbation du PPI ou du PPRN.

En Tarn-et-Garonne, sur 195 communes, 194 sont concernées par un PPRN (PPRI essentiellement) et ou un PPI.

PROCÉDURE

Le plan communal de sauvegarde est arrêté par le maire de la commune et est mis en oeuvre par celui-ci notamment en cas d'événement de sécurité civile (inondation, tempête, accident industriel) :

- Il regroupe l'ensemble des documents de compétence communale contribuant à l'information préventive et à la protection de la population.

- Il détermine, en fonction des risques connus, les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes.
- Il fixe l'organisation nécessaire à la diffusion de l'alerte et des consignes de sécurité, recense les moyens disponibles et définit la mise en oeuvre des mesures d'accompagnement et de soutien de la population (art L731-3 du code de la sécurité intérieure).

Le maire élabore le PCS avec ses équipes et s'il le souhaite avec l'appui d'un prestataire privé.

Le service interministériel de défense ou de protection civile de la préfecture se tient à sa disposition pour l'aider à le réaliser en lui apportant assistance technique et conseil. En outre il peut lui communiquer des modèles adaptés à la taille de sa commune.

Une équipe de la délégation militaire départementale (DMD) peut l'accompagner également dans la réalisation de ce document en organisant avec lui un exercice de sécurité civile au niveau communal ou intercommunal.

Le travail de rédaction du PCS commence par le recensement des risques existants sur la commune (informations qui doivent figurer dans le dossier d'information communal sur les risques majeurs - DICRIM) et par l'élaboration d'une organisation de gestion des crises.

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

Loi n° 2004-811 du 13/08/2004 de modernisation de la sécurité civile codifiée à l'article L731-3 du Code de la sécurité intérieure

Décret n°2005- 1156 du 13/09/2005 relatif au plan communal de sauvegarde et pris pour application de l'article 13 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile

Article R125-11 du Code de l'Environnement : document d'information communal sur les risques majeurs

02

FICHE

LES PLANS COMMUNAUX DE SAUVEGARDE

DES OUTILS SONT DISPONIBLES

Le site Internet du ministère de l'intérieur :

<http://www.interieur.gouv.fr/Le-ministere/Securite-civile/Documentation-technique>

et le portail « prévention des risques majeurs » :

<http://www.prim.net>

Les informations sur les risques existants sont recensées dans le dossier départemental des risques majeurs (DDRM), disponible sur le site Internet de la préfecture.

<http://www.tarn-et-garonne.gouv.fr> [puis : <Vous êtes> <collectivité>]

EN SAVOIR PLUS...

Pour plus de renseignements, contactez la préfecture (SIDPC) au : 05 63 22 82 75 ou 78
Fax : 05 63 63 40 38

AUTORITÉS COMPÉTENTES

- > Le maire sur le territoire de sa commune
- > Le préfet lorsque l'événement dépasse les capacités de la commune ou lorsque la crise concerne plusieurs communes ou en cas de mise en oeuvre du plan ORSEC

La gestion de crise est une compétence des autorités investies du pouvoir de police administrative générale : le maire et le préfet de département.

Le maire gère les crises de toute nature et prend les mesures nécessaires pour prévenir et faire cesser les atteintes à l'ordre public (sécurité, salubrité et tranquillité publiques) sur le territoire de sa commune.

Il concourt à la protection générale des populations et participe à l'Organisation de la Réponse de Sécurité Civile (ORSEC), dont il est le maillon communal.

Dans le cadre de cette organisation, selon l'événement, le maire, ou le préfet prend la direction des opérations de secours (DOS).

En situation de crise, lorsqu'il est directeur des opérations de secours, le maire coordonne les actions de tous les intervenants, assure la communication, informe les niveaux administratifs supérieurs, anticipe les conséquences de l'événement, mobilise les moyens publics et privés sur son territoire.

LA SÉCURITÉ CIVILE

La sécurité civile a pour objet la prévention des risques de toute nature, l'information et l'alerte des populations ainsi que la protection des personnes, des biens et de l'environnement contre les accidents, les sinistres et les catastrophes par la préparation et la mise en oeuvre de mesures et de moyens appropriés relevant de l'État, des collectivités territoriales et des autres personnes publiques ou privées.

Pour gérer la crise, en complément des services de secours et, le cas échéant du préfet dans le cadre du plan ORSEC, le maire assume sur le territoire de sa commune la responsabilité des mesures de sauvegarde (alerte, évacuation..) et couvre les besoins immédiats des populations par des mesures adaptées de soutien (hébergement, ravitaillement..). Il accomplit les missions qui lui sont confiées par le préfet et celles qui lui sont dévolues dans le plan ORSEC.

LES PRINCIPALES MISSIONS DEVANT ÊTRE ENGAGÉES PAR LE MAIRE DE SA PROPRE INITIATIVE

- **L'alerte et l'information des populations** : l'alerte des populations consiste en la diffusion, par le maire, d'un signal ou d'un message destiné à avertir la population d'un danger susceptible de porter atteinte à la sécurité des personnes et des biens. Le maire doit être en mesure de recevoir une alerte, de l'analyser et de la diffuser à tout moment (7 jours/ 7 et 24h/24h), par tous les moyens dont il dispose (sirènes, cloches, automate d'appel, mégaphone, panneaux à messages variables...) et dans les plus brefs délais. Le maire a l'obligation de diffuser l'alerte auprès de la population de sa commune dans le but de lui faire adopter les bons comportements. Pour que la population réagisse et adopte les bons comportements, il est indispensable qu'elle soit régulièrement informée des risques existants dans la commune, notamment par le dossier d'information communal sur les risques majeurs (DICRIM).
- **Le soutien des populations** : Il s'agit d'organiser la prise en charge matérielle et morale des personnes concernées par un événement afin de couvrir leurs besoins les plus immédiats (accueil, hébergement, ravitaillement et assistance matérielle).

LES PRINCIPAUX PLANS IMPLIQUANT LES COMMUNES

Ces plans, élaborés et mis en oeuvre par le préfet, comportent des fiches détaillant les actions devant être réalisées par les communes.

- **« Plans particuliers d'intervention » (PPI)** des établissements industriels classés SEVESO, des grands barrages ou celui mis en place pour le centre nucléaire de production d'électricité de Golfech : ces dispositions spécialisées ORSEC élaborées par le préfet concernent l'organisation des secours en cas de sinistre survenant dans un établissement et dont les conséquences exigeraient la mise en oeuvre des mesures de protection des populations voisines. Dès que l'alerte est donnée par l'exploitant et le préfet, les maires participent à l'alerte et à l'information de la population, au bouclage de la zone sinistrée, aux mesures éventuelles d'évacuation temporaire de la population et en assurent le soutien. Ils doivent également mettre à disposition, à la demande du préfet, des locaux pour l'installation des structures de commandement. En Tarn-et-Garonne, 4 sites industriels de

type SEVESO II sont couverts par un PPI. Chacun de ces PPI est mis à jour et testé tous les 3 ans. Par ailleurs, le département est concerné par la centrale nucléaire de Golfech qui est également couverte par un PPI mis à jour et testé tous les 5 ans. Enfin, le Tarn-et-Garonne est impacté par des barrages situés dans le Gers, l'Aveyron et le Tarn.

- **Plan de « gestion et de distribution des comprimés d'iode stable de potassium en dehors de la zone PPI du CNPE de Golfech »** : ces dispositions spécialisées du plan ORSEC, approuvées par le préfet le 12 octobre 2012, organisent la distribution de comprimés d'iode à la population en cas de rejets radioactifs dans l'atmosphère. La distribution des comprimés est faite par chaque maire dans sa commune. Un exemplaire de ce plan a été envoyé à l'ensemble des communes du département.
- **Plan « Vigipirate »** : plan gouvernemental de vigilance, de prévention et de protection face aux menaces terroristes. Son objectif est de protéger la population, les infrastructures et les institutions et de préparer les réponses en cas d'attaque. Il vise à organiser la mobilisation de tous les acteurs (État, opérateurs, citoyens, collectivités territoriales) selon un principe de responsabilité partagée. Dans ce cadre, il appartient à chaque maire de prendre connaissance des mesures d'application permanente dans le plan public et de prendre en compte les instructions complémentaires qui lui sont adressées par le Préfet en fonction de l'évolution de la menace (vigilance particulière notamment vis-à-vis des rassemblements de population, établissements recevant du public, sites touristiques ou dans les transports urbains et scolaires). Le plan vient d'être rénové, il comporte 2 niveaux : « vigilance » et « alerte attentat ». A la date du 25 mars 2014, le plan vigipirate est au niveau « vigilance ».
- **Plan « alerte météorologique »** : les dispositions spécialisées ORSEC alerte météorologique visent à anticiper les phénomènes météo et organisent l'appel à la vigilance et l'alerte des communes en cas de risque météorologique. Le dispositif s'appuie sur les cartes établies 2 fois par jour par Météo France, distinguant pour chaque département 4 niveaux de vigilance en fonction de la gravité du risque :

Vert : pas de situation à risque ;

Jaune : phénomènes attendus importants mais ne présentent pas de risques particuliers ;

Orange : situation de pré alerte, les phénomènes prévus sont importants et présentent un fort caractère à risque ;

Rouge : situation d'alerte, les phénomènes sont particulièrement signalés et présentent un risque de type catastrophique.

Les phénomènes concernés sont : vents violents, pluie-inondation, inondations (en lien avec les prévisions du service de prévision des crues), orages, neige et verglas, avalanches, grand froid, canicule.

Les avis de vigilance et les alertes sont diffusés par la préfecture à tous les maires dès que le niveau orange est atteint en fonction des éléments d'appréciation apportés par l'expertise de Météo-France. Il appartient au maire d'alerter sa population et de prendre toutes les mesures utiles pour faire face à la situation dans sa commune.

- **Règlement départemental d'alerte des crues** : le plan vise à anticiper les phénomènes de crue et organise l'appel à la vigilance et l'alerte des communes concernées en cas d'épisode de crue. Le dispositif s'appuie sur les cartes établies deux fois par jour par le Service de Prévision des Crues (SPC) pour l'ensemble des cours d'eau sous surveillance de l'État, distinguant 4 niveaux de vigilance en fonction de la gravité du risque :

Vert : situation normale, sans vigilance particulière requise.

Jaune : risque de crue ou de montée rapide des eaux nécessitant une vigilance particulière. Des débordements localisés sont possibles.

Orange : risque de crue génératrice de débordements importants et généralisés.

Rouge : risque de crue majeure, avec menace directe et généralisée sur les personnes et les biens.

Le dispositif couvre 5 zones regroupant plusieurs cours d'eau : Aveyron-Viars ; Tarn aval ; Garonne Toulousaine, Garonne Agenaise, Gimone-Arrats.

En cas de prévision de crue sur l'une des zones, dès le niveau orange, les communes de la zone sont alertées par la préfecture. Il appartient alors au maire d'alerter sa population et de prendre toutes les mesures utiles pour faire face à la situation dans sa commune. Pour apporter une réponse de proximité en cas de crise, et en complément de l'intervention des services de secours et du dispositif opérationnel ORSEC mis en oeuvre par le préfet, le maire met en oeuvre son plan communal de sauvegarde en mobilisant ses moyens selon l'organisation de gestion de crise qu'il a défini.

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

Loi n°2004-811 de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004.

Articles L112-1 et L112-2 du Code de la Sécurité Intérieure.

Articles L2212-2-2-5° du Code général des collectivités territoriales.

Décret n°2005-1157 du 13 septembre 2005 relatif au plan ORSEC.

Décret n°2005-1158 du 13 septembre 2005 relatif aux plans particuliers d'intervention concernant certains ouvrages ou installations fixes.

POUR EN SAVOIR PLUS

Le ministère de l'intérieur déploie un nouveau système d'alerte et d'information des populations (le SAIP).

La mise en place du SAIP répond à la nécessité pour le maire ou le préfet de diffuser un signal ou un message, lors d'un événement d'une particulière gravité ou en situation de crise, aux personnes qui sont susceptibles ou sont en train d'en subir les effets.

Ce système a une double fonction :

- **fonction d'alerte**, afin que la population se mette immédiatement à l'abri du danger et se porte à l'écoute de la radio ou la télévision.
- **fonction d'information**, pour préciser les consignes de sécurité à suivre en urgence et donner des indications sur l'évolution de l'événement.

Il articule différents moyens d'alerte, dont les principaux sont les sirènes, l'envoi de SMS et la diffusion d'informations via internet à un réseau d'abonnés, et mobilise les moyens existants, en particulier les sirènes déjà implantées par l'État, les communes, les établissements industriels soumis à plan particulier d'intervention (PPI).

D'ici à 2019, le préfet prendra contact avec les communes concernées pour préciser les modalités du déploiement du SAIP.

- **Vigipirate** : le plan destiné au public et les documents associés, dont les logos, sont téléchargeables sur les sites suivants : www.risques.gouv.fr et www.sgdsn.gouv.fr sites accessibles depuis le site internet de la préfecture (www.tarn-et-garonne.gouv.fr)

- **Sécurité civile** et plans ORSEC :

> <http://www.tarn-et-garonne.gouv.fr/Politiques-publiques/Securite-et-protection-de-la-population/Protection-civile> ou le site Internet du ministère de l'Intérieur

> <http://www.interieur.gouv.fr/Le-ministere/Securite-civile>

- **Vigilance crue** :> <http://www.vigicruces.gouv.fr/> ou le répondeur téléphonique DREAL :

0 820 100 110

- **Vigilance Météo** : <http://france.meteofrance.com/vigilance/> ou le répondeur téléphonique Météo France :

05 67 22 95 00

- **Information préventive** : consultez le dossier départemental des risques majeurs (DDRM) : www.tarn-et-Garonne.gouv.fr et le portail des risques majeurs <http://www.prim.net/>

QUI CONTACTER ?

Préfecture / cabinet / SIDPC

Tél. 05 63 22 82 75 - Fax : 05 63 63 40 38

L'ÉTAT DE CATASTROPHE NATURELLE

AUTORITÉS COMPÉTENTES

- > Le maire
- > Le préfet
- > Le ministre de l'Intérieur et le ministre de l'Écologie, du Développement Durable et de l'Énergie

Le régime des catastrophes naturelles a été institué par la loi n°82-600 du 13 juillet 1982. Il repose sur le principe de l'indemnisation par les assurances des dommages matériels ayant eu pour cause déterminante l'intensité anormale d'un phénomène naturel lorsque les mesures habituelles à prendre pour prévenir ces dommages n'ont pu empêcher leur survenance ou n'ont pu être prises.

LES CONDITIONS

- Les dommages doivent avoir été causés par un phénomène naturel d'une intensité anormale,
- Les biens endommagés doivent être obligatoirement couverts par un contrat d'assurance « dommages aux biens »,
- L'état de catastrophe naturelle doit être constaté par un arrêté interministériel,
- Le sinistré doit avoir déclaré les dommages à son assureur dans un délai requis.

LES PHÉNOMÈNES OUVRANT DROIT À LA RECONNAISSANCE

- Les inondations (par débordement, par remontée de nappe phréatique, par ruissellement et coulées de boues)
- Les mouvements de terrain (affaissement, effondrement, chutes de blocs ou de rochers)
- Les mouvements différentiels consécutifs à la sécheresse et à la réhydratation des sols

Sont exclus : le vent, la grêle, le poids de la neige sur les toitures, la foudre car ces événements sont couverts par des garanties souscrites dans les contrats d'assurances (garantie incendie, tempête grêle neige TGN).

LES BIENS GARANTIS

Sont garantis : les biens meubles, y compris les véhicules terrestres à moteur, et immeubles appartenant aux personnes physiques et morales autres que l'État, dès lors qu'ils sont garantis par une assurance de dommages.

Sont exclus : les biens non assurés ou exclus des contrats d'assurance (terrains, clôtures...), les pertes de récolte, les dommages aux ouvrages agricoles, les dommages causés à la voirie et aux ouvrages de génie civil.

LA PROCÉDURE

- Les administrés sinistrés saisissent le maire de la commune.
- Le maire recense les réclamations et saisit le préfet (SIDPC) par lettre accompagnée d'une demande communale (imprimé CERFA n° 13669*01 complété).

Important : les doléances des sinistrés, dossiers et photographies doivent être conservés en mairie.

Le préfet adresse la demande, complétée par des rapports techniques qu'il collecte, au ministère de l'Intérieur en vue de son examen par la commission interministérielle.

EN SAVOIR PLUS...

Des informations sur les possibilités d'indemnisation et la procédure à suivre, sont disponibles sur le site de la préfecture à l'adresse suivante : <http://tarn-et-garonne.gouv.fr> Rubriques : <politiques-publiques> <sécurité et protection des populations><protection civile><catastrophes naturelles><indemnisation des dommages>

L'imprimé CERFA n° 13669*01 est téléchargeable :

- sur le site de la préfecture à l'adresse suivante : <http://tarn-et-garonne.gouv.fr> Rubriques : <politiques-publiques> <sécurité et protection des populations> <risques naturels>
- ou sur le site du ministère de l'Intérieur : <http://www.interieur.gouv.fr/A-votre-service/Mes-demarches/Mes-formulaires/Securite-civile>

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- Loi n° 82-600 du 13 juillet 1982 relative à l'indemnisation des victimes de catastrophes naturelles
- Article A125-1 du code des assurances : les franchises en matière de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle

LES DÉLAIS

La demande doit être déposée dans les 18 mois à compter de la date de l'événement.

La reconnaissance ou le rejet de l'état de catastrophe naturelle est prononcé par arrêté interministériel.

Dès parution au Journal Officiel de cet arrêté, lorsque la commune est reconnue sinistrée, la préfecture informe aussitôt la mairie concernée. Les administrés disposent alors d'un délai de 10 jours, à compter de la date de parution au J.O. de l'arrêté interministériel, pour se manifester auprès de leur assureur.

Attention : la mise en jeu de la garantie catastrophe naturelle implique une franchise contractuelle ou légale pour les administrés.

Pour plus d'informations :

<http://vosdroits.service-public.fr/particuliers/F3076.xhtml>

QUI CONTACTER ?

Préfecture / Cabinet / SIDPC

Tél. 05 63 22 82 80 - Fax : 05 63 63 40 38

Mél : pref-defense-protection-civile@tarn-et-garonne.gouv.fr

LA SÉCURITÉ DES AIRES COLLECTIVES DE JEUX

AUTORITÉ COMPÉTENTE

> Le maire

ÉLÉMENTS DE REPÉRAGE

Environnement et aménagement de l'aire, conception et entretien des équipements de jeux sont les principales exigences de sécurité qui doivent être respectées.

PROCÉDURE

Les aires collectives de jeux communales en libre accès ou autres (centres aérés, écoles, etc) doivent être conçues, implantées, aménagées, équipées et entretenues de manière à ne pas présenter de risques pour la sécurité et la santé de leurs usagers dans le cadre d'une utilisation normale ou raisonnablement prévisible.

Les prescriptions essentielles de sécurité définies concernent notamment : l'accès de l'aire de jeux, les plantes et les arbres, les zones de sécurité des équipements, les abords des balançoires et des tourniquets, les jeux utilisant l'eau, les bacs à sable, l'accessibilité et la stabilité des équipements, les matériaux de revêtement et de réception.

L'information des utilisateurs doit être assurée par l'affichage sur le site de l'aire de jeux.

L'exploitant ou le gestionnaire doit élaborer un plan d'entretien de l'aire et un plan de maintenance. Il doit organiser l'inspection régulière de l'aire et de ses équipements.

La date et les résultats des contrôles doivent être mentionnés sur un registre.

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- > Article L221-1 du code de la consommation.
- > Décret n°94-699 du 10 août 1994 fixant les exigences de sécurité relatives aux équipements d'aires collectives de jeux.
- > Décret n°96-1136 du 18 décembre 1996 fixant les prescriptions de sécurité relatives aux aires collectives de jeux.

QUI CONTACTER ?

direction départementale de la cohésion sociale
et de la protection des populations :

DDCSPP – 140, avenue Marcel UNAL
B.P.730 82013 MONTAUBAN Cedex

Standard : 05 63 21 18 00
ddcspp@tarn-et-garonne.gouv

LA LUTTE CONTRE
LES NUISANCES

AUTORITÉ COMPÉTENTE

> Le maire

LE FRELON ASIATIQUE /
VESPA VELUTINA

Le frelon asiatique, espèce invasive, est classé par arrêté du ministère de l'Agriculture du 26 décembre 2012 dans la liste des dangers sanitaires de deuxième catégorie pour l'abeille domestique. Cette inscription permet à l'autorité administrative de définir des actions de surveillance, de prévention et de lutte comme le prévoit l'article L201-4 du code rural et de la pêche maritime.

Interlocuteur privilégié du maire pour toute question relative à la biologie de l'espèce, à l'évaluation du danger représenté par les nids, aux conditions d'intervention et de destruction de nids de frelons dans le département :

Fédération régionale de défense contre les organismes nuisibles des cultures (FREDEC Midi-Pyrénées) Complexe agricole de Toulouse-Auzeville – 2 route de Narbonne BP 12267 – 31322 CASTANET TOLOSAN Cedex. Tél. : 05 62 19 22 30.

Une liste des professionnels formés à la destruction des nids dans le département de Tarn-et-Garonne est disponible à l'adresse suivante : <http://www.fredec-mp.com>

L'inventaire national du patrimoine nature est chargé de suivre la progression de cette espèce sur le territoire national, d'où la nécessité de recenser les nids observés.

Pour chaque signalement, le maire renseigne une fiche de signalement à adresser à la Direction Départementale des Territoires (DDT 82) de Tarn-et-Garonne. Formulaire à retrouver sur le site <http://www.tarn-et-garonne.gouv.fr/Publications/Autres-publications/Informations-a-destination-des-collectivites/Urbanisme-environnement/Le-frelon-asiatique>

Références réglementaires :

Articles L221-1 et L201-4 du code rural et de la pêche maritime. Code de l'environnement.

LES CHIENS DANGEREUX

Le maire exerce ses pouvoirs de police administrative dès lors que la sécurité des personnes et des animaux domestiques est mise en danger en raison des conditions de garde d'animaux susceptibles d'être dangereux. Ces dispositions s'appliquent également aux chiens d'attaque, de garde ou de défense. Le préfet peut se substituer au maire pour danger grave ou immédiat.

Le maire délivre également aux propriétaires de chiens susceptibles d'être dangereux le permis de détention. Il peut mettre en demeure le propriétaire ou le détenteur de prendre des mesures de nature à faire cesser le danger. Il peut demander une évaluation comportementale du chien. En cas de nécessité, il peut faire conduire l'animal en fourrière ou faire intervenir une société de capture d'animaux s'il a signé un contrat avec elle :

La SACPA

Le Martel – 31470 Bonrepos-sur-Aussonnelle
Tél. : 05 34 46 56 01.

Références réglementaires :

Loi dite «chiens dangereux» n° 2008-582 du 20 juin 2008 renforçant les mesures de prévention et de protection des personnes contre les chiens dangereux

Articles L211-11 et L211-14 du code rural et de la pêche maritime

LA DIVAGATION D'ANIMAUX

Quelle que soit la cause (animal errant sur la voie publique, animal dangereux, animaux de la faune sauvage...), la capture immédiate pour écarter tout danger relève du maire.

> **Animal d'espèce domestique** : le maire fait conduire les chiens et chats errants en fourrière (chaque commune doit disposer soit d'une fourrière communale, soit du service d'une fourrière établie sur le territoire d'une autre commune).



Si l'animal est identifié, la recherche du propriétaire sera facilitée.

Les carnivores domestiques (chiens, chats, furets) tatoués ou identifiés par puce électronique sont enregistrés dans le fichier national d'identification des carnivores domestiques I-CAD

Tél. : 0810 778 778

Site internet : www.i-cad.fr

> **Animal d'espèce non domestique** : Il sera fait appel aux pompiers pour capturer l'animal. La direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de Tarn-et-Garonne (DDCSPP 82) ou la Direction départementale des territoires (DDT 82) peut aider le maire dans sa démarche juridique et la recherche d'une solution.

Références réglementaires :

Articles. L211-20 et suivants du code rural et de la pêche maritime

LES NUISANCES ENVIRONNEMENTALES EN ÉLEVAGE :

La répartition des compétences entre les services déconcentrés de l'État et les maires s'établit en fonction du type d'animaux et de l'effectif du cheptel détenu par l'éleveur.

L'élevage relève :

- > soit des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE) dont l'application est confiée à la DDCSPP 82,
- > soit du Règlement Sanitaire Départemental (RSD) dont la gestion relève de la compétence du maire dans le cadre des pouvoirs de police générale.

Une nomenclature (Livre V du code de l'environnement) permet de classer les installations classées dans un régime de déclaration, d'enregistrement ou d'autorisation.

En dessous de ces seuils de nomenclature, ou pour certaines espèces (moutons, chèvres, ânes et chevaux), l'élevage sera soumis au RSD et plus particulièrement au titre VIII du règlement (prescriptions applicables aux activités d'élevage et autres activités agricoles).

NB : concernant plus particulièrement les plaintes et infractions relatives au bruit, notamment aux aboiements des chiens dans

une installation relevant du RSD, il convient de se référer à l'arrêté préfectoral du 21 juin 2004 qui a remplacé le titre V du RSD.

Références réglementaires :

- > Code de la santé publique (articles L1311-1 et L 1311-2)
- > Code de l'Environnement (article L511-1 et livre V)
- > Règlement Sanitaire Départemental : arrêté préfectoral du 28 janvier 1985 modifié (consultable sur le site www.tarn-et-garonne.gouv.fr)
- > Réglementation des installations classées : arrêtés ministériels du 27 décembre 2013 pour les espèces : bovins, porcins, volailles, lapins et pisciculture et arrêtés ministériels du 08 décembre 2006 pour l'espèce canine, consultables sur www.ineris.fr/aida (Onglet réglementation puis Installations Classées > Nomenclature des IC > Rubriques de la Nomenclature des IC > Classement par Activités 21xx. Activités agricoles, animaux).

EN SAVOIR PLUS...

Se rapprocher de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations ou de la direction départementale des territoires :

DDCSPP – 140, avenue Marcel UNAL
B.P.730 82013 MONTAUBAN Cedex
Standard : 05 63 21 18 00
ddcspp@tarn-et-garonne.gouv.fr

DDT 82 - Service Eau et Biodiversité - 2, quai de Verdun
B.P. 775 - 82013 MONTAUBAN Cedex
Téléphone : 05 63 22 25 40
ddt-seb@tarn-et-garonne.gouv.fr

QUI CONTACTER ?

Pour les questions concernant le RSD se rapprocher de la Délégation Territoriale de l'ARS : Tél. : 05 63 21 18 79

L'ÉQUARRISSAGE

AUTORITÉ COMPÉTENTE

> Le maire

PROCÉDURE

L'enlèvement des cadavres d'animaux ou d'un lot de cadavres d'un poids supérieur à 40 kg est à la charge du détenteur des animaux et doit être signalé sous 48 heures aux services de l'équarrissage.

L'équarrisseur dispose d'un délai de 2 jours francs pour assurer ce service public.

S'il ne s'est pas acquitté de ses obligations dans ces délais, le maire de la commune peut alors passer une nouvelle commande auprès de l'équarrisseur et signaler cette anomalie à la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de Tarn-et-Garonne (DDCSPP 82).

En cas de cadavre d'origine inconnue ou en cas d'absence ou de déficience du propriétaire, le maire doit appeler directement l'équarrisseur.

En cas de cadavre déjà en voie de décomposition ou en cas d'impossibilité d'enlèvement des cadavres par l'équarrisseur, le maire peut autoriser l'enfouissement, entre deux lits de chaux vive, sur un lieu autorisé soit par un hydrogéologue soit par l'agence régionale de santé (ARS).

La société ATEMAX est la seule société d'équarrissage pour le sud-ouest, siège social à Agen (Lot-et-Garonne).

Elle ne collecte pas le week-end ni les jours fériés.

Coordonnées (service enlèvement) :

- > Site internet dédié : www.atemax.fr
- > Site mobile pour smartphones : www.atemax.fr/m
- > Téléphone : 0 826 300 600 (0,15€ TTC/mn)

Modalités de paiement, contacter :

- > FranceAgriMer
12 rue Henri Rol-Tanguy
TSA 20002
93555 Montreuil sous bois Cedex
Tél. : 01 73 30 30 00
Fax : 01 73 30 30 30
- > N° d'astreinte : 01 73 30 31 39

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

Règlement (CE) n°1069/2009 du Parlement Européen.

Article L226-1 à L 226-9 du code rural et de la pêche maritime (CRPM).

QUI CONTACTER ?

La direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations :
DDCSPP – 140, avenue Marcel UNAL - B.P.730 82013 MONTAUBAN Cedex
Standard : 05 63 21 18 00 ddcspp@tarn-et-garonne.gouv.fr

LES POUVOIRS DE POLICE DU MAIRE

AUTORITÉ COMPÉTENTE

> Le maire

Le maire est l'autorité compétente pour prendre et faire respecter les mesures nécessaires au maintien de l'ordre de la sécurité de la tranquillité et de la salubrité publique. Il est chargé sous le contrôle du préfet, de la police municipale, de la police rurale ainsi que de l'exécution des actes de l'État qui y sont relatifs. Ils sont fixés par le code général des collectivités territoriales (CGCT).

DÉBITS DE BOISSONS

- > **Licences** : le maire, depuis la loi du 22 mars 2011, est compétent pour la déclaration des licences de débits de boissons (restaurants et vente à emporter). Des informations sont à votre disposition sur le site internet de la préfecture : <http://www.tarn-et-garonne.gouv.fr> (Espace pour les élus – Police administrative)
- > **Zones protégées** : le maire doit veiller à ce qu'aucun nouveau débit de boissons à consommer sur place de 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} catégorie ne soit établi dans un rayon de 50 mètres autour d'un hôpital, un établissement scolaire ... (arrêté préfectoral du 23 septembre 1999).
- > **Horaires** : il convient de faire respecter les horaires des bars, restaurants, épiceries de nuit et discothèques.

Pour les bars et restaurants :

L'arrêté préfectoral du **20 janvier 2009** fixe les horaires d'ouverture et de fermeture des débits de boissons : **2 h** du matin toutes les nuits de la semaine et **3 h** la nuit du samedi au dimanche.

Pour les discothèques :

Suite au décret du 23 décembre 2009, fermeture à **7 h** du matin, la vente de boissons alcooliques n'est plus autorisée à partir de 5 h 30.

POLICE MUNICIPALE

L'organisation et le fonctionnement des polices municipales relèvent de l'autorité du maire.

Les policiers municipaux ont des compétences de police administrative prévues à l'article L2212-5 du code général des collectivités territoriales.

Dès lors qu'un service de police municipale compte cinq agents et plus, le maire est tenu de signer, avec le préfet, une convention de coordination de la police municipale avec les forces de sécurité de l'État, ayant pour objectif de définir les missions de la police municipale et les modalités pratiques de l'exécution de celles-ci.

PARTICIPATION CITOYENNE (OU VOISINS VIGILANTS)

A l'initiative du maire, cette action contribue à prévenir les phénomènes comme les cambriolages, les dégradations et incivilités diverses.

Il s'agit de l'engagement des habitants d'une même aire géographique (quartier, lotissement, résidence, immeuble, hameau) **fondé sur la solidarité** de voisinage qui consiste à développer un comportement de nature à mettre en échec la délinquance et les incivilités.

Méthodologie :

Après concertation des services de sécurité, le maire expose le projet aux élus et aux habitants des quartiers, lotissements ou résidences. Des référents sont alors nommés et tous les résidents du quartier sont informés du dispositif par courrier auquel est joint une fiche de participation pour recenser les volontaires désirant y adhérer.

Si vous souhaitez vous engager dans cette démarche, pour tout renseignement, s'adresser à la compagnie ou au groupement de gendarmerie ou au commissariat dont votre commune dépend.

VIDEO PROTECTION



LES POUVOIRS DE POLICE DU MAIRE

L'État engage les communes à développer la vidéo protection sur la voie publique en complément de la présence de la police municipale et des forces de sécurité.

Les référents sûreté sont à la disposition des maires pour conseiller et étudier la possibilité de mettre en place des caméras de vidéo protection :

- référent police : 05.63.21.54.17

- référent gendarmerie : 05.63.05.11.49

L'État apporte un soutien financier aux communes qui souhaitent s'équiper à travers le fonds interministériel de prévention de la délinquance (FIPD).

LE CONSEIL POUR LES DROITS ET DEVOIRS DES FAMILLES (CDDF)

Le maire peut convoquer les familles afin de les responsabiliser et d'apporter la réponse la plus adaptée aux difficultés d'un mineur ou d'une famille. Il s'agit de les accompagner dans une démarche de responsabilisation à travers un éventail de solutions graduées (article 9 de la loi de 2007).

RAPPEL A L'ORDRE

Ce dispositif, prévu à l'article 11 de la loi de 2007, s'inscrit dans le cadre des pouvoirs de police du maire. Il permet d'apporter une réponse solennelle, simple et rapide, alternative à la verbalisation de l'auteur de troubles mineurs à la tranquillité publique.

Le maire ou son représentant peut procéder verbalement à l'endroit de l'auteur au rappel des dispositions qui s'imposent à celui-ci pour se conformer à l'ordre et à la tranquillité publique.

Le rappel à l'ordre d'un mineur intervient, en présence de ses parents, de ses représentants légaux ou, à défaut, d'une personne exerçant une responsabilité éducative.

EN SAVOIR PLUS...

Pour toute information ou question :

<http://www.tarn-et-garonne.gouv.fr> (Espace pour les élus - police administrative)

QUI CONTACTER ?

Préfecture de Tarn-et-Garonne / services du cabinet du préfet / bureau de la sécurité

Tél. 05 63 22 34 45 - Fax. 05 63 22 37 38

AUTORITÉS COMPÉTENTES

- > Le maire
- > L'organe délibérant de la collectivité
- > Le préfet

Les opérations préalables à l'inhumation sont strictement réglementées dans le temps et dans la forme. Depuis la loi du 19 décembre 2008, elles sont pour la plupart soumises à une simple déclaration préalable en mairie. Dans le cadre de ses pouvoirs de police, le maire assure la police des funérailles et des cimetières et lieux de sépulture. Il veille au transport des personnes décédées, aux inhumations et exhumations, au maintien du bon ordre et de la décence, de l'hygiène et de la salubrité publique dans les cimetières.

Le préfet habilite les opérateurs funéraires, autorise la création ou l'extension de chambres funéraires, gère les questions relatives aux cimetières (extension, contentieux). Il accorde les dérogations aux délais d'inhumation ou de crémation et les autorisations de transport de corps à l'étranger.

PROCÉDURE**1) Déclaration de décès et établissement de l'acte de décès**

Le maire du lieu du décès reçoit, dans les 24 heures suivant le décès, la déclaration de décès.

Il établit l'acte de décès sur présentation du certificat médical de constatation du décès et des documents d'état-civil (livret de famille du défunt ou des parents, acte de naissance ou de mariage...).

L'acte de décès énonce le jour, l'heure et le lieu du décès, les prénoms, noms, professions et domiciles de ses père et mère, les prénoms et nom de l'époux ou du partenaire (PACS), les prénoms, nom, âge, profession et domicile du déclarant et s'il y a lieu, son degré de parenté avec la personne décédée. L'acte de décès est signé par l'officier d'état civil et par le déclarant.

Toute personne qui a qualité pour pourvoir aux funérailles (famille, proches du défunt) peut choisir librement la société de pompes funèbres pour l'organisation des obsèques (liste disponible sur le site des services de l'État en Tarn-et-Garonne), rubrique «liste des opérateurs funéraires».

2) Fermeture du cercueil

La fermeture du cercueil est autorisée par le maire du lieu du décès ou par celui du lieu de dépôt du corps s'il est différent. L'autorisation est établie sur papier libre sur présentation du certificat de décès établi par le médecin ayant constaté le décès et attestant que ce dernier ne pose pas de problème médico-légal.

Depuis 2008, l'obligation de la présence d'un fonctionnaire de police délégué par le maire est requise lorsque le corps est transporté hors de la commune de décès.

3) Autorisation d'inhumation et de crémation

L'inhumation ou la crémation ont lieu 24 heures au moins et six jours au plus après le décès (les dimanches et jours fériés ne sont pas comptés dans ces délais).

En dehors de ces délais, les opérateurs funéraires doivent demander une dérogation au préfet.

4) Obligation de déclaration préalable en mairie

La déclaration préalable est obligatoire pour les soins de conservation, les opérations de moulage mortuaire, les transports avant mise en bière vers un établissement de santé, le transport de corps après fermeture du cercueil vers une autre commune.

5) Transport de corps après mise en bière

Le transport de corps est soumis à une déclaration préalable effectuée auprès de la mairie du lieu de fermeture du cercueil, ou auprès du préfet du département où a eu lieu la fermeture du cercueil, si le corps est transporté en dehors du territoire métropolitain ou d'un département d'Outre-Mer.

6) Création et extension de cimetières

L'initiative de la création, de l'extension ou de la translation d'un cimetière appartient au conseil municipal (article L2223-1 du CGCT) ou au conseil communautaire lorsque la compétence lui a été transférée.

Dans une commune rurale, le conseil municipal a toute liberté pour y procéder, sous réserve du respect des règles d'urbanisme.

Dans une commune urbaine (plus de 2000 habitants), il en est de même sauf à l'intérieur du périmètre de l'agglomération. Dans ce dernier cas, la création, l'extension ou la translation d'un cimetière à moins de 35 mètres des habitations doivent être autorisées par arrêté préfectoral pris après réalisation d'une enquête publique.

7) Concessions

Le maire peut être chargé, par délégation du conseil municipal, de prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières (article L2122-22 du CGCT).

La commune peut accorder des concessions temporaires pour 15 ans au plus, trentenaires, cinquantenaires, perpétuelles. Elle n'est pas tenue d'instituer l'ensemble de ces catégories (article L2223-14 du CGCT).

La sépulture est due aux personnes décédées ou domiciliées sur le territoire de la commune, ou non domiciliées mais qui ont droit à une sépulture de famille (article L2223-3 du CGCT).

La procédure de reprise de concession en état d'abandon par la commune est autorisée et réglementée par les articles L2223-17, L2223-18 et R2223-12 à R2223-23 du CGCT.

BASES OU RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

Les articles L2213-7 à L2213-15 complétés par les articles R2213-2 à R2213-57 du CGCT sur les pouvoirs du maire en matière de funérailles, lieux de sépultures et cimetières.

Articles L2223.1 du CGCT pour la création et l'extension de cimetières
Articles L2122-22, L2223-14 à 18 et R2223.12 à 23 pour les concessions.

Le maire doit :

- **s'assurer** que toute personne décédée soit ensevelie et inhumée décentement, sans distinction de culte ni de croyance,
- **assurer** la police des funérailles et des cimetières ;
- **assurer** la surveillance des lieux de sépultures.

BON À SAVOIR

AUTORISATION DE TRANSPORT DE CORPS EN CAS DE DÉCÈS SUR LA VOIE PUBLIQUE :

lorsque le décès a lieu sur la voie publique, le transport du corps vers une chambre funéraire est requis par l'autorité de police ou de gendarmerie compétente. Un médecin est commis au préalable pour s'assurer de la réalité et de la cause du décès.

QUI CONTACTER ?

Direction Départementale des Libertés Publiques et des Collectivités Locales
Bureau des Élections et de la Police Administrative
Tél: 05 63 22 82 26

LES GENS DU VOYAGE

AUTORITÉS COMPÉTENTES

- > Le maire
- > Le juge
- > Le préfet

La loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage vise à concilier, d'une part, la liberté d'aller et venir sur le territoire, l'aspiration naturelle des gens du voyage à pouvoir stationner dans des conditions décentes, la prise en compte des spécificités de leur mode de vie et, d'autre part, le respect du droit commun, applicable à tout citoyen français, ce droit conférant notamment aux pouvoirs publics la responsabilité de prévenir et de mettre fin aux stationnements illicites.

En département, la déclinaison opérationnelle de cette loi est assurée par le Schéma Départemental d'Accueil des Gens du Voyage 2013-2018 du 28 janvier 2014 (SDAGV).

En ce qui concerne les implantations illicites, elles sont de deux types :

- **Stationnements illicites « occasionnels »** : il s'agit de petits groupes dont l'implantation « sauvage » pose des problèmes de sécurité et d'hygiène et sont à l'origine de doléances de la part des riverains.
- **Grands passages**, hors des emplacements identifiés dans le SDAGV : pour des groupes supérieurs à 50 caravanes.

En cas d'occupations illicites de terrains par les gens du voyage, la négociation doit d'abord être privilégiée.

IMPLANTATIONS ILLICITES PROCÉDURE : AUPRÈS DES JUGES JUDICIAIRES OU ADMINISTRATIFS

- > 1. Constat par huissier de l'implantation illicite avec un relevé des noms et des véhicules,
- > 2. Requête en référé devant le juge judiciaire si le terrain est privé ou devant le juge administratif si le terrain occupé appartient au domaine public,

- > 3. Si le juge (judiciaire ou administratif) rend une ordonnance d'expulsion, l'huissier représentant la commune fera une signification aux occupants de l'ordonnance rendue et un commandement de quitter les lieux avec rédaction d'un procès verbal,
- > 4. Réquisition de la force publique demandée par l'huissier au préfet, si les gens du voyage ne quittent pas les lieux.
- > 5. Si le concours de la force publique est accordé par le préfet, les forces de l'ordre assisteront l'huissier pour l'évacuation.

DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

Le maire saisit le préfet par courrier mentionnant les parcelles concernées et décrit les risques de trouble à la sécurité, la tranquillité ou la salubrité publique.

1. Communes bénéficiaires :

- > Les communes de plus de 5000 habitants inscrites au schéma départemental et qui ont satisfait à leurs obligations par l'aménagement et l'entretien d'aire(s).
- > dans tous les cas, un arrêté municipal doit avoir été pris, interdisant le stationnement des caravanes en dehors des aires d'accueil.
- > Les communes non inscrites au schéma départemental, qui se sont dotées d'une aire d'accueil.
- > Les communes qui décident, sans y être tenues, de contribuer au financement d'une aire d'accueil ou qui appartiennent à un groupement de communes qui s'est doté de compétences pour la mise en œuvre du schéma départemental.
- > Les communes de moins de 5000 habitants, non assujetties à des obligations de réalisation d'aires d'accueil des gens du voyage.

2. Conditions de mise en œuvre

Il appartient au maire de saisir le préfet de la situation d'occupation illicite de terrain(s), pour qu'il puisse y avoir mise en demeure de

À SAVOIR

SDAGV 2013-2018 : CG82 & DDT82

Implantations illicites : Préfecture de Tarn-et-Garonne, cabinet du préfet

quitter les lieux.

Les conditions suivantes doivent être réunies :

- > L'existence dans la commune d'un arrêté municipal d'interdiction de stationnement en dehors des aires aménagées,
- > La demande du maire doit comprendre tous les éléments permettant d'apprécier concrètement le trouble à l'ordre public.

Afin de vérifier si les conditions juridiques sont réunies, le préfet demande aux services de sécurité de se déplacer sur le lieu d'occupation afin de rédiger un procès verbal confirmant la réalité du trouble à l'ordre public (atteinte à la salubrité, la sécurité ou la tranquillité publique).

RÉGLEMENTATION

Loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000, relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage, modifiée par les articles 27 et 28 de la loi n° 2007-297 relative à la prévention de la délinquance.

SCHÉMA DÉPARTEMENTAL D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE (SDAGV) 2013-2018

Le schéma fixe les objectifs quant à l'offre d'accueil.

Le schéma invite également à appréhender une tendance à la sédentarisation des gens du voyage et à travers elle, les questions d'habitat qui se trouvent posées. Afin d'articuler l'accueil et l'habitat, une annexe sur la sédentarisation observée en dehors des aires permanentes a été insérée.

EN SAVOIR PLUS...

Le SDAGV est accessible sur le portail Internet des services de l'Etat : www.tarn-et-garonne.gouv.fr

LES SOINS PSYCHIATRIQUES SANS CONSENTEMENT

AUTORITÉ COMPÉTENTE

> Le maire

En vertu de ses pouvoirs de police, le maire peut prendre un arrêté d'admission en soins psychiatriques d'une personne, sans son consentement, en cas de trouble grave à l'ordre public ou d'atteinte à la sûreté des personnes du fait d'une pathologie psychiatrique.

Le maire ne peut signer son arrêté qu'au vu d'un avis médical qui atteste que la personne en cause doit être conduite dans un établissement de santé habilité pour dispenser des soins psychiatriques, sans le consentement de la personne.

Cet arrêté, d'une durée de validité de 48 h :

- > mentionne l'établissement de santé dont dépend la commune, à savoir le centre hospitalier de Montauban.
- > **prévoit** les conditions de transport de la personne dans l'établissement de santé.
- > **Le maire transmet** ensuite et sans délai l'arrêté, accompagné de l'avis médical, à l'Agence Régionale de Santé.
- > Après instruction par l'ARS, le préfet prend, dans les 48 heures, un arrêté confirmant l'arrêté provisoire du maire et le prolonge, ou l'informe de la non prolongation de la mesure, par un courrier.

L'arrêté du maire doit mentionner les articles L3213-2 du code de la santé publique et L2212-2 du code Général des Collectivités Territoriales (cf. ci-après un exemple d'arrêté).

Contacts téléphoniques de l'Agence Régionale de Santé :

> **Heures ouvrées** : 05 34 30 26 38

> **Heures non ouvrées** : 0 820 226 101

> **Fax** : 05.34.30.26.46

EN SAVOIR PLUS...

Les mesures administratives de placement sans consentement de la personne sont soumis au contrôle du juge judiciaire des libertés et de la détention (transmises par la préfecture au plus tard 15 jours après l'hospitalisation complète continue).

VOIR AU VERSO

Vous trouverez au verso de cette fiche un modèle d'arrêté

QUI CONTACTER ?

Agence Régionale de Santé (ARS)

Tél. 05 34 30 26 38 - Fax : 05 34 30 26 46

Exemple d'arrêté

**ARRÊTÉ PORTANT MESURES PROVISOIRES
A L'EGARD D'UNE PERSONNE ATTEINTE DE TROUBLES MENTAUX**

Le Maire de la commune de **XXX**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L2212-2, 6°)

VU le code de la santé publique et notamment son article L3213-2

VU le certificat médical en date du **xxxx**, rédigé par le docteur **XXX**, adresse **xxxxxx**, dont il résulte que :

Monsieur (Madame) **XXXXX**

Domicilié **xxxxxxxxx**

a un comportement révélant des troubles mentaux manifestes susceptibles de porter atteinte à la sûreté des personnes ou à l'ordre public,

VU le rapport du (commandant de brigade de gendarmerie, du commissariat de **xxx...**) en date du **xxx**,

Considérant qu'il ressort des pièces susvisées que le comportement de **M., Mme XXXX** constitue une atteinte à la sûreté des personnes ou à l'ordre public

ARRÊTE

Article 1 : Monsieur (Madame) **XXXXX**, domicilié **XXXXX** sera immédiatement conduit(e) au centre hospitalier général de Montauban, service de psychiatrie pour y recevoir les soins que nécessite son état.

Article 2 : Le directeur général des services de la mairie, le (*directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant de gendarmerie selon le cas*), le directeur du centre hospitalier général sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté dont copie sera immédiatement adressée au Préfet de Tarn et Garonne (services du cabinet)

Fait à **xxxxxx**, le **xxxxxx**
Le maire,

AUTORITÉ COMPÉTENTE

> Les maires jouent un rôle central en matière de prévention du risque routier, et peuvent agir à plusieurs titres, en partenariat avec les autres acteurs, dont les gestionnaires routiers et l'État.

Pour garantir la sécurité routière dans sa commune, le maire dispose de pouvoirs importants. Il exerce notamment les pouvoirs de police en ce qui concerne :

- la circulation (art. L2213-1 à L2213-5 du code générale des collectivités territoriales) ;
- le stationnement.

Les pouvoirs de police s'exercent sur l'ensemble de la voirie :

- Routes communales et chemins ruraux
- Voies privées ouvertes à la circulation
- Routes nationales et départementales situées en agglomération.

Le maire peut interdire la circulation si besoin, réglementer la vitesse en appliquant des valeurs autorisées.

Il doit veiller à l'entretien des voies communales, est chargé de la coordination des travaux affectant le sol et le sous-sol des voies publiques. En qualité d'officier de police judiciaire, il est également habilité à dresser les procès-verbaux (si elle existe, ce sera l'une des missions de la police municipale).

Une commune peut déléguer certaines compétences concernant la voirie à une communauté de communes. Dans ce cadre, à partir du 1er janvier 2015, la police spéciale de circulation et du stationnement, en l'absence d'opposition de la commune, est transférée au président de l'EPCI.

PROCÉDURES UTILES À CONNAÎTRE

Il existe certains itinéraires recensés au niveau national qui doivent permettre le passage de convois de grand gabarits. Ces sections de voies, appelées « routes à grande circulation » concernent de nombreux gestionnaires routiers, dans ou hors agglomération.

Un avis du préfet est requis pour toute modification de géométrie sur ces axes, en préalable à tous travaux.

Les transports exceptionnels, les dérogations permettant à des poids lourds de circuler le week-end, ou encore les autorisations pour les petits trains touristiques routiers relèvent de la préfecture.

Au-delà de ses compétences en tant qu'autorité de police, ou encore comme maître d'ouvrage des travaux en agglomération, le maire peut initier ou encourager des comportements plus vertueux en terme de sécurité routière : « autobus pédestres », actions

de prévention ou de sensibilisation, facilités pour le passage de permis, ceci afin de créer une «culture» locale de sécurité routière.

Enfin, la responsabilité du maire, en tant qu'employeur des agents communaux, est identique à celle d'un chef d'entreprise en ce qui concerne les accidents de la circulation survenus pendant le travail, ou sur le trajet domicile/travail. Le maire a l'obligation d'élaborer un plan de prévention du risque routier pour son personnel.

Pour toutes ces raisons, il est utile que le maire identifie un élu « référent sécurité routière ».

C'est le correspondant privilégié des services de l'État et des autres acteurs locaux.

Celui-ci pourra utilement s'appuyer sur la DDT chargée de décliner le Plan Départemental d'Action Sécurité Routière, il s'agit d'un outil de coordination des projets des différents acteurs, qui participe à la concrétisation de la politique locale de sécurité routière : Certains projets portés par des collectivités locales ou par des associations peuvent être subventionnés dans le cadre de ce plan. La DDT est un centre de ressources. Elle met à disposition à titre gracieux du matériel, de la documentation et/ou affiches sur la sécurité routière, des simulateurs auto, moto, scooter, des lunettes alcoolémie, une alcooborne, l'atelier code de la route, un cascochoc, des radars pédagogiques...

Le référent pourra aussi s'appuyer sur les structures de prévention de la délinquance qui intègrent la sécurité routière et auxquelles les collectivités locales participent comme le Conseil Départemental de Prévention (CDP), présidé par le préfet.

L'ensemble des informations utiles sont sur le site internet des services de l'État en Tarn-et-Garonne :

<http://www.tarn-et-garonne.gouv.fr>

À LIRE

« Sécurité Routière : ce que peuvent faire les maires. Lutte contre les risques routiers en milieu rural et urbain », éd. La Documentation Française, guide pratique et CD-room, 2008.

LES CONTRATS AIDÉS

AUTORITÉS COMPÉTENTES

- > Le préfet - pour la rédaction de l'arrêté préfectoral fixant les conditions de l'aide de l'État
- > Le maire - en tant qu'employeur de personnes en CUI
- > Les signataires des CUI pour le compte de l'État :
 - Pôle emploi (tous publics)
 - les missions locales (jeunes de 16 à 25 ans)
 - les Cap Emploi (personnes handicapées)

Le Conseil Général peut s'engager à co-financer des CUI pour les bénéficiaires du RSA. Dans ce cas, il est signataire des contrats.

LE CONTRAT UNIQUE D'INSERTION (CUI)

Le contrat unique d'insertion a pour objet de faciliter l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières d'accès à l'emploi. Il prend la forme du Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi (CUI-CAE) dans le secteur non marchand et du Contrat Initiative Emploi (CUI-CIE) dans le secteur marchand. Les collectivités territoriales, les autres personnes morales de droit public, les organismes de droit privé à but non lucratif et les personnes morales de droit privé chargées de la gestion d'un service public peuvent bénéficier des CUI-CAE.

LES EMPLOIS D'AVENIR

Destinés à l'insertion professionnelle des jeunes, ils s'inscrivent dans le cadre juridique des CUI.

Ils sont ouverts à l'État, aux collectivités territoriales et également aux employeurs du secteur non marchand (associations, organismes à but non lucratif, établissements publics). Certaines entreprises privées peuvent bénéficier de ce dispositif dans les secteurs d'activité ciblés au niveau régional.

PROCÉDURE

La durée des CUI-CAE est de 12 mois renouvelables dans la limite de 24 mois (par exception, au-delà de 24 mois pour certains publics).

Le contrat de travail conclu en application d'un CAE est un contrat de travail de droit privé, impérativement à durée déterminée pour les collectivités territoriales et les autres personnes morales de droit public.

La durée hebdomadaire de travail ne peut être inférieure à 20 heures.

L'État prend en charge une part du salaire minimum de croissance (SMIC) brut, déterminée par arrêté du préfet de région et différente en fonction du public.

A titre d'exemple, en fonction de l'arrêté préfectoral du 7 mai 2014, sur la base de 20h/hebdomadaires et un SMIC horaire à 9,53€ (au 1er janvier 2014) les aides de l'État sont les suivantes :

	Taux de prise en charge	Montant de l'aide versée par l'ASP	Reste à payer par l'employeur sur le salaire brut
Les jeunes de moins de 26 ans, en difficulté d'insertion professionnelle	70%	578,16 €	247,78 €
Les demandeurs d'emploi justifiant de 6 mois d'inscription au cours des 36 derniers mois	70%	578,16 €	247,78 €
Les demandeurs d'emploi de moins de 50 ans, justifiant de 5 mois d'inscription au cours des 36 derniers mois, et résidants en zone urbaine sensible (zus)	80%	660,75 €	165,19 €
Les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans	90%	743,34 €	82,60 €
Les demandeurs d'emploi bénéficiaires de l'obligation d'emploi	90%	743,34 €	82,60 €

Attention : les données sont calculées sur le salaire BRUT et non sur la salaire en CHARGE. Il existe des exonérations : cotisations patronales et assurances sociales, bas salaires...

L'Emploi d'Avenir est un CAE de type particulier. Il s'adresse aux jeunes de 16 à 25 ans et jusqu'à 30 ans pour les personnes handicapées. L'aide financière de l'État est fixée par arrêté interministériel. Elle est de 75% du taux horaire brut du SMIC pour les emplois d'avenir ouverts aux collectivités territoriales et aux autres employeurs du secteur non marchand.

Il s'agit d'un contrat de travail à durée déterminée de 35 heures hebdomadaires et de trois ans maximum. En outre, le jeune en emploi d'avenir doit pouvoir bénéficier d'une formation certifiante durant l'emploi.

Le maire qui souhaite embaucher un demandeur d'emploi et bénéficiaire d'un CUI-CAE de droit commun ou d'un emploi d'avenir, s'adresse à l'agence de Pôle emploi dont dépend la commune. Il peut également, s'il s'agit d'un jeune de moins de 26 ans ou d'un travailleur handicapé, s'adresser à l'antenne de la mission locale de son territoire ou à Cap emploi selon le cas. Le conseiller Pôle emploi, ou mission locale ou Cap emploi, vérifie que la personne sans emploi remplit les conditions fixées par l'arrêté préfectoral. En outre, il accompagne la mairie dans la procédure de demande d'aide.

La demande d'aide à l'insertion professionnelle est effectuée sur la base d'un imprimé cerfa (attention, pour les emplois d'avenir, seuls les missions locales et les Cap emploi sont compétents pour attribuer l'aide à l'insertion professionnelle).

L'agence de services et de paiement (ASP) est chargée de verser aux employeurs le montant de l'aide de l'État. L'aide de l'État est versée mensuellement. L'employeur doit communiquer mensuellement à l'ASP les justificatifs attestant l'effectivité de l'activité du salarié.

Durant le contrat, le conseiller Pôle emploi, mission locale ou Cap emploi, signataire du CUI, doit s'assurer du bon déroulement du contrat.

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

Articles L5134-20 et suivants et R5134-26 et suivants du code du travail (CUI-CAE) et L5134-110 et suivants et R5134-161 et suivants du code du travail (Emplois d'Avenir).

EN SAVOIR PLUS...

POUR TOUT RENSEIGNEMENT D'ORDRE JURIDIQUE SUR LES CUI :

• UT82 de la DIRECCTE Midi-Pyrénées - Pôle insertion
au 05 63 91 87 00
ou par courriel midipy-ut82@direccte.gouv.fr

LE SOUTIEN AUX ASSOCIATIONS

SERVICE COMPÉTENT

> Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations : par arrêté préfectoral portant nomination du Délégué Départemental à la Vie Associative (DDVA) qui en Tarn-et-Garonne œuvre au sein de la DDCSPP 82.

Soutien aux associations : la Mission d'accueil et d'information des associations.

Il s'agit d'un réseau départemental composé d'interlocuteurs privilégiés, pour répondre aux questions des associations dans leur fonctionnement quotidien.

PROCÉDURE:**> Présentation de la MAIA 82 :**

- > Origines : la MAIA est mise en place dans tous les départements en 2000.
Il s'agit d'un réseau départemental, qui vise à simplifier les relations entre les associations et les administrations.
- > Objectif de la MAIA : Réseau d'interlocuteurs privilégiés, conçu pour répondre aux questions de tout bénévole, les accompagner dans leurs démarches, les accueillir, les orienter et les conseiller dans leurs choix.
- > La MAIA en Tarn-et-Garonne : Elle est portée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, en la personne du Délégué Départemental à la Vie Associative (DDVA).
- > Rôle du DDVA au sein de la MAIA : Coordonner le réseau MAIA Contribuer à la mise en oeuvre d'un service visant l'accompagnement technique, pédagogique et juridique des associations.
- > Complémentarité des démarches par le service public : La

démarche de conseil apportée par la MAIA entre en pleine complémentarité avec la compétence administrative portée par le bureau du greffe départemental des associations (chargés plus spécifiquement des procédures faisant suite à la création d'association, changement de statuts, composition du bureau, déclaration au Journal officiel,...)

> Composition de la MAIA 82 :

Deux types de relais locaux :

- > Des correspondants dans les services de l'État : une vingtaine de fonctionnaires nommés et identifiés dans les services.
- > Des lieux ressources : Des structures spécialisées dans le soutien aux projets associatifs, pouvant accompagner ou dispenser un premier niveau d'information concernant la création, le fonctionnement, voire le développement associatif.

TEXTES DE RÉFÉRENCES :

- > Décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié relatif à la création des directions départementales interministérielles
- > Circulaire du Premier Ministre n°4257/SG du 28 juillet 1995 instituant la création d'un délégué départemental à la vie associative
- > Circulaire du 22 décembre 1999 relative aux relations de l'État avec les associations dans les départements
- > Note aux préfets du Haut Commissaire à la jeunesse du 8 février 2010 demandant la nomination de DDVA .

QUI CONTACTER ?

- > Le correspondant MAIA : Pierre Fauveau, Délégué Départemental à la Vie Associative
- > La Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de Tarn et Garonne - Service sport et vie associative
140 avenue Marcel UNAL - BP 730 82013 MONTAUBAN Cedex - Tel: 05.63.21.18.00

BON À SAVOIR...

Les outils de la MAIA à disposition de tous les publics oeuvrant dans ou avec les associations :

- > Le Guide pratique des associations :
 - en téléchargement : www.guidepratiqueasso.org

- > Le site Internet du DDVA 82 : www.tarn-et-garonne.gouv.fr Rubriques : <Jeunesse/Sport> <Vie associative> <association loi 1901>
 - abonnement gratuit à une lettre mensuelle
 - informations sur l'actualité associative
 - liens utiles

LE FINANCEMENT DES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS PAR LE CENTRE NATIONAL POUR LE DÉVELOPPEMENT DU SPORT (CNDS)



AUTORITÉ COMPÉTENTE

> Le maire après délibération du conseil municipal validant le projet, le budget et le phasage des travaux

PARTENAIRES ASSOCIÉS

Les associations sportives du territoire et futures utilisatrices de l'équipement ainsi que leurs instances fédérales déconcentrées (comités départementaux et régionaux).

L'attention du porteur de projet est appelée sur l'intérêt d'engager, largement en amont du dépôt du dossier, une concertation approfondie avec le mouvement sportif, tant au niveau local qu'au niveau fédéral.

Les subventions d'équipement sportif du CNDS visent à soutenir le développement de la pratique sportive, dans le cadre des 175 000 clubs sportifs affiliés à des fédérations sportives agréées.

LA NATURE DES TRAVAUX ET DES ÉQUIPEMENTS SUBVENTIONNÉS

Les subventions portent sur le financement de nouveaux équipements mais peuvent concerner des rénovations lourdes comme le prévoit l'article 4.2.2 du règlement général du CNDS ainsi que des travaux d'aménagement permettant l'accès des clubs sportifs aux installations sportives scolaires en dehors du temps scolaire pour optimiser l'utilisation de ces équipements.

Le CNDS est également appelé à contribuer au plan national « apprendre à nager » en priorisant sur 2014 des projets de construction ou de rénovation de piscines.

Des enveloppes spécifiques sont réservées pour aider les maîtres d'ouvrage à rendre accessibles aux personnes handicapées les équipements sportifs (2M€ pour 2014) et faciliter la reconstruction d'équipements endommagés par des sinistres (1M€ pour 2014).

CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Projet d'équipement situé :

- > en Zone Urbaine Sensible (ZUS) ou à proximité (1Km max),
- > en Zone de Revitalisation Rurale (ZRR),
- > sur un territoire carencé pour l'équipement concerné.

ATTENTION

Financement CNDS et Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR) non cumulatifs.

« Les investissements pour lesquels les communes sont susceptibles de recevoir des subventions du CNDS ne peuvent être subventionnés au titre de la dotation d'équipement des territoires ruraux ».

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

Règlement général du CNDS modifié le 19 novembre 2013

À SAVOIR...

- > Service Instructeur : Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de Tarn et Garonne
Service sport et vie associative
140 avenue Marcel UNAL
BP730
82013 MONTAUBAN Cedex
Tel: 05.63.21.18.00
- > Référent départemental : M. Jean-Francois Dellac

15

FICHE

LE FINANCEMENT DES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS PAR LE CENTRE NATIONAL POUR LE DÉVELOPPEMENT DU SPORT (CNDS)

RENOIS SUR LES FICHES

- > Le financement des associations sportives
- > La Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR)

COMMENT CONSTITUER LE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ?

Le dossier remis par le porteur de projet est téléchargeable sur le site du CNDS

(<http://www.cnds.info/web/Subventions-d-equipements/Comment-faire-une-demande-de-subvention>)

et doit notamment être accompagné des pièces suivantes :

- > une lettre du porteur de projet demandant la subvention ;
- > une délibération de l'organe compétent approuvant le projet et sollicitant une subvention auprès du CNDS ;
- > un plan de financement prévisionnel ;
- > un devis estimatif détaillé de l'opération ou de la tranche d'opération ;
- > un titre d'occupation du terrain ou des bâtiments ;
- > une notice d'opportunité ;
- > un dossier technique (plan des ouvrages projetés, coupe, notice descriptive...);
- > une attestation de non commencement de travaux ;
- > une attestation du propriétaire s'engageant à installer dans l'équipement sportif un appareil défibrillateur ;
- > une attestation d'accès pérenne des clubs à l'équipement sportif.

Le porteur de projet devra préciser la nature du montage juridique du projet (maîtrise d'ouvrage publique, contrat de partenariat public privé, délégation de service public...).

CNDS : Centre National pour le Développement du Sport
Établissement placé sous la tutelle du Ministre chargé des Sports,

ZUS : Zone Urbaine Sensible

ZRR : Zone de Revitalisation Rurale

À SAVOIR...

Pour pouvoir bénéficier d'une subvention d'équipement CNDS, les porteurs de projet doivent :

- > s'engager à prendre en charge au moins 20% du coût total de l'opération,
- > garantir de manière pérenne le caractère sportif de l'équipement (attestation d'utilisation par un ou plusieurs clubs jointe au dossier de demande).

LES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS GÉRÉS PAR LES COMMUNES

AUTORITÉS COMPÉTENTES

- > Le maire
- > Le préfet (DDCSPP)

PROCÉDURE

Un régime déclaratif et d'autorisation préalable (uniquement pour les accueils de moins de 6 ans)

Rôle du maire : Il existe 5 principales obligations pour les organisateurs d'ACCEM :

1. La déclaration (accueils et locaux d'hébergement) auprès de la DDCSPP : 2 mois avant leur ouverture, puis complément de déclaration 1 semaine avant l'ouverture des accueils (en téléprocédure) *
2. Le respect des conditions d'encadrement
3. La définition d'un projet éducatif et d'un projet pédagogique
4. L'assurance en responsabilité civile
5. Le respect des mesures d'hygiène et de sécurité

* Lors d'une 1ère déclaration, la collectivité doit préalablement se déclarer en tant qu'organisateur auprès de la DDCSPP 82 (bureau des ACCEM)

* Si un accueil de moins de 6 ans est envisagé, un avis des services de PMI (CG) est demandé par l'État au service départemental de la Protection maternelle et infantile (CG 82), préalablement à la délivrance d'une autorisation.

Actualisation régulière des informations communiquées à l'administration (DDCSPP 82) en cas de changement de personne responsable (élu ou agents administratifs désignés dans la fiche organisateur) ou en cas de modification du projet éducatif qui est spécifique à chaque organisateur.

Un régime dérogatoire des accueils périscolaires, dans le cas où l'organisateur a signé une convention PEDT (« Projet éducatif territorial » préalablement validé par le préfet et le directeur des services académiques de l'Éducation Nationale (DASEN) .

Rôle du préfet (DDCSPP 82)

- réalise une instruction aux 2 étapes de la déclaration,
- informe, conseille et contrôle les accueils déclarés (cf. contacts et liens ci-dessous).

TEXTES DE RÉFÉRENCE

Article L227-1 à L227- 2 et articles R227-1 à R227-26 (Code de l'action sociale et des familles)

Article L2324-1 à L2326-4 et articles R2324-10 à R2324-15 (Code de la santé publique)

Article L551-1 et article 521-12 (Code de l'Éducation)-décret n°2013-707 du 02/08/2013 relatif au projet éducatif territorial

Qui contacter ?

ddcspp-jeunesse@tarn-et-garonne.gouv.fr

Contact DDCSPP : Bureau ACCEM : 05 63 21 18 53

EN SAVOIR PLUS...

<http://www.jeunes.gouv.fr/ministere/actions-interministerielles/vacances-et-loisirs-collectifs/accueils-collectifs-de-mineurs/article/organisateurs-ce-qu-il-faut-savoir>

<http://www.jeunes.gouv.fr/ministere/actions-interministerielles/vacances-et-loisirs-collectifs/reforme-des-rythmes-educatifs/article/guide-pratique-pour-des-activites>

LES RYTHMES SCOLAIRES

AUTORITÉS COMPÉTENTES

- > Le maire ou le président de l'EPCI
- > Le directeur académique des services de l'éducation nationale
- > Le préfet

ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE

Depuis la rentrée 2013 (et par dérogation pour certaines communes, la rentrée 2014), les principes généraux de l'organisation du temps scolaire dans le premier degré sont les suivantes :

- l'enseignement est dispensé dans le cadre d'une semaine de neuf demi-journées incluant le mercredi matin,
- tous les élèves continuent de bénéficier de 24 heures de classe par semaine durant 36 semaines,
- la durée maximale de la journée d'enseignement est, en tout état de cause, de 5h30 et celle de la demi-journée de 3h30,
- la durée de la pause méridienne ne peut pas être inférieure à 1h30.

PROJET ÉDUCATIF TERRITORIAL (PEDT)

Ces principes généraux peuvent faire l'objet de dérogations dans le cadre d'un projet éducatif territorial.

Pendant, le PEDT peut être élaboré à l'initiative de la collectivité territoriale.

Le PEDT vise notamment à favoriser, pendant le temps libre des élèves, leur égal accès aux pratiques et activités culturelles et sportives et aux nouvelles technologies de l'information et de la communication.

PROCÉDURE

La mise en place de la réforme des rythmes scolaires suppose :

- une phase de concertation avec les communautés scolaires (parents d'élèves, enseignants...) avec l'appui de l'inspecteur de l'Éducation Nationale,
- une phase d'élaboration du projet d'organisation du temps scolaire si la commune souhaite en présenter un,
- une phase de programmation des futures activités périscolaires

QUI CONTACTER ?

Contact en Tarn-et-Garonne : rythmes.scolaires82@ac-toulouse.fr
ou 05 67 17 73 89 ou 05 61 17 76 40

mobilisant des personnels communaux et des actions locales.

BASES OU RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- > Loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République
- > Décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires
- > Décret n° 2013-705 du 2 août 2013 portant application de l'article n° 67 de la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République

FONDS D'AMORÇAGE : AIDES POUR ACCOMPAGNER FINANCIÈREMENT LES COMMUNES

Reconduction du dispositif pour l'année scolaire 2014-2015.

Le gouvernement a présenté une disposition dans le projet de loi de finances pour 2014 qui permet de reconduire pour l'année scolaire 2014-2015 les aides versées aux communes en 2013-2014 et de verser à l'ensemble des communes mettant en œuvre la réforme à la rentrée scolaire 2014-2015 :

- la part forfaitaire des aides (50 € par élève)
- la majoration forfaitaire (40 € par élève) lorsque la commune est éligible à la dotation de solidarité urbaine (DSU) cible ou à la dotation de solidarité rurale (DSR) cible. Cas des intercommunalités : les EPCI bénéficient des aides du fonds lorsque les dépenses de fonctionnement des écoles leur auront été transférées.

À SAVOIR...

Guide pratique sur le site officiel du ministère de l'Éducation Nationale :
<http://www.education.gouv.fr/pid29074/rythmes-scolaires.html>

ÉTABLISSEMENT DU 1^{ER} DEGRÉ

DOCUMENT D'AIDE A LA GESTION DE LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES



ÉTABLISSEMENT DU 1^{ER} DEGRÉ

Document d'aide à la gestion de la santé sécurité dans les écoles

ITEM	REGLEMENTATION	PRECONISATIONS
Entrée de l'école	Plan Vigipirate renforcé	« Sas d'accueil » des élèves Espace couvert pour recevoir les parents...
Plan de prévention en cas de chantier dans l'école ou à proximité	Le directeur d'école est associé par la Collectivité de rattachement aux entreprises extérieures pour la rédaction d'un plan de prévention	Le directeur d'école doit prévenir les interférences avec les activités du chantier en matière de sécurité
Dossier technique des aires de jeux, et, registre des équipements sportifs	Les dossiers techniques doivent être fournis par la mairie	Le directeur doit posséder les dossiers techniques, les registres, le plan d'entretien et de maintenance de la mairie
Documents à afficher	<ul style="list-style-type: none"> - Document de la commission de sécurité avec son classement ERP, le nombre de personnels, le nombre d'élèves - Lieu des registres de sécurité - Pictogramme d'établissement non fumeur 	A l'entrée de l'école visible par tous les personnels et parents d'élèves
Documents à posséder par le directeur	<ul style="list-style-type: none"> - Registre de sécurité - Dossier technique amiante - Liste des personnels à surveillance médicale particulière - Liste de personnels formés au secourisme - Fiche de données de sécurité des produits chimiques (FDS) - Le document unique des risques professionnels 	<p>Veiller à la mise à jour des contrôles obligatoires</p> <p>A afficher dans l'école</p> <p>Les produits chimiques doivent être dans un local fermé à clé</p> <p>Tenir à jour le document, mettre en place le programme de prévention.</p>
Installation Sanitaire	<p>Un cabinet d'aisance et un urinoir pour vingt hommes et deux cabinets pour vingt femmes.</p> <p>Les cabinets d'aisance sont séparés pour le personnel féminin et masculin.</p> <p>Des installations sanitaires appropriées sont mises à la disposition des personnes handicapées physiques.</p>	<p>Dans les écoles maternelles veiller à la présence d'un cabinet d'aisance adulte homme et femme.</p> <p>Les sanitaires élèves des écoles maternelles doivent comporter des séparations de type « écurie » afin de préserver l'intimité des enfants et de permettre une surveillance par le personnel.</p>
Installation électrique	<p>Les armoires doivent être fermées à clé.</p> <p>Réserver l'accès des armoires aux personnels habilités. Dans le cadre du fonctionnement normal, si un personnel est amené à ouvrir une armoire, il doit être habilité par le chef d'établissement.</p> <p>Installer des moyens d'extinction adaptés à proximité</p>	<p>Le tableau de commandes électriques s'il se trouve dans un local, ne doit renfermer aucun matériel.</p> <p>Identifier l'armoire par une signalétique.</p>

ITEM	TEXTES REGLEMENTAIRES
Entrée de l'école	
Plan de prévention en cas de chantier dans l'école ou à proximité	Décret n° 89-122 , art. 2 Décret n° 89-122 , art. 2 Code du travail, art. L. 4121-5, R. 4511-1 à R. 4514-10, R. 4515-1 à R. 4515-11 Arrêté du 19 mars 1993 Code de la construction et de l'habitation, art. R*. 123-12, R*. 123-16, R*. 123-23, R*. 123-26 Arrêté du 19 juin 1990, art. 4, 5, 6 Arrêté du 25 juin 1980, art. GN 13
Dossier technique des aires de jeux, et, registre des équipements sportifs	Décret n° 89-122 , art. 2 Décret n° 96-1136 du 18 décembre 1996, art.3 et 5 Décret n° 89-122 , art. 2 Code du Sport art. R322-22 à 25
Documents à afficher	
Documents à posséder par le directeur	Registre de sécurité : Décret n° 82-453 modifié, art. 3-2 Circulaire FP/B9 n° 11 du 9 août 2011 Surveillance médicale : Décret n° 82-453 modifié, art 24 Arrêté du 11 juillet 1977 et Arrêté du 29 mai 1989 ; Personnes secouristes :Décret n° 82-453 modifié, art 14 ; Décret n° 89-122 , art. 2 Code du travail, art. L. 4121-4, R. 4224-14 à 4224-16, R. 4224-23 ; Programme annuel de prévention ministériel (enseignement scolaire), § 8 (cf. BOEN. n°27 du 12/7/07) Amiante :Décret n° 89-122 , art. 2 Code de la santé publique, art. R. 1334-26, R. 1334-28 ; Programmes annuels 2008-2009 de prévention du Ministère de l'éducation nationale (BOEN. N°37 du 2/10/08) et 2007-2008), § 3 (cf. BOEN. N°27 du 12/7/07) Fiches de données de sécurité :Décret n° 89-122 , art. 2 Code du Travail Art. R. 4412-1, Art. R. 4624-4, Art. L. 4411-6, R. 4411-69 à R. 4411-72 Document unique : Code du travail, art. L. 4121-3, R. 4121-1 à R. 4121-4 Circulaire DRT n° 6 du 18 avril 2002 Circulaire DGAFP du 18 mai 2010 Programme annuel 2002-2003 de prévention du Ministère de l'éducation nationale (BOEN n° 26 du 27 juin 2002) et suivants Circulaire MEN n° 2002-119 du 29 mai 2002
Installation Sanitaire	Décret n°2008-244 du 7 mars 2008-art.2 Art. R4228-10,R4228-7, R4228-11, R4228-12, R4225-7
Installation électrique	Décret n° 89-122 , art. 2 Décret n° 82-453, art 2, 2-1, 3 Code du travail, art. R. 4215-1, R. 4215-3, R. 4227-1, D.4711-3 Décret n° 88-1056 du 14/11/1988, Art. 55 Arrêté du 10 octobre 2000 Code de la construction et de l'habitation, art. R*.123-43 Arrêté du 25 juin 1980, art PE 4 Arrêté du 19 juin1990, art. 6

QUI CONTACTER ?

Rectorat : M. Alain Péruza - Tél. 05 34 44 87 11 - dase@ac-toulouse.fr

DSDE de Tarn-et-Garonne : Conseiller de prévention départemental du DASEN - M. Jean-Christophe d'Albis de Razengues
05 61 17 72 42 - dafg.ia82@ac-toulouse.fr

LA LUTTE CONTRE LES VIOLENCES FAITES AUX FEMMES

AUTORITÉS COMPÉTENTES :

- > Le procureur de la république : en cas de dépôt de plainte
- > Le maire : au travers des actions émanant des Contrats locaux ou intercommunaux de sécurité et de prévention de la délinquance (CLSPD - CISP)

QUI APPELER ?

Numéros d'urgence :

- > le 17 : police ou gendarmerie (le 112 depuis un portable)
- > le 15 : SAMU / urgences médicales
- > le 18 : pompiers

Hébergement d'urgence :

- > le 115 : 24h/24h et 7j/7j

Numéro d'écoute, d'information et d'orientation :

- > le 39 19 « violences femmes infos » :
du lundi au vendredi de 9h à 22h
samedi et dimanche de 9h à 18h
Destiné aux femmes victimes de violences, à leur entourage et aux professionnels

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

Violences au sein du couple :

Les violences verbales, physiques, psychologiques, sexuelles commises par un conjoint, concubin ou partenaire lié par le Pacs ou ancien conjoint, concubin ou partenaire pacsé sont INTERDITES et PUNIES sévèrement par la loi.

Loi n° 2010-769 du 9 juillet 2010 relative aux violences faites spécifiquement aux femmes, aux violences au sein du couple et aux incidences de ces dernières sur les enfants.

Violences sexuelles :

- > viol (article 222-23 à 222-26 du code pénal)
- > agressions sexuelles (article 222-27 à 222-30 du code pénal)

QUI CONTACTER ?

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSP) - Délégation départementale aux droits des femmes (DDDF)
Tél. 05 63 21 18 08

PLUSIEURS DISPOSITIFS D'APPUI

- Le plan départemental de prévention de la délinquance
- Le plan interministériel de prévention et de lutte contre les violences faites aux femmes
- Le projet de loi pour l'égalité entre les femmes et les hommes
- Le projet de loi sur la lutte contre le système prostitutionnel

BON À SAVOIR

- > Orientation, prise en charge et accompagnement :
 - Coordonnées des Maisons des solidarités du Conseil général : <http://www.tarn-et-garonne.fr/fr/nos-actions/social-et-sante/maison-des-solidarites.html>
- > Coordonnées des associations spécialisées :
 - <http://www.tarn-et-garonne.gouv.fr/Politiques-publiques/Droits-des-femmes-et-egalite-entre-femmes-et-hommes/Associations-contre-les-violences-faites-aux-femmes>
- > Site du Ministère des droits des femmes :
 - <http://www.stop-violences-femmes.gouv.fr/>

LA LUTTE CONTRE L'HABITAT INDIGNE

AUTORITÉS COMPÉTENTES

- > Le maire dans le cadre de ses pouvoirs de police générale et spéciale, au titre du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), au titre du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), au titre Code de l'environnement et au titre du Règlement Sanitaire Départemental (RSD).
- En son nom propre en matière de sécurité, d'hygiène, de déchets et d'hébergement collectifs (les hôtels meublés)
- Au nom de la commune en matière d'immeuble menaçant ruine, d'urgence, de péril et en cas de carence (exécutions de travaux d'office)
- Au nom de l'État en matière d'équipements communs des équipements collectifs d'immeuble à usage d'habitation, d'insalubrité (exécution d'office des travaux d'insalubrité)
- > Le préfet au titre du Code de la Santé Publique (CSP), au titre du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) et en cas de défaillance du Maire
- Pour traiter un danger sanitaire ponctuel, un danger pour la santé des occupants ou des voisins et en cas d'urgence (objet d'un rapport précis)

MENTION :

Les maires ont un rôle essentiel à jouer face à l'habitat indigne, dans la résorption de ces situations, notamment dans l'exercice de leurs pouvoirs de police.

Toute situation d'habitat dégradé portée à la connaissance de la collectivité doit être prise en compte par le maire. Sa responsabilité pourrait être pénalement engagée en cas d'inaction. Il est encouragé à prendre des mesures de protection en faveur des occupants.

PROCÉDURE :

1. Suite à une plainte ou un signalement concernant un habitat dégradé :

- une visite sur place est réalisée par le maire ou un agent assermenté, avec l'accord de l'occupant ou de son représentant légal.

- un compte rendu de visite est établi, constatant les désordres à l'intérieur ou à l'extérieur du logement et dans les parties communes d'un immeuble collectif.
- le maire rédige une lettre de mise en demeure sommant le responsable de l'infraction (dans le cas d'accumulation excessive de divers déchets abandonnés ou déposés), ou le propriétaire (en ce qui concerne l'habitat dégradé), d'y remédier dans un délai adapté. La lettre de mise en demeure précise qu'à défaut d'exécution volontaire :
- * un arrêté municipal décidant de l'exécution d'office des mesures nécessaires aux frais de la personne responsable, sera pris (pour l'accumulation des déchets)
- * un procès verbal sera dressé, transmis au propriétaire, à l'occupant et au Procureur de la République (pour l'habitat dégradé).

Le maire adresse une copie du rapport de visite, de la mise en demeure et de la contre visite au pôle de lutte contre l'habitat indigne (PDLHI82).

2. Le péril :

En cas de connaissance, signalement ou plainte :

- le maire fait intervenir un agent assermenté ou un expert, un professionnel du bâtiment. Un compte rendu de visite est établi.
- **si la menace n'est pas immédiate** (péril ordinaire), une phase de discussion est engagée avec le propriétaire qui est invité à formuler ses observations (procédure contradictoire). Si cette phase échoue, le maire prend un arrêté de péril ordinaire et fixe un délai de réalisation des travaux. Si les travaux sont réalisés, le maire prend un arrêté de main levée. Si les travaux ne

EN SAVOIR PLUS...

Les communes peuvent disposer d'aides financières de l'Agence Nationale de l'Habitat (ANAH) pour réaliser les travaux d'office pris par arrêté municipal, en substitution des propriétaires défaillants : 50 % du montant des travaux, qu'elles conservent même si la somme est recouvrée par les communes.

En cas de relogement d'urgence, les communes peuvent bénéficier du Fonds d'Aide au Relogement d'Urgence (FARU). Pour toutes ces informations, contacter le pôle LHI.

sont pas réalisés, le maire procède aux travaux d'office.

- **si la menace est imminente** : le maire lance un avertissement au propriétaire pour l'informer de l'intention d'engager une procédure de péril imminent.
- le maire demande la désignation d'un expert auprès du Tribunal administratif. Suivant les conclusions de l'expert, le maire prend un arrêté de péril grave et imminent.

Le maire adresse une copie du rapport de visite, de l'arrêté de péril, de l'arrêté de main levée au pôle de lutte contre l'habitat indigne (PDLHI82).

La procédure d'insalubrité :

Elle est instruite par le service d'hygiène compétent : le Service d'Hygiène et de Santé (SCHS) pour la ville de Montauban et l'Agence Régionale de Santé (ARS) pour le reste du département.

Le traitement des dossiers s'effectue de la manière suivante : le maire saisit le PDLHI82 qui fait intervenir l'ARS ou le SCHS.

Si le rapport conclut à un manquement au Code de la Santé Publique (CSP), il est transmis au préfet qui prendra un arrêté d'insalubrité réparable ou irrémédiable après avis du Coderst (Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques).

Si le rapport conclut à des infractions au règlement sanitaire départemental, des problèmes de sécurité ou un problème d'assainissement, il est transmis au maire qui met en place les mesures nécessaires.

LE RÔLE DU PÔLE DE LUTTE CONTRE L'HABITAT INDIGNE DE TARN-ET-GARONNE (PDLHI82)

Piloté par l'Etat (Direction Départementale des Territoires au nom du préfet), le pôle réunit l'ensemble des acteurs compétents : services sanitaires, préfecture, direction départementale de la cohésion sociale (DDCS), collectivités, Agence Départementale d'Information sur le Logement (ADIL), Caisse d'Allocations Familiales (CAF), gendarmerie, police, Agence Nationale de l'Habitat (ANAH), Mutualité Sociale Agricole (MSA), Régime Social des Indépendants (RSI), Justice, etc.

Le pôle centralise et coordonne les signalements et les plaintes

sur le département. Il assiste les communes dans l'exécution des arrêtés et la réalisation des travaux d'office. Il intervient pour trouver des solutions d'hébergement temporaire par substitution aux propriétaires défaillants. Il conseille et assiste les propriétaires de bonne foi pour la réalisation des travaux qui traitent les logements.

BASES OU RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES :

- **CGCT** : L2212-2 (Code Général des Collectivités Territoriales)
- **CCH** : L511-1 et suivants (Code de la Construction et de l'Habitat)
- **CSP** : L1331-26 et suivants et L1311-4 (Code de la Santé Publique)
- **CE** : L541-2 et suivants (Code de l'Environnement)

EN SAVOIR PLUS...



Le PDLHI a fait parvenir aux communes le 10 décembre 2012 un guide à l'usage des maires intitulé : « habitat dégradé ».

Il est disponible à l'adresse du pôle ainsi que sur le site : www.tarn-et-garonne.gouv.fr

QUI CONTACTER ?

Direction Départementale des Territoires de Tarn-et-Garonne - service urbanisme, habitat et rénovation urbaine - 2 quai de Verdun - BP 775 - 82013 Montauban cedex - Tél : 05 63 22 23 20

LA QUALITÉ DE L'EAU

AUTORITÉ COMPÉTENTE

> En vertu de son pouvoir de police sanitaire, le maire est responsable de la salubrité publique (article L2212-2 du code général des collectivités territoriales) et, en particulier de la distribution d'une eau conforme aux normes de qualité réglementaires, sur le territoire de sa commune ou du syndicat. « Les communes sont compétentes en matière de distribution d'eau potable » (Article L2224-7-1 du code général des collectivités territoriales)

ÉLÉMENTS DE REPÉRAGE

En matière de desserte des populations en eau potable, plusieurs acteurs ont des rôles complémentaires et parfois imbriqués : le maire ou le président du syndicat est considéré comme la **Personne Publique ou Privée Responsable de la Distribution d'Eau (PRPDE)**, associé le cas échéant, à l'exploitant.

OBLIGATIONS GÉNÉRALES DU MAIRE OU DU PRÉSIDENT DU SYNDICAT

- > Mettre à la disposition des usagers, de l'eau de qualité conforme à des limites et à des références de qualité réglementaires (la notion de « potabilité » est appréciée par une cinquantaine de paramètres) et il est tenu de s'assurer en permanence que l'eau distribuée n'est pas susceptible de porter atteinte à la santé des personnes (Articles L1321-1 du code de la santé publique).
- > Surveiller la qualité de l'eau qui fait l'objet de cette production ou de cette distribution.
- > Se soumettre au contrôle sanitaire organisé par l'agence régionale de santé.
- > N'employer que des produits et procédés de traitement de l'eau, de nettoyage et de désinfection des installations qui ne sont pas susceptibles d'altérer la qualité de l'eau distribuée.
- > Respecter les règles de conception et d'hygiène applicables aux installations de production et de distribution.

QUI CONTACTER ?

Délégation territoriale de l'Agence Régionale de Santé (ARS)
140, avenue Marcel Unal - BP 731 - 82013 Montauban Cedex
Standard : 05 63 21 18 79 - Alerte : 0820 226 101

- > Se soumettre aux règles de restriction ou d'interruption, en cas de risque sanitaire et assurer l'information et les conseils aux consommateurs dans des délais proportionnés au risque sanitaire. En cas de dépassement des normes ou de dégradation de la qualité des eaux, le maire ou le président du syndicat avertit immédiatement le préfet concerné. Il procède à une enquête pour en déterminer la cause et y remédier dans les meilleurs délais par des mesures correctives.
- > Il procède également à une information circonstanciée sur la nature des risques et sur le danger qui pourrait résulter de la consommation de l'eau, en se basant sur l'avis sanitaire de l'Agence Régionale de Santé (ARS).

L'INFORMATION DES USAGERS

Elle est immédiate, lorsque le préfet (sur rapport de l'ARS) estime que la distribution de l'eau présente un risque pour la santé.

Elle doit comporter, si nécessaire, des recommandations d'ordre sanitaire spécifiques destinées aux groupes de populations sensibles (par exemple, restriction temporaire de l'utilisation de l'eau pour les nourrissons, et les femmes enceintes si la norme est dépassée pour les nitrates).

L'article L1321-9 du code de la santé publique stipule que le maire doit informer régulièrement les usagers de la qualité de l'eau distribuée par un affichage en mairie des résultats du contrôle sanitaire dans les 2 jours ouvrés suivant leur réception ou d'une synthèse commentée de ces résultats. Il présente un rapport annuel

sur le prix et la qualité des services d'eau et d'assainissement au conseil municipal. Une fiche d'information annuelle de la qualité de l'eau (FIA) à joindre à la facture d'eau est établie par l'ARS et adressée à l'exploitant pour diffusion aux abonnés.

Procédure d'autorisation d'utilisation d'eau en vue de la consommation humaine :

Toute utilisation d'eau en vue de la consommation humaine doit faire l'objet d'une autorisation préalable. En vue d'assurer la protection de la qualité de l'eau des captages publics, une déclaration d'utilité publique (DUP) définit autour des captages concernés des périmètres de protection immédiate, rapprochée et éloignée dans lesquels peuvent être interdits ou réglementés toutes installations, travaux, activités, dépôts, ouvrages, occupation des sols de nature à nuire directement ou indirectement à la qualité de l'eau. Les Périmètres de protection rapprochés des captages d'eau potable ayant valeur de servitude d'utilité publique sont annexés au PLU.

Le maire est chargé du suivi des prescriptions, travaux, interdictions et réglementations.

BASES OU RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES/SANCTIONS PÉNALES

Code de la santé

- > Articles L1321-1 à L1321-10
- > Dispositions générales : articles R1321-1 à R1321-63
- > Articles D1321-103 à D1321-105 (information du public)
- > Sanctions administratives : articles L1324-1A à L1324-1B
- > Sanctions pénales : articles L1324-1 à L1324-4 R1324-1 à R1324-6

Code général des collectivités territoriales

- > Article L2212-2
- > Article L2224-5 (rapports annuels sur le prix et la qualité des services publics d'eau potable)
- > Article L1411-13
- > Articles D2224-1 à 5 (rapports du service public)

RÈGLEMENT SANITAIRE DÉPARTEMENTAL 2006 (RSD)

Divers

- > Arrêtés du 11 Janvier 2007 relatifs aux programmes de prélèvements et d'analyses du contrôle sanitaire des eaux destinées à la consommation humaine et aux limites et références de qualité des eaux brutes et eaux destinées à la consommation humaine
- > Arrêté du 10 juillet 1996 relatif aux factures de distribution de l'eau et de collecte et de traitement des eaux usées, modifié par l'arrêté du 22 février 2008
- > Arrêté du 2 mai 2007 relatif aux rapports annuels sur le prix et la qualité des services publics d'eau potable et d'assainissement

BON À SAVOIR...

Les résultats des analyses du contrôle sanitaire de l'eau sont disponibles en ligne sur le site de l'ARS Midi Pyrénées : <http://www.ars.midipyrenees.sante.fr/Qualite-de-l-eau>.

Rapports départementaux 2013 de l'observatoire national des services publics d'eau et d'assainissement : <http://www.tarn-et-garonne.gouv.fr/Politiques-publiques/Environnement/Eau/Observatoire-de-l-eau>

QUI CONTACTER ?

Délégation territoriale de l'Agence Régionale de Santé (ARS)

140, avenue Marcel Unal - BP 731 - 82013 Montauban Cedex - Standard : 05 63 21 18 79 - Alerte : 0820 226 101

Direction départementale des territoires (DDT 82) – Service eau et biodiversité

2, quai de Verdun - BP 775 – 82013 Montauban Cedex - Tél : 05 63 22 25 40 – mél : ddt-seb@tarn-et-garonne.gouv.fr

LE TRAITEMENT DU SURENDETTEMENT DES PARTICULIERS

QUI EST CONCERNÉ ?

Toute personne (française ou étrangère si domiciliée en France) ne parvenant plus malgré ses efforts à payer ses dettes personnelles : mensualités de crédit, remboursement de découverts, factures...

La procédure s'adresse uniquement aux particuliers. Elle ne concerne pas les commerçants, artisans, entrepreneurs, auto-entrepreneurs ou professions libérales.

COMMENT PROCÉDER ?

Demander un formulaire de déclaration de surendettement auprès de la succursale de la Banque de France ou le télécharger sur le site internet de la Banque de France :

<http://www.banque-france.fr/la-banque-de-france/missions/protection-du-consommateur/surendettement/declaration-de-surendettement.html>

Le compléter avec soin et y joindre **tous les justificatifs demandés**, faute de quoi le dossier ne pourra pas être traité.

COMMENT FONCTIONNE LE DISPOSITIF ?

La commission de surendettement, présidée par le préfet qui en désigne les membres, recherche des solutions adaptées à chaque situation. Le secrétariat est assuré par la Banque de France. Le dépôt d'un dossier de surendettement devant la commission est gratuit.

QUE PEUT APPORTER LA PROCÉDURE DE SURENDETTEMENT ?

La commission s'emploie à favoriser un étalement des dettes de

sorte à le rendre compatible avec les possibilités de remboursement. Un effacement des dettes peut être envisagé sous certaines conditions (procédure de rétablissement personnel).

LE DÉBITEUR FAIT-IL L'OBJET D'UNE INSCRIPTION À UN FICHIER ?

En cas de dépôt de dossier, une inscription au Fichier national des incidents de remboursement des crédits aux particuliers (FICP) est effectuée. La durée en est celle du plan de remboursement, 8 ans au maximum (ramenée à 5 ans si les échéances du plan sont respectées) ou de 5 ans en cas de procédure de rétablissement personnel.

QUI CONTACTER À LA BANQUE DE FRANCE ?

> pour tout renseignement concernant la procédure,
composer le : 0 811 901 801
(du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00)

> pour un dossier en cours, composer le :
05 63 21 82 16
ou courriel : comsuren82@banque-france.fr

> par courrier :
Commission de Surendettement des Particuliers de Tarn-et-Garonne
Secrétariat Banque de France
39 rue de la Banque
CS90240
82002 MONTAUBAN Cedex

EN SAVOIR PLUS...

Selon les difficultés rencontrées, ne pas hésiter à solliciter l'appui :

d'un travailleur social en s'adressant au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)

ou des services sociaux du Conseil Général.

LES RÈGLES DE CONVOCATION DU CONSEIL MUNICIPAL

AUTORITÉ COMPÉTENTE

> Le maire ou l'élu assurant la suppléance du maire en vertu des dispositions de l'article L.2122-17 du CGCT

ÉLÉMENTS DE REPÉRAGE

Les règles de convocation du conseil municipal sont applicables à la convocation des assemblées délibérantes des EPCI comptant une commune de plus de 3500 habitants.

FRÉQUENCE DES RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Première réunion après le renouvellement général des conseils municipaux : de plein droit, au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu complet.

Puis

- > chaque fois que le maire le juge utile et au minimum une fois par trimestre.
- > à la demande du préfet ou du tiers des membres du conseil (communes de - 3500 habitants) ou de la majorité de ces membres (communes de + 3500 habitants) dans un délai maximal de trente jours.

DÉLAIS DE CONVOCATION

- > Communes de moins de 3500 habitants : 3 jours francs
- > Communes de plus de 3500 habitants : 5 jours francs avant la date de la réunion.

NB : ce délai n'inclut pas le jour de la convocation ni le jour de la séance
En cas d'urgence, le maire peut abréger ce délai, sans qu'il puisse être inférieur à un jour.

QUI CONTACTER ?

Préfecture de Tarn-et-Garonne/direction départementales des libertés publiques et des collectivités locales/bureau des collectivités locales - Tél. 05 63 22 82 33

Attention : le délai est de trois jours francs, quelle que soit la population de la commune pour la convocation de la première réunion après le renouvellement général des conseils municipaux.

CONTENU DE LA CONVOCATION

- > L'ordre du jour, qui relève du pouvoir discrétionnaire du maire.
- > Dans les communes de + 3500 habitants, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération.

MODALITÉS DE CONVOCATION

- > Par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf si les conseillers font le choix d'une autre adresse.
- > Par voie de dématérialisation, s'il y a eu au préalable consentement de l'élu concerné (arrêt du Conseil d'État du 12/12/2012).

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- > L2121-7 du code général des collectivités territoriales (CGCT)
- > L2121-9 à L2121-12 du CGCT

INFOS PRATIQUES

Des fiches techniques plus complètes, déclinées par thème sont à votre disposition sur le site Territorial :

<http://www.midi-pyrenees.territorial.gouv.fr>

LA DÉLÉGATION DE FONCTION ET D'ATTRIBUTION DANS LES COMMUNES

AUTORITÉS COMPÉTENTES

- > Le conseil municipal (délégation d'attribution)
- > Le maire (délégation de fonction)

ÉLÉMENTS DE REPÉRAGE

Conformément à la jurisprudence du conseil d'État, la fin du mandat du conseil municipal rend caduques toutes les délégations accordées antérieurement, aussi bien par le conseil municipal que par le maire sortant, même si celui-ci est reconduit dans ses fonctions.

LA DÉLÉGATION D'ATTRIBUTION DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE

Le conseil municipal peut prendre, s'il le souhaite, une délibération conférant au maire une délégation de ses attributions limitativement énumérées par l'article L2122-22 du CGCT.

Les limites prévues par cet article pour certaines des matières susceptibles d'être déléguées doivent être expressément fixées dans la même délibération.

Les décisions prises par le maire en vertu de l'article L2122-22 sont soumises aux mêmes règles que celles applicables aux délibérations des conseils municipaux.

Les décisions prises en application de la délibération du conseil municipal déléguant des attributions au maire peuvent, sauf disposition contraire de celle-ci, être subdéléguées par celui-ci aux adjoints ou conseillers municipaux.

LA DÉLÉGATION DE FONCTION

Le maire peut prendre, s'il le souhaite, des arrêtés pour déléguer **une partie de ses fonctions**, sous sa surveillance et sa responsabilité, aux adjoints et, en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints,

QUI CONTACTER ?

Préfecture de Tarn-et-Garonne/direction départementales des libertés publiques et des collectivités locales/bureau des collectivités locales - Tél. 05 63 22 82 33

ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, à des membres du conseil municipal.

La délégation doit être expresse, précise et ne peut être que partielle.

La jurisprudence a admis que pour des motifs tirés de la sécurité juridique, le maire pouvait déléguer les mêmes fonctions à plusieurs personnes à condition que l'arrêté fixe un ordre de priorité entre les intéressés.

Il peut également retirer, par arrêté, les délégations consenties aux adjoints. L'arrêté n'a pas à être motivé.

Dans ce cas, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de la qualité de l'adjoint dans ses fonctions.

LES EFFETS DE LA DÉLÉGATION D'ATTRIBUTION

La délibération par laquelle l'assemblée délibérante donne délégation d'attribution au maire en application des dispositions précitées, opère un transfert de pouvoirs qui dessaisit le conseil municipal de sa compétence décisionnelle dans les matières déléguées (CAA de Lyon 17 janvier 2008, commune de BERNEX).

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

L2122-22 et L2122-23 du CGCT (délégation d'attribution)
L2122-18 du CGCT (délégation de fonction)

INFOS PRATIQUES

Des fiches techniques plus complètes, déclinées par thème sont à votre disposition sur le site Territorial.

<http://www.midi-pyrenees.territorial.gouv.fr>

DÉLÉGATION D'ATTRIBUTION ET DE FONCTION DANS LES EPCI ET SYNDICATS MIXTES

FICHE

b

AUTORITÉS COMPÉTENTES

- > L'organe délibérant
(comité syndical, conseil communautaire)
- > Le président du groupement

ÉLÉMENTS DE REPÉRAGE

Le mandat des délégués, lié à celui de l'assemblée délibérante qui les a élus, expire lors de l'installation de l'organe délibérant suivant le renouvellement général des conseils municipaux. La fin de ce mandat rend caduques toutes les délégations accordées antérieurement tant par l'organe délibérant au président et au bureau sortants que par le président aux vice-présidents.

LA DÉLÉGATION D'ATTRIBUTION DE L'ASSEMBLÉE DÉLIBÉRANTE À L'EXÉCUTIF DU GROUPEMENT (PRÉSIDENT OU BUREAU)

L'assemblée délibérante peut prendre, si elle le souhaite, une délibération pour déléguer une partie de ses attributions, à l'exclusion de certaines d'entre elles expressément et limitativement définies par l'article L5211-10 du CGCT, soit :

- au président à titre personnel
- au bureau dans son ensemble

Cette délibération peut en outre prévoir la possibilité offerte au président de subdéléguer la délégation d'attribution (ou l'absence de possibilité de subdélégation) qui lui a été consentie aux vice-présidents titulaires d'une délégation de fonction.

LA DÉLÉGATION DE FONCTION

Le président du groupement intercommunal peut, s'il le souhaite, prendre des arrêtés, pour déléguer, **sous sa surveillance et sa responsabilité**, l'exercice **d'une partie de ses fonctions** aux vice-présidents et, en l'absence ou en cas d'empêchement des vice-présidents, ou si ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation de fonction, à d'autres membres du Bureau.

QUI CONTACTER ?

Préfecture de Tarn-et-Garonne/direction départementales des libertés publiques et des collectivités locales/bureau des collectivités locales - Tél. 05 63 22 82 33

La jurisprudence et la doctrine assimilent la délégation de fonctions à une **délégation de signature**, bien que celle-ci puisse couvrir, au-delà de la simple signature, le suivi des dossiers dans les matières déléguées (CE 2 février 1951, préfet de la Marne).

Le régime applicable aux délégations de fonctions dans un EPCI est analogue à celui des délégations accordées par le maire en application des dispositions de l'article L2122-18 du CGCT.

LES EFFETS DE LA DÉLÉGATION D'ATTRIBUTION

La délibération par laquelle l'assemblée délibérante donne délégation d'attribution à son président, en application des dispositions précitées, **opère un transfert de pouvoirs qui dessaisit l'assemblée délibérante de sa compétence décisionnelle dans les matières déléguées** (CAA de Lyon 17 janvier 2008, Commune de BERNEX).

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

L2122-22 et L2122-23 du CGCT (délégation d'attribution)
L2122-18 du CGCT (délégation de fonction)

INFOS PRATIQUES

Des fiches techniques plus complètes, déclinées par thème sont à votre disposition sur le site Territorial.

<http://www.midi-pyrenees.territorial.gouv.fr>

LA DÉLÉGATION AUX AGENTS DE LA COMMUNE OU DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION INTERCOMMUNALE.



AUTORITÉS COMPÉTENTES

- > Le maire
- > Le président de l'établissement public de coopération intercommunale

ÉLÉMENTS DE REPÉRAGE

Le code général des collectivités territoriales et le code de l'urbanisme permettent au représentant légal de la commune (le maire) ou de l'établissement public de coopération intercommunale (le président) de donner une délégation de signature à certains agents.

LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE À CERTAINS AGENTS DE LA COMMUNE

Le maire peut donner délégation de signature aux agents occupant les fonctions de directeur général des services, de directeur général adjoint, de directeur général ou de directeur des services techniques ainsi qu'aux responsables de service. Aucune matière n'est exclue du champ de ces délégations mais elles ne peuvent avoir un caractère général. Elles doivent donc porter sur une partie des compétences de l'autorité délégante.

En outre, des délégations de signature peuvent être accordées dans des matières suivantes :

- pour l'apposition du paraphe sur les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés municipaux, la délivrance des expéditions de ces registres, la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet et la légalisation des signatures ;
- à des fonctionnaires de catégorie A, pour la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ;
- dans le domaine de l'état civil, à des fonctionnaires titulaires de la commune, pour la réalisation de l'audition commune ou des entretiens séparés, préalables au mariage ou à sa transcription, la réception des déclarations de naissance, de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissance d'enfants, de déclaration parentale conjointe

QUI CONTACTER ?

Préfecture de Tarn-et-Garonne/direction départementales des libertés publiques et des collectivités locales/bureau des collectivités locales
Tél. 05 63 22 82 33

de changement de nom de l'enfant, du consentement de l'enfant de plus de treize ans à son changement de nom, du consentement d'un enfant majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation, pour la transcription, la mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres de l'état civil, de même que pour dresser tous actes relatifs aux déclarations ci-dessus.

Les actes ainsi dressés comportent la seule signature du fonctionnaire municipal délégué.

Pour l'instruction des dossiers d'autorisations ou de déclarations (permis de construire, d'aménager ou de démolir...), le maire peut déléguer sa signature aux agents chargés de l'instruction des demandes.

LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE À CERTAINS AGENTS DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION INTERCOMMUNALE

Le président d'un établissement public de coopération intercommunale peut donner délégation de signature : au directeur général des services ; au directeur général adjoint des services ; au directeur général ou directeur des services techniques ; aux responsables de service.

Cette délégation peut, sauf disposition contraire, comporter des attributions confiées au président, aux vice-présidents délégués ou au bureau par l'organe délibérant en vertu de l'article L. 5211-10 du code général des collectivités territoriales.

Comme pour le maire, la loi n'apporte pas de restriction aux matières pouvant être ainsi déléguées, mais elles ne peuvent avoir un caractère général et doivent donc porter sur une partie des compétences de l'autorité délégante.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Articles L2122-19, R2122-8 et 10 du CGCT et L423-1 du code de l'urbanisme (délégation aux agents de la commune)

Articles L5211-9 et 10 du CGCT (délégation aux agents des établissements publics de coopération intercommunale)

LE RÉGIME INDEMNITAIRE DES ÉLUS MUNICIPAUX

AUTORITÉ COMPÉTENTE

> Le conseil municipal

Le code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit que les fonctions de maire, d'adjoint et de conseiller municipal sont gratuites. Toutefois, afin de compenser les pertes de revenus induites par l'exercice des fonctions municipales, le législateur a prévu un régime d'indemnités de fonction.

La loi n°2002-276 du 27 février 2002 a défini un montant d'indemnité maximal pouvant être voté pour chaque catégorie d'élu municipal fixé selon un barème démographique.

Il est fixé en pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique (IB1015).

LES ÉLUS BÉNÉFICIAIRES

- > Le maire (article L2123-20 du CGCT)
- > Les adjoints (article L2123-24 du CGCT)
- > Les conseillers municipaux (article L2123-24-1 du CGCT) :
 - pour les fonctions effectives de conseiller municipal (dans la limite de 6 % de l'IB 1015)
 - au titre de conseiller municipal délégué (dans la limite de l'enveloppe indemnitaire maximale)

LES PRINCIPES

1. Le versement d'une indemnité de fonction suppose la prise d'une délibération du conseil municipal.
 2. L'octroi d'un régime indemnitaire suppose un exercice effectif des fonctions pour lesquelles le régime indemnitaire est attribué.
- Attention :** pour les adjoints et les conseillers municipaux délégués, cela suppose la détention d'une délégation de fonction du maire prise sur le fondement de l'article L2122-18 du CGCT.
3. Toute délibération relative aux indemnités de fonction doit être accompagnée d'un tableau récapitulatif de l'ensemble des

indemnités allouées aux élus municipaux de la commune. La production de ce document annexe constitue une formalité substantielle dont l'irrespect entraînerait l'illégalité de la délibération communale fixant le régime indemnitaire.

4. Le montant total des indemnités votées au profit des élus de la commune doit être fixé dans le respect de l'enveloppe indemnitaire maximale de la commune. Elle correspond à la somme de l'indemnité maximale du maire et du montant total des indemnités maximales des adjoints.

CE QUI A CHANGÉ

Le décret n° 2010-783 du 8 juillet 2010 a modifié l'article R2151-2 du CGCT en y ajoutant un second alinéa qui fige la population de référence pour le calcul des indemnités de fonction sur la durée du mandat.

Il ne sera donc plus possible, à compter du renouvellement général de 2014, de modifier le taux des indemnités de fonction en raison d'une augmentation de la population légale de la commune entraînant un changement de strate démographique.

MAJORATIONS – MINORATIONS ÉVENTUELLES

Des majorations de l'indemnité des maires et des adjoints et des conseillers municipaux des communes de 100 000 habitants et plus sont rendues possibles dans certains cas limitativement énumérés à l'article L2123-22 du CGCT.

L'attribution de ces majorations est facultative et les conseils municipaux sont libres d'en déterminer l'opportunité.

Des minorations de l'indemnité peuvent être décidées par le conseil municipal, si des manquements dans l'exercice des fonctions qui ont justifié l'octroi du régime indemnitaire, sont constatées.

INFOS PRATIQUES

La circulaire NOR : IOCB1019257C du 1^{er} juillet 2010 (téléchargeable sur le site Internet de la DGCL) fixe les montants maxima des indemnités des élus municipaux et intercommunaux.

QUI CONTACTER ?

Préfecture de Tarn-et-Garonne/direction départementales des libertés publiques et des collectivités locales/bureau des collectivités locales - Tél. 05 63 22 82 33

LE RÉGIME INDEMNITAIRE DES ÉLUS INTERCOMMUNAUX

AUTORITÉ COMPÉTENTE

> L'organe délibérant du groupement de communes

La loi énonce que les fonctions électives sont, par principe, gratuites.

Toutefois, afin de compenser les pertes de revenus induites par l'exercice des fonctions des mandats électifs, le législateur a prévu un régime d'indemnités de fonction au profit des Établissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) et des syndicats mixtes.

Les indemnités de fonction pouvant ainsi être versées aux élus intercommunaux varient en fonction de la strate démographique du groupement et de la nature de l'élu concerné.

Elles sont fixées en pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique (IB1015)

C'est l'article L.5211-12 du CGCT qui pose la règle générale du versement d'indemnités de fonction pour les présidents et vice-présidents d'EPCI et de syndicats mixtes exclusivement composés de communes et d'EPCI.

LES ÉLUS BÉNÉFICIAIRES

- > Le président et les vice-présidents
- > Les conseillers communautaires des communautés urbaines (articles L5215-16 et L5215-17 du CGCT) et des communautés d'agglomération (articles L5216-4 et L5216-4-1 du CGCT) :
 - pour les fonctions effectives de conseiller communautaire dans les CU et les CA de 100000 habitants et plus
 - au titre d'une délégation de fonction du président (dans la limite de l'enveloppe indemnitaire maximale).

LES PRINCIPES

1. Le versement d'une indemnité de fonction suppose la prise d'une délibération de l'assemblée délibérante.
2. L'octroi d'un régime indemnitaire suppose un exercice effectif des fonctions pour lesquelles le régime indemnitaire est attribué.

Attention : pour les vice-présidents et les conseillers communautaires délégués, cela suppose la détention d'une délégation de fonction du président prise sur le fondement de l'article L5211-9 du CGCT.

3. Toute délibération relative aux indemnités de fonction doit être

accompagnée d'un tableau récapitulant l'ensemble des indemnités allouées aux élus du groupement. La production de ce document annexe constitue une formalité substantielle dont l'irrespect entrainerait l'illégalité de la délibération fixant le régime indemnitaire.

4. Le montant total des indemnités votées au profit des élus intercommunaux doit être fixé dans le respect de l'enveloppe indemnitaire maximale du groupement. Il correspond à la somme de l'indemnité maximale du président et du montant total des indemnités maximales des vice-présidents calculée selon les modalités de l'article L5211-12 du CGCT.

CE QUI A CHANGÉ

La loi du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales a instauré pour l'ensemble des EPCI et syndicats mixtes composés exclusivement de communes et d'EPCI une enveloppe indemnitaire maximale dans laquelle doivent s'inscrire les décisions des groupements intercommunaux (EPCI et syndicats mixtes fermés) relatives au régime indemnitaire de leurs élus.

Les modalités de son calcul diffèrent selon qu'il s'agit d'un EPCI à fiscalité propre ou d'un syndicat. Elle sont définies à l'article L5211-12 du CGCT.

MAJORATIONS – MINORATIONS ÉVENTUELLES

Le législateur n'a pas prévu de possibilité de majorations des indemnités versées aux élus intercommunaux et les dispositions de l'article L2123-22 du CGCT ne sont pas applicables aux EPCI et aux syndicats mixtes.

Des minorations de l'indemnité peuvent être décidées par l'assemblée délibérante, si des manquements dans l'exercice des fonctions qui ont justifié l'octroi du régime indemnitaire, sont constatés.

INFOS PRATIQUES

- > La circulaire NOR : IOCB1019257C du 1er juillet 2010 (téléchargeable sur le site Internet de la DGCL) fixe les montants maxima des indemnités des élus municipaux et intercommunaux.

QUI CONTACTER ?

Préfecture de Tarn-et-Garonne/direction départementales des libertés publiques et des collectivités locales/bureau des collectivités locales
Tél. 05 63 22 82 33

LA DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS DANS LES SYNDICATS INTERCOMMUNAUX ET LES SYNDICATS MIXTES

25

FICHE

AUTORITÉS COMPÉTENTES

- > Le conseil municipal
- > Le comité syndical
- > Le conseil communautaire

ÉLÉMENTS DE REPÉRAGE

À la suite du renouvellement général des conseils municipaux, il appartient aux assemblées délibérantes des communes et des EPCI, de procéder à l'élection de leurs représentants au sein des assemblées délibérantes des syndicats intercommunaux (communes) et des syndicats mixtes (communes et EPCI) auxquels ils adhèrent.

En effet, le mandat des délégués, lié à celui de l'assemblée délibérante qui les a désignés, ainsi que les pouvoirs des organes délibérants et des exécutifs, expirent lors de l'installation de l'organe délibérant du groupement suivant le renouvellement général des conseils municipaux.

ÉLECTION DES DÉLÉGUÉS

> L'élection se déroule au scrutin secret à la majorité absolue. Si, après 2 tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu.

- > Le nombre des délégués est fixé par les statuts.
- > L'élection de suppléants n'est possible que si elle est autorisée par les statuts.

CHOIX DES DÉLÉGUÉS

- > Dans les syndicats de communes :
le choix du conseil municipal peut porter, outre sur ses membres, sur tout citoyen réunissant les conditions requises pour faire partie d'un conseil municipal, à l'exception des agents employés par le syndicat.
- > Dans les syndicats mixtes dits « fermés » :
 - pour les conseils municipaux et les assemblées délibérantes des syndicats de communes, même possibilité de choix que précédemment ;

QUI CONTACTER ?

Préfecture de Tarn-et-Garonne/direction départementales des libertés publiques et des collectivités locales/bureau des collectivités locales - Tél. 05 63 22 82 34

- pour les EPCI à fiscalité propre (communautés de communes, communautés d'agglomération et communautés urbaines), le choix de l'organe délibérant peut porter sur l'un de ses membres ou sur tout conseiller municipal d'une commune membre.

> Dans les syndicats mixtes dits « ouverts » :

- la composition et le fonctionnement de ces syndicats mixtes sont régis par leurs statuts.

INFORMATIONS IMPORTANTES

Les organes délibérants de chaque structure intercommunale doivent se réunir au plus tard le vendredi de la quatrième semaine qui suit l'élection des maires, soit :

- > le vendredi 2 mai 2014, pour les EPCI,
- > le vendredi 30 mai 2014 pour les syndicats mixtes.

Dès lors, les délégués devront avoir été élus avant ces dates.

A défaut d'élection de ses délégués :

- > par une commune : celle-ci est représentée par le maire si elle n'a qu'un seul délégué, par le maire et le premier adjoint dans le cas contraire.
- > par un EPCI : il sera représenté par le président et, le cas échéant, par le premier vice-président.

Dans les deux cas, l'organe délibérant est alors réputé complet.

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- > Articles L5211-7 et L5711-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT)
- > Article L5211-8 du CGCT
- > Article L5711-1 du CGCT
- > Article L.5721-2 du CGCT

LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES ET LA COMMISSION DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

FICHE

AUTORITÉ COMPÉTENTE

> L'organe délibérant de la collectivité

ÉLÉMENTS DE REPÉRAGE

Des commissions sont amenées à intervenir dans le cadre de la procédure de passation de conventions de commande publique comme les marchés publics (il s'agit de la commission d'appel d'offres) et les conventions de délégation de service public -DSP- (il s'agit de la commission de délégation de service public). Elles sont composées selon les principes exposés ci-après.

LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO) - COMPOSITION

Pour les communes de moins de 3500 habitants :

Le maire, président, ou son représentant, et 3 membres du conseil municipal élus par celui-ci à la représentation proportionnelle au plus fort reste à bulletin secret.

Pour les communes d'au moins 3500 habitants :

Le maire, président, ou son représentant, et 5 membres du conseil municipal élus par celui-ci à la représentation proportionnelle au plus fort reste à bulletin secret.

Pour les établissements publics de coopération intercommunale ou les syndicats mixtes :

La règle applicable à la collectivité comportant le nombre d'habitants le plus élevé.

Pour les autres établissements publics locaux :

Le représentant légal de l'établissement ou son représentant, le président, et 2 à 4 membres de l'organe délibérant, désignés par celui-ci.

Dans tous les cas, il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des titulaires.

D'autres personnes peuvent être appelées à participer lorsqu'elles y sont invitées avec voix consultative : des membres du service technique chargé de suivre l'exécution des travaux ou,

QUI CONTACTER ?

Préfecture de Tarn-et-Garonne/direction
départementales des libertés publiques et des
collectivités locales/bureau du contrôle de légalité
Tél. 05 63 22 82 38 ou 40 ou 41

dans certains cas, d'en contrôler la conformité, des personnalités désignées par le président en raison de leur compétence dans le domaine objet du marché, du comptable public et du représentant du service en charge de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes.

Pour les procédures de concours, c'est un jury qui intervient. Outre les membres de la CAO, il comporte : des personnalités que le président peut désigner, à concurrence de cinq ; au moins un tiers de personnes, désignées par le président, qui ont la qualification exigée des candidats pour participer au concours ou une qualification équivalente.

LA COMMISSION DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC - COMPOSITION

Pour les communes de moins de 3 500 habitants :

Le maire ou son représentant, président, et trois membres du conseil municipal élus par celui-ci à la représentation proportionnelle au plus fort reste à bulletin secret.

Pour les communes d'au moins 3 500 habitants et les établissements publics :

L'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, le président, cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste à bulletin secret.

Dans tous les cas, il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

En outre, **le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence** siègent à la commission avec **voix consultative**.

Peuvent **participer à la commission, avec voix consultative, un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public** désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Articles 22 à 25 du code des marchés publics (pour la CAO et le jury de concours)

Article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales (pour la commission de délégation de service public)

LA TRANSMISSION AU TITRE DU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

AUTORITÉ COMPÉTENTE

> L'exécutif de la collectivité

ÉLÉMENTS DE REPÉRAGE

Le code général des collectivités territoriales liste les actes qui doivent être transmis au titre du contrôle de légalité pour acquérir le caractère exécutoire (en plus de l'accomplissement des formalités de publication ou de notification).

LES ACTES SOUMIS À L'OBLIGATION DE TRANSMISSION

1. Les délibérations de l'organe collégial compétent et les décisions prises par délégation de celui-ci,
2. Les décisions réglementaires et individuelles prises dans l'exercice du pouvoir de police,
3. Les actes à caractère réglementaire pris par les autorités communales, départementales ou régionales dans tous les autres domaines qui relèvent de leur compétence en application de la loi,
4. Les conventions relatives aux emprunts, aux marchés et aux accords-cadres d'un montant égal ou supérieur à 200 000 € hors taxes ainsi que leurs avenants et décisions de poursuivre, les conventions de concession ou d'affermage de services publics locaux et les contrats de partenariat ;
5. Les décisions individuelles relatives à la nomination, au recrutement, y compris le contrat d'engagement, et au licenciement des agents non titulaires,
6. Le permis de construire et les autres autorisations d'utilisation du sol et le certificat d'urbanisme délivrés par le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale, lorsqu'il a reçu compétence,

QUI CONTACTER ?

Préfecture de Tarn-et-Garonne/direction départementales des libertés publiques et des collectivités locales/bureau des collectivités locales
Tél. 05 63 22 82 38

7. Les ordres de réquisition du comptable,
8. Les décisions relevant de l'exercice de prérogatives de puissance publique, prises par les sociétés d'économie mixte locales pour le compte d'une commune, d'un établissement public de coopération intercommunale, d'un département, d'une région ou d'un établissement public leur étant rattaché.

LES EXCEPTIONS À L'OBLIGATION DE TRANSMISSION

1. Les délibérations relatives : aux tarifs des droits de voirie et de stationnement, au classement, au déclassement, à l'établissement des plans d'alignement et de nivellement, à l'ouverture, au redressement et à l'élargissement des voies communales ; aux taux de promotion pour l'avancement de grade des fonctionnaires, à l'affiliation ou à la désaffiliation aux centres de gestion ainsi qu'aux conventions portant sur les missions supplémentaires à caractère facultatif confiées aux centres de gestion,
2. Les décisions de police relatives à la circulation et au stationnement, à l'exploitation, par les associations, de débits de boissons pour la durée des manifestations publiques qu'elles organisent,
3. Les décisions individuelles d'engagement et licenciement d'agents non titulaires prises dans le cadre d'un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité en application des 1° et 2° de l'article 3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

Pour les communes, les articles L2131-1 à 8 du code général des collectivités territoriales.

Pour les établissements publics de coopération intercommunale, l'article L5211-3 de ce même code.

AUTORITÉS COMPÉTENTES

- > L'organe délibérant de la collectivité pour la prise de décision
- > Le préfet et l'exécutif de la collectivité pour la signature de la convention

Le code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit la possibilité de transmettre les actes au titre du contrôle de légalité de façon dématérialisée.

L'application informatique permettant ce mode de transmission dénommée ACTES (Aide au Contrôle de légalité dématérialisé) a été déployée en Tarn-et-Garonne en 2007.

Le recours à ce mode de transmission présente de nombreux avantages, en terme de développement durable, d'accélération, de sécurisation et de traçabilité des transactions, de même que de réduction des coûts.

L'application comporte également un module dénommé « ACTES budgétaire ». Les documents budgétaires peuvent alors être directement télétransmis à partir d'une extraction du logiciel comptable sans qu'il soit nécessaire d'effectuer une nouvelle saisie.

LA PROCÉDURE

1. Choisir un opérateur de télétransmission au terme d'une consultation menée conformément aux dispositions du code des marchés publics. Il s'agit d'un opérateur professionnel qui propose un logiciel de dématérialisation homologué par le ministère de l'Intérieur.
2. Faire approuver par l'assemblée délibérante : le principe de la télétransmission au contrôle de légalité ; le marché à passer avec l'opérateur de télétransmission ; la convention de dématérialisation à passer avec l'État ainsi que, le cas échéant, le contrat portant sur la fourniture de certificats électroniques.
3. Signer une convention avec l'État.

QUI CONTACTER ?

Préfecture de Tarn-et-Garonne / Direction Départementale des Libertés Publiques et des Collectivités Locales / Bureau des Collectivités Locales
Arrondissement de Castelsarrasin : 05 63 22 85 91
Arrondissement de Montauban : 05 63 22 82 33

RÉFÉRENCES JURIDIQUES :

Articles L. 2131-1-2^e alinéa, L. 5211-3 et R. 2131-1 du code général des collectivités territoriales.

BON À SAVOIR

Afin de rester dans la chaîne de dématérialisation, il est recommandé de télétransmettre le support dématérialisé d'un acte qui a été adopté, en identifiant son signataire (qualité, nom et prénom). Il importe de s'assurer préalablement à la transmission qu'il existe bien un document original qui a été signé par la personne habilitée à cette fin. La numérisation n'est donc pas nécessaire.

LES DOCUMENTS
BUDGÉTAIRES

AUTORITÉ COMPÉTENTE

> L'organe délibérant de la collectivité

ÉLÉMENTS DE REPÉRAGE

Le budget est l'acte juridique qui prévoit et autorise toutes les dépenses et toutes les recettes de l'année.

Il est la concrétisation des choix politiques de la collectivité.

Le **budget primitif** doit être voté par l'assemblée délibérante **avant le 15 avril** de l'année à laquelle il se rapporte (30 avril l'année de renouvellement des organes délibérants) **et transmis au représentant de l'État au plus tard 15 jours après le délai limite fixé pour** son adoption.

LES DOCUMENTS BUDGÉTAIRES ET
LEUR PRÉSENTATION

Le budget se présente en **deux parties** : une section de **fonctionnement** et une section **d'investissement**.

Chacune de ces sections doit être présentée en équilibre, les recettes égalant les dépenses.

La section de **fonctionnement** retrace toutes les opérations de dépenses et de recettes nécessaires à **la gestion courante des services de la collectivité**.

La section **d'investissement** présente les programmes d'investissement nouveaux ou en cours.

Ces dépenses sont financées par les ressources propres de la collectivité, par des dotations et des subventions et éventuellement par l'emprunt.

La section d'investissement est, par nature, celle qui a vocation à modifier ou enrichir le patrimoine de la collectivité.

QUI CONTACTER ?

Préfecture de Tarn-et-Garonne/direction
départementales des libertés publiques et des
collectivités locales/bureau des collectivités locales
Tél. 05 63 22 82 37

Les prévisions inscrites au budget primitif peuvent être modifiées en cours d'exercice par l'assemblée délibérante qui vote des décisions **modificatives**.

Le **budget supplémentaire** est un acte d'ajustement et de reports. Il constate, comme toute décision modificative, l'ouverture de crédits supplémentaires non prévues au budget primitif. Il a pour objet essentiel de reprendre les résultats de l'exercice précédent constatés dans le compte administratif.

Le **compte administratif** rend compte des opérations budgétaires exécutées. Il doit être soumis à l'assemblée délibérante qui l'arrête par un vote avant le 30 juin de l'année suivant la clôture de l'exercice et transmis au représentant de l'État au plus tard 15 jours après le délai limite fixé pour son adoption.

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

Code général des collectivités territoriales :

> article L2311-1 et suivants (CGCT)

> article L2312-1 (CGCT)

> article L 1612-2, L1612-8, L1612-12, L 1612-13 (CGCT)

Maquette comptable M14

LE DÉBAT D'ORIENTATION
BUDGÉTAIRE (DOB)

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est une obligation légale pour les **communes de plus de 3500 habitants et plus et les groupements comportant au moins une commune de 3500 habitants et plus**. Il a vocation à éclairer le vote des élus sur le budget de la collectivité. Le DOB doit se tenir dans les deux mois qui précèdent le vote du budget.

BON À SAVOIR

Sont communicables tous les documents qui se rapportent à la préparation, à l'adoption et la modification du budget de la collectivité dès lors qu'il a été adopté par l'assemblée délibérante.

Le compte administratif d'un exercice clos est communicable, qu'il ait fait l'objet ou non d'une approbation, car il se borne à retracer des opérations.

LE ROLE DU COMPTABLE PUBLIC



• **En Tarn-et-Garonne**, 18 comptables du réseau de la DDFiP sont au service des collectivités territoriales et de leurs établissements, en charge de la gestion de 785 budgets.

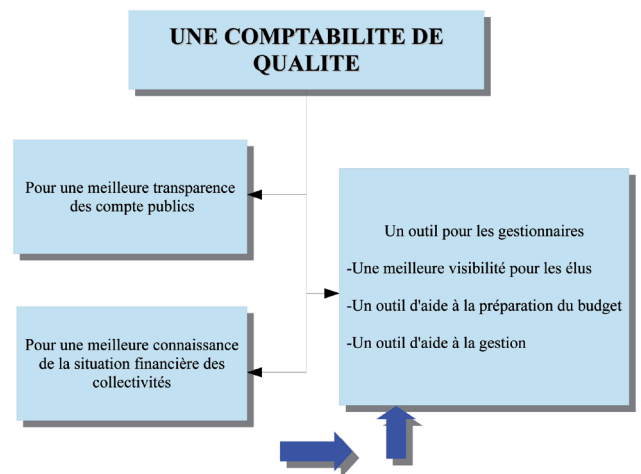
- **Chaque collectivité locale** est gérée par un comptable public : les collectivités sont rattachées au comptable de leur canton. Il existe en général un comptable par canton, mais, dans certains cas, un comptable peut avoir la responsabilité de plusieurs cantons.

- **Le comptable public est chargé des missions suivantes :**

- La tenue des comptes de la collectivité locale, via l'application Hélios,
- le contrôle et l'exécution des dépenses de la collectivité,
- le recouvrement des impôts d'Etat et des produits locaux encaissés directement par la collectivité (loyers, eau, assainissement, cantines...),
- plus largement, le comptable exerce une mission d'assistance et de conseil financier et fiscal (réalisation d'analyses financières, de simulations fiscales...), avec l'appui de la DDFiP,

Le comptable public est engagé dans une mission de fiabilisation des comptes publics, qui passe par un accroissement de la qualité comptable :

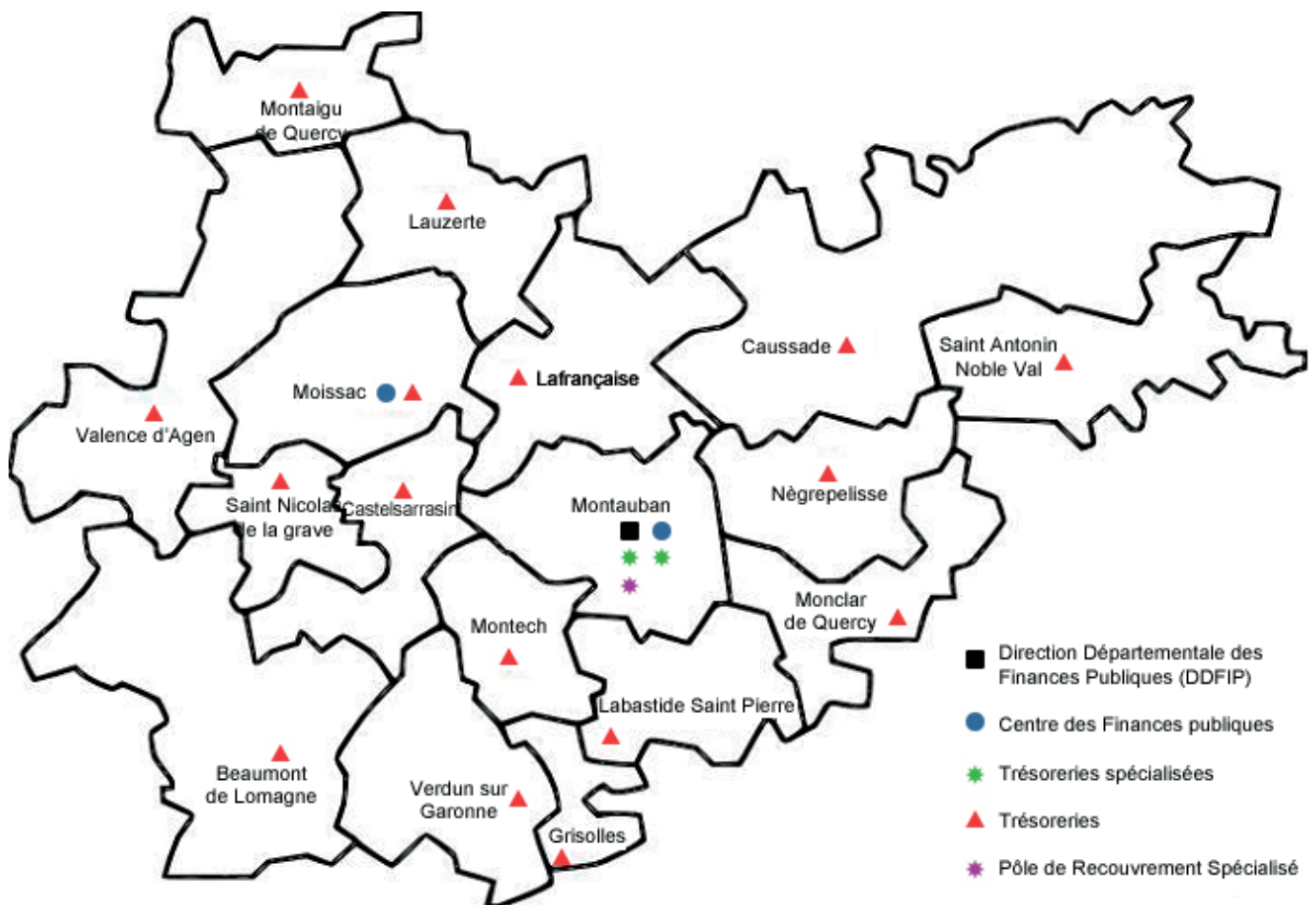
La démarche de qualité comptable



Le comptable public promeut par ailleurs la dématérialisation des échanges avec l'ordonnateur, à travers la mise en place obligatoire du protocole d'échange standard PES v2, à compter du 1er janvier 2015 : ce protocole permet de dématérialiser les titres et les pièces justificatives, la paye, les mandats et pièces justificatives ainsi que les pièces des marchés publics.

Enfin, il propose à la collectivité une palette de moyens modernes de paiement destinés à faciliter l'encaissement des produits locaux (loyers, cantines, redevances d'eau, d'assainissement, etc), comme le paiement par internet (TIPI), le paiement par carte bancaire, le prélèvement ou encore le Titre Interbancaire de Paiement (TIP).

LES SITES DE LA DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU TARN-ET-GARONNE



LA DELIVRANCE DES TITRES/ LA LUTTE CONTRE LA FRAUDE DOCUMENTAIRE

AUTORITÉ COMPÉTENTE

> Le préfet

CONTEXTE

La prévention et la lutte contre la fraude documentaire constituent une priorité des pouvoirs publics. L'action concerne l'ensemble des titres réglementaires, particulièrement ceux liés à l'identité, au voyage et au séjour sur le territoire français, mais également les titres de circulation (certificats d'immatriculation et permis de conduire).

C'est la fraude sur l'ensemble de la chaîne qui doit faire l'objet d'une vigilance particulière : la fraude documentaire proprement dite (contrefaçons, falsifications, documents volés vierges, documents fantaisistes) et la fraude à l'identité recouvrant la fraude matérielle (fraude documentaire liée à l'identité touchant les pièces justificatives) et la fraude intellectuelle (usurpation et obtention indue).

Les fraudeurs tentent d'obtenir de vrais documents d'identité en fournissant, lors de la constitution des dossiers, de faux justificatifs (extraits de naissance, justificatifs de domicile ...) liés à une identité, usurpée ou imaginaire, ne leur appartenant pas.

La circulaire ministérielle du 19 juin 2009 fixe les premières directives pour engager un programme départemental de lutte contre les fraudes à la délivrance des titres réglementaires et préconise la désignation d'un référent « lutte contre les fraudes » au sein de chaque préfecture.

Monsieur Fabrice MARQUAND est le référent-fraude pour la préfecture de Tarn-et-Garonne.

Des référents-relais ont été désignés au sein de chaque service de la direction des libertés publiques et des collectivités locales (voir tableau ci-dessous).

En cas de suspicion ou de doute lors du dépôt ou de la (pré) inscription d'une demande de titre réglementaire, vos services peuvent saisir le référent départemental ou le référent du service concerné.

Liste de référents fraude à la direction de la réglementation et des libertés publiques

NOMS	SERVICE et REFERENTS	TELEPHONE	MAIL
MARQUAND Fabrice	Référent fraude départemental Référent-relais fraude titres de séjour	05 63 22 82 20	fabrice.marquand@tarn-et-garonne.gouv.fr
RICHET Jean-Pierre	Référent-relais fraude CNI/Passeports	05 63 22 82 42	jean-pierre.richet@tarn-et-garonne.gouv.fr
BONGIOVANNI Loetitia	Référent-relais fraude Permis de conduire	05 63 22 82 56	loetitia.bongiovanni@tarn-et-garonne.gouv.fr
BONFILS William	Référent-relais fraude Certificats d'immatriculation	05 63 22 82 23	william.bonfils@tarn-et-garonne.gouv.fr

BON À SAVOIR

Des formations sont susceptibles d'être organisées à l'initiative de la préfecture à l'attention des agents territoriaux impliqués dans la chaîne de délivrance ou de contrôle des documents d'identité.

LA DÉLIVRANCE DES TITRES/ DEMANDE DE CNI

AUTORITÉ DÉCISIONNELLE

> Le préfet,

Dans l'intérêt des usagers et de la qualité du service rendu, il convient, ainsi que les services communaux qui participent à cette démarche, de procéder à un examen rigoureux de recevabilité de la demande, au moment du dépôt du dossier en mairie.

Cet examen formel conditionne l'efficacité de l'instruction par la préfecture et ainsi, les délais de délivrance du titre ou modification sollicités.

Votre collaboration est donc essentielle.

PROCÉDURE

- > vérification de la complétude des demandes (présence de toutes les pièces nécessaires à l'instruction en fonction de la situation du demandeur, qualité des photographies...). Ne pas hésiter, dès le stade du dépôt de la demande, à signaler à la préfecture toute anomalie laissant présager une tentative éventuelle de fraude.
- > Transmission des dossiers à la préfecture (DDLPL, Bureau des titres d'identités et de la circulation).

TEXTES

Décret n°55-1397 du 22 octobre 1955 relatif à la carte nationale d'identité

BON À SAVOIR...

Depuis le 1er janvier 2014, la validité de la carte nationale d'identité est portée à 15 ans pour les majeurs.

QUI CONTACTER ?

Préfecture de Tarn-et-Garonne : Direction des libertés publiques et des collectivités locales / bureau des titres d'identité et de la circulation / tél : 06 36 22 82 59 ou 60 ou 96

LA DIFFUSION D'INFORMATION VIA LE SITE TERRITORI@L

AUTORITÉ COMPÉTENTE

> Le Service Interministériel Départemental des Systèmes d'Information et de Communication (SIDSIC) est votre référent pour toute question. Pour le contacter, le mieux est d'adresser un mail sur la boîte fonctionnelle :

pref-territorial@tarn-et-garonne.gouv.fr

ÉLÉMENTS DE REPÉRAGE

Ni intranet réservé à un groupe d'utilisateurs partageant la même organisation, ni internet, accessible à tous, Territori@l est un extranet dédié aux échanges entre l'administration et ses partenaires institutionnels.

COMMENT ACCÉDER À TERRITORI@L

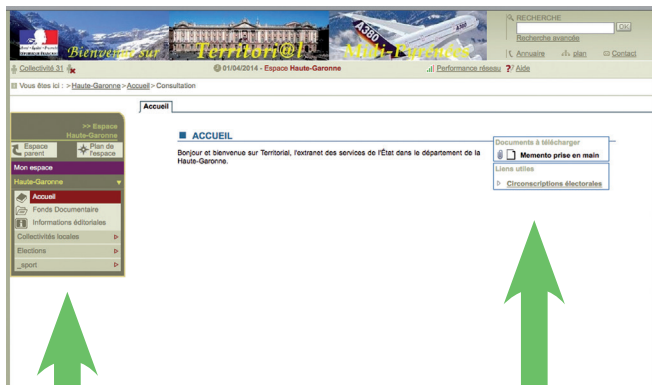
Pour accéder à Territori@l, il faut disposer d'un ordinateur relié à Internet.

L'adresse du site (url) est :

<http://www.tarn-et-garonne.territorial.gouv.fr>

Identifiez-vous avec les informations fournies par le SIDSIC. Si vous n'en disposez pas, cliquez sur «Vous souhaitez vous inscrire» puis envoyez la demande en sélectionnant la structure «82 - Collectivités» territoriales»

Une fois connecté, vous arrivez à la page d'accueil des collectivités :



Espaces thématiques

Liens utiles

LES PRINCIPAUX OUTILS

- Le Recueil des Actes Administratifs (RAA 82)
- La documentation du RAA
- Une médiathèque

QUELLES SONT LES INFORMATIONS DISPONIBLES ?

Tout dépend des opportunités. Néanmoins, à chaque mise en ligne importante, les services de la préfecture adressent un mail à l'ensemble de ses interlocuteurs pour leur signaler le dépôt d'une information à consulter.

QUELS SONT LES NAVIGATEURS COMPATIBLES ?

Tous les navigateurs internet sont compatibles :

- Internet Explorer
- Mozilla
- Chrome
- Safari

LES ESPACES THÉMATIQUES

En construction

LA DOTATION D'ÉQUIPEMENT DES TERRITOIRES RURAUX (D.E.T.R.)

AUTORITÉS COMPÉTENTES

- > Le préfet ou le sous-préfet d'arrondissement.
- > La commission consultative d'élus émet un avis facultatif sur le projet présenté.

ÉLÉMENTS DE REPÉRAGE

Créée en 2011, la DETR résulte de la fusion de la dotation globale de fonctionnement (DGE) des communes et de la dotation de développement rural (DDR). Cette nouvelle dotation a vocation à favoriser l'accès à une dotation pour une commune rurale (simplification des critères d'éligibilité, de calcul des enveloppes, d'élargissement du champ d'éligibilité à des opérations qui en étaient jusqu'alors exclues) pour mieux s'adapter et répondre aux attentes des territoires ruraux.

ÉLIGIBILITÉ

Deux critères d'éligibilité pour les EPCI et les communes : la population et le potentiel financier de la collectivité,

La liste des EPCI et communes éligibles est fixée chaque année par le ministère de l'Intérieur et publiée.

Les catégories d'opérations prioritaires ainsi que le taux de subvention sont fixés chaque année par une commission consultative d'élus : désignation des membres par l'association des maires et élection des membres lors des renouvellements des conseils municipaux.

Cette commission est réunie pour émettre un avis sur tous les projets présentés annuellement dont le montant de la subvention sollicitée est supérieur à 150 000 €.

PROCÉDURE

Répondre à l'appel à projet fait à N-1 par les services de l'État auprès des communes et EPCI éligibles pour l'année N.

Un dossier à produire auprès de la préfecture ou de la sous-préfecture à N-1 avec les pièces demandées.

Le représentant de l'État dispose de 3 mois pour reconnaître la

recevabilité du dossier.

La subvention est versée sous forme d'avance, acomptes et solde et n'est pas cumulable avec la plupart des autres subventions de l'État.

LES PROJETS ÉLIGIBLES

- > tout projet dans le domaine économique, social, environnemental et touristique,
- > favoriser le développement ou le maintien des services publics en milieu rural (les maisons de services publics par exemple),
- > les opérations d'investissement

En Tarn-et-Garonne, la priorité est donnée aux constructions scolaires (maternelle et primaire), aux constructions et aménagements des bâtiments communaux et intercommunaux, aux projets de développement économique ou social, au développement des services au public en milieu rural, à l'aménagement de villages ainsi qu'aux opérations à vocation culturelle, touristique, de loisirs et sportives.

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- > Loi de finances n°2010-1657 du 29/12/2010 (article 179)
- > Articles L2334-37 et R.2334-32 à 35 du code général des collectivités territoriales « la commission consultative d'élus »

EN SAVOIR PLUS

Pour vous conseiller et vous aider dans le montage de votre dossier, vous pouvez faire appel au sous-préfet de votre arrondissement ou en préfecture à Montauban.

Sous-préfecture de CASTELSARRASIN : 05 63 32 32 67

Référente DETR : Mme Muriel RIES - tél. : 05 63 32 85 82 - mel : muriel.ries@tarn-et-garonne.gouv.fr

Préfecture de MONTAUBAN : 05 63 22 82 00

DISERHM - Mission animation territoriale

Référent DETR : M. Eric DUPERRIER - tél. : 05 63 22 83 31 - mel : eric.duperrier@tarn-et-garonne.gouv.fr

LA LUTTE CONTRE LES DÉPÔTS SAUVAGES

AUTORITÉ COMPÉTENTE

> Le maire, au titre de ses pouvoirs de police, assure le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques (articles L2212-1 et 2212-2 du code général des collectivités territoriales). Il a en charge la lutte contre les dépôts sauvages

PROCÉDURE ADMINISTRATIVE POUR SUPPRESSION DE DÉPÔTS SAUVAGES

Étape n°1 : Constat d'infraction

Il doit contenir les informations suivantes : adresse, nom(s) du(es) contrevenant(s), propriétaire(s), auteur(s) des dépôts, estimation du volume, type de déchets, photos.

Étape n°2 : Échange contradictoire (1 mois) avec le contrevenant

Information du contrevenant de l'infraction et des sanctions qu'il encourt. Lui indiquer qu'il a la possibilité de faire part de ses observations écrites ou orales.

Étape n°3 : La mise en demeure administrative (article L541-3 du code de l'Environnement)

Le maire doit adresser une mise en demeure à l'auteur du dépôt sauvage visant à faire procéder à l'enlèvement de ce dépôt. Elle doit être assortie d'un délai de réalisation des travaux qui doit être fixé en fonction de la gravité des nuisances à faire cesser.

Dans l'arrêté de mise en demeure, le maire peut :

- **consigner** entre les mains d'un comptable public **une somme correspondant au montant des mesures prescrites**, laquelle est restituée au fur et à mesure de l'exécution de ces mesures ;
- **faire procéder d'office** en lieu et place de la personne mise en demeure et à ses frais, à l'exécution **des mesures prescrites** ;
- **suspendre le fonctionnement** des activités qui sont à l'origine des infractions constatées ;
- **ordonner le versement d'une astreinte journalière au plus égale à 1 500 €** ;
- **ordonner le paiement d'une amende au plus égale à 150 000 €**.

QUI CONTACTER ?

DREAL - 1 rue de la Cité Administrative - CS 80002 - 31074 Toulouse Cedex 9
Standard : 05 61 58 51 00

PROCÉDURE PÉNALE

Les procès-verbaux de constatation de l'infraction peuvent être dressés par le maire ou les officiers du ministère public. Les contraventions des quatre premières classes feront l'objet d'un timbre-amende. Pour les contraventions de 5ème classe, un passage devant le tribunal de police est obligatoire.

LES SANCTIONS PÉNALES ENCOURUES PAR LE CONTREVENANT

Les sanctions envisageables sont :

- pour l'abandon de déchets ou de matériaux en un lieu public ou privé > contravention de 2ème classe (**article R632-1 du code pénal**),
- pour les contraventions susvisées mais commises à l'aide d'un véhicule > contravention de 5ème classe (**article R635-8 du code pénal**),
- pour le dépôt sur la voie publique de matériaux qui gênent le passage > contravention de 4ème classe (**article R644-2 du code pénal**).

LA LUTTE
CONTRE LE BRUIT**AUTORITÉ COMPÉTENTE**

- > Le maire, hors installations classées pour la protection de l'environnement
- > Le maire peut engager des actions de prévention, de médiation ou de sanction en fonction de la nature des nuisances

PROCÉDURE :

La lutte contre les bruits de voisinage est placée sous l'autorité du maire que la commune dispose d'une police étatisée ou non.

Les mesures préventives sont issues du pouvoir de police administrative et sont constituées d'arrêtés municipaux de portée générale ou individuelle pris sur la base du code général des collectivités territoriales (CGCT) et du code de la santé publique (CSP).

1 Les bruits de comportement

Les bruits désinvoltes ou agressifs pouvant provenir de chaînes hi-fi, d'abolements, d'appareils électroménagers, de travaux de jardinage ou de bricolage, de pétards etc. sont considérés comme des bruits de comportement.

2 Les bruits d'activités

Ce sont les bruits générés par des activités provenant par exemple d'ateliers artisanaux, de commerces, d'industries non soumises à la législation sur les installations classées pour la protection de l'environnement, d'activités du secteur tertiaire, de manifestations culturelles ou sportives, les salles des fêtes.

3 Les bruits de chantiers

Les chantiers sont, par nature, une activité bruyante.

En fonction des travaux, des contraintes et de l'environnement du site, chaque chantier est particulier.

4 Quelles sont les sanctions encourues ?

Les infractions peuvent donner lieu à des poursuites pénales après avoir fait l'objet de procès-verbaux.*

QUI CONTACTER ?

Agence Régionale de Santé - Délégation territoriale de Tarn-et-Garonne - Tél. : 05 63 21 18 79

**BASES OU RÉFÉRENCES
RÉGLEMENTAIRES/SANCTIONS
PÉNALES**

Les pouvoirs de police générale résultent, en ce qui concerne le bruit, du code général des collectivités territoriales. L'article L2212-2 confère aux maires « le soin de réprimer les atteintes à la tranquillité publique ».

En complément du code général des collectivités territoriales, le Code de la santé publique dans l'article L1311-2 autorise le maire à intervenir au titre de la police spéciale de la santé publique lorsque les bruits sont de nature à porter atteinte à la santé de l'homme.

Lutte contre les bruits de voisinages :

- Code de la santé publique : article R1334-36
- Arrêté préfectoral 04-1076 du 21 juin 2004

BON À SAVOIR

Par arrêté municipal, vous pouvez, par exemple, interdire des travaux de construction pour une période donnée, limiter l'utilisation des tondeuses à gazon, fixer les horaires d'ouverture de certaines activités bruyantes.

Publications utiles

- Guide du maire : «Bruits de voisinage» Ed. CIDB
- «Bien utiliser la salle des fêtes» (DRASS Midi-Pyrénées)

LE PORTAIL CARTOGRAPHIQUE DES SERVICES DE L'ÉTAT SUR INTERNET (MIPYGÉO)

AUTORITÉS COMPÉTENTES

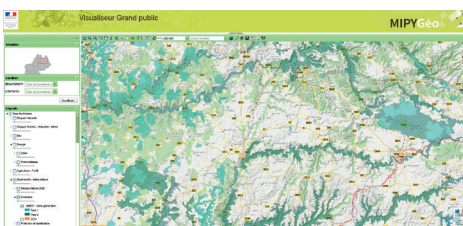
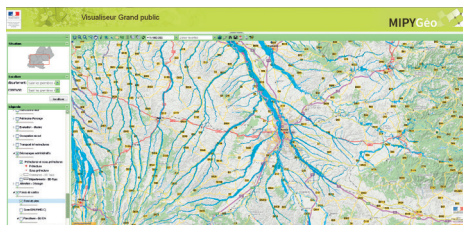
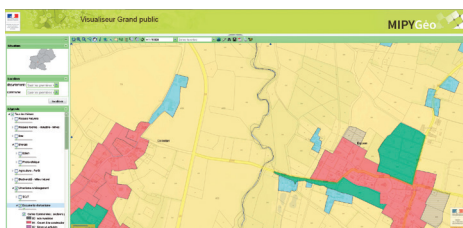
> Le préfet de région préside la démarche, les services de l'État de la région et des départements sont partenaires et fournissent des données, la DREAL assure l'animation et l'administration de la plate-forme MIPYGEO

Il s'agit d'outils permettant de représenter sous forme cartographique des informations réglementaires superposables afin de visualiser le territoire dans ses différentes composantes. C'est à la fois un outil de connaissance du territoire et un outil d'aide à la décision.

Les données sont fournies par les services producteurs qui en assurent la qualité, la fiabilité et la mise à jour régulière.

Exemples de données que vous pouvez trouver sur MIPYGEO :

- > Urbanisme : PLU ou carte communale numérisés par les DDT, cadastre, zonages réglementaires, intercommunalité,
- > Risques : risques naturels, risques industriels, plans de prévention des risques, zones inondables,
- > Localisation des monuments historiques et de leurs périmètres de protection,
- > Énergies : éolien, photovoltaïque.



MENTION :

Accessible à tous

PROCÉDURE

La plateforme MIPYGÉO est directement accessible depuis internet à l'adresse : <http://www.mipygeo.fr>

Cette plate-forme donne accès à une série de services cartographiques :

Cartographie dynamique : sélection et visualisation de données cartographiques ;

Cartographie statistique : outil de visualisation de données statistiques à la commune ;

Cartothèque : lot de cartes et atlas ;

Données communales : outil d'information sur les données disponibles permettant d'indiquer pour une commune ou un groupement de communes les données mises à disposition par les services de l'État.

BON À SAVOIR

Selon la directive INSPIRE, les autorités publiques doivent répondre à deux impératifs :

1. la mise à disposition du public des données géographiques relatives à 34 thèmes identifiés (en annexe à la directive).
2. le partage des données entre autorités publiques.

EN SAVOIR PLUS...

Coordonnées :

<http://www.mipygeo.fr>

LES AUTORISATIONS D'URBANISME

AUTORITÉS COMPÉTENTES

- > Le maire au nom de la commune (articles L422-1 et 2 et R422-2 du code de l'urbanisme) dans les communes dotées d'un PLU, d'un POS ou d'une carte communale (avec prise de compétence du maire)
- > Le maire au nom de l'État dans les communes dotées d'une carte communale (sans prise de compétence) ou sans document d'urbanisme (RNU : règlement national d'urbanisme)
- > Le préfet (article L422-2 du code de l'urbanisme)

UN GUICHET UNIQUE EN MAIRIE (ARTICLE R423-1)

La mairie constitue le guichet unique de réception des demandes d'autorisations d'urbanisme. Elles sont adressées par courrier ou déposées à la mairie de la commune dans laquelle les travaux sont envisagés. Le récépissé remis par le maire précise les délais d'instruction.

LE CERTIFICAT D'URBANISME ET LES DIFFÉRENTES AUTORISATIONS D'URBANISME

Il existe deux types de certificat d'urbanisme :

- le premier est un certificat d'urbanisme d'information,
- le certificat d'urbanisme opérationnel.
- Il existe différents types d'autorisations d'urbanisme selon l'ampleur et la consistance du projet (L421-1 et suivants) : la déclaration préalable, le permis de construire, le permis d'aménager et le permis de démolir.

Enfin, des travaux et des aménagements ne sont soumis à aucune formalité au titre du code de l'urbanisme. Ils doivent cependant respecter les règles d'urbanisme.

DÉMARCHE POUR LE PÉTITIONNAIRE

Constitution du dossier :

C'est la nature, l'importance et la localisation du projet qui

déterminent le type de formalité auquel le projet doit être soumis et le formulaire à utiliser. Les formulaires se trouvent sur le site : www.vosdroits.servicepublic.fr

Le recours à l'architecte :

Le recours à un architecte pour réaliser le projet de construction est obligatoire dès lors que la surface de plancher ou l'emprise au sol de la future construction dépasse 170 m².

Cependant, le recours à l'architecte ne concerne pas la déclaration préalable (articles R431-1 à R431-3 du code de l'urbanisme) et n'est pas obligatoire pour les personnes physiques ou les EARL à associé unique voulant édifier ou modifier pour elles mêmes :

- une construction à usage autre qu'agricole dont la surface de plancher et l'emprise au sol de la partie constitutive de SP n'excèdent pas 170 m²
- une construction à usage agricole dont la surface de plancher et l'emprise au sol n'excèdent pas 800 m²
- les serres de production dont la hauteur n'excède pas 4 m et dont la surface de plancher et l'emprise au sol n'excèdent pas 2 000 m²

La surface de plancher :

La surface de plancher de la construction est égale à la somme des surfaces de planchers de chaque niveau clos et couvert, calculée à partir du nu intérieur des façades.

La notion d'emprise au sol vient compléter celle de surface de planchers pour déterminer le champ d'application des autorisations d'urbanisme et le recours à l'architecte. Les abris voitures couverts non clos, les appentis, les préaux, les bâtiments agricoles ouverts (hangars), sont concernés plus particulièrement par cette notion.

DÉLAIS D'INSTRUCTION ET VALIDITÉ DE L'AUTORISATION

Les délais d'instruction sont de :

- 3 mois pour les demandes de permis de construire et de permis d'aménager,
- 2 mois pour les demandes de permis de construire une maison individuelle et pour les demandes de permis de démolir,
- 1 mois pour les déclarations préalables,

Dans certains cas (monument historique, établissement recevant du public, etc), le délai d'instruction est majoré. Le demandeur en est informé dans le mois qui suit le dépôt de sa demande en mairie.

Validité :

Le permis ou la décision de non-opposition à une déclaration préalable est périmé si les travaux ne sont pas entrepris dans le délai de 2 ans à compter de sa notification.

Les services instructeurs (article R423-15 du code de l'urbanisme) :

Ils peuvent être :

- la DDT dans le cadre de la mise à disposition gratuite, selon les conditions de l'article L422-8 du code de l'urbanisme (communes de moins de 10 000 habitants)

- les services de la commune
- les services d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités
- Les services d'un syndicat mixte ne constituant pas un groupement de collectivités
- Une agence départementale.

La loi ALUR n°2014-366 du 24 mars 2014 mettra un terme à la mise à disposition gratuite des services instructeurs de la DDT pour instruire les actes d'urbanismes des communes compétentes faisant partie d'un EPCI de plus de 10 000 habitants, à compter du 1^{er} juillet 2015 (modifie l'article L422-8 du code de l'urbanisme).

En terme de compétence, elle transférera automatiquement la compétence au maire pour les communes dotées d'une carte communale à compter du 1 janvier 2017 (article L 422-1 du code de l'urbanisme).

Le contrôle de légalité

Les autorisations d'urbanisme délivrées par le maire en son nom sont transmises au représentant du préfet dans le département au titre du contrôle de légalité.

QUI CONTACTER ?

Direction départementale des territoires – service urbanisme, habitat et rénovation urbaine
Téléphone : 05 63 22 23 20

LA CARTE COMMUNALE

AUTORITÉ COMPÉTENTE

- > Le maire
- > Le conseil municipal

La carte communale est un document d'urbanisme simple qui limite les secteurs de la commune où les permis de construire peuvent être délivrés : elle permet de fixer clairement les règles du jeu.

- La carte communale a pour objet de délimiter les secteurs constructibles de la commune, selon un accord entre la collectivité et l'État.
- Elle n'est pas dotée d'un règlement spécifique (les permis de construire sont délivrés sur le fondement du règlement national d'urbanisme (RNU) et des autres règles du code de l'urbanisme).
- Elle est soumise à enquête publique et donc opposable aux tiers.
- Elle n'a pas de durée d'application limitée dans le temps.

ELLE DÉLIMITE

(ARTICLE L124-2 R124-3 DU CODE DE L'URBANISME) :

Les secteurs constructibles (zone U) avec la possibilité de préciser un ou des secteurs réservé(s) à l'implantation d'activités (zone Ux); notamment, celles qui sont incompatibles avec le voisinage des lieux habités.

Nota : la dénomination U et N n'est pas une dénomination normalisée par le code de l'urbanisme.

Les secteurs où les constructions ne sont pas autorisées (zone N) à l'exception :

- de l'adaptation, du changement de destination, de la réfection ou l'extension des constructions existantes
- des constructions et installations nécessaires à l'exploitation agricole ou forestière et à la mise en valeur des ressources naturelles
- des constructions et installations nécessaires à des équipements collectifs ou à des services publics, dès lors qu'elles ne sont pas

incompatibles avec l'exercice d'une activité agricole, pastorale ou forestière dans l'unité foncière sur laquelle elles sont implantées et qu'elles ne portent pas atteinte à la sauvegarde des espaces naturels et des paysages.

COMPOSITION DU DOSSIER DE CARTE COMMUNALE (ARTICLE R124-1) :

- le rapport de présentation
- les documents graphiques
- les annexes (ne sont pas prévues par le code de l'urbanisme mais apportent une aide à la lecture du dossier et instruction des actes d'urbanisme)

LE RAPPORT DE PRÉSENTATION (ARTICLES R124-2 / R124-2-1 SI ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE) COMPREND :

- L'analyse de l'état initial de l'environnement
- Les prévisions de développement
- L'explication des choix retenus
- Les incidences sur l'environnement

LE DOCUMENT GRAPHIQUE DÉLIMITE

- Les secteurs constructibles : zones U et éventuellement Ux réservés à l'activité
- Les secteurs naturels : zone N
- Les secteurs à reconstruction interdite : L 111-3 : " la reconstruction à l'identique d'un bâtiment détruit ou démoli depuis moins de 10 ans est autorisée nonobstant toute disposition d'urbanisme contraire, sauf si la carte communale, le PLU ou le plan de présentation des risques (PPR) en dispose autrement dès lors qu'il a été régulièrement édifié".

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

> L124-1 et suivants, 124-1 du Code de l'urbanisme

LES ANNEXES

Elles comprennent :

- les plans des réseaux d'eau, d'assainissement...
- les servitudes d'utilité publique,
- les études type « Amendement Dupont », Loi Montagne hors P.A.U., etc.
- les zones de préemption,
- les secteurs de protection paysagère et patrimoniale (articles R421-17-e et R421-23-i du code de l'urbanisme)

LA PROCÉDURE : ÉLABORATION ET RÉVISION

Le maire conduit la procédure et en l'absence de SCOT, transmet le projet avant enquête publique à la commission départementale de consommation des espaces agricoles, naturels et forestiers et à la chambre d'agriculture puis soumet le projet à l'enquête publique. Le conseil municipal approuve la carte communale (le préfet se prononce sur la carte communale dans un délai de 2 mois).

Attention :

La loi ALUR du 24 mars 2014 modifie la réglementation :

Jusqu'à présent après approbation de la carte communale, les maires pouvaient :

- délivrer les permis de construire au nom de la commune, quelque soit le service instructeur et après délibération du conseil municipal.
- demander le transfert de compétences en matière d'application du droit des sols (ADS).

Désormais, en application de la loi ALUR n°2014-366 du 24 mars 2014 (article 134) :

- les maires des communes qui se doteront d'une carte communale après la promulgation de la loi, deviendront automatiquement compétents, au nom de la commune, en matière d'autorisation du droit des sols ;
- pour les communes qui se sont dotées d'une carte communale avant la publication de la loi, le maire deviendra automatiquement compétent au nom de la commune à compter du 1^{er} janvier 2017. Le conseil municipal peut aussi décider de transférer cette compétence avant cette date.

NOTA

La carte communale permet également à la commune de bénéficier d'un droit de préemption en vue de la réalisation d'un équipement ou d'une opération d'aménagement précisément définis.

EN SAVOIR PLUS

La loi ALUR : ce qui change maintenant, consultez le site :

<http://www.service-public.fr/>

QUI CONTACTER ?

Direction départementale des territoires – service urbanisme, habitat et rénovation urbaine
Téléphone : 05 63 22 23 20

LE PLAN LOCAL D'URBANISME (PLU)

AUTORITÉ COMPÉTENTE

> Le président de l'EPCI ou le maire, si la compétence est conservée par les communes (et le conseil communautaire ou le conseil municipal)

Le PLU, institué par la loi SRU du 13 décembre 2000, a pour fonction d'exprimer un projet de développement de la commune et de définir la réglementation de l'occupation des sols.

Il est élaboré, révisé, modifié, sous la responsabilité du président de l'EPCI ou du maire, après une délibération du conseil communautaire ou municipal qui engage la procédure.

Il comprend (code de l'urbanisme - CU) :

- un rapport de présentation (L123-1-2 et R123-2)
- un projet d'aménagement et de développement durable (PADD) (L123-1-3 et R123-3)
- des orientations d'aménagement et de programmation (L123-1-4 et R123-3-1)
- un règlement graphique et écrit (L123-1-5 et R123-4 et suivants)
- des annexes (R123-13 et R123-14)

LES OBLIGATIONS DU PLU VIS-À-VIS DES DOCUMENTS SUPRA-COMMUNAUX

Elles concernent notamment les Schémas de Cohérence Territoriale (SCOT), les Programmes Locaux de l'Habitat (PLH), les Plans de Déplacement Urbain (PDU), avec lesquels le document doit nécessairement être compatible.

Le Président de l'EPCI ou le maire conduit la procédure (articles L123-6 et suivants du code de l'urbanisme) et transmet le projet avant enquête publique aux personnes publiques associées et en l'absence de SCOT approuvé à la commission départementale de

consommation des espaces agricoles, naturels et forestiers. Il définit également les modalités de la concertation avec la population, qui doit avoir lieu tout au long de l'élaboration ou de la révision du document.

Le document est ensuite soumis à enquête publique puis approuvé, en tenant compte des éventuelles observations ou recommandations émises par le commissaire enquêteur. La délibération d'approbation et le dossier sont transmis au préfet pour contrôle de légalité.

Nota : La loi ALUR prévoit que les POS doivent être transformés en PLU sous peine de devenir caducs, ce qui implique un retour au règlement national d'urbanisme (RNU). Cette transformation doit intervenir au plus tard au 31 décembre 2015, les procédures engagées avant cette date devront être achevées avant mars 2017.

LA RÉALISATION DES PLU (ET DES AUTRES DOCUMENTS D'URBANISME)

La réalisation des PLU (et des autres documents d'urbanisme) est faite par des bureaux d'études sous la responsabilité des élus, maîtres d'ouvrage. Une assistance à maîtrise d'ouvrage (de type conduite d'études) peut être assurée par un tiers.

BASES OU RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

Code de l'urbanisme : articles L123-1 et R123-1 et suivants.

QUI CONTACTER ?

Direction départementale des territoires – service urbanisme, habitat et rénovation urbaine
Téléphone : 05 63 22 23 20

AUTORITÉ COMPÉTENTE

> Le directeur départemental des territoires au nom de l'État

LA TAXE D'AMÉNAGEMENT

La taxe d'aménagement est une taxe instituée depuis le 1er mars 2012, destinée au financement de dépenses d'équipements induits par l'urbanisation, au profit de la commune ou d'un EPCI et du département.

La taxe d'aménagement est assise sur la surface taxable construite ou certains aménagements accordés par une autorisation d'urbanisme.

Elle est instituée de plein droit dans les communes dotées de document d'urbanisme au taux de 1% ou sur délibération pour les autres.

Chaque année, par délibération prise avant le 30 novembre, la commune peut modifier le ou les taux, les secteurs à taux différenciés et les exonérations pour l'année suivante, à défaut les taux et exonérations sont tacitement reconduits.

La direction départementale des territoires (DDT) est chargée du calcul et de la liquidation de cette taxe.

A cette fin, l'autorité compétente (le préfet pour les communes soumises au règlement national d'urbanisme (RNU) ou à carte communale (CC) sans prise de compétence en matière d'autorisation du droit des sols (ADS) et le maire dans les autres cas) transmet les autorisations d'urbanisme à la DDT dans le mois qui suit leur signature (permis de construire, déclaration préalable...).

Le dossier transmis est composé à minima :

- de l'arrêté,
- du formulaire de demande COMPLET,

QUI CONTACTER ?

Direction départementale des territoires – service urbanisme, habitat et rénovation urbaine
Téléphone : 05 63 22 23 20

- de l'information du taux si le terrain est situé dans un secteur à taux différencié,
- ou de l'existence d'un projet urbain partenarial (PUP), d'un plan d'aménagement d'ensemble non clôturé (PAE), d'une zone d'aménagement concerté (ZAC), d'une participation à la voirie et aux réseaux (PVR), avec copie des conventions, délibérations ou actes de création afférents le cas échéant,
- de la copie du certificat d'urbanisme valide s'il existe,
- d'un plan de masse et d'un plan de coupe.

La DDT assure deux types d'information aux communes :

- une annuelle, par courrier durant le 1er trimestre de l'année en cours, relative aux montants prévisionnels à percevoir dans le courant de l'année ;
- une au fil de l'eau, par voie dématérialisée, aux fins de renseignement du registre communal.

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

Code de l'urbanisme : Articles L331-1 et suivants, R331-1 et suivants.

EN SAVOIR PLUS...

Taux et délibérations sur le département :
sur le site : www.tarn-et-garonne.gouv.fr

LA PROTECTION DU PATRIMOINE PAR LA DIRECTION RÉGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES (DRAC)



ÉLÉMENTS DE REPÉRAGE

> La protection du patrimoine historique peut concerner des objets, des monuments ou des sites. Les espaces protégés couvrent ainsi 6 % du territoire national

DIFFÉRENTS TYPES DE PROTECTION RÉGLEMENTAIRES

RELÈVEMENT DE LA DRAC :

- L'inscription ou le classement au titre des objets ou monuments historiques,
- L'élaboration de zones de protection élargies
- L'identification d'éléments remarquables au sein d'un PLU.

RELÈVE DE LA DREAL :

- L'inscription ou le classement au titre des sites.

FOCUS SUR LA PROTECTION DES MONUMENTS HISTORIQUES

- QUI ?

La procédure de protection est lancée à la suite d'une demande (la commune en tant que propriétaire ou en tant que tiers).

- COMMENT ?

Une demande est adressée à la DRAC (Conservation régionale des Monuments Historiques) qui prépare un dossier soumis pour avis à la Commission régionale du patrimoine et des sites (CRPS). Le préfet de région décide ensuite de la mesure de protection appropriée.

CONSÉQUENCES DE LA PROTECTION

Les DRAC peuvent subventionner des projets liés à l'étude, à l'entretien, à la réparation et à la restauration d'immeubles,

d'objets mobiliers et d'orgues protégés (classés ou inscrits) au titre des monuments historiques.

La subvention de l'État est attribuée au propriétaire. Une commune peut ainsi en bénéficier.

En espaces protégés, l'avis du service territorial d'architecture et du patrimoine (STAP) et de son architecte des bâtiments de France (ABF) devient obligatoire.

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

Livre VI du Code du patrimoine

LES LABELS

Les labels constituent un autre type de protection mais n'entraînent pas de conséquences réglementaires (architecture du XX^{ème} siècle, villes et pays d'art et d'histoire).

EN SAVOIR PLUS...

<http://www.culturecommunication.gouv.fr/Regions/Drac-Midi-Pyrenees>

par courrier :

Direction régionale des affaires culturelles (DRAC)
Conservation régionale des monuments historiques
32 rue de la Dalbade, BP 811
31080 Toulouse Cedex 6

QUI CONTACTER ?

Direction régionale des affaires culturelles - Conservation régionale des monuments historiques
Tél. 05 67 73 20 20

LES MISSIONS DU SERVICE TERRITORIAL D'ARCHITECTURE ET DU PATRIMOINE (STAP)



RÔLE DU MAIRE

> Lorsque la décision est subordonnée à l'avis de l'architecte des bâtiments de France (ABF), le maire lui transmet un dossier dans la semaine qui suit le dépôt. Le maire intervient ici au nom de l'État. Il a l'obligation légale de transmettre le dossier à l'ABF, qu'il soit ou non l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation

ESPACES PROTÉGÉS

Contrôler et veiller à la préservation des espaces protégés, contribuer à leur mise en valeur en participant à l'instruction des projets d'aménagement ou de travaux situés aux abords d'un monument historique, en site protégé, secteur sauvegardé, en AVAP.

QUALITÉ ARCHITECTURALE ET URBAINE

Prendre en compte les enjeux de développement durable dans les politiques culturelles par la promotion de la qualité architecturale et paysagère des constructions ; contribuer à la qualité des projets d'aménagement des territoires urbains et ruraux et à la promotion de la création architecturale.

CONNAISSANCE ET MISE EN VALEUR DU PATRIMOINE

Participer à la mise en oeuvre de la réglementation relative au patrimoine monumental : conserver et préserver les monuments historiques. Participer à l'évaluation des projets de restauration, réhabilitation, valorisation et assurer l'entretien des immeubles protégés. Contribuer au contrôle scientifique et technique des travaux sur monuments protégés ainsi qu'à la veille sanitaire.

QUI CONTACTER ?

Direction régionale des affaires culturelles - Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine (STAP) de Tarn-et-Garonne
Tél. 05.63.22.24.22 - sdap.tarn-et-garonne@culture.gouv.fr

SITES ET PAYSAGES

Contribuer, en collaboration avec les autres services déconcentrés de l'État, à l'application des réglementations concernant l'environnement (sites inscrits et classés, publicité et enseignes).

CAS DE CONSULTATION OBLIGATOIRE DE L'ARCHITECTE DES BÂTIMENTS DE FRANCE

- le permis de construire
- les déclarations préalables
- le permis de démolir
- le permis d'aménager
- les enseignes
- l'aménagement espaces publics
- les documents d'urbanisme...

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

Code du patrimoine
Code de l'urbanisme
Code de l'environnement

EN SAVOIR PLUS...

<http://www.culturecommunication.gouv.fr/Regions/Drac-Midi-Pyrenees>

<http://atlas.patrimoines.culture.fr/atlas/trunk/>

par courrier :

Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine (STAP)
de Tarn-et-Garonne
2 Quai de Verdun
82013 MONTAUBAN CEDEX



Directeur de la publication : Jean-Louis GERAUD

Préfet de Tarn-et-Garonne

Responsable de la rédaction : Maria-Dolores MARTINEZ-POMMIER,

Secrétaire général de la préfecture de Tarn-et-Garonne

Élaboration et rédaction : les services de l'État dans le département

Maquette : Bienvenue à Bord

Retrouvez + d'informations sur <http://www.tarn-et-garonne.gouv.fr>