



Conseil Municipal

du 05 Juin 2026 à 18h30

Présidence : le Maire Madame Aline DESTRI

Présents : MM Aline DESTRI, Jérémy FEURTE, Clément CHARLEMAGNE, Stéphanie GAYARD, Jean-Pierre POURTEYRON, Amandine POUSSEUR, Antoine LEVASSEUR, Prescilia CERQUEIRA DA SILVA, Jean HENRY, DESFONTAINES Joel, DESFONTAINES Nathalie.

Absents excusés :

Absents non excusés :

Le quorum est atteint.

Secrétaire de séance : Aline DESTRI

Lecture et approbation du compte rendu de la séance du 20 Avril

Ordre du jour :

1. Référent déontologue
2. Convention urbanisme
3. Logo communal
4. Questions diverses.

1. Référent déontologue

Rappel des missions du référent déontologue

Le référent déontologue est chargé d'apporter aux élus qui le saisissent tout conseil utile au respect des principes déontologiques précisés dans la Charte de l'élus local.

Il est désigné par l'organe délibérant.

Afin de garantir l'indépendance et l'impartialité des personnes désignées pour exercer les fonctions de référent déontologue, celui qui est nommé doit être extérieur à la Collectivité et ne peut ainsi avoir de lien avec celle-ci pour les élus auprès desquels ils sont susceptibles d'exercer leurs missions.

Choix du référent déontologue

Il vous est proposé de désigner Monsieur Franck LECLERCQ au regard de ses compétences en matière de droit public (responsabilité administrative et pénale des élus et des fonctionnaires, protection fonctionnelle, relations entre les Collectivités...).

Ce dernier a accepté d'être le Référent déontologue pour nos collectivités.

Après en avoir délibéré,
LE CONSEIL MUNICIPAL

DÉCIDE de procéder à la désignation de Monsieur Franck LECLERCQ en qualité de Référent Déontologue de l'Élu local, en raison de ses compétences et de ses qualifications, jusqu'au prochain renouvellement de l'Assemblée délibérante.

DÉCIDE de mutualiser le Référent Déontologue avec la CCRV.

PRÉCISE que les missions de Référent Déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité.

PRÉCISE que le Référent Déontologue assure l'exercice de sa mission en garantissant la confidentialité et le secret professionnel attachés à l'exercice de ses fonctions.

PRÉCISE que la Communauté de communes Retz-en-Valois mettra à disposition du Référent Déontologue en cas de rendez-vous en présentiel :

- un bureau,
- du matériel de bureau avec accès aux fournitures courantes et au photocopieur
- une armoire fermée à clé pour le dépôt des documents confidentiels,

PRÉCISE que les demandes d'avis seront adressées au Référent Déontologue par voie électronique à l'adresse spécifiquement créée par la Communauté de communes « referent.deontologue.elus@retzenvalois.fr ». Les réponses devront être apportées par écrit.

FIXE, conformément au décret du 06/12/2022, une indemnité de vacation de 80 € par dossier relevant de la Commune et s'engage à sa prise en charge sur le budget communal.

PRÉCISE que conformément à l'arrêté du 20/09/2023, la Communauté de communes Retz-en-Valois s'engage à prendre en charge les frais de déplacements éventuels du Référent Déontologue selon le barème applicable aux fonctionnaires territoriaux pour les besoins de ses élus et de ceux des communes ayant choisi de mutualiser le Référent Déontologue.

Le Référent Déontologue devra veiller à concentrer ses rendez-vous potentiels sur une même journée.

2. Convention urbanisme

Pour rappel

⇒ *Un service commun d'Application du Droit des Sols (ADS) pour 54 communes adhérentes.*

L'application du droit des sols est gérée par un service spécifique, intégré au pôle Aménagement Du Territoire (ADT) de la Communauté de Communes. Trois agents, supervisés par un directeur de pôle, travaillent à l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme pour les communes adhérentes, réparties en 5 sous-secteurs.

Fonctionnant depuis le 1er juillet 2015 et étendu à l'ensemble des 54 communes du territoire depuis l'entrée en vigueur du PLUi (avril 2020), ce service est très apprécié par les communes et par les habitants.

Chaque commune signe une convention d'adhésion au service commun de l'ADS. Celle-ci détaille les modalités de mise à disposition et de fonctionnement du service.

C'est donc le Maire qui signe au nom de la commune, les arrêtés mis en forme par le service commun (instruction technique des demandes). Il s'agit d'une prestation de service.

⇒ *Le rôle des agents instructeurs.*

Les agents instructeurs, employés de la CCRV, récupèrent auprès des communes les dossiers déposés par les particuliers. Ils disposent du logiciel métier NET ADS et du système d'information géographique (SIG) NETAGIS MAPS pour instruire efficacement les dossiers.

Lorsque le dossier nécessite un avis extérieur, ils le transmettent dans son intégralité pour avis aux services compétents, tels que les exploitants de réseaux, les services de l'État dont les architectes des bâtiments de France, les services de secours, etc.

Ils vont régulièrement sur le terrain afin de prendre en compte l'environnement des projets et de vérifier les informations contenues dans les dossiers.

Les agents instructeurs vérifient la conformité des projets et demandes par rapport à la réglementation d'urbanisme locale applicable. Ils rédigent ensuite une proposition de décision, soumise au maire de la commune concernée.

Une fois signée, la proposition est récupérée et les décisions sont transmises aux demandeurs ainsi qu'au contrôle de légalité.

Mme le Maire explique aux Conseillers l'importance du Pôle ADT et l'intérêt d'adhérer à la convention.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DÉCIDE d'adhérer à la convention urbanisme du Pôle ADT de la CCRV pour instruire les dossiers d'urbanisme de la commune de LAVERSINE.

3. Logo communal

Un blason, symbole de la commune de Laversine a été créé il y a plusieurs années. Mme le MAIRE souhaiterait incorporer ce blason sur le panneaupocket de Laversine, sur le site internet, la page Facebook et l'étendre au courriers envoyés par la commune.



Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DÉCIDE d'approuver la proposition de Mme le Maire.

Le blason devient officiellement l'emblème de la commune et pourra être utilisé sur les réseaux sociaux, site et courriers de la commune.

4. Questions diverses

Brocante :

Date proposée le 13/09.

Mme le Maire pense qu'il serait judicieux de reporter la brocante à l'année prochaine. Les vacances d'été approchant, il sera certainement difficile de réunir l'ensemble des Conseillers pendant cette période et d'obtenir des réponses de certains organismes.

Mme le Maire en profite pour demander à M. LEVASSEUR Antoine de bien vouloir prendre en charge l'organisation de la future brocante.

LE CONSEIL MUNICIPAL approuve. Une nouvelle date sera proposée ultérieurement et M. LEVASSEUR s'occupera donc de l'organisation de la brocante.

Fête du village : prévue le 5 septembre à la place du 14 juillet à partir de 19h
Gratuit pour les LAVERSINOIS

BARBECUE dansant ***venez nombreux.***

Des flyers avec bulletins d'inscriptions seront distribués dans les boîtes aux lettres.

⇒ **Réponse souhaitée pour le 15 Août au plus tard.**

Mme le Maire lève la séance du Conseil Municipal à 20h09.