

République Française
Registre des délibérations
du conseil municipal de la commune de Cussay

L'An deux mil vingt-cinq, le 08 Avril à 19h30, par convocation en date du 02 Avril 2025, le Conseil municipal s'est légalement réuni à Cussay, à la salle du conseil « Serge Brunet » au 14, rue Armand Béranger, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Alain ROCHER, Maire.

Adoption du compte rendu de la séance du 04 Mars 2025

- 1) Commune – Compte Financier Unique 2024
 - 2) Commune – Affectation des résultats 2024
 - 3) Commune – Budget 2025
 - 4) Vote des taux de la Taxe Foncière et de la Taxe d'Habitation 2025
 - 5) La Gitonnière - Compte Financier Unique 2024
 - 6) La Gitonnière - Budget 2025
 - 7) Avenant n°1 à la convention d'adhésion au service ADS de la Communauté de Communes de Loches Sud Touraine
- Etat des décisions ;
 - Informations ;
 - Questions diverses ;
 - Comptes rendus.

Tous les membres en exercice étaient présents sauf Monsieur Frédéric DEZALAY et Monsieur Corentin JOUBERT.

En vertu de l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal désigne en tant que secrétaire de séance : Monsieur Fabrice RUGGIO

Nombre de conseillers en exercice : 13

Nombre de conseillers présents : 11

Pouvoir : 0

Affichée le : 09/04/2025

Nombre de conseillers votants : 11

Transmis à la Sous-Préfecture le : 09/04/2025

Monsieur le Maire constate que la condition de quorum posée à l'article L. 2121-17 du CGCT est remplie.

Puis, le conseil municipal procède à l'approbation du compte rendu du conseil municipal du 04 Mars 2025.

DELIBERATION 2025_04_01

COMMUNE – COMPTE FINANCIER UNIQUE 2024

Nomenclature de l'acte : 7.1 Décisions budgétaires

Le CFU met en évidence des informations clés sur la situation financière de la collectivité, en particulier sur la présentation des résultats, du bilan et le compte de résultat synthétiques et des taux des contributions et produits afférents.

Le CFU est une procédure entièrement dématérialisée, permettant la mise en place de contrôles automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable, ce qui simplifie leurs travaux en amont de la production du CFU.

Comme le prévoit l'article L 2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, « les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal doit élire son président. Dans ce cas, Monsieur le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote ».

Ainsi, Monsieur le Maire présente le compte financier unique puis, hors de sa présence et sous la présidence d'un conseiller, le conseil municipal délibérera sur son adoption.

Compte de Financier Unique 2024 - Commune :

		PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU COMPTE FINANCIER UNIQUE Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice 2024			
			Investissement	Fonctionnement	Total cumulé
Recettes	Prévision budgétaire totale	A	842 837.20€	472 519.80€	1 315 357.00€
	Recettes réalisées	B	580 837.40€	506 416.85€	1 087 254.25€
	Restes à réaliser	C	183 056.81€	0.00€	183 056.81€
Dépenses	Autorisation budgétaire totale	D	697 417.68€	532 423.06€	1 229 840.74€
	Dépenses réalisées	E	608 978.87€	381 735.29€	990 714.16€
	Restes à réaliser	F	70 880.94€	0.00€	70 880.94€
Différence entre les titres et les mandats	Solde des réalisations de l'exercice (+/-)	G=B-E	-28 141.47€	124 681.56€	96 540.09€
Résultats antérieurs reportés	Résultats antérieurs reportés (+/-)	H	-145 419.52€	59 903.26€	-85 516.26€
Solde (investissement) ou résultat de clôture (fonctionnement)	Excédent/déficit (+/-)	G+H	-173 560.99€	184 584.82€	11 023.83€
Différence entre les restes à réaliser	Restes à réaliser (+/-)	I=C-F	112 175.87€	0.00€	112 175.87€
Résultat cumulé	Excédent/déficit	G+H+I	-61 385.12€	184 584.82€	123 199.70€

Le compte de financier unique a été transmis à tous les conseillers par le site « WeTransfer » le 02 Avril 2025.

Ainsi, le conseil municipal, sauf Monsieur le Maire qui ne participe pas au vote, élit à **l'unanimité Monsieur Robert DE PREVOISIN comme Président.**

Ensuite suit le débat :

Les conseillers municipaux constatent que les opérations de recettes et de dépenses du compte de financier unique du budget principal de la commune sont régulières et suffisamment justifiées.

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu la délibération du conseil municipal n° 2023_10_01 du 03 Octobre 2023 portant sur l'expérimentation du compte financier unique (CFU) en lien avec la direction départementale des finances publiques (DDFIP) ;

Vu la convention relative à l'expérimentation du CFU du 19 Décembre 2023 ;

Vu le rapport de présentation du CFU pour l'année 2024 de la commune de Cussay ;

Vu le CFU 2024 de la commune de Cussay ;

Considérant que le CFU se substitue au compte administratif et au compte de gestion, par dérogation aux dispositions législatives et réglementaires régissant ces documents ;

Considérant que le CFU met en évidence des informations clés sur la situation financière de la collectivité, en particulier sur la présentation des résultats, du bilan et le compte de résultat synthétiques et des taux des contributions et produits afférents ;

Considérant que le CFU est une procédure entièrement dématérialisée, permettant la mise en place de contrôles automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable, ce qui simplifie leurs travaux en amont de la production du CFU ;

Considérant les dispositions de l'article L. 2121-14 du CGCT qui prévoient que « dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote » ;

Considérant, dès lors, que l'article susvisé interdit formellement au maire de voter son propre compte administratif et qu'il ne peut donc pas donner/recevoir une procuration à/de l'un des membres de sa majorité ;

Considérant que, dans ce cadre, Monsieur le maire a quitté la séance et le conseil municipal a siégé sous la présidence du doyen de l'assemblée désigné Monsieur Robert DE PREVOISIN ;

Considérant le CFU présenté et résumé comme suit par le doyen de l'assemblée :

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU COMPTE FINANCIER UNIQUE					
Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice 2024					
			Investissement	Fonctionnement	Total cumulé
Recettes	Prévision budgétaire totale	A	842 837.20€	472 519.80€	1 315 357.00€
	Recettes réalisées	B	580 837.40€	506 416.85€	1 087 254.25€
	Restes à réaliser	C	183 056.81€	0.00€	183 056.81€
Dépenses	Autorisation budgétaire totale	D	697 417.68€	532 423.06€	1 229 840.74€

	Dépenses réalisées	E	608 978.87€	381 735.29€	990 714.16€
	Restes à réaliser	F	70 880.94€	0.00€	70 880.94€
Différence entre les titres et les mandats	Solde des réalisations de l'exercice (+/-)	G=B-E	-28 141.47€	124 681.56€	96 540.09€
Résultats antérieurs reportés	Résultats antérieurs reportés (+/-)	H	-145 419.52€	59 903.26€	-85 516.26€
Solde (investissement) ou résultat de clôture (fonctionnement)	Excédent/déficit (+/-)	G+H	-173 560.99€	184 584.82€	11 023.83€
Différence entre les restes à réaliser	Restes à réaliser (+/-)	I=C-F	112 175.87€	0.00€	112 175.87€
Résultat cumulé	Excédent/déficit	G+H+I	-61 385.12€	184 584.82€	123 199.70€

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 10 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 ABSTENTION, Monsieur le maire étant sorti et n'ayant pas pris part au vote,
- **APPROUVE à l'unanimité** le CFU 2024 de la commune de Cussay,
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le maire pour prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire

Compte tenu de la transmission en Sous-Préfecture le : 09 Avril 2025

De l'affichage en date du : 09 Avril 2025

DELIBERATION 2025_04_02

COMMUNE – AFFECTATION DES RESULTATS 2024

Nomenclature de l'acte : 7.1 Décisions budgétaires

Après avoir délibéré sur l'adoption du compte financier unique de l'exercice 2024, Monsieur le Maire reprend la présidence de la séance et présente les résultats suivants :

BUDGET COMMUNE - RESULTAT 2024

INVESTISSEMENT	COMMUNE
RESULTAT CUMULE 2023	-145 419,52
DEPENSES 2024	608 978,87
RECETTES 2024	580 837,40
RESULTAT 2024	-28 141,47
RESULTAT INVESTISSEMENT CUMULE 2024 à affecter au 001 EN DEPENSES D'INVESTISSEMENT	-173 560,99
Reste à Réaliser 2024	
DEPENSES RAR 2024	70 880,94
RECETTES RAR 2024	183 056,81
	112 175,87
RESULTAT INVESTISSEMENT CUMULE 2024 à affecter au Cpte 1068 RECETTES D'INVESTISSEMENT	Besoin de Financement -61 385,12

FONCTIONNEMENT	COMMUNE
RESULTAT CUMULE 2023 AVANT DEDUCTION DU BESOIN DE FINANCEMENT	59 903,26
DEPENSES 2024	381 735,29
RECETTES 2024	506 416,85
RESULTAT 2024	124 681,56
RESULTAT CUMULE 2023 AVANT DEDUCTION DU BESOIN DE FINANCEMENT 2024	184 584,82
	Besoin de Financement -61 385,12
RESULTAT FONCTIONNEMENT CUMULE 2024 à affecter au 002 EN RECETTES DE FONCTIONNEMENT	123 199,70

Le résultat cumulé de clôture 2024 de la section d'investissement de 173 560.99€ est déficitaire, au vu du reste à réaliser 2024 (112 175.87€), il y a un besoin de financement à la section d'investissement de **61 385.12€** (-173 560.99+112 175.87€).

Pour cela, le résultat de clôture 2024 de la section de fonctionnement de 184 584.82€ (excédentaire) sera amputé en partie de 61 385.12€ pour couvrir le besoin de financement à la section investissement et le reste du résultat de fonctionnement soit 123 199.70€ sera reporté.

Il sera demandé aux conseillers de délibérer sur l'affectation des résultats :

Résultat Investissement 2024 au budget principal 2025

Dépenses

001 « résultat d'investissement reporté – déficit » : **173 560.99€**

Et de mettre au budget principal 2025 :

Les restes à réaliser 2024 en dépenses d'Investissement : **70 880.94€**

Les restes à réaliser 2023 en recettes d'Investissement : **183 056.81€**

Résultat Fonctionnement 2024 au budget principal 2025

Section de fonctionnement

Recettes

002 « résultat de fonctionnement reporté – excédent » : **123 199.70€**

Section d'investissement

Recettes

Couverture du besoin de financement de la section d'investissement

A l'article 1068 « excédents de fonctionnement capitalisés » : **61 382.12€**

Ensuite suit le débat :

L'ensemble des conseillers municipaux semble favorable à la proposition de Monsieur le Maire.

Vu le compte financier unique 2024 de la commune ;

Vu l'exposé de Monsieur le Maire ;

Après avoir délibéré, le conseil municipal, décide à l'unanimité d'affecter au budget principal pour 2025, les résultats de l'exercice 2024 de la façon suivante :

Résultat Investissement 2024 au budget principal 2025

Dépenses

001 « résultat d'investissement reporté – déficit » : **173 560.99€**

Et de mettre au budget principal 2025 :

Les restes à réaliser 2024 en dépenses d'Investissement : **70 880.94€**

Les restes à réaliser 2023 en recettes d'Investissement : **183 056.81€**

Résultat Fonctionnement 2024 au budget principal 2025

Section de fonctionnement

Recettes

002 « résultat de fonctionnement reporté – excédent » : **123 199.70€**

Section d'investissement

Recettes

Couverture du besoin de financement de la section d'investissement

A l'article 1068 « excédents de fonctionnement capitalisés » : **61 382.12€**

Certifié exécutoire

Compte tenu de la transmission en Sous-Préfecture le : 09 Avril 2025

De l'affichage en date du : 09 Avril 2025

DELIBERATION 2025_04_03

COMMUNE – BUDGET 2025

Nomenclature de l'acte : 7.1 Décisions budgétaires

Après avoir adopté le compte financier unique l'exercice 2024, procédé à l'affectation des résultats, le conseil municipal devra examiner le budget principal 2025 présenté par Monsieur le Maire.

Les membres du conseil devront déterminer l'autorisation à donner à Monsieur Le Maire pour opérer des virements des crédits de paiement de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, au maximum dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de chaque section.

Le budget a été transmis à tous les conseillers par mail le 25 Mars 2025.

Budget 2025 - Commune :

DEPENSES D'INVESTISSEMENT	BP 2025
20 Immobilisations incorporelles	0,00
21 Immobilisations corporelles	20 400,00
Opération d'équipement	69 300,00
10 Dotation, fonds divers et réserves	100,00
16 Emprunts et dette assimilées	39 200,00
DEPENSES REELLES	129 000,00
040 Opération d'ordre de transfert entre sections	0,00
DEPENSES D'ORDRE	0,00
Reste à réaliser - opérations d'équipement	70 880,94
001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE	173 560,99
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT	373 441,93

RECETTES D'INVESTISSEMENT	BP 2025
13 Subvention d'investissement	14 464,00
16 Emprunts et dettes assimilées	0,00
20 Immobilisations corporelles	0,00
10 Dotations, fonds divers et réserves	72 314,43
27 Autres immobilisations financières	20 000,00
RECETTES REELLES	106 778,43
021 Virement de la section de fonctionnement	73 881,69
040 Opération d'ordre de transfert entre section	9 725,00
041 Opérations patrimoniales	0,00
RECETTES D'ORDRE	83 606,69
Reste à réaliser - subventions	183 056,81
001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE	0,00
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT	373 441,93

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	BP 2025
011 Charges à caractère général	237 107,14
012 Charges des personnel et frais assimilés	188 465,00
014 Atténuations de produits	26 256,00
65 Autres charges de gestion courante	49 609,00
66 Charges financières	19 200,00
67 Charges exceptionnelles	100,00
68 Dotations aux amort. et provisions	0,00
DEPENSES REELLES	520 737,14
023 Virement à la section d'investissement	73 881,69
042 Opération d'ordre de transfert entre section	9 725,00
DEPENSES D'ORDRE	83 606,69
002 RESULTAT CUMULE REPORTE	0,00
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	604 343,83

RECETTES DE FONCTIONNEMENT	BP 2025
013 Atténuations de charges	500,00
70 Produits des services, du domaine et ventes diverses	40 675,00
73 Impôts et taxes	86 703,00
731 Fiscalité locale	231 375,00
74 Dotation, subventions et participations	116 611,42
75 Autres produits de gestion courante	2 920,00
76 Produits financiers	4,71
77 Produits exceptionnels	2 355,00
78 Reprise sut amort et provisions	0,00
RECETTES REELLES	481 144,13
042 Opération d'ordre de transfert entre section	0,00
RECETTES D'ORDRE	0,00
002 RESULTAT CUMULE REPORTE	123 199,70
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT	604 343,83

Ensuite suit le débat :

Le projet de réhabilitation de l'auberge arrive à sa fin. Pour 2025, les membres du conseil restent prudents et n'engagent pas de gros investissements.

Investissements 2025	
TRACTEUR-TONDEUSE	16 000,00
PC SERVEUR MAIRIE	1 800,00
VOIRIE 2025	40 000,00
MATERIEL CANTINE	5 000,00
PORTIQUE PRES CARRES	4 000,00
FENETRE BUREAU DU MAIRE	2 500,00

L'ensemble des conseillers semble favorable à la proposition du budget ainsi présenté par Monsieur le Maire.

Le conseil municipal après avoir adopté le financier unique 2024, procédé à l'affectation des résultats 2024, examine le budget principal 2025 présenté par Monsieur le Maire :

Investissement

Dépenses : 373 441.93€

Recettes : 373 441.93€

Fonctionnement

Dépenses : 604 343.83€

Recettes : 604 343.83€

Conformément aux articles L.1612-1 ; L.1612-2 et L.1612-4 du Code général des collectivités territoriales, le budget doit être voté avant le 15 avril de l'exercice budgétaire.

Vu la transmission du projet de budget par l'exécutif à l'assemblée délibérante le 25 Mars 2025 ;

Vu la présentation du budget 2025 par Monsieur le Maire ;

Après délibération, le conseil municipal à l'unanimité décide d'approuver le budget principal 2025, présenté et annexé à la présente délibération, au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement, au niveau du chapitre et des opérations pour la section d'investissement, ainsi que les subventions à versées.

Et **autorise**, conformément à l'article L5217-10-6, Monsieur Le Maire à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre, l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans les limites suivantes :

- Fonctionnement : 7.5% des dépenses réelles de la section,
- Investissement : 7.5% des dépenses réelles de la section.

Certifié exécutoire

Compte tenu de la transmission en Sous-Préfecture le : 09 Avril 2025

De l'affichage en date du : 09 Avril 2025

DELIBERATION 2025_04_04

VOTE DES TAUX DE LA TAXE FONCIERE ET DE LA TAXE D'HABITATION 2025

Nomenclature de l'acte : 7.1 Décisions budgétaires

Lors de chaque exercice budgétaire, les collectivités territoriales à fiscalité propre sont amenées à délibérer sur les taux de la fiscalité directe locale avant le 15 avril.

Depuis 2020, le taux de TH était figé à sa valeur de 2019 (10.83%) jusqu'en 2022 inclus suite à la réforme de la fiscalité directe locale. A compter de 2023, le taux de TH (sur les résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale) peut à nouveau être voté et modulé par les collectivités locales en référence à l'article 1636 B sexies du CGI.

En 2021, le taux départemental de taxe foncière sur les propriétés bâties a été additionné au taux communal pour ne former plus qu'un seul et unique taux. En 2022, les collectivités ont délibéré en faveur d'une reconduction ou d'une modification des taux adoptés en 2021, pour le foncier bâti et le foncier non bâti.

Pour rappel, la commune a retrouvé la possibilité de moduler les taux de taxe d'habitation sur les résidences secondaires et les logements vacants à partir de 2023.

Il sera proposé au Conseil Municipal de fixer les taux de fiscalité 2025 suivant :

TAXES DE LA FISCALITE DIRECTE LOCALE	2023	2024	2025
Taxe foncière sur les propriétés bâties (commune + département)	30.42%	30.42%	30.42%
Taxe foncière sur les propriétés non bâties	40.95%	40.95%	40.95%
Taxe d'habitation (sur les résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale)	10.83%	10.83%	10.83%

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal de délibérer sur les taux de la taxe foncière sur les propriétés bâties et non bâties.

Ensuite suit le débat :

Malgré une hausse du taux de l'inflation, les Membres du Conseil ont choisi de ne pas augmenter les taxes pour 2025.

L'ensemble des conseillers semble favorable à la proposition du budget ainsi présenté par Monsieur le Maire.

Vu le code général des impôts, et notamment ses articles 1636 B sexies, 1636 B septies, 1639 A
Le conseil municipal après avoir délibéré :

- **Fixe** le taux de taxe foncière sur les propriétés bâties pour l'exercice 2025 à 30.42 %,
- **Fixe** le taux de la taxe foncière sur les propriétés non bâties pour l'exercice 2025 à 40.95 %,
- **Fixe** le taux de la taxe d'habitation pour l'exercice 2025 à 10.83%.

Et charge Monsieur le Maire de notifier cette décision aux services de la préfecture et de transmettre l'état 1259 complété à la direction départementale des finances publiques accompagné d'une copie de la présente décision.

Certifié exécutoire

Compte tenu de la transmission en Sous-Préfecture le : 09 Avril 2025

De l'affichage en date du : 09 Avril 2025

DELIBERATION 2025_04_05

LA GITONNIERE - COMPTE FINANCIER UNIQUE 2024

Nomenclature de l'acte : 7.1 Décisions budgétaires

Le CFU met en évidence des informations clés sur la situation financière de la collectivité, en particulier sur la présentation des résultats, du bilan et le compte de résultat synthétiques et des taux des contributions et produits afférents.

Le CFU est une procédure entièrement dématérialisée, permettant la mise en place de contrôles automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable, ce qui simplifie leurs travaux en amont de la production du CFU.

Comme le prévoit l'article L 2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, « les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal doit élire son président. Dans ce cas, Monsieur le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote ».

Ainsi, Monsieur le Maire présentera le compte financier unique puis, hors de sa présence et sous la présidence d'un conseiller, le conseil municipal devra délibérer sur son adoption.

Compte de Financier Unique 2024 – La Gitonnière :

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU COMPTE FINANCIER UNIQUE					
Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice 2024					
			Investissement	Fonctionnement	Total cumulé
Recettes	Prévision budgétaire totale	A	136 390.82€	152 875.77€	289 266.59€
	Recettes réalisées	B	132 390.82€	132 390.82€	264 781.64€
	Restes à réaliser	C	0.00€	0.00€	0.00€
Dépenses	Autorisation budgétaire totale	D	172 743.10€	150 184.22€	322 927.32€
	Dépenses réalisées	E	145 275.07€	132 978.25€	278 253.32€
	Restes à réaliser	F	0.00€	0.00€	0.00€
Différence entre les titres et les mandats	Solde des réalisations de l'exercice (+/-)	G=B-E	-12 884.25€	-587.43€	-13 471.68€
Résultats antérieurs reportés	Résultats antérieurs reportés (+/-)	H	36 352.28€	- 2 691.55€	33 660.73€
Solde (investissement) ou résultat de clôture (fonctionnement)	Excédent/déficit (+/-)	G+H	23 468.03€	- 3 278.98€	20 189.05€
Différence entre les restes à réaliser	Restes à réaliser (+/-)	I=C-F	0.00€	0.00€	0.00€
Résultat cumulé	Excédent/déficit	G+H+I	23 468.03€	-3 278.98€	20 189.05€

Le compte de financier unique a été transmis à tous les conseillers par le site « WeTransfer » le 02 Avril 2025.

Ainsi, le conseil municipal, sauf Monsieur le Maire qui ne participe pas au vote, élit à **l'unanimité Monsieur Robert DE PREVOISIN comme Président.**

Ensuite suit le débat :

Les conseillers municipaux constatent que les opérations de recettes et de dépenses du compte financier unique du budget annexe La Gitonnière sont régulières et suffisamment justifiées.

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu la délibération du conseil municipal n° 2023_10_01 du 03 Octobre 2023 portant sur l'expérimentation du compte financier unique (CFU) en lien avec la direction départementale des finances publiques (DDFIP) ;

Vu la convention relative à l'expérimentation du CFU du 19 Décembre 2023 ;

Vu le rapport de présentation du CFU pour l'année 2024 pour le Lotissement La Gitonnière de Cussay ;

Vu le CFU 2024 pour le Lotissement La Gitonnière de Cussay ;

Considérant que le CFU se substitue au compte administratif et au compte de gestion, par dérogation aux dispositions législatives et réglementaires régissant ces documents ;

Considérant que le CFU met en évidence des informations clés sur la situation financière de la collectivité, en particulier sur la présentation des résultats, du bilan et le compte de résultat synthétiques et des taux des contributions et produits afférents ;

Considérant que le CFU est une procédure entièrement dématérialisée, permettant la mise en place de contrôles automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable, ce qui simplifie leurs travaux en amont de la production du CFU ;

Considérant les dispositions de l'article L. 2121-14 du CGCT qui prévoient que « dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote » ;

Considérant, dès lors, que l'article susvisé interdit formellement au maire de voter son propre compte administratif et qu'il ne peut donc pas donner/recevoir une procuration à/de l'un des membres de sa majorité ;

Considérant que, dans ce cadre, Monsieur le maire a quitté la séance et le conseil municipal a siégé sous la présidence du doyen de l'assemblée désigné Monsieur Robert DE PREVOISIN ;

Considérant le CFU présenté et résumé comme suit par le doyen de l'assemblée :

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU COMPTE FINANCIER UNIQUE					
Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice 2024					
			Investissement	Fonctionnement	Total cumulé
Recettes	Prévision budgétaire totale	A	136 390.82€	152 875.77€	289 266.59€
	Recettes réalisées	B	132 390.82€	132 390.82€	264 781.64€
	Restes à réaliser	C	0.00€	0.00€	0.00€
Dépenses	Autorisation	D	172 743.10€	150 184.22€	322 927.32€

	budgetaire totale				
	Dépenses réalisées	E	145 275.07€	132 978.25€	278 253.32€
	Restes à réaliser	F	0.00€	0.00€	0.00€
Différence entre les titres et les mandats	Solde des réalisations de l'exercice (+/-)	G=B-E	-12 884.25€	-587.43€	-13 471.68€
Résultats antérieurs reportés	Résultats antérieurs reportés (+/-)	H	36 352.28€	- 2 691.55€	33 660.73€
Solde (investissement) ou résultat de clôture (fonctionnement)	Excédent/déficit (+/-)	G+H	23 468.03€	- 3 278.98€	20 189.05€
Différence entre les restes à réaliser	Restes à réaliser (+/-)	I=C-F	0.00€	0.00€	0.00€
Résultat cumulé	Excédent/déficit	G+H+I	23 468.03€	-3 278.98€	20 189.05€

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 10 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 ABSTENTION, Monsieur le maire étant sorti et n'ayant pas pris part au vote,
- **APPROUVE à l'unanimité** le CFU 2024 du Lotissement La Gitonnière à Cussay,
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le maire pour prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire

Compte tenu de la transmission en Sous-Préfecture le : 09 Avril 2025

De l'affichage en date du : 09 Avril 2025

DELIBERATION 2025_04_06

LA GITONNIERE - BUDGET 2025

Nomenclature de l'acte : 7.1 Décisions budgétaires

Sous la présidence de Monsieur le Maire, le conseil municipal après avoir adopté le compte financier unique 2024 examine le budget La Gitonnière 2025.

Il est précisé que :

Le résultat de la section d'investissement à reporter au budget 2025 est :

Résultat cumulé 2023 : 36 352.28€

Résultat de clôture 2024 : - 12 884.25€

+ **23 468.03€** Recette 001 « résultat d'investissement reporté-Excédent »

Le résultat de la section fonctionnement à reporter au budget 2025 est :

Résultat cumulé 2023 : - 2 691.55€

Résultat de clôture 2024 : - 587.43€

- **3 278.98€** Dépense 002 « résultat de fonctionnement reporté-Déficit »

Le budget a été transmis à tous les conseillers par mail le 25 Mars 2025.

Extrait du budget 2025 - La Gitonnière :

FONCTIONNEMENT

	BP 2024	CFU 2024	BP 2025
DEPENSES REELLES	13 793,40	587,43	674,00
Virement à la section d'investissement	4 000,00	0,00	9 600,00
Stock terrains aménagés	132 390,82	132 390,82	132 390,82
Opération d'ordre à l'intérieur de la section fonctionnement	0,00	0,00	0,00
002 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE	2 691,55	0,00	3 278,98
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	152 875,77	132 978,25	145 943,80

FONCTIONNEMENT

	BP 2024	CFU 2024	BP 2025
RECETTES REELLES	13 016,67	0,00	13 459,95
Stock terrains aménagés	139 859,10	132 390,82	132 483,85
Opération d'ordre à l'intérieur de la section fonctionnement	0,00	0,00	0,00
002 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT	152 875,77	132 390,82	145 943,80

INVESTISSEMENT

	BP 2024	CFU 2024	BP 2025
DEPENSES REELLES	32 884,00	12 884,25	32 975,00
Stock terrains aménagés	139 859,10	132 390,82	132 483,85
001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT	172 743,10	145 275,07	165 458,85

INVESTISSEMENT

	BP 2024	CFU 2024	BP 2025
RECETTES REELLES	0,00	0,00	0,00
Virement de la section fonctionnement	4 000,00	0,00	9 600,00
Stock terrains aménagés	132 390,82	132 390,82	132 390,82
001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE	36 352,28	0,00	23 468,03
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT	172 743,10	132 390,82	165 458,85

Ensuite suit le débat :

L'ensemble des conseillers municipaux constate dans le budget annexe La Gitonnière présenté par Monsieur le Maire que les dépenses estimées pour l'aménagement du site La Gitonnière sont bien reportées et qu'elles sont financées par un emprunt.

Le conseil municipal après avoir adopté le compte financier unique 2024 et procédé à l'affectation des résultats 2024, examine le budget La Gitonnière 2025 présenté par Monsieur le Maire :

Investissement

Dépenses : 165 458.85€

Recettes : 165 458.85€

Fonctionnement

Dépenses : 145 943.80€

Recettes : 145 943.80€

Il est précisé que :

- Le résultat de la section d'investissement à reporter au budget 2025 est :

Résultat cumulé 2023 : 36 352.28€

Résultat de clôture 2024 : - 12 884.25€

+ **23 468.03€** Recette 001 « résultat d'investissement reporté-Excédent »

Le résultat de la section fonctionnement à reporter au budget 2025 est :

Résultat cumulé 2023 : - 2 691.55€

Résultat de clôture 2024 : - 587.43€

- **3 278.98€** Dépense 002 « résultat de fonctionnement reporté-Déficit »

Vu la présentation du budget La Gitonnière 2025 par Monsieur le Maire ;

Après délibération, le conseil municipal décide à l'unanimité d'approuver le budget La Gitonnière 2025 au niveau du chapitre pour la section d'exploitation et la section d'investissement ainsi présenté.

Certifié exécutoire

Compte tenu de la transmission en Sous-Préfecture le : 09 Avril 2025

De l'affichage en date du : 09 Avril 2025

DELIBERATION 2025_04_07

AVENANT N°1 A LA CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE ADS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LOCHES SUD TOURAINE

Nomenclature de l'acte : 5.7 Intercommunalité

Dans le cadre des échanges menés au sein du Copil ADS et au vu des évolutions réglementaires, il est proposé de faire évoluer la convention ADS afin d'introduire les éléments suivants :

- L'intégration d'une procédure dématérialisée dans l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme.
- L'individualisation des coûts relatifs à l'intégration des documents d'urbanismes modifiés dans le logiciel.

Ainsi Monsieur le Maire demande aux membres du conseil municipal d'approuver la nouvelle convention au service commun « Application du Droit des Sols » et de l'autoriser à signer ladite convention avec les communes adhérentes ainsi que tous les documents y afférent.

Ensuite suit le débat :

Les membres du conseil semblent favorables à cette nouvelle convention entre la commune de Cussay et la Communauté de Communes de Loches Sud Touraine.

Vu la loi du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) qui met fin à la mise à disposition des services de l'Etat aux communes pour l'instruction des autorisations liées au droit des sols ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et, notamment l'article L 5211-4-2 qui dispose qu'en dehors même des compétences transférées, il est possible à un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres de se doter de services communs, notamment pour l'instruction des décisions prises par le maire au nom de la commune ;

Vu l'article L422-1 définissant l'autorité compétente pour délivrer les autorisations d'urbanisme ;

Vu l'article L422-8 définissant les conditions de mise à disposition des services d'instruction de l'Etat ;

Vu l'article R423-15 du Code de l'urbanisme autorisant une commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires ;

Vu la délibération de la Communauté de communes Loches Sud Touraine en date du 2 février 2017 créant le service commun « Application du Droit des Sols » (ADS) ;

Vu la délibération du conseil communautaire en date du 22 octobre 2020 autorisant le Président à signer la convention initiale ;

Vu la délibération du conseil municipal du 08 décembre 2020 autorisant le Maire de la commune de Cussay à signer la convention initiale ;

Vu la délibération du conseil communautaire en date du 27 février 2025 autorisant le Président à signer le présent avenant à la convention.

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

- **d'approuver** la nouvelle convention d'adhésion au service commun « Application du Droit des Sols »,
- **d'autoriser le Maire** à la signer ladite convention avec les communes adhérentes ainsi que tous les documents y afférent.

Certifié exécutoire

Compte tenu de la transmission en Sous-Préfecture : 09 Avril 2025

De l'affichage en date du : 09 Avril 2025

**« AVENANT N°1 A LA CONVENTION ENTRE
LA COMMUNAUTE DE COMMUNES LOCHES SUD TOURAINE
ET LA COMMUNE DE XXXXXXXX
REGISSANT LA MISE A DISPOSITION D'UN SERVICE COMMUN
D'APPLICATION DU DROIT DES SOLS (ADS).**

Vu la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, et notamment son article 134.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et, notamment l'article L 5211 -4-2 qui dispose qu'en dehors même des compétences transférées, il est possible à un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres de se doter de services communs, notamment pour l'instruction des décisions prises par le maire au nom de la commune.

Vu l'articles L422-1 du Code de l'Urbanisme autorisant une commune à charger un EPCI d'instruire les actes d'urbanisme relevant de ses compétences.

Vu l'article L422-8 du Code de l'Urbanisme supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'état pour toute commune compétente appartenant à des communautés de 10000 habitants et plus.

Vu l'article R423-15 du Code de l'Urbanisme qui précise que l'autorité compétente peut charger des actes d'instruction : [...]

b) Les services d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités. [...]

Vu l'article L423-3 du Code de l'urbanisme qui précise que les communes dont le nombre total d'habitants est supérieur à 3 500 disposent d'une téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme déposées à compter du 1er janvier 2022. Cette téléprocédure peut être mutualisée au travers du service en charge de l'instruction des actes d'urbanisme.

et l'article R474-1 du Code de l'Urbanisme précisant les modalités d'échanges électroniques entre service instructeur, pétitionnaire et autorité de délivrance.

Vu la délibération de la Communauté de Communes Loches Sud Touraine en date du 2 février 2017 créant le service commun « Application du Droit des Sols » (ADS).

Vu la délibération du conseil communautaire en date du 22 octobre 2020 autorisant le Président à signer la convention initiale.

Vu la délibération du conseil municipal du XXX/XX/XX autorisant le Maire de la commune de X à signer la convention initiale.

Vu la délibération du conseil communautaire en date du XX/XX/XX autorisant le Président à signer le présent avenant à la convention.

Vu la délibération du conseil municipal du XX/XX/XX autorisant le Maire de la commune de X à signer le présent avenant à la convention.

Préambule :

La présente convention modifie la précédente mais conserve sa période de validité, à savoir : 2021-2026. Cet avenant permet d'introduire les éléments suivants :

- L'intégration d'une procédure dématérialisée dans l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme.

- L'individualisation des coûts relatifs à l'intégration des documents d'urbanisme modifiés dans le logiciel métier.

Instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme.

La loi ALUR de janvier 2014 a supprimé la mise à disposition gratuite des services de l'État pour l'instruction des actes d'urbanisme de toutes communes dotées d'un document d'urbanisme (POS, PLU ou carte communale) appartenant à un EPCI de 10 000 habitants et plus.

Sur le territoire de la Communauté de Communes Loches Sud Touraine, 45 communes sont concernées par les dispositions de cette réforme depuis le 1^{er} janvier 2015 :

ABILLY – AZAY-SUR-INDRE – BARROU - BEAULIEU-LES-LOCHES – BETZ-LE-CHATEAU - BOSSAY-SUR-CLAISE – BOUSSAY - CHAMBON - CHAMBOURG-SUR-INDRE – CHAUMUSSAY - CHEDIGNY – CIRAN - CIVRAY-SUR-ESVES - CORMERY – CUSSAY – DESCARTES - DRACHE – DOLUS-LE-SEC - FERRIERE-SUR-BEAULIEU – GENILLE - LA CELLE-SAINT-AVANT – LA CHAPELLE BLANCHE SAINT-MARTIN - LE GRAND-PRESSIGNY – LE LOUROUX – LE PETIT-PRESSIGNY - LIGUEIL – LOCHES (disposant de son propre service ADS) - LOUANS – MANTHELAN – MARCE-SUR-ESVES - MOUZAY – NEUJILLY-LE-BRIGNON - NOUANS-LES-FONTAINES - ORBIGNY - PERRUSSON - PREUILLY-SUR-CLAISE – REIGNAC-SUR-INDRE – SAINT-

HIPPOLYTE – SAINT-JEAN SAINT-GERMAIN – SAINT-QUENTIN-SUR-INDROIS - SAINT-SENOCH – SEPMES – TAUXIGNY-SAINT-BAULD – VOU - YZEURES-SUR-CREUSE.

Pour répondre aux besoins des communes du territoire concernées par ces dispositions, la Communauté de communes Loches Sud Touraine propose un service d'Application du Droit des Sols (ADS) mutualisé, initialement créé par le Pays Touraine Côté Sud au 1^{er} mars 2015.

44 communes ont adhéré au service au 1^{er} janvier 2017.

La Ville de Loches quant à elle dispose de son propre service ADS depuis le 1^{er} septembre 2012.

La présente convention renouvelle la précédente pour la période 2021-2026.

La commune de X étant dotée d'un **PLU ou carte communale (mention à sélectionner)**, elle est concernée par les dispositions de la réforme de la loi ALUR depuis le 1^{er} juillet 2015.

En application de l'article R423-15 du Code de l'urbanisme, le conseil municipal de la **commune de X** a décidé par délibération **du XX/XX/XX** de confier l'instruction d'une partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols au service commun ADS constitué au sein de la Communauté de Communes Loches Sud Touraine.

D'autre part, la loi ELAN du 23 novembre 2018 fait évoluer le contexte de l'instruction des autorisations d'urbanisme (article L423-3 du Code de l'urbanisme).

En effet, les communes de plus de 3 500 habitants devront disposer d'une téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme déposées à compter du 1^{er} janvier 2022. Cette téléprocédure peut être mutualisée au travers du service en charge de l'instruction des actes d'urbanisme.

Seules les communes de Loches (6 837 habitants / population totale 2017 en vigueur au 1^{er} janvier 2020) et de Descartes (3 554 habitants population totale 2017 en vigueur au 1^{er} janvier 2020) sont soumises à cette obligation.

Néanmoins, la Communauté de Communes, en accord avec ses communes adhérentes, a choisi de développer cette téléprocédure pour toutes les communes. De ce fait, depuis le 01 janvier 2022, elle a mis à disposition les outils nécessaires pour introduire une procédure de dépôt et d'instruction totalement dématérialisée.

En adéquation avec ces nouveaux outils, la procédure d'instruction a été adaptée afin de permettre le dépôt et l'instruction des demandes déposées en version papier ou en version dématérialisée.

La présente convention est établie entre :

La Communauté de communes Loches Sud Touraine représentée par son président Monsieur Gérard Hénault dûment habilité par une délibération du conseil communautaire en date du 16/07/2020 et domicilié 12 avenue de la Liberté à Loches (37600),

Ci-après dénommé(e) la « **Communauté de communes** » d'une part,

Et :

La **commune de X**, représentée par son maire, **Madame/Monsieur X**, agissant en vertu de la délibération prise par son conseil municipal en date **du XX/XX/XX**,

Ci-après dénommée « **la Commune** », d'autre part,

Ci – après dénommées collectivement « **les Parties** »

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir des modalités de travail en commun entre la **Commune**, autorité compétente pour délivrer les actes, et **le service commun ADS** de la Communauté de Communes Loches Sud Touraine, placé sous la responsabilité de son Président dans le domaine de l'instruction des autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol, délivrés au nom de la commune.

La **Commune** et la **Communauté de Communes** déclarent œuvrer tout à la fois en respectant leurs prérogatives et responsabilités respectives pour :

- assurer la protection des intérêts communaux et agir pour l'intérêt général,
- garantir le respect des droits des administrés.

Article 2 : Champs d'application

1. Mise à disposition d'un logiciel métier

La Communauté de Communes met à disposition des communes adhérentes un logiciel métier pour l'instruction des actes d'urbanisme.

Les communes s'engagent à utiliser ce logiciel, à suivre les formations proposées et à fournir toutes les données liées aux évolutions de leurs documents d'urbanisme (aux formats adaptés : papier, numérique et au format compatible avec l'insertion des données dans le logiciel métier).

Ces mises à jour liées aux évolutions des documents d'urbanisme seront transmises au service instructeur dans le délai le plus court possible afin de faciliter et de sécuriser l'instruction réalisée par le service ADS.

La maintenance, les évolutions et mises à jour du logiciel sont pilotées par le service ADS qui est le référent auprès du prestataire qui fournit le logiciel métier.

Le coût de ces évolutions et des intégrations de données sera refacturé à chaque commune indépendamment de la cotisation annuelle.

2. Instruction des actes d'urbanisme

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations listées ci-après et déposées durant sa période de validité. Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes concernés, de l'examen de la recevabilité de la demande à la proposition de décision.

a) Actes instruits par de la Communauté de Communes Loches Sud Touraine et missions connexes du service ADS : **Le service ADS** de la Communauté de Communes Loches Sud Touraine instruit les demandes d'autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol suivants :

- Les certificats d'urbanisme tels que définis à l'article L.410-1-b du Code de l'urbanisme (CUb).
- Les déclarations préalables, à l'exception de celles énoncées au « b » ci-dessous et instruites par les communes.
- Les permis de construire.
- Les permis de démolir.
- Les permis d'aménager.
- Les Autorisations de Travaux (AT) lorsqu'elles sont liées à une demande de permis de construire.

Par ailleurs, **le service commun ADS** assure :

- l'accompagnement des élus et des secrétaires de mairie sur le volet ADS : suivi des pétitionnaires et échanges sur les demandes déposées, formations, assistance dans le cadre de recours gracieux et contentieux,
- l'archivage numérique des dossiers instruits par le service ADS, en doublon de l'archivage réalisé par les communes.

b) Actes instruits par la commune :

La commune instruit les demandes d'autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol suivants :

- Certificats d'urbanisme tels que définis à l'article L.410-1-a du code de l'urbanisme (CUa).
- Déclarations préalables suivantes :
 - Les travaux non soumis à permis de construire ayant pour effet de modifier l'aspect extérieur d'un bâtiment existant, sans changement de destination et sans création de surface.
 - Les travaux non soumis à permis de construire sans création de surface de plancher (à l'exception des changements de destination ou des changements d'usages).
 - Les piscines non couvertes ou concernées par une couverture d'une hauteur inférieure à 1.80 m et dont le bassin est supérieur à 10m² et inférieur ou égal à 100 m².
 - Les clôtures dans :
 - un secteur délimité par un Plan Local d'Urbanisme,
 - les communes ou parties de communes l'ayant institué par délibération,
 - les abords d'un monument historique,
 - les Sites Patrimoniaux Remarquables,
 - un site inscrit.
 - Les murs (autres que les murs de soutènement et de clôture de 2m de haut et plus).
 - Les constructions d'une hauteur supérieure à 12 ml et d'une emprise au sol ou d'une surface de plancher inférieure à 5 m² autres que les éoliennes, les ouvrages de production d'électricité à partir de l'énergie solaire installés au sol.
 - Les ouvrages de production d'électricité à partir de l'énergie solaire installés sur le sol et les ombrières intégrant un procédé de production d'énergies renouvelables et qui ne relèvent pas d'une compétence état, dont la puissance crête est inférieure à trois kilowatts et dont la hauteur maximum au-dessus du sol peut dépasser un mètre quatre-vingts ainsi que ceux dont

la puissance crête est supérieure ou égale à trois kilowatts et inférieure à trois mégawatts quelle que soit leur hauteur.

- Les antennes-relais de radiotéléphonie mobile et leurs systèmes d'accroche, quelle que soit leur hauteur, et les locaux ou installations techniques nécessaires à leur fonctionnement dès lors que ces locaux ou installations techniques ont une surface de plancher et une emprise au sol supérieures à 5 m² et inférieures ou égales à 20 m².
- Les abris de jardin d'une superficie de moins de 20m².
- Autorisations de Travaux lorsqu'elles ne sont pas liées à un permis de construire.

La commune contrôle également par ses moyens propres la conformité des travaux (dont récolements définis à l'article R.462-7 du Code de l'Urbanisme pour les établissements recevant du public (ERP), projets situés dans les secteurs à risques (PPRI et PPRT), immeubles adossés à un monument classé, les immeubles inscrits, immeubles situés dans le périmètre d'un site patrimonial remarquable classé.

Pour mémoire, les communes exercent également la gestion des missions relevant de la compétence Urbanisme de la commune ou du pouvoir de police du Maire telles que : l'évolution de leur document d'urbanisme, la gestion des plans d'alignement, des Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA), des Renseignements d'Urbanisme, des commissions de sécurité des ERP, etc.

3. Accompagnement des communes

Les communes adhérentes pourront être accompagnées par le service ADS pour ce qui relève du champ de l'instruction des dossiers en cours (suivi des dossiers en cours d'instruction, utilisation du logiciel) et également sur des volets complémentaires tels que formations, veille juridique, volet réglementaire des documents d'urbanisme, faisabilité réglementaire de projets....

La finalité de l'accompagnement proposé est de faciliter l'aboutissement et la réalisation des opérations à enjeux sur le territoire dans un objectif de sécurité juridique et de qualité paysagère, urbaine, architecturale et patrimoniale.

Le contenu de la prestation d'accompagnement des communes est précisé à l'article 4.2.

4. Accompagnement des demandeurs et des porteurs de projets

Les demandeurs et porteurs de projets sur le territoire pourront bénéficier d'un accompagnement par la commune et/ou par le service ADS dès l'amont de leur projet et tout au long de la procédure d'instruction.

La mairie constitue le guichet unique pour les renseignements de premier niveau et pour l'orientation des administrés.

La finalité de l'accompagnement proposé aux demandeurs et aux porteurs de projet est de faciliter l'aboutissement et la réalisation des projets sur le territoire dans un objectif de sécurité juridique et de qualité paysagère, urbaine, architecturale et patrimoniale.

Le contenu de la prestation d'accompagnement des demandeurs et porteurs de projet est précisé à l'article 4.3.

Article 3 : Définition opérationnelle des missions de la commune :

Pour tous les actes qui feront l'objet d'une instruction par le service ADS de la Communauté de Communes Loches Sud Touraine et entrant dans le cadre de la présente convention, **la commune** assure les tâches suivantes :

1. Instruction des actes d'urbanisme en version papier.

a) Lors de la phase de dépôt de la demande :

- vérifier que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire,
- contrôler la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande,
- affecter un numéro d'enregistrement au dossier,
- délivrer au pétitionnaire le récépissé de dépôt de dossier,
- procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration, dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction et intégrer cette information sur le logiciel,
- enregistrer les informations du formulaire CERFA sur le logiciel métier,
- scanner et intégrer les pièces déposées dans le logiciel métier.
- informer le service ADS dans les plus brefs délais (et en tout état de cause dans un délai de 5 jours calendaires qui suit leur dépôt) de la mise à disposition d'un dossier à instruire en utilisant la messagerie interne du logiciel métier.
- transmettre au service ADS (via le logiciel métier) dans les plus brefs délais et au plus tard sous 15 jours l'avis du Maire et toutes informations utiles pour l'instruction telles que :
 - l'existence des réseaux d'eaux usées, d'eau potable et d'électricité et leurs capacités à desservir le projet,
 - Un système de gestion collectif des eaux pluviales.

- l'état de la voirie desservant le terrain et la sécurité de l'accès,
- les caractéristiques de la défense incendie,
- les risques connus (mouvements de terrain, inondations, technologiques...),
- toute indication de nature à préciser ses réserves sur le projet de décision de la commune.

L'ensemble des informations nécessaires à la procédure d'instruction seront saisies sur le logiciel du service ADS selon les indications de ce dernier.

b) lors de la phase d'instruction :

- notifier au pétitionnaire, sur proposition du service ADS, par lettre recommandée A/R, la liste des pièces manquantes et/ou la majoration des délais d'instruction avant la fin du 1er mois suivant la date de dépôt,
- informer le service ADS de la date de réception par le pétitionnaire de cette transmission et intégrer cette information sur le logiciel,
- transmettre les avis qu'elle reçoit des services consultés,
- réceptionner les pièces complémentaires ou modificatives déposées par les pétitionnaires,
- délivrer au pétitionnaire un récépissé de dépôt des pièces modificatives ou complémentaires,
- scanner l'ensemble des pièces déposées et les intégrer dans le logiciel métier.
- informer le service ADS dans les plus brefs délais (et en tout état de cause dans un délai de 5 jours calendaires qui suit leur dépôt) de la mise à disposition de pièces complémentaires en utilisant la messagerie interne du logiciel métier.
- réceptionner et valider le projet d'arrêté proposé par le service ADS. Proposer un arrêté à la signature de l'élu

c) lors de la notification de la décision et suite donnée :

- notifier au pétitionnaire la décision (arrêté) par lettre recommandée A/R avant la fin du délai d'instruction (la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription ni participation),
- transmettre la décision au préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature,
- afficher l'arrêté de permis en mairie,
- Intégrer dans le logiciel les informations nécessaires au suivi du dossier par le service instructeur, à savoir : une copie de la décision signée et notifiée, la date de notification de la décision au(x) demandeur(s) et la date de transmission du dossier au contrôle de légalité.
- transmettre la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) au service instructeur pour archivage,
- transmettre la déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (DAACT) au service instructeur,
- transmettre l'attestation de non-opposition à la conformité au pétitionnaire,

2. Instruction des actes d'urbanisme en version dématérialisée.

a) Lors de la phase de dépôt de la demande :

- enregistrer le dossier déposé en version dématérialisé sur le Portail Usager Urbanisme (PUU). L'enregistrement doit être réalisé dans le plus brefs délais (sous 5 jours calendaires). Pour rappel, l'absence d'enregistrement d'un dossier par la mairie ne bloque pas le délai d'instruction de la demande.
- procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration, dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction et intégrer cette information sur le logiciel,
- vérifier les informations du formulaire CERFA sur le logiciel métier,
- informer le service ADS dans les plus brefs délais (et en tout état de cause dans un délai de 5 jours calendaires qui suit leur dépôt) de la mise à disposition d'un dossier à instruire en utilisant la messagerie interne du logiciel métier.
- transmettre au service ADS (via le logiciel métier) dans les plus brefs délais et au plus tard sous 15 jours l'avis du Maire et toutes informations utiles pour l'instruction telles que :
 - l'existence des réseaux d'eaux usées, d'eau potable et d'électricité et leurs capacités à desservir le projet,
 - Un système de gestion collectif des eaux pluviales,
 - l'état de la voirie desservant le terrain et la sécurité de l'accès,
 - les caractéristiques de la défense incendie,
 - les risques connus (mouvements de terrain, inondations, technologiques...),
 - toute indication de nature à préciser ses réserves sur le projet de décision de la commune.

L'ensemble des informations nécessaires à la procédure d'instruction seront saisies sur le logiciel du service ADS selon les indications de ce dernier.

b) lors de la phase d'instruction :

- notifier au pétitionnaire, sur proposition du service ADS, en utilisant l'envoi dématérialisé via le logiciel métier, la liste des pièces manquantes et /ou la majoration des délais d'instruction avant la fin du 1er mois suivant le dépôt de la demande (Attention, la date de dépôt est différente de la date d'enregistrement du dossier).
- transmettre les avis qu'elle reçoit des services consultés,
- réceptionner les pièces complémentaires ou modificatives déposées par les pétitionnaires sur le PUU dans le plus brefs délais (sous 5 jours calendaires). Pour rappel, l'absence d'enregistrement d'un dossier par la mairie ne bloque pas le délai d'instruction de la demande. (Attention, un dossier déposé en version dématérialisée ne peut faire l'objet d'un dépôt de pièces complémentaires en version papier).
- informer le service ADS dans les plus brefs délais (et en tout état de cause dans un délai de 5 jours calendaires qui suit leur dépôt) de la mise à disposition de pièces complémentaires en utilisant la messagerie interne du logiciel métier.
- réceptionner et valider le projet d'arrêté proposé par le service ADS sur le logiciel métier.

c) lors de la notification de la décision et suite donnée :

- notifier la décision au pétitionnaire avant la fin du délai d'instruction, sur proposition du service ADS et en utilisant l'envoi dématérialisé via le logiciel métier,
- transmettre la décision au préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature en utilisant la procédure dématérialisée intégrée au logiciel,
- afficher l'arrêté de permis en mairie,
- Intégrer dans le logiciel les informations nécessaires au suivi du dossier par le service instructeur, à savoir : une copie de la décision signée.
- transmettre la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) au service instructeur pour archivage,
- transmettre la déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (DAACT) au service instructeur,
- transmettre l'attestation de non-opposition à la conformité au pétitionnaire.

3. Mise à disposition des règlements d'urbanisme

Le service instruit les demandes d'autorisation d'urbanisme sur la base des documents d'urbanisme dont se sont dotées les communes.

Afin d'assurer la sécurité juridique des actes, la commune s'engage à communiquer au service ADS dans les meilleurs délais toutes les données utiles à l'exercice de l'instruction et à chaque évolution du document d'urbanisme (modifications, révisions, déclaration de projet valant mise en compatibilité du PLU...).

Les documents nécessaires pour la mise à jour des données du logiciel métier (ou de la plateforme logicielle) et pour instruire en toute sécurité juridique sont les suivants (à préciser) :

- version approuvée au format papier, datée, signée et tamponnée ;
- version approuvée au format pdf ;
- données cartographiques au format CNIG.

Afin d'anticiper les adaptations à venir, la commune informe le service de tout projet d'évolution de son document d'urbanisme : mise à jour, modification simplifiée, modification, déclaration de projet emportant mise en compatibilité, révision allégée, révision.

Elle peut à cette occasion solliciter le service pour un accompagnement tout au long de la procédure sur le volet réglementaire (écriture règlement, faisabilité des OAP...) et sur la compatibilité du projet avec les documents de planification d'échelle régionale ou intercommunale.

Rappel :

La publication sur le Géoportail de l'urbanisme des nouvelles versions d'un document d'urbanisme au format CNIG est obligatoire à compter du 1er janvier 2020 au titre du Code de l'urbanisme et relève de la commune.

4. Accompagnement des demandeurs et des porteurs de projets :

La mairie est le guichet unique des administrés, des demandeurs et des porteurs de projets.

Elle renseigne sur les règles d'urbanisme, les démarches à suivre et donne tous les documents nécessaires à la constitution des dossiers d'autorisation d'urbanisme.

Le cas échéant, elle peut diriger le demandeur vers le service ADS pour une question particulière (téléphone ou mail) ou pour un rendez-vous avec un instructeur sur une des permanences du territoire. La prise de rendez-vous est gérée par le service ADS.

Article 4 : Missions du service commun ADS de la Communauté de Communes Loches Sud Touraine.

1. Instruction des actes d'urbanisme (version papier ou version dématérialisée)

Le service assure l'instruction réglementaire de la demande depuis sa transmission par la commune jusqu'à la préparation et l'envoi au maire du projet de décision. Dans ce cadre, il assure les tâches suivantes :

a) Phase de l'instruction :

- déterminer le délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer,
- vérifier le caractère complet du dossier,
- si le dossier déposé justifie un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, proposer au maire un courrier de pièces manquantes et/ou une majoration ou une prolongation de délai (transmettre cette proposition au maire, conformément aux procédures présentées ci-dessus, accompagnée le cas échéant d'une note explicative dans un délai de 8 jours avant la fin du 1^{er} mois de l'instruction),
- procéder à l'examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré,
- si le dossier présente des problèmes réglementaires, le service pourra les intégrer dans les courriers d'incomplet et de majoration de délai afin d'inciter à une mise en compatibilité du projet avant la finalisation de la procédure d'instruction,
- consulter les personnes publiques, services ou commissions intéressés.

Le service ADS agit en concertation avec la commune et échange avec le maire sur les suites à donner aux avis recueillis. Ainsi, il l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration au regard de la réglementation.

A défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre du maire notifiant lesdites pièces, **le service ADS propose un rejet tacite de la demande de permis ou de déclaration préalable.**

b) Phase de la décision :

- Rédiger un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis. Dans les cas nécessitant un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif, proposer :
 - soit une décision de refus,
 - soit une décision de prolongation du délai d'instruction, si le maire décide de former un recours auprès du préfet de région contre cet avis conformément aux dispositions du Code du patrimoine.
- Transmettre cette proposition* à **la commune**, conformément aux procédures présentées ci-dessus, accompagnée le cas échéant d'une note explicative. Pour les permis, cet envoi se fait si possible dans le mois qui précède la fin du délai d'instruction et au plus tard dans les 10 jours précédant la fin dudit délai.
- Mener une procédure de retrait lorsqu'une décision est entachée d'illégalité. Le service ADS se charge d'engager une procédure contradictoire par la rédaction d'un courrier à l'attention du pétitionnaire. A la suite de cette procédure, l'arrêté de retrait est proposé à la signature du Maire de la commune dans des conditions similaires aux autres propositions de décision.

*Pour rappel, le Maire signe l'arrêté sur proposition du service ADS. Il est seul compétent pour prendre la décision finale.

Le service ADS ne pourra adresser à la commune que des projets de décision qu'il estime légaux et donc de nature à ne pas engager la responsabilité de la Communauté de Communes Loches Sud Touraine.

2. Accompagnement des communes

La finalité de l'accompagnement proposé est de faciliter l'aboutissement et la réalisation des opérations à enjeux sur le territoire dans un objectif de sécurité juridique et de qualité paysagère, urbaine, architecturale et patrimoniale.

Cet accompagnement s'adresse aux élus ainsi qu'aux secrétaires de mairie et porte sur les champs suivants :

Dans le cadre de l'instruction en cours des dossiers, le service ADS peut accompagner les élus et les secrétaires de mairie sur toutes les questions liées :

- suivi des pétitionnaires et échanges sur les demandes déposées ;
- assistance à l'utilisation courante du logiciel métier. Pour des problèmes plus importants, le prestataire sera l'interlocuteur direct de la commune ;
- assistance dans le cadre de recours gracieux et contentieux (rédaction de notes techniques) ;
- veille et alertes juridiques ;
- l'archivage numérique des dossiers instruits par le service ADS, en doublon de l'archivage réalisé par les communes.

En dehors des dossiers en cours d'instruction, l'accompagnement suivant est proposé :

- tous renseignements sur les procédures et faisabilité réglementaire de projets : en dehors du cadre de l'instruction en cours, toutes les questions et sollicitations doivent être formulées par mail en priorité ;
- proposition des formations adaptées (logiciel, instruction, veille juridique...)

- aide à la rédaction des règlements d'urbanisme dans le cadre des procédures d'évolution des documents d'urbanisme. Cet accompagnement permettra de faciliter l'application des règles par le service par la suite. Pour être le plus efficace possible, le service doit être associé en amont et tout au long de la procédure,
- accompagnement concernant la compatibilité du projet avec les documents de planification d'échelle régionale ou intercommunale.
- aide à la faisabilité réglementaire des projets à enjeux des communes dès leur conception (lotissements, aménagements soumis à permis d'aménager ou à OAP...). Le service pourra accompagner les communes qui le souhaitent aux différentes étapes du projet dès l'amont et ce afin d'en faciliter l'aboutissement.

3. Accompagnement des demandeurs et des porteurs de projets

La finalité de l'accompagnement proposé aux demandeurs et aux porteurs de projet est de faciliter l'aboutissement et la réalisation des projets sur le territoire dans un objectif de sécurité juridique et de qualité paysagère, urbaine, architecturale et patrimoniale.

Le service n'est pas ouvert au public, la mairie reste le guichet unique des administrés.

Cependant, le service propose des permanences sur plusieurs points du territoire dans un souci de proximité.

Le service peut également répondre aux questions des demandeurs par mail de préférence.

Les demandeurs peuvent être accompagnés de la manière suivante :

- Réponse aux questions par téléphone ou par mail sur les dossiers en cours d'instruction ;
- Réponse à la faisabilité de projets intervenant en dehors d'une procédure d'urbanisme (sollicitation par mail) ;
- Possibilité rencontrer un instructeur dans le cadre des permanences organisées sur le territoire (préalablement ou dans le cadre de l'instruction des dossiers). L'organisation et la prise de rendez-vous est assurée par la Communauté de communes. Le rendez-vous fait l'objet d'un compte-rendu qui est transmis au demandeur et éventuellement à la commune concernée s'il l'autorise. La mairie est le principal lieu d'information et de relais vers ce service.

Article 5 : Modalités des échanges écrits pendant la période d'instruction des dossiers

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre **la commune, le service ADS** de la Communauté de Communes Loches Sud Touraine et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

Article 6 : Classement – archivage – statistiques

La commune est dans l'obligation de conserver les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol instruits.

Le service ADS n'est pas tenu de procéder à cet archivage. Cependant, dans un souci de sécurité juridique maximale, un exemplaire de chacun des dossiers instruit par le service ADS se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol instruits dans le cadre de la présente convention est numériquement classé et archivé, en doublon, au **service ADS** de la Communauté de Communes Loches Sud Touraine pendant la durée légale de conservation.

Le logiciel métier permet l'extraction de données en vue de réaliser des statistiques.

Le service ADS de la Communauté de Communes Loches Sud Touraine se charge de l'export des données vers SITADEL.

Les communes procèdent aux autres extractions (cadastre, fiscalité...).

Article 7 : Gestion des taxes

La gestion des taxes (calcul et liquidation) reste de la compétence des services de l'État.

La commune reste l'interlocuteur privilégié des services de l'Etat. Elle se charge de fournir tous les documents utiles au recouvrement de la taxe.

Article 8 : Recours

A la demande de **la commune**, en cas de recours gracieux ou contentieux affectant un acte instruit par **le service ADS** de la Communauté de Communes Loches Sud Touraine, ce dernier lui apporte les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision.

Toutefois, **le service ADS** de la Communauté de Communes Loches Sud Touraine n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition qu'il a formulée en tant que service instructeur.

Article 9 : Dispositions financières

La prestation du **service ADS** de la Communauté de Communes Loches Sud Touraine donne lieu à remboursement par les communes bénéficiaires des frais de fonctionnement engagés par la Communauté de Communes Loches Sud Touraine pour l'accomplissement de cette mission.

La participation des communes est calculée en fonction du coût prévisionnel du service pour l'année « n » sur la base des indicateurs suivants, actualisés chaque année :

- la population légale de la commune telle que communiquée par l'INSEE au 1^{er} janvier de l'année « n » (population légale totale, c'est-à-dire population municipale + population comptée à part) pour 30% du montant,
- le potentiel fiscal de la commune pour l'année « n-1 » (communiqué par la DGFIP aux communautés de communes pour leurs communes membres) pour 20% du montant,
- le nombre d'actes traités par le service ADS pour la commune concernée (moyenne des trois années précédentes « n-1 », « n-2 » et « n-3 » en équivalents/PC) pour 50% du montant.

La participation ainsi définie pour chaque commune fait l'objet de l'émission d'un titre de recettes dès le vote du budget primitif de la Communauté de Communes Loches Sud Touraine.

Cette cotisation couvre le fonctionnement général du service, le coût de maintenance du logiciel métier. Il est rappelé que le coût d'intégrations de données relatives aux évolutions des documents d'urbanisme communaux sera refacturé à chaque commune indépendamment de la cotisation annuelle.

Article 10 : Entrée en vigueur de la convention

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2021 jusqu'au 31 décembre 2026.

Article 11 : Résiliation de la convention

Cette convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties à la fin de chaque année civile, par **lettre recommandée avec accusé de réception envoyée avec un préavis de deux mois avant la date anniversaire**.

Article 12 : Gouvernance du service ADS

L'activité du service est pilotée par :

- Un **Comité de pilotage** composé des élus suivants :

BRUNEAU Marie-Thérèse	Maire	Chaumussay
FLAMAN Olivier	Maire	Genillé
GAULTIER Bernard	Maire	Perrusson
DAVEAU Dimitri	Adjoint en charge de l'urbanisme	Louans
DEBAUD Pascal	Maire	Cormery
DUGUE Pascal	Maire	Chédigny
ROCHER Alain	Maire	Cussay
BEFFARA Christine	Adjointe en charge de l'aide sociale, les logements, les personnes âgées, les parutions, l'urbanisme, le PLU, les affaires scolaires, l'enfance et la jeunesse	Reignac-sur-Indre
PASQUIER Patrick	Maire	Saint-Hippolyte
PIPEREAU Bernard	Maire	Manthelan
JAMIN Chantal	Adjointe en charge des services techniques, de l'aménagement et de l'urbanisme	Loches
CHARBONNIER Jacky	Maire	Orbigny
RONDWASSER Marie	Maire	Mouzay
REAU Pascal	Maire	Saint-Senoche
DUPUY Charline	Adjointe en charge de l'urbanisme et des affaires scolaires	Tauxigny Saint-Bauld
VÉRON Claude	Adjoint en charge de l'urbanisme	Le Grand Pressigny
GALLAND Jean-Claude	Maire	Betz-le-Château
MOREAU Joël	Adjoint en charge des services techniques et de l'urbanisme	Descartes
METADIER Sophie	Maire	Beaulieu-lès-Loches

Les missions du COPIL ADS consistent à suivre l'activité du service, préparer les validations budgétaires, assurer la réflexion stratégique sur les missions, gérer les difficultés rencontrées, formuler des propositions en conséquence, etc.

- Une **réunion des communes** adhérentes (présentation du bilan annuel d'activité, présentation des propositions du COPIL, informations, proposition de formations, grandes orientations pour le service, occasion d'échanges...) qui se tient annuellement.

Les invitations à ces réunions seront adressées aux élus et également aux agents des mairies.

Article 13 : Tribunal compétent

En cas de contentieux pour l'exécution de cette convention et les conséquences qui en découlent, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif d'Orléans.

Fait en deux exemplaires à Loches, le xxxxxx

**Le Président de la Communauté de Communes
Loches Sud Touraine, Monsieur Gérard Hénault**

Le Maire de X »

ETAT DES DECISIONS

Vu l'article L2122-22 du Code des collectivités territoriales,

Vu la délégation accordée à Monsieur le Maire par délibération n°2020_09_03 du conseil municipal en date du 1er Septembre 2020.

Considérant l'obligation de présenter au conseil municipal les décisions prises par Monsieur le Maire en vertu de cette délégation,

Le conseil municipal prend note de la décision qui a été prise par Monsieur le Maire :

DÉCISION PORTANT SUR LA MISE À DISPOSITION D'ÉQUIPEMENT

N°D_2025_03_01

3.3 Locations

Alain ROCHER, Maire de la Commune de CUSSAY

Vu le Code général des collectivités notamment son article L 2122-22 ;

Vu la délibération n° 2020_09_03 du conseil municipal en date du 1^{er} septembre 2020 autorisant Monsieur le Maire à décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

Vu la convention pour l'utilisation de la salle de motricité de l'école primaire de Cussay en date du 16 Décembre 2024 au profit de l'association PILATES DANSE ET BIEN ÊTRE dont le siège est à Cussay au lieu-dit « la Chaume » pour la période 2024-2025 ;

Considérant que Monsieur le Maire se trouve investi du pouvoir de passer les contrats de location et d'en fixer, par conséquent, le prix ;

Il a été Décidé :

Article 1 : Le montant pour la participation aux frais de chauffage de la salle de motricité de l'école où ont lieu les cours de l'association PILATES DANSE ET BIEN ÊTRE est fixé à 61€ pour la période allant de septembre 2024 à juin 2025.

Article 2 : La présente décision sera transcrite au registre des délibérations et décisions du Maire.

Une ampliation en sera adressée à :

- Monsieur le sous-préfet de LOCHES ;
- Madame la Trésorière de Loches ;
- L'association PILATES DANSE ET BIEN ÊTRE.

À Cussay, le 31 mars 2025

Le Maire

Alain ROCHER

PROCHAINE RÉUNION :

PROCHAINS CONSEILS MUNICIPAUX : 20h30

Mardi 06 Mai 2025

Mardi 03 Juin 2025

Mardi 1er Juillet 2025

La séance est levée à 21h15.