



## **DELIBERATION N° 103-2024-24 CONSEIL MUNICIPAL DU 10 SEPTEMBRE 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix septembre à vingt heures trente, le Conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 14, s'est réuni dans la salle du Conseil municipal de la mairie de Vétrigne, 54 Grande Rue, sous la présidence de Monsieur Alain SALOMON, Maire.

La convocation a été adressée aux Conseillers municipaux et affichée le 3 septembre 2024.

### **Membres présents : 11**

Alain SALOMON, Eric WERDENBERG, Thierry DAGUET, Chantal LOUIS, Florine MELVILLE, Alain WEICK, Khalid BARRAMOU, Richard MARMET, Frédéric BURGUN, Stéphanie GRANDGUILLAUME, Alban DIFFALAH

### **Membres absents : 3 dont 2 excusés**

Guillaume REGISSER a donné pouvoir à Eric WERDENBERG  
Jean-Jacques SANDERRE a donné pouvoir à Thierry DAGUET  
Noémie SAUDIN

### **Secrétaire de séance : Florine MERVILLE**

La séance est ouverte à 20h30 et levée à 22h15.

### **OBJET : Taxe Locale sur la Publicité extérieure (T.L.P.E)**

**Vu**

le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L. 2333-6 à L. 2333-16;

la délibération n° 103-2018-30 du Conseil municipal du 28 juin 2018 instituant la T.L.P.E ;

**Considérant**

que les tarifs maximaux de base de la T.L.P.E. sont relevés chaque année, dans une proportion égale au taux de croissance de l'indice des prix à la consommation, hors tabac, de la pénultième année ;

que pour 2025, le tarif appliqué est de 24,40€ par m<sup>2</sup> et par an pour les communes appartenant à un EPCI de 50 000 habitants et plus ;

### **Décision du Conseil municipal :**

**A l'unanimité,**

Envoyé en préfecture le 12/09/2024

Reçu en préfecture le 12/09/2024

Publié le

ID : 090-219001039-20240910-D103\_2024\_24-DE

Bescher  
Levrault

**actualise** la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure en appliquant le tarif de 24,40€ par m<sup>2</sup> et par an.

**Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil municipal**

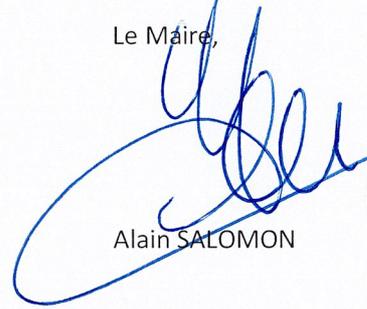
Acte rendu exécutoire  
après dépôt en préfecture  
le **12/09/2024**  
et affichage ou notification  
le **12/09/2024**

Ont signé au registre tous les  
membres présents.

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Alain SALOMON



*La présente décision peut faire l'objet d'un  
recours devant la juridiction administrative  
dans le délai de deux mois à compter de sa  
publication ou de son affichage*



## **DELIBERATION N° 103-2024-25** **CONSEIL MUNICIPAL** **DU 10 SEPTEMBRE 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix septembre à vingt heures trente, le Conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 14, s'est réuni dans la salle du Conseil municipal de la mairie de Vétrigne, 54 Grande Rue, sous la présidence de Monsieur Alain SALOMON, Maire.

La convocation a été adressée aux Conseillers municipaux et affichée le 3 septembre 2024.

### **Membres présents : 11**

Alain SALOMON, Eric WERDENBERG, Thierry DAGUET, Chantal LOUIS, Florine MELVILLE, Alain WEICK, Khalid BARRAMOU, Richard MARMET, Frédéric BURGUN, Stéphanie GRANDGUILLAUME, Alban DIFFALAH

### **Membres absents : 3 dont 2 excusés**

Guillaume REGISSER a donné pouvoir à Eric WERDENBERG  
Jean-Jacques SANDERRE a donné pouvoir à Thierry DAGUET  
Noémie SAUDIN

### **Secrétaire de séance : Florine MERVILLE**

La séance est ouverte à 20h30 et levée à 22h15.

### **OBJET : *Convention avec Grand Belfort Communauté d'Agglomération relative à l'instruction des autorisations et actes liés à l'affichage extérieur***

#### **Vu**

le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 5211-9 ;

le Code de l'environnement et notamment l'article L. 581-1 et suivants et l'article R. 581-1 et suivants ;

la loi du 22 août 2021 portant la lutte contre le dérèglement climatique et le renforcement de la résilience face à ses effets (dite Loi Climat & Résilience), notamment son article 17 ;

#### **Considérant**

que la police de la publicité a été décentralisée au 1er janvier 2024, dans le but de renforcer le rôle dévolu aux élus locaux dans la protection du cadre de vie de leurs administrés ;

que dans les EPCI n'exerçant ni la compétence PLU, ni la compétence RLP, le maire est désormais détenteur du pouvoir de police indépendamment de la taille de sa commune ;

que la loi autorise les EPCI à fiscalité propre à réaliser des prestations de services pour le compte des communes membres, dans un esprit de mutualisation des moyens matériels et humains ;

qu'un intérêt public fonde le recours à cette solution, pour ce qui concerne l'instruction des autorisations liées à la publicité et enseigne ;

que la relation entre GBCA et la commune membre ne s'assimile pas à un transfert de compétences et que les agents assurant la prestation de service continueront de dépendre de la seule autorité fonctionnelle de l'exécutif de GBCA ;

Suite à la décentralisation, GBCA propose d'apporter son soutien aux communes membres dans la gestion des demandes de pose d'enseigne et publicité.

Cela se traduira, comme pour les ADS, par la mise en place d'une instruction des dossiers par GBCA, qui proposera la rédaction du document final (arrêté ou courrier selon le cas), qui sera validé et signé par le maire compétent pour sa commune. Cet accompagnement gratuit. GBCA pourra également accompagner les communes dans leur rôle de police de la publicité, à savoir aller sur le site afin de procéder au contrôle du respect de la réglementation en vigueur. Cette prestation pouvant, selon le cas, être payante (voir article 2.3 de la convention).

#### **Décision du Conseil municipal :**

**A l'unanimité,**

**approuve** les modalités de la convention entre GBCA et la commune de Vétrigne,

**autorise** Monsieur le Maire, ou son représentant, à la signer.

#### **Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil municipal**

Acte rendu exécutoire  
après dépôt en préfecture  
le **12/09/2024**  
et affichage ou notification  
le **12/09/2024**

Ont signé au registre tous les  
membres présents.  
Pour extrait conforme,

Le Maire,

Alain SALOMON



*La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage*

**CONVENTION**  
ENTRE  
**GRAND BELFORT COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION**  
ET  
**LA COMMUNE DE VÉTRIGNE**

*Relative à l'instruction des autorisations et actes liés à l'affichage extérieur  
(publicité, préenseigne et enseigne)*

**ENTRE**

**Le Grand Belfort Communauté d'Agglomération (GBCA)**, dont le siège est situé à l'Hôtel de Ville et du GBCA, Placed'Armes à Belfort, représentée par son Président en exercice, **Monsieur Damien MESLOT**, dûment habilité par délibération n° 2024-85 du conseil communautaire en date du 20 juin 2024

Ci-après dénommé par « le GBCA ».

**ET**

**La Commune de Vétrigne**, dont le siège est situé 54 Grande rue, représentée par son Maire en exercice **Monsieur Alain SALOMON** dûment habilité par délibération n° 103-2024-~~25~~ du Conseil municipal en date du **10 septembre 2024**.

Ci-après dénommée « la commune ».

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment l'article L5211-9.

**Vu** le Code de l'environnement et notamment l'article L581-1 et suivants et l'article R581-1 et suivants.

**Vu** la loi du 22 août 2021 portant la lutte contre le dérèglement climatique et le renforcement de la résilience face à ses effets (dite Loi Climat & Résilience), notamment son article 17.

**Vu** la délibération n° **2024-85 du 20 juin 2024**, de Grand Belfort Communauté d'Agglomération, portant habilitation statutaire pour l'instruction des autorisations et actes liés à l'affichage extérieur (publicité, préenseigne et enseigne) des communes membres et validant les termes de la convention.

**Vu** la délibération n° **103-2024-~~25~~ du 10 septembre 2024**, de la commune de **Vétrigne** portant autorisation de signature de la présente convention.

**LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT :**

**CONSIDERANT** que la loi autorise les EPCI à fiscalité propre à réaliser des prestations de services pour le compte des communes membres, dans un esprit de mutualisation des moyens matériels et humains,

**CONSIDERANT** qu'un intérêt public fonde le recours à cette solution, pour ce qui concerne l'instruction des autorisations liées à la publicité et enseigne,

**CONSIDERANT** que la relation entre GBCA et la commune bénéficiaire ne s'assimile pas à un transfert de compétences et que les agents assurant la prestation de service continueront de dépendre de la seule autorité fonctionnelle de l'exécutif de GBCA.

## **ARTICLE 1**

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'instruction par le GBCA des autorisations, **des déclarations et actes relatifs à l'affichage, la publicité et les enseignes** pour le compte de la commune de Vétrigne

## **ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DU GRAND BELFORT COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION**

Le GBCA sera amené à prendre en charge l'instruction des autorisations préalables en matière d'affichage extérieur. Cela inclut également le renseignement du public sur les questions réglementaires relatives à l'affichage extérieur et l'accompagnement juridique des communes dans la mise en œuvre de ses pouvoirs de police à l'encontre des dispositifs irrégulièrement installés.

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations visées au 1) du présent article hormis celles visées au 2). Elle définit également le rôle de GBCA au 3).

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction, depuis l'examen du caractère complet du dossier du demandeur jusqu'à, et y compris, la préparation du projet de décision ou d'acte.

### **1) Autorisations et actes concernés par la présente convention :**

- Les demandes d'autorisation concernant les enseignes (temporaire ou non), pré-enseignes et publicité,
- Les demandes d'autorisation concernant l'installation de dispositifs de publicité lumineuse, qu'ils soient installés ou non sur du mobilier urbain,
- L'installation de dispositifs publicitaires de dimensions exceptionnelles liés à des manifestations temporaires,
- Les emplacements de bâches comportant de la publicité

### **2) Éléments ne rentrant pas dans le champ des missions de GBCA :**

Les actes non cités expressément au 1) du présent article sont instruits par les services de la commune. Il s'agit de tous travaux ne relevant pas des champs d'application du titre VIII concernant la protection du cadre de vie du Code de l'environnement (article L581-1 à L581-45) ; ceux-ci sont exclus de la présente convention. Le GBCA renverra en mairie tout dossier enregistré par erreur ou relevant d'une autre législation.

### **3) Dans le cadre de l'instruction des demandes d'autorisations :**

Le GBCA assure, dans le respect des délais fixés par les dispositions du Code de l'Environnement, l'instruction des dossiers depuis leur transmission jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire, du projet de décision.

#### **A. Phase préalable au dépôt de la demande, le GBCA :**

- Apportera conseil auprès du maire pour déterminer le caractère complet de la demande et évaluer la nature de l'autorisation.
- Apportera pour les opérations complexes, son concours pour une analyse réglementaire, avec toutes les réserves qui s'imposent (tant que le dossier définitif n'est pas en instruction).
- Pourra renseigner les demandeurs lorsque le projet est consécutif à un précédent ayant fait l'objet d'un refus afin de faire évoluer positivement la demande.

**B. Dans la phase Instruction, le GBCA procédera à :**

- L'examen du caractère complet du dossier transmis par la mairie en vue de déterminer le délai d'instruction, les consultations restant à effectuer.
- La délivrance des récépissés pour les autorisations préalables conformément à l'article R581-10 du code de l'Environnement.
- La vérification, le cas échéant, de la consultation de l'ABF si cette dernière est requise.
- La notification, le cas échéant (par lettre recommandée A/R), de la liste des pièces manquantes et/ou la majoration de délais d'instruction impérativement avant la fin du 1er mois suivant la date de dépôt du dossier en mairie.
- L'examen technique du dossier.
- La consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressées (autre que l'ABF préalablement consultée par la mairie lors du dépôt de la demande).
- La complétude du logiciel de gestion des dossiers au fur et à mesure de l'avancée du dossier.
- L'accompagnement des demandeurs à la demande du maire, et sur rendez-vous.

**C. Dans la phase décision, le GBCA :**

- Prépare le projet de décision selon l'ensemble des règles applicables et des avis recueillis.
- Transmet ce projet de décision à la mairie au plus tard **7 jours** avant la fin du délai d'instruction pour que le Maire le notifie.  
Pour information, le projet de décision sera accompagné pour les dossiers au format papier : d'un exemplaire complet du dossier ainsi que de l'ensemble des pièces ayant servi à l'instruction (fourni par la commune lors du dépôt de la demande).

Le GBCA a un devoir de conseil technique et juridique afin de proposer au maire la décision la plus adaptée, conforme aux dispositions législatives et réglementaires. Elle ne peut pas participer à l'établissement d'un acte illégal sans porter atteinte à sa responsabilité propre et à celle de la commune.

Aussi, en cas de désaccord sur le projet de décision entre le GBCA et la commune, le maire en informera le service instructeur qui lui précisera les éventuels risques de recours, le maire étant seul responsable de la décision définitive prise.

**D. Dans la phase Contrôle de la conformité des travaux vis-à-vis du Code de l'Environnement et assistance à la commune dans les procédures à l'encontre des dispositifs en infraction.**

Le GBCA assure l'assistance auprès des communes dans la mise en œuvre des procédures à l'encontre des dispositifs en infraction. Le GBCA devra suite à la demande écrite de la commune :

- Se rendre sur le site pour vérifier la conformité de l'installation réalisée selon le Code de l'environnement.
- Rédiger les projets des courriers de mise en demeure et les projets d'arrêté prononçant des amendes administratives (article L581-26 CE), une fois le constat d'infraction dressé (par la commune ou par les garde-champêtres), dans quatre cas particuliers : défaut ou non-respect de déclaration préalable, publicité dans les lieux d'interdiction absolue mentionnés à l'article L. 581-4, publicité apposée sans autorisation écrite du propriétaire ou sans les mentions obligatoires sur le dispositif.
- Rédiger les projets des courriers de mise en demeure et les projets d'arrêté ordonnant des mises en conformité ou des suppressions des publicités, enseignes ou préenseignes, ainsi que, le cas échéant, la remise en état des lieux une fois le constat d'infraction dressé (par la commune ou par les garde-champêtres) stipulant que l'installation est irrégulière au regard des dispositions législatives ou des textes réglementaires (article L581-27 CE).
- Rédiger les projets des courriers de mise en demeure et les projets d'arrêté enjoignant le déclarant à déposer ou à mettre en conformité le dispositif, dans le cas où il apparaît que la déclaration préalable portant sur les dispositifs ou matériels qui supportent de la publicité n'est pas conforme aux dispositions législatives et réglementaires (article L581-28 CE).

Le contrôle sera toujours effectué sur site dans les meilleurs délais.

## **ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DE LA COMMUNE**

Conformément aux dispositions des articles R581-8 et 9 du Code de l'Environnement, toutes les demandes d'autorisations préalables seront adressées ou déposées en Mairie de la commune, ainsi que toutes les pièces fournies au cours de l'instruction.

Dans le cadre de l'Instruction des autorisations :

### **A. Phase préalable au dépôt de la demande, la commune :**

- Reçoit les pétitionnaires (professionnels ou particuliers) qui la sollicitent pour donner un avis de principe sur la faisabilité d'un projet. A cette occasion, la mairie expose les objectifs communaux en matière d'enseigne et de publicité et les accompagne pour le montage de leur projet, ceci en adéquation avec ses objectifs.
- Renseigne sur la constitution du dossier, remet les documents de demande d'autorisation, rappelle le nombre de dossiers nécessaires à l'instruction et communique les informations légales applicables (Code de l'Environnement, etc).

### **B. Au moment du dépôt de la demande en mairie, la commune :**

- Réceptionne le dossier et vérifie si le nombre d'exemplaires est conforme aux exigences réglementaires (deux (2) exemplaires pour les déclarations préalables et trois (3) exemplaires pour les autorisations préalables).
- Vérifie que l'imprimé est correctement rempli, daté et signé.  
La commune incite également le demandeur à communiquer ses coordonnées téléphoniques et/ou électroniques afin de faciliter les échanges.
- Affecte un numéro d'enregistrement au dossier, enregistre la demande dans le logiciel métier et numérise toutes les pièces du dossier et les rattache dans ce même logiciel
- Envoie dans les 5 jours suivant réception la demande à l'Architecte des Bâtiments de France (ABF), renseigne dans Oxalis la date de consultation et transmet une copie du bordereau de consultation.
- Conserve un exemplaire et transmet, par tout moyen, tous les autres exemplaires au GBCA dans un délai qui ne peut excéder 7 jours calendaires suivant la date de dépôt en mairie. Si ce délai n'est pas respecté, le GBCA se réserve le droit de ne pas instruire la demande.
- Lorsqu'un dossier est déposé numériquement (par mail) auprès de la commune, celle-ci assure l'intégration des documents déposés numériquement sur le logiciel métier (Oxalis), lie la demande à un numéro, et envoi un mail, dans les 10 jours calendaires, au GBCA afin de l'informer d'un nouveau dossier à instruire.

### **C. Dans le cadre de l'instruction, la commune :**

- Communique au GBCA toutes les informations utiles à l'instruction du projet, notamment l'appréciation objective du projet ainsi que son intégration dans l'environnement. Cette appréciation est nécessaire de par la connaissance fine du contexte urbain, des enjeux du projet et de son futur impact.
- Réceptionne, enregistre et transmet les pièces complémentaires au GBCA dans les mêmes conditions que les pièces initiales en termes de diffusion et nombre d'exemplaires et de délai.
- Une délégation de signature pour les actes d'instruction sera donnée au GBCA pour les majorations de délais, les demandes de pièces complémentaires et les consultations, dans les conditions fixées par le Code de l'Environnement. En cas de changement du nom de l'autorité compétente (démission, fin de mandat, ou tout autre évènement), il faudra que le nouveau maire désigné procède au renouvellement de sa délégation de signature.

### **D. Concernant la décision, le Maire :**

- Notifie la décision au demandeur impérativement avant la fin du délai d'instruction, dans les conditions définies par les articles L581-21 et R581-13 du Code de l'Environnement.

- Ne saurait rendre GBCA responsable en cas de notification de la commune.
- Prendra à sa charge la rédaction d'un nouvel acte en cas de désaccord avec la proposition du GBCA (aucune référence de GBCA ne figurera sur l'arrêté).
- Transmet la décision au Préfet au titre du contrôle de légalité et l'envoi au demandeur.
- Rattache l'arrêté signé relatif à l'autorisation directement, via le logiciel métier, au dossier concerné dans un délai de 7 jours suivant la signature et enregistre la décision, les dates de transmission dans ce même logiciel.

**E. Après la décision, la commune :**

- Réalise le récolement. Une assistance par le GBCA pourra être sollicitée au besoin (voir Article 2).

**F. Le maire contrôle l'exécution de ces tâches et reste seul compétent pour la délivrance des actes concernés ainsi qu'en matière de pouvoir de police.**

**ARTICLE 4 - CONTENTIEUX ADMINISTRATIF**

Dans l'hypothèse où la commune serait traduite en justice dans le cadre d'un contentieux relatif à une autorisation, elle renonce à appeler le GBCA en garantie.

**ARTICLE 5 - CLASSEMENT ET ARCHIVAGE**

Au terme de la procédure d'instruction, le GBCA transmettra à la commune toutes les pièces constitutives des dossiers instruits.

La commune reste seule responsable de l'archivage de ses dossiers, conformément à l'article L212-6 du Code du patrimoine.

La commune est responsable de la tenue et de la conservation des différents registres.

**ARTICLE 6 - LOGICIEL**

Le GBCA fournit, prend en charge et assure la maintenance du logiciel nécessaire à l'application de la présente convention.

Si nécessaire, la formation des agents de la commune à l'utilisation du logiciel sera assurée par le GBCA ou par un prestataire de service mandaté par cette dernière.

**ARTICLE 7 - DISPOSITIONS FINANCIERES**

Le traitement de l'ensemble des dossiers relevant de l'instruction (déclaration préalable et autorisation préalable) est réalisé à titre gracieux.

Les missions relevant du terrain (Article 2) seront quant à elles facturées selon l'annexe 1 de la présente convention (les communes ayant délégué la compétence de la TLPE au GBCA ne sont pas concernées par cette mesure).

Facturation des missions terrain : La facturation des missions sera opérée au semestre par émission d'un titre de recettes, et au vu d'un état récapitulatif.

**ARTICLE 8 - LITIGES RELATIFS A LA CONVENTION**

Les parties s'engagent à se réunir et à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application des présentes, une voie amiable de règlement avant de soumettre leur différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec de cette recherche amiable, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application des présentes sera porté devant le Tribunal Administratif de Besançon.

**ARTICLE 9 - DUREE ET RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention entrera en vigueur le jour de la signature de la dernière contractante pour une durée de **10 ans**.

En conséquence de quoi, l'instruction par les services du GBCA concernera tous les dossiers déposés en mairie à partir de la date d'entrée en vigueur de la présente.

La convention pourra être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, après délibération de l'organe délibérant décidant d'y mettre fin, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de six mois sauf accord entre les parties sur un délai différent.

En cas de retrait de la commune du périmètre du GBCA, la convention sera résiliée de plein droit, sans préavis.

Un avenant à la présente convention pourra être établi en fonction des évolutions de la réglementation et des adaptations nécessaires du dispositif attendu. De même, à la demande des parties, un avenant pourra être proposé.

Fait en trois exemplaires originaux, à Belfort, le

<p><b>Pour la commune de Vétrigne</b> <b>Le Maire,</b> <b>Alain SALOMON</b></p>	<p><b>Pour le GBCA</b> <b>Communauté d'Agglomération</b> <b>Le Président,</b></p>
---	---

**Annexe 1\_Prestations facturées par le**

<p style="text-align: center;"><b>PRESTATIONS</b></p> <p>La facturation de ces prestations concerne uniquement les communes ayant conservé la gestion de la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure au 1<sup>er</sup> janvier 2022)</p>	<p style="text-align: center;"><b>COUT FORFAITAIRE</b></p>
<p><b>CONTROLE CONFORMITE</b></p> <p>Se rendre sur le site pour vérifier la conformité de l'installation réalisé selon le Code de l'environnement.</p>	<p style="text-align: center;"><b>50 €</b></p>
<p><b>AMENDES ADMINISTRATIVES / article L581-26 CE</b></p> <p>Rédiger les projets des courriers de mise en demeure et les projets d'arrêté prononçant des amendes administratives (), une fois le constat d'infraction dressé (par la commune ou par les garde-champêtres), dans quatre cas particuliers : défaut ou non-respect de déclaration préalable, publicité dans les lieux d'interdiction absolue mentionnés à l'article L. 581-4, publicité apposée sans autorisation écrite du propriétaire ou sans les mentions obligatoires sur le dispositif.</p>	<p style="text-align: center;"><b>250 €</b></p>
<p><b>MISES EN CONFORMITE / article L581-27 CE</b></p> <p>Rédiger les projets des courriers de mise en demeure et les projets d'arrêté ordonnant des mises en conformité ou des suppressions des publicités, enseignes ou préenseignes, ainsi que, le cas échéant, la remise en état des lieux une fois le constat d'infraction dressé (par la commune ou par les garde-champêtres) stipulant que l'installation est irrégulière au regard des dispositions législatives ou des textes réglementaires.</p>	<p style="text-align: center;"><b>250 €</b></p>
<p><b>REGULARISATION / article L581-28 CE</b></p> <p>Rédiger les projets des courriers de mise en demeure et les projets d'arrêté enjoignant le déclarant à déposer ou à mettre en conformité le dispositif, dans le cas où il apparaît que la déclaration préalable portant sur les dispositifs ou matériels qui supportent de la publicité n'est pas conforme aux dispositions législatives et réglementaires.</p>	<p style="text-align: center;"><b>250 €</b></p>



## **DELIBERATION N° 103-2024-26 CONSEIL MUNICIPAL DU 10 SEPTEMBRE 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix septembre à vingt heures trente, le Conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 14, s'est réuni dans la salle du Conseil municipal de la mairie de Vétrigne, 54 Grande Rue, sous la présidence de Monsieur Alain SALOMON, Maire.

La convocation a été adressée aux Conseillers municipaux et affichée le 3 septembre 2024.

### **Membres présents : 11**

Alain SALOMON, Eric WERDENBERG, Thierry DAGUET, Chantal LOUIS, Florine MELVILLE, Alain WEICK, Khalid BARRAMOU, Richard MARMET, Frédéric BURGUN, Stéphanie GRANDGUILLAUME, Alban DIFFALAH

### **Membres absents : 3 dont 2 excusés**

Guillaume REGISSER a donné pouvoir à Eric WERDENBERG  
Jean-Jacques SANDERRE a donné pouvoir à Thierry DAGUET  
Noémie SAUDIN

### **Secrétaire de séance : Florine MERVILLE**

La séance est ouverte à 20h30 et levée à 22h15.

### **OBJET : Convention de mise à disposition d'un local au Comité des fêtes**

Le Comité des fêtes de Vétrigne occupe depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2024 le local situé dans le nouvel atelier municipal, pour stocker le matériel nécessaire à l'organisation de ses manifestations.

Il convient de formaliser l'occupation de ce local, d'une superficie de 14,27 m<sup>2</sup>, neuf, alimenté en eau et électricité, par une convention de mise à disposition.

Celle-ci est consentie pour une année, renouvelable par tacite reconduction, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2024 et ce, à titre gratuit.

Le comité des fêtes doit contracter, à ses frais, les assurances nécessaires afin de garantir tous risques précisés dans la convention.

### **Décision du Conseil municipal :**

**A l'unanimité,**

Envoyé en préfecture le 12/09/2024

Reçu en préfecture le 12/09/2024

Publié le

ID : 090-219001039-20240910-D103\_2024\_26-DE

Penser  
à l'affichage

**valide** la convention selon modalités définies,

**autorise** le Maire, ou son représentant, à la signer.

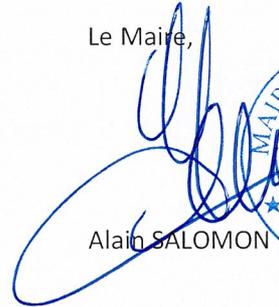
**Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil municipal**

Acte rendu exécutoire  
après dépôt en préfecture  
le **12/09/2024**  
et affichage ou notification  
le **12/09/2024**

Ont signé au registre tous les  
membres présents.

Pour extrait conforme,

Le Maire,

  
Alain SALOMON



*La présente décision peut faire l'objet d'un  
recours devant la juridiction administrative  
dans le délai de deux mois à compter de sa  
publication ou de son affichage*



## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX AU COMITE DES FETES DE VETRIGNE

Entre les soussignés :

La commune de Vétrigne représentée par M. Alain SALOMON, maire, agissant au nom de la commune en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du 23 mai 2020 d'une part,

Et

Le Comité des Fêtes représenté par Mme Karen JOLY, présidente, agissant en vertu d'une décision de l'assemblée générale en date du 07 mars 2022 d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit.

### 1 - MISE A DISPOSITION

La commune de Vétrigne met à la disposition du comité des fêtes un local situé dans le nouvel atelier municipal 54 Grande rue 90300 VETRIGNE.

### 2 – DESIGNATION – DESCRIPTION

Ce local comprend une pièce d'une surface de 14,27 m<sup>2</sup>, neuf, alimenté en eau et électricité.

### 3 – DESTINATION

Le local mis à disposition est à usage exclusif de stockage de matériel nécessaire à l'organisation des manifestations du comité.

Aucune autre activité ne pourra y être exercée sans l'accord de la mairie sous peine de résiliation de la présente convention.

### 4 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente mise à disposition est consentie pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties moyennant le respect d'un préavis de deux mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

Aucune indemnité ne sera due de part et d'autre.

## **5 - REPRISE DES LOCAUX**

La présente convention étant conclue à titre précaire et révocable, la commune se réserve le droit de récupérer les locaux à tout moment dès lors que l'intérêt général l'exigerait et sans indemnité pour le preneur.

La reprise des locaux ne pourra intervenir que moyennant le respect d'un préavis d'un mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **6 – REDEVANCE**

La présente convention est consentie à titre gratuit.

## **7 - CONDITIONS D'UTILISATION**

Le comité des fêtes devra utiliser personnellement et ne pourra céder, sous-louer, affermer ou apporter, soit à un tiers, soit à une société quelconque tout ou partie des droits résultant de la convention.

Il ne pourra exercer dans le local mis à disposition d'autre activité que celle prévue à l'article 3 "DESTINATION" de la présente convention.

Si, pour quelque motif que ce soit, le comité des fêtes ne se trouvait plus en mesure d'exercer son activité, la présente convention sera résiliée par la commune par L.R.A.R.

## **8 - ENTRETIEN DES LOCAUX**

Le comité des fêtes devra veiller à la présentation esthétique de ses installations et nettoyer les locaux mis à disposition.

Il ne pourra y apposer des inscriptions, panneaux ou affiches autres que ceux inhérents à son activité.

Le comité des fêtes s'engage à faire maintenir les lieux conformes à leur composition initiale et à les occuper en bon père de famille.

Il répondra de toutes les dégradations qui surviendraient pendant la durée de la mise à disposition et résultant de son activité à l'exclusion de celles résultant de la vétusté. Elle assurera tous les travaux de menues réparations.

Le comité des fêtes devra signaler immédiatement à la commune tous les désordres qui interviendraient, et tous les sinistres qui se produiraient dans le local.

Toute modification ou transformation du local fera l'objet d'accords conclus entre les parties. La commune assurera toutes les grosses réparations.

## **9 - RESPONSABILITE – ASSURANCES**

Le comité des fêtes devra contracter à ses frais exclusifs, les assurances nécessaires pour garantir les risques liés:

- à l'exercice de sa mission ou à la mise en œuvre de son activité,
- aux risques locatifs liés à l'occupation du local communal,
- aux obligations qui découlent de la présente convention.

Il devra justifier de ces garanties à tous moments.

Le comité des fêtes demeurera seule responsable de tous actes de son activité.

## 10 – CONTROLES

Les représentants qualifiés de la commune auront accès à tout moment au local mis à disposition pour en vérifier l'état et prescrire les travaux nécessaires.

Le comité des fêtes devra justifier de toutes les autorisations nécessaires à l'exercice de son activité.

Si ces autorisations venaient à lui être retirées, pour quelque cause que ce soit, la convention sera résiliée par la commune par L.R.A.R.

## 11 - ENTREE EN JOUISSANCE - ETAT DES LIEUX – AMENAGEMENT

Le comité des fêtes prendra le local dans l'état où il se trouve, c'est-à-dire neuf. A charge pour lui d'assurer à ses frais exclusifs, sous le contrôle de la commune, les travaux d'aménagement, d'entretien et de réparation qui lui semblent nécessaires.

Toutes les améliorations, tous les aménagements effectués par le comité des fêtes deviendront automatiquement, et sans indemnité, propriété de la commune en cas de résiliation de la présente convention pour quelque motif que ce soit.

## 12 - CLAUSE RESOLUTOIRE

En cas de non-respect par le comité des fêtes des obligations résultant de la présente convention ou des lois et règlements en vigueur, la commune pourra la résilier, après mise en demeure restée infructueuse, sans formalité judiciaire, et sans que ladite association puisse prétendre à quelque indemnité que ce soit.

La mise en demeure et la résiliation se feront par lettre recommandée avec accusé de réception (L.R.A.R.).

## 13 - FIN DE LA CONVENTION

Si, après résiliation de la présente convention, le comité des fêtes occupait toujours le local, la commune se réserverait le droit de saisir le juge des référés d'une demande d'expulsion.

Fait à Vétrigne

Le

Pour la Commune de Vétrigne,  
Le Maire,  
Alain SALOMON

Pour le Comité des Fêtes,  
La Présidente,  
Karen JOLY



**DELIBERATION N° 103-2024-27**  
**CONSEIL MUNICIPAL**  
**DU 10 SEPTEMBRE 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix septembre à vingt heures trente, le Conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 14, s'est réuni dans la salle du Conseil municipal de la mairie de Vétrigne, 54 Grande Rue, sous la présidence de Monsieur Alain SALOMON, Maire.

La convocation a été adressée aux Conseillers municipaux et affichée le 3 septembre 2024.

**Membres présents : 11**

Alain SALOMON, Eric WERDENBERG, Thierry DAGUET, Chantal LOUIS, Florine MELVILLE, Alain WEICK, Khalid BARRAMOU, Richard MARMET, Frédéric BURGUN, Stéphanie GRANDGUILLAUME, Alban DIFFALAH

**Membres absents : 3 dont 2 excusés**

Guillaume REGISSER a donné pouvoir à Eric WERDENBERG  
Jean-Jacques SANDERRE a donné pouvoir à Thierry DAGUET  
Noémie SAUDIN

**Secrétaire de séance : Florine MERVILLE**

La séance est ouverte à 20h30 et levée à 22h15.

***OBJET : Avenant n° 2 à la convention d'adhésion au service de médecine professionnelle et préventive du Centre de Gestion du Territoire de Belfort***

Le Centre de gestion du Territoire de Belfort propose un avenant à la convention d'adhésion au service de médecine professionnelle et préventive à laquelle adhère la commune.

Cet avenant introduit tout d'abord à l'article 5-4 une nouvelle activité ayant trait à la prise en charge d'actions particulières demandées par un adhérent comme, par exemple, un audit à finalité médico-psychologique.

Il s'agit généralement d'actions longues et faisant intervenir plusieurs professionnels. Elles ne peuvent donc être prises en charge au titre du traditionnel tiers temps. Elles font donc l'objet d'une évaluation de la charge de travail par devis, à accepter par l'assemblée délibérante du demandeur, avant tout début de prise en charge.

L'article 10 de la convention initiale, ensuite, est totalement réécrit avec la suppression de l'indication des tarifs. Ces derniers, et c'est le dernier point, sont présentés en annexe de la convention sous forme de tableau.

Un refus de cet avenant, peut entraîner la sortie du service de médecine professionnelle et préventive.

**Décision du Conseil municipal :**

**Par 12 voix pour, 1 ne prend pas part au vote (Alban DIFFALAH),**

**approuve** l'avenant à la convention d'adhésion au service de médecine professionnelle et préventive du Centre de gestion du Territoire de Belfort,

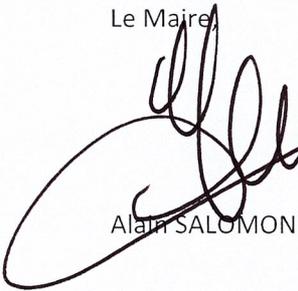
**autorise** le Maire, ou son représentant, à le signer tel que présenté.

**Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil municipal**

Acte rendu exécutoire  
après dépôt en préfecture  
le **12/09/2024**  
et affichage ou notification  
le **12/09/2024**

Ont signé au registre tous les  
membres présents.  
Pour extrait conforme,

Le Maire,

  
ALAIN SALOMON



*La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage*

Envoyé en préfecture le 19/09/2024  
Reçu en préfecture le 19/09/2024  
Publié le   
ID : 090-219001039-20240910-D103\_2024\_27A-DE

# AVENANT N° 2 A LA CONVENTION D'ADHESION A LA MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE DU CENTRE DE GESTION DU TERRITOIRE DE BELFORT

Entre les soussignés :

La commune de Vétrigne, représentée par son maire en exercice, Monsieur Alain SALOMON autorisé à signer la présente par délibération du conseil municipal du 10 septembre 2024, ci-après désignée comme « l'adhérent » ;

Et

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale, représenté par son Président en exercice, Monsieur Romuald ROICOMTE, autorisé à signer la présente par délibération du conseil d'administration du 7 juin 2024, ci-après désigné comme « le centre de gestion ».

Il a été convenu ce qui suit :

## **Article 1**

Il est introduit un article 5-4 dans la convention d'adhésion au service de médecine professionnelle et préventive du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Territoire de Belfort, ainsi rédigé :

### **« ARTICLE 5-4 - ACTIVITES PARTICULIERES A LA DEMANDE DE L'ADHERENT**

Les adhérents du service peuvent demander à bénéficier d'actions n'entrant dans aucune catégorie du présent article.

Il peut s'agir, par exemple, d'audit à finalité médico-psychologique ou relatif au traitement d'une situation médico-psychologique, etc...

Une fois la demande clairement établie, la demande fait l'objet d'un devis qui doit être accepté par l'assemblée délibérante du demandeur avant tout commencement de l'action proprement dite. »

## **Article 2**

L'article 10 de la convention d'adhésion au service de médecine professionnelle et préventive du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Territoire de Belfort est ainsi rédigé:

### **« Article 10 - COUT DU SERVICE**

La surveillance médicale des agents de l'adhérent entraîne une contrepartie financière.

#### Article 10-1 - SURVEILLANCE MEDICALE DES AGENTS

En matière de surveillance médicale des agents telle que décrite à l'article 5-1 de la présente, cette contrepartie est exprimée par un coût unitaire par visite réalisée, fixé par

délibération du conseil d'administration et porté aux tarifs généraux du Centre de Gestion du Territoire de Belfort.

Ce cout unitaire peut faire l'objet d'une modification par simple délibération du conseil d'administration du centre de gestion.

#### Article 10-2 - ACTIONS EN MILIEU PROFESSIONNEL

En matière d'interventions du service de médecine professionnelle et préventive, dans le cadre des missions relevant de l' « ACTION SUR LE MILIEU PROFESSIONNEL: PREVENTION GLOBALE EN SANTE SECURITE AU TRAVAIL » décrites à l'article 5-2 de la présente convention:

les adhérents dont le personnel dépend du comité social territorial/comité technique du centre de gestion du Territoire de Belfort sont exonérés de contrepartie financière.

Les interventions du psychologue et de l'ergonome, opérées à titre propre c'est-à-dire sans lien avec le service de médecine professionnelle et préventive, font l'objet en revanche d'une tarification séparée fixée par délibération du conseil d'administration et portée aux tarifs généraux du Centre de Gestion du Territoire de Belfort.

Les adhérents dont le personnel dépend de leur propre comité social territorial/comité technique acquittent une contrepartie financière, exprimée par un coût unitaire par heure d'activité, fixée par délibération du conseil d'administration et portée aux tarifs généraux du Centre de Gestion du Territoire de Belfort.

Les interventions du psychologue et de l'ergonome, opérées a titre propre c'est-à-dire sans lien avec le service de médecine professionnelle et préventive, font l'objet d'une tarification séparée fixée par délibération du conseil d'administration et porte aux tarifs généraux du Centre de Gestion du Territoire de Belfort.

#### Article 10-3 - VISITE COLLECTIVE DES SAISONNIERS

Les visites collectives pour les agents saisonniers, décrites à l'article 5-3 du présent, sont facturées à un coût unitaire par participant, fixé par délibération du conseil d'administration et porte aux tarifs généraux du Centre de Gestion du Territoire de Belfort.

Ce cout unitaire peut faire l'objet d'une modification par simple délibération du conseil d'administration du centre de gestion.

#### Article 10-4 - ACTIVITES PARTICULIERES A LA DEMANDE DE L'ADHERENT

Les actions particulières demandées par un adhérent dans le cadre de l'article 5-4 sont facturées sur devis reposant sur un coût unitaire par participant fixé par délibération du conseil d'administration et porte aux tarifs généraux du Centre de Gestion du Territoire de Belfort.

Ce coût unitaire peut faire l'objet d'une modification par simple délibération du conseil d'administration du centre de gestion.

### Article 3

Il est introduit une annexe dans la convention d'adhésion au service de médecine professionnelle et préventive du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Territoire de Belfort, ainsi rédigée :

#### **ANNEXE - CONDITIONS TARIFAIRES au 1<sup>er</sup> juillet 2024**

<b>Médecine professionnelle et préventive</b>	<b>2024</b>
Pour chaque visite quel que soit le nombre de fois où l'agent est vu dans l'année. Y compris les agents non permanents recrutés par la collectivité directement ou par le service de remplacement du centre de gestion pour une durée cumulée d'au moins 3 mois	80 €
Tiers-temps (y compris les interventions de l'ergonome et du psychologue lorsqu'elles sont commandées par le médecin)	40 € de l'heure pour tous les adhérents, sauf ceux dont le personnel dépend du comité social territorial du centre de gestion
Toute action collective pour les saisonniers (incluant une sensibilisation des risques professionnels avec le port des EPI et l'état de santé lors d'un entretien individuel confidentiel)	80 €
Toute activité demandée par un adhérent, quel qu'il soit, et n'entrant pas dans le tiers-temps défini dans la convention d'adhésion	50 € de l'heure; sur devis uniquement

### Article 4

Le reste est inchangé.

Fait à Belfort, le

Le Président du Centre de Gestion

L'adhérent,  
Le Maire de Vétrigne

Romuald ROICOMTE

Alain SALOMON



**DELIBERATION N° 103-2024-28**  
**CONSEIL MUNICIPAL**  
**DU 10 SEPTEMBRE 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix septembre à vingt heures trente, le Conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 14, s'est réuni dans la salle du Conseil municipal de la mairie de Vétrigne, 54 Grande Rue, sous la présidence de Monsieur Alain SALOMON, Maire.

La convocation a été adressée aux Conseillers municipaux et affichée le 3 septembre 2024.

**Membres présents : 11**

Alain SALOMON, Eric WERDENBERG, Thierry DAGUET, Chantal LOUIS, Florine MELVILLE, Alain WEICK, Khalid BARRAMOU, Richard MARMET, Frédéric BURGUN, Stéphanie GRANDGUILLAUME, Alban DIFFALAH

**Membres absents : 3 dont 2 excusés**

Guillaume REGISSER a donné pouvoir à Eric WERDENBERG  
Jean-Jacques SANDERRE a donné pouvoir à Thierry DAGUET  
Noémie SAUDIN

**Secrétaire de séance : Florine MERVILLE**

La séance est ouverte à 20h30 et levée à 22h15.

**OBJET : *Fonctionnement de la médiathèque municipale – Avenant de prolongation à la convention de partenariat***

**Vu**

La délibération n° 103-2021-07 en date du 9 mars 2021, approuvant la convention de partenariat avec la médiathèque départementale ;

**Considérant**

qu'il y a lieu de prolonger la durée de validité de cette convention de partenariat ;

Le Département, par sa médiathèque départementale, met à disposition de la commune, pour une meilleure gestion de la médiathèque municipale, des prestations définies dans la convention initiale. En contrepartie la commune s'engage à veiller au développement et à garantir le bon fonctionnement de sa médiathèque municipale, membre du réseau départemental des médiathèques du Territoire de Belfort.

Envoyé en préfecture le 19/09/2024

Reçu en préfecture le 19/09/2024

Publié le

Berger  
Levrault

ID : 090-219001039-20240910-D103\_2024\_28A-DE

**Décision du Conseil municipal :**

**Par 12 voix pour, 1 ne prend pas part au vote (Alban DIFFALAH),**

**approuve** l'avenant de prolongation à la convention de partenariat avec le Département, pour une durée d'un an,

**autorise** Monsieur le Maire, ou son représentant, à le signer.

**Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil municipal**

Acte rendu exécutoire  
après dépôt en préfecture  
le **12/09/2024**  
et affichage ou notification  
le **12/09/2024**

Ont signé au registre tous les  
membres présents.  
Pour extrait conforme,

Le Maire,

Alain SALOMON



*La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage*



**FONCTIONNEMENT  
DE LA MÉDIATHÈQUE MUNICIPALE DE VETRIGNE  
AVENANT A LA CONVENTION DE PARTENARIAT**

**Entre**

Le Département du Territoire de Belfort, sis 6 Place de la Révolution Française à Belfort, représenté par son Président, dûment habilité à l'effet de la présente en vertu d'une délibération du Conseil départemental du 27 juin 2024,

Ci-après désigné par « Le Département » ;

**Et**

La Commune de Vétrigne sise 54 Grande Rue représentée par son Maire, dûment habilité à l'effet de la présente, par une délibération en date du 10/09/2024,

Ci-après désignée par « La Commune ».

**Vu** la convention de partenariat pour le fonctionnement de la Médiathèque municipale de Vétrigne en date du 10/02/2021.

**Il est exposé ce qui suit :**

Article 1 – Objet de l'avenant

Le présent avenant a pour objet la prolongation de la durée de validité de la convention de partenariat susvisée.

Article 2 – Date d'effet de l'avenant

Le présent avenant à la convention initiale prend effet à compter de sa signature et de sa notification à toutes les parties. Il est conclu pour un an.

Fait à Belfort, le **- 2 AOUT 2024**

En deux exemplaires originaux

Pour le Département du Territoire de Belfort  
Le Président

Florian Bouquet



Pour la Commune de Vétrigne  
Le Maire

Alain Salomon



**DELIBERATION N° 103-2024-29**  
**CONSEIL MUNICIPAL**  
**DU 10 SEPTEMBRE 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix septembre à vingt heures trente, le Conseil municipal, dont le nombre en exercice est de 14, s'est réuni dans la salle du Conseil municipal de la mairie de Vétrigne, 54 Grande Rue, sous la présidence de Monsieur Alain SALOMON, Maire.

La convocation a été adressée aux Conseillers municipaux et affichée le 3 septembre 2024.

**Membres présents : 11**

Alain SALOMON, Eric WERDENBERG, Thierry DAGUET, Chantal LOUIS, Florine MELVILLE, Alain WEICK, Khalid BARRAMOU, Richard MARMET, Frédéric BURGUN, Stéphanie GRANDGUILLAUME, Alban DIFFALAH

**Membres absents : 3 dont 2 excusés**

Guillaume REGISSER a donné pouvoir à Eric WERDENBERG  
Jean-Jacques SANDERRE a donné pouvoir à Thierry DAGUET  
Noémie SAUDIN

**Secrétaire de séance : Florine MERVILLE**

La séance est ouverte à 20h30 et levée à 22h15.

**OBJET : Avis de la commune sur le projet de Programme Local de l'Habitat (PLH) 2025-2030 de Grand Belfort Communauté d'Agglomération**

**Vu**

le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles 1,521 I-41-3, L.5217-1 et L5217-2 ;

le Code de la construction et de l'habitation, et notamment les articles L302-1 à L302-4 et R302-1 à R302-13 ;

la délibération du Conseil Communautaire du 13 octobre 2021 engageant l'élaboration du Programme Local de l'Habitat de Grand Belfort Communauté d'Agglomération ;

le porté à connaissance transmis par les services de l'Etat en février 2022 ;

la délibération n° 2024-82 arrêtant le projet de PLH 2025-2030 de Grand Belfort Communauté d'Agglomération pour transmission aux communes membres ;

## Considérant

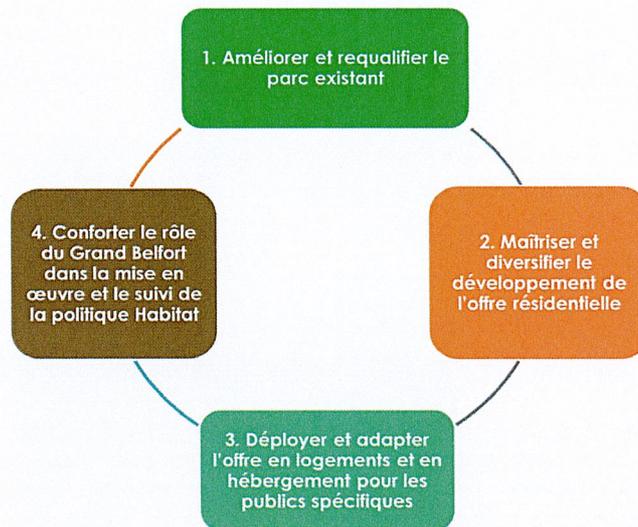
que l'élaboration d'un Programme Local de l'Habitat (PLH) répond à la nécessité de définir et de mettre en œuvre une politique locale de l'habitat cohérente, adaptée aux besoins, aux évolutions socio-économiques et aux ambitions de développement de son territoire ;

que ce PLH concerne les 52 communes de GBCA, qu'il tient compte de leurs spécificités, de leurs besoins et de leurs projets, et qu'il devra confirmer la dynamique en place et poursuivre les efforts déjà engagés ;

que GBCA a élaboré avec l'ensemble des acteurs de l'habitat un PLH pragmatique qui identifie des objectifs réalistes tenant compte des capacités et des besoins du territoire ;

que le PLH est un document stratégique de programmation qui définit l'ensemble de la politique local de l'habitat ;

que les quatre orientations du PLH 2025-2030 sont les suivantes :



que le projet de PLH 2025-2030, tel que joint en annexe de la présente délibération comprend :

- un diagnostic portant sur le fonctionnement du marché local du logement et sur les conditions d'habitat sur GBCA ;
- un document d'orientation comprenant l'énoncés des principes et objectifs du programme. Ce document fixe une politique de l'habitat à moyen terme, concrète et opérationnelle, à partir d'objectifs précis, quantitatifs et qualitatifs, dans le cadre global de l'équilibre, de la diversification et de la qualité de l'offre de logements ;
- un programme d'action définissant les outils et moyens mis en œuvre par GBCA, les communes et l'ensemble des partenaires afin de répondre aux orientations stratégiques. L'enjeu était d'identifier des actions pragmatiques et réalistes, opérationnelles, tenant compte des spécificités du territoire et des moyens financiers, dans un contexte législatif évolutif ;

que ce projet de PLH s'appuie d'une part sur les éléments de connaissance rassemblés lors de la phase diagnostic et d'autre part sur un large travail partenarial qui a accompagné l'ensemble du processus. Ce document est aussi le fruit d'échange avec l'ensemble des communes ainsi que les acteurs de l'habitat (services de l'Etat, bailleurs sociaux, promoteurs, département, ...);

que le Programme Local de l'Habitat 2025-2030 une fois adopté sera exécutoire sur l'ensemble du territoire de GBCA.

**Décision du Conseil municipal :**

**A l'unanimité,**

**donne** un avis favorable au projet de PLH 2025-2030 de GBCA,

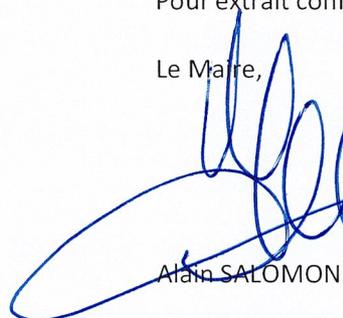
**engage** la commune à mettre en œuvre les moyens nécessaires et relevant de ses compétences pour être en cohérence avec le Programme Local de l'Habitat.

**Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil municipal**

Acte rendu exécutoire  
après dépôt en préfecture  
le **12/09/2024**  
et affichage ou notification  
le **12/09/2024**

Ont signé au registre tous les  
membres présents.  
Pour extrait conforme,

Le Maire,

  
Alain SALOMON



*La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage*