



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE L'ARIÈGE



VERSION 2014

Élu maire d'une des 332 communes du département, votre attachement à un territoire vous a amené à vous engager dans des responsabilités au service des citoyens et je vous en félicite.

Ce mandat de proximité vous conduira à intervenir dans des domaines complexes et variés pour répondre aux attentes de vos administrés et pour conduire des projets qui auront un impact sur la vie quotidienne de vos concitoyens et le développement de votre territoire.

Aussi, j'ai souhaité que soit édité ce guide pratique dans lequel vous trouverez une présentation des services de l'État dans le département ainsi que 40 fiches réflexes destinées à vous accompagner au mieux dans vos nouvelles fonctions.

Je tiens à vous assurer de ma totale disponibilité et de celle des services de l'État pour vous apporter aide et conseil dans l'exercice de votre mandat.

Je vous souhaite beaucoup d'épanouissement et de réussite tout au long de votre mandat.

*Cordialement,
N. Marthien*

Nathalie MARTHIEN
Préfet de l'Ariège



L'ADMINISTRATION TERRITORIALE DE L'ÉTAT EN ARIÈGE

00

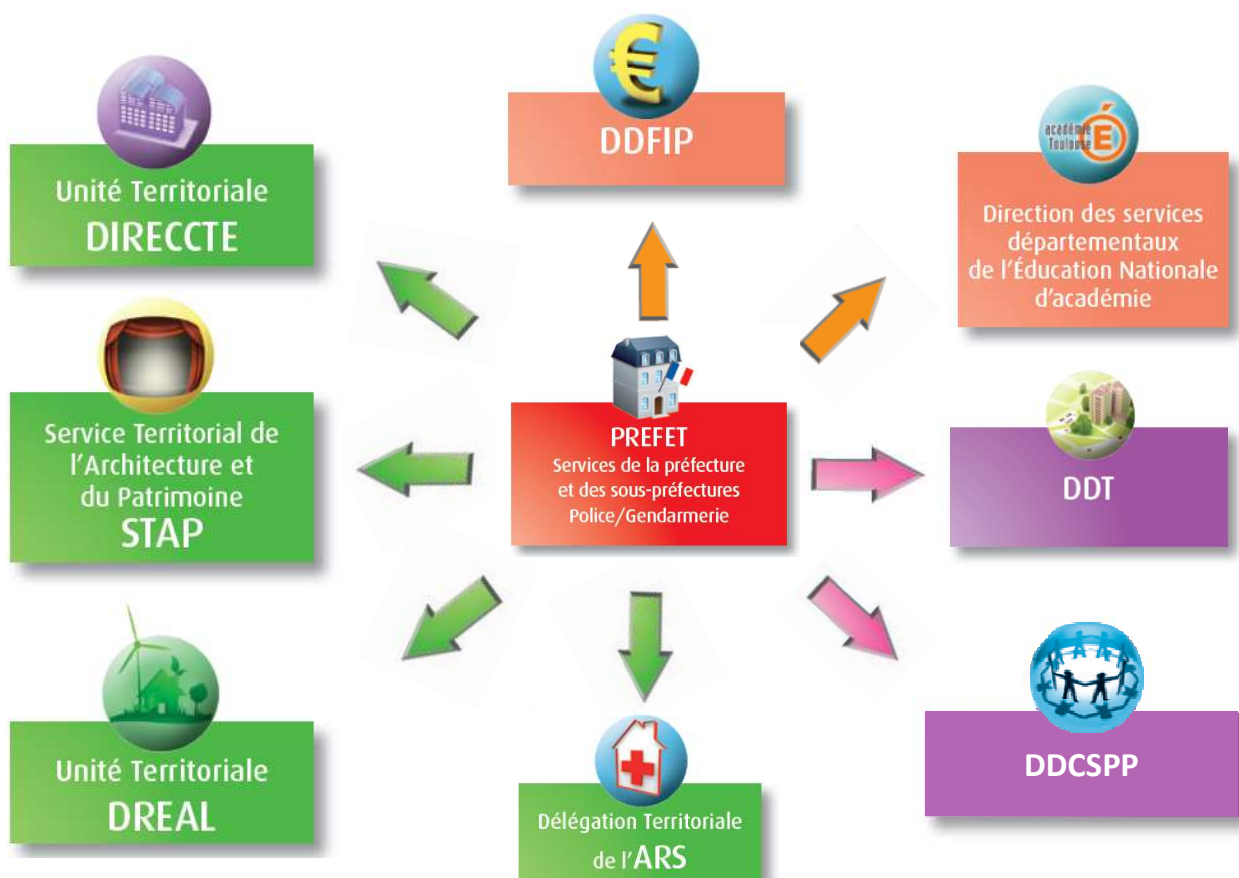
Depuis le 1er janvier 2010, l'administration départementale est resserrée autour du préfet.

Son organisation est centrée autour des enjeux que sont les territoires, la protection des populations et la cohésion sociale. Pour cela les services (hors Justice, Défense, Education, Finances, Police et Gendarmerie) sont regroupés en 2 directions départementales interministérielles (DDI).

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

Le préfet s'appuie également sur les unités territoriales des directions régionales : DREAL, DIRECCTE, DRAC.

La préfecture, avec le réseau des sous-préfectures, assure, au-delà de ses missions propres, un rôle d'animation et de coordination interministérielle.



➔ AUTORITE HIERARCHIQUE
 ➔ LIEN FONCTIONNEL
 ➔ AUTORITE FONCTIONNELLE

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

L'ADMINISTRATION TERRITORIALE DE L'ÉTAT EN ARIÈGE

00

Préfecture de l'Ariège



Préfète : Nathalie MARTHIEN

Préfecture de l'Ariège
2 rue de la préfecture
préfet Claude Érignac
09007 Foix Cedex
Standard : 05 61 02 10 00



**Sous-Préfet de Pamiers:
Jean-Pierre GILLERY**



**Sous-préfet de Foix,
Secrétaire général
Rosy FARGES**



**Sous-préfet de Saint-Girons:
Philippe SAUVANNET**

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

- Représentation permanente de l'État
- Pilotage et l'animation des politiques nationales
- Sécurité des personnes et des biens et la gestion de crise
- Exercice des fonctions régaliennes, notamment de contrôle administratif et du respect des lois
- Réglementation générale des libertés publiques en veillant aux droits des citoyens
- Fonctionnement de la démocratie locale
- Communication interministérielle.

Direction départementale de la cohésion Sociale et de la protection des populations



Directrice : Véronique CASTRO
Directeur adjoint : Gilles BRUNATI

Direction départementale de la
cohésion sociale et de la protection
des populations
9 rue du Lieutenant Paul Delpuch
BP 130
09003 Foix Cedex
Standard: 05 61 02 43 00

Cette direction agit en matière d'accueil, hébergement, protection et accès aux droits des personnes en difficultés sociales, de sécurité des pratiques sportives et des accueils collectifs de mineurs, d'accès au sport pour tous, d'égalité entre les femmes et les hommes, de soutien à la vie associative et des politiques éducatives territoriales. Elle garantit également la sécurité sanitaire et la protection économique des consommateurs.

- Service consommation-alimentation
- Service santé, protection animale et environnement
- Service politiques sociales
- Service vie associative, jeunesse et sports
- Mission départementale aux droits des femmes et à l'égalité

Direction départementale des territoires



Directeur : Frédéric NOVELLAS
Directeur adjoint : Pascal JOBERT

Direction départementale
des territoires
10 rue des Salenques
09007 Foix Cedex
Standard: 05 61 02 47 00

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

- Service connaissance et animation territoriales
- Service économie agricole
- Service aménagement, urbanisme et habitat
- Service environnement et risques

DIRECTIONS DÉPARTEMENTALES

00

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

Responsable: Robert CLAUDE
Adjoint: Michel DECOBECK

UT DIRECCTE
30 avenue du général de Gaulle
BP 10093
09007 Foix Cedex
Standard : 05 61 02 46 40

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

Unité Territoriale de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (UT DREAL)

Directeur : Guy SOULIE-BELREPAYRE
Adjoint-chef de l'UT pour l'Ariège: Francis PRAT

UT DREAL
2 rue de la préfecture
préfet Claude Érignac
09007 Foix Cedex
Standard : 05 61 65 85 50

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

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

Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine de l'Ariège (STAP)

Chef de service :
Adjoint : Jean-Pierre POIRIER

Service territorial de l'architecture et du patrimoine de l'Ariège
4 rue de la préfecture
09000 Foix
Standard : 05 34 09 36 21

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

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

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

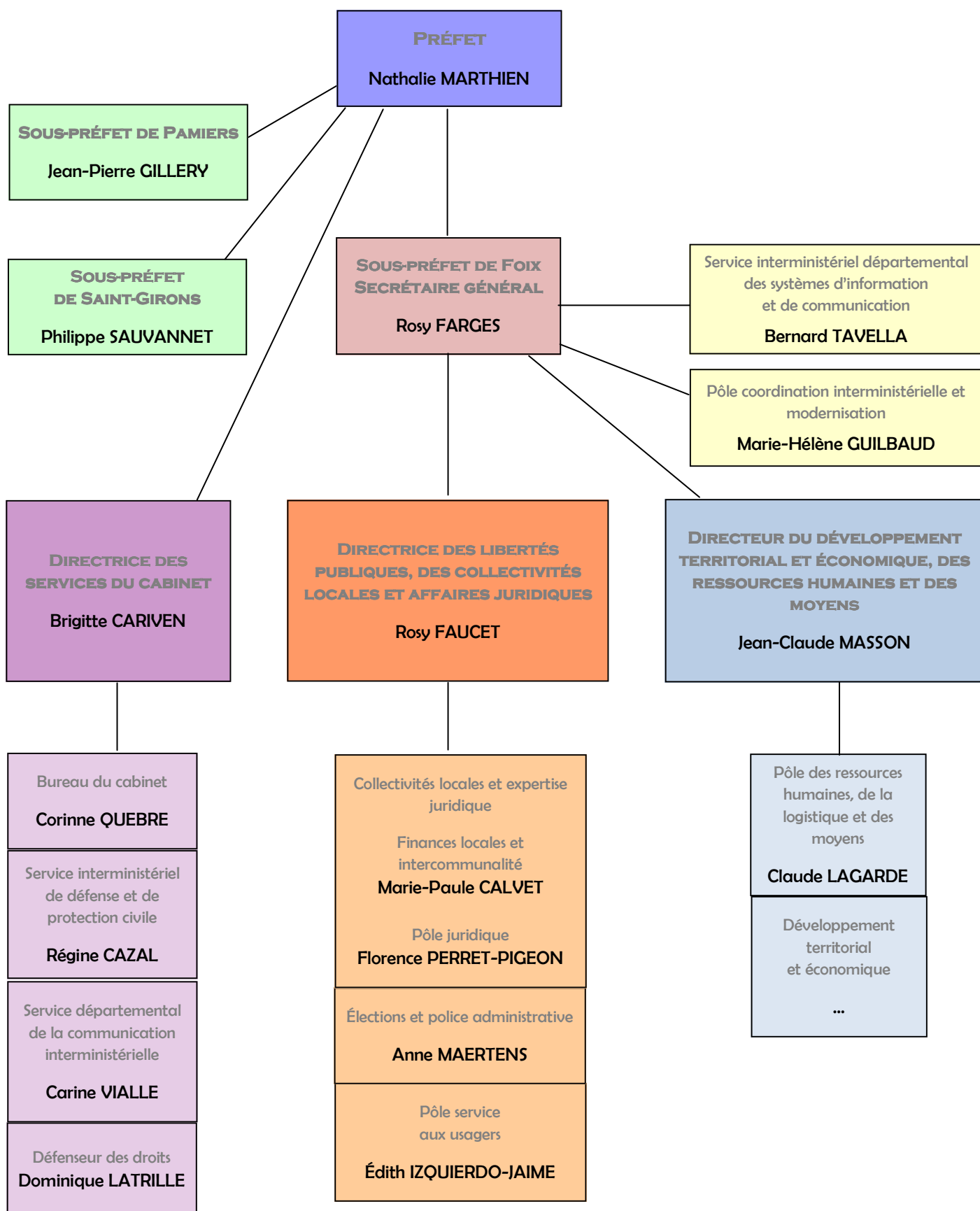
Délégué territorial: Gilles CHOISNARD

Agence régionale de santé Midi-Pyrénées
Délégation territoriale de l'Ariège
1 bvd Alsace Lorraine—BP 30076
09008 Foix Cedex
Standard : 05 34 09 36 36
Alerte: 0820 226 101

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

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

ORGANIGRAMME DE LA PRÉFECTURE AVRIL 2014



SOMMAIRE

Partie 1 : Sécurité civile

Fiche 1 : Les établissements recevant du public – l’accessibilité aux personnes handicapées.....	8
Fiche 2 : Les plans communaux de sauvegarde	10
Fiche 3 : La gestion de crise.....	11
Fiche 4 : L’état de catastrophe naturelle	13
Fiche 5 : La sécurité des aires collectives de jeux.....	14
Fiche 6 : La lutte contre les nuisances.....	15
Fiche 7 : L’équarrissage.....	17

Partie 2 : Sécurité publique

Fiche 8 : Les pouvoirs de police du maire.....	18
Fiche 9 : Le droit funéraire.....	19
Fiche 10 : Les gens du voyage.....	21
Fiche 11 : Les soins psychiatriques sans consentement.....	22
Fiche 12 : La sécurité routière.....	23

Partie 3 : Économie, social et santé

Fiche 13 : Les contrats aidés.....	24
Fiche 14 : Le soutien aux associations.....	26
Fiche 15 : Le financement des équipements sportifs.....	27
Fiche 16 : Accueils collectifs de mineurs gérés par les communes/Rythmes scolaires/Sécurité des enfants.....	28
Fiche 17 : La lutte contre les violences faites aux femmes.....	32
Fiche 18 : La lutte contre l’habitat indigne.....	33
Fiche 19 : La qualité de l’eau.....	35
Fiche 20 : Le traitement du surendettement des particuliers.....	37

Partie 4 : Vie communale

Fiche 21 : Les règles de convocation du conseil municipal.....	38
Fiche 22 : Les délégations de fonction et d’attribution dans les communes, les syndicats mixtes et les EPCI.....	39
Fiche 23 : La délégation aux agents de la commune ou de l’établissement public de coopération intercommunale.....	41
Fiche 24 : Le régime indemnitaire des élus municipaux et intercommunaux.....	42
Fiche 25 : La désignation des délégués dans les syndicats intercommunaux et les syndicats mixtes.....	44
Fiche 26 : La commission d’appel d’offres et la commission de délégation de service public.....	45
Fiche 27 : La transmission au titre du contrôle de légalité.....	46
Fiche 28 : L’application ACTES.....	47
Fiche 29 : Les documents budgétaires.....	48
Fiche 30 : Le rôle du comptable public.....	49
Fiche 31 : La délivrance des titres.....	50

Partie 5 : Territoire

Fiche 32 : La dotation d’équipement des territoires ruraux (DETR).....	52
Fiche 33 : La lutte contre les dépôts sauvages.....	53
Fiche 34 : La lutte contre le bruit.....	54
Fiche 35 : Le portail cartographique des services de l’état sur Internet (MIPYGéo).....	55
Fiche 36 : Les autorisations d’urbanisme.....	56
Fiche 37 : La carte communale.....	58
Fiche 38 : Le Plan local d’urbanisme (PLU).....	60
Fiche 39 : La fiscalité de l’aménagement	61
Fiche 40 : La protection du patrimoine	62

LES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC L'ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES LA SÉCURITÉ INCENDIE

01

AUTORITÉ COMPÉTENTE

⇒ LE MAIRE

Le maire exerce dans le domaine de la sécurité des **établissements recevant du public** situés sur le territoire de sa commune (y compris ceux relevant du droit public, établissements d'enseignement, hôpitaux...) un pouvoir de police. Il décide, par arrêté, d'autoriser ou de refuser la construction, l'ouverture et la poursuite d'exploitation de ces établissements. Les établissements recevant du public sont répartis en type selon la nature de leur activité et classés par groupe et catégorie d'après l'effectif admissible du public et du personnel.

Pour assurer les missions de prévention qui lui incombent (respect des règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique et accessibilité des personnes à mobilité réduite), le maire s'appuie sur le travail des commissions de sécurité et d'accessibilité présidée par le Préfet ou son représentant et dont il est membre de droit.

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

Conseiller technique du maire en matière d'accessibilité : le directeur départemental des territoires – service connaissance et animation territoriales – pôle bâtiments et déplacements durables

RÔLE DU MAIRE :

EN MATIÈRE DE PERMIS DE CONSTRUIRE OU D'AUTORISATIONS DE TRAVAUX

- veiller au dépôt d'un dossier avant tous travaux de construction, d'extension ou d'aménagement d'un E.R.P
- vérifier la composition du dossier et la transmission des pièces complémentaires
- transmettre le dossier au service instructeur
- saisir les commissions de sécurité et d'accessibilité compétentes pour autoriser les travaux ou délivrer le permis de construire
- notifier l'avis et les prescriptions de la commission à l'exploitant
- délivrer l'autorisation de travaux
- délivrer le permis de construire si l'avis de la commission est favorable (dans le cas d'un avis défavorable, le permis est refusé, l'avis lie le maire, il s'agit d'un avis conforme)

EN MATIÈRE D'OUVERTURE D'UN E.R.P.

- solliciter le passage des commissions de sécurité et d'accessibilité compétentes en vue de l'ouverture de l'E.R.P. pour vérifier la conformité des travaux réalisés, au moins un mois avant la date prévue pour l'ouverture

- participer aux visites et réunions des commissions de sécurité
- autoriser ou refuser l'ouverture au public par arrêté municipal
- transmettre à la préfecture l'arrêté municipal pour contrôle de légalité
- s'assurer que les prescriptions imposées sont réellement prises en compte par l'exploitant

A noter que depuis le 1er janvier 2007, la visite d'ouverture n'est obligatoire que pour les ERP de catégorie 1 à 4 qui ont fait l'objet d'une autorisation de travaux et non ceux concernés par la délivrance d'un permis de construire. Pour ces derniers, le maire doit avant d'autoriser l'ouverture au public, vérifier l'attestation de vérification de l'accessibilité aux personnes handicapées, obligatoirement jointe à la Déclaration Attestant de l'Achèvement et de la Conformité des Travaux (DAACT)

VISITES PÉRIODIQUES ET EXPLOITATION D'UN E.R.P

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

- veiller au contrôle périodique des établissements après leur ouverture, la périodicité des visites (calculée en années) dépend du type et de la catégorie de l'établissement
- demander des visites inopinées en dehors des dates de contrôles périodiques s'il estime nécessaire
- participer, ou se faire représenter par un élu désigné par ses soins, aux commissions
- notifier le procès-verbal à l'exploitant
- fixer les délais d'exécution des travaux de mise en conformité demandés par la commission de sécurité
- autoriser ou interdire la poursuite de l'exploitation de l'établissement par arrêté municipal et transmettre celui-ci à la Préfecture au titre du contrôle de légalité
- faire constater les infractions à la réglementation en vigueur et adresser à l'exploitant une mise en demeure de réaliser les travaux
- si la mise en demeure n'est pas respectée, prononcer la fermeture administrative de l'établissement et engager des poursuites pénales si son arrêté de fermeture n'est pas respecté, assurer le suivi des avis défavorables et rendre compte des démarches entreprises auprès des exploitants à la préfecture ou aux sous-préfectures de Pamiers et Saint-Girons.

AUTRES OBLIGATIONS EN MATIÈRE D'ACCESSIBILITÉ

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

LES OBLIGATIONS :

- Pour toutes les communes : mise en œuvre d'un Plan de Mise en Accessibilité de la Voirie et des Espaces Publics (PAVE) (obligatoire depuis décembre 2009), mise en accessibilité des ERP dont la commune est gestionnaire d'ici le 1er janvier 2015.
- Pour les communes de +5 000 habitants ou les communautés de communes de +5 000 habitants qui doivent créer une commission communale ou intercommunale (composées de représentants de la collectivité, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées).
- Obligation de réaliser un état des lieux sur leurs territoires respectifs en matière d'accessibilité de la voirie, des transports et du cadre bâti (E.R.P et logements).
- Réalisation de propositions en vue de la mise en accessibilité des domaines ou bâtiments susvisés et en particulier en matière de logement où chaque municipalité doit trouver ou proposer un contingent de logements accessibles aux personnes handicapées.
- Établissement d'un rapport annuel présenté en conseil municipal et adressé au Préfet et au Président du Conseil Général.

Évolution réglementaire : une ordonnance qui devrait être publiée prochainement permettra aux exploitants d'ERP qui ne pourraient respecter la date butoir du 1er janvier 2015, par une disposition exceptionnelle qui s'appellera l'Ad'AP (agenda d'accessibilité programmée), de réaliser ou poursuivre des travaux de mise en accessibilité après cette date, dans un cadre juridique sécurisé.

Ceux-ci devront s'engager sur un calendrier précis de travaux et des moyens financiers.

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

INTERFACE ESPACE PUBLIC / ERP PRIVÉ

Pour rendre la chaîne de déplacement accessible, la bonne gestion de l'interface voirie ou domaine public et ERP est essentielle. Dans le cadre d'une démarche intitulée « J'accède à 2015 », la DDT peut accompagner les communes et gestionnaires d'ERP pour la réalisation d'un état des lieux et la recherche de solutions techniques et financières.

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

• Code général des collectivités territoriales :

article L2212-2 (pouvoir de police générale)

article L1424-3 (emploi des moyens du SDIS)

• Code de la construction et de l'habitation :

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

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

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

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

QUI CONTACTER ?

Préfecture de l'Ariège (SIDPC)- sous-préfectures - DDT (service connaissance et animation territoriales / pôle bâtiments et déplacements durables) –SDIS Prévention

☎ 05 61 02 10 00

AUTORITÉ COMPÉTENTE

→ LE MAIRE AU TITRE DE SON POUVOIR DE POLICE ADMINISTRATIVE GÉNÉRALE

LES PLANS COMMUNAUX DE SAUVEGARDE (PCS)

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

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

Ce plan intègre et enrichit les documents élaborés au titre de la prévention des risques et participe à l'Organisation de la Réponse de Sécurité Civile (ORSEC), dont il est le maillon communal.

En Ariège, 45% des 137 communes qui ont l'obligation d'élaborer un PCS ont rédigé le document.

MENTION

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

PROCÉDURE

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

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

Il détermine, en fonction des risques connus, les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes.

Il fixe l'organisation nécessaire à la diffusion de l'alerte et des consignes de sécurité, recense les moyens disponibles et définit la mise en œuvre des mesures d'accompagnement et de soutien de la population (art L731-3 du code de la sécurité intérieure).

QUI CONTACTER ?

Préfecture de l'Ariège- SIDPC

☎ 05 61 02 10 08 - Fax 05 61 02 11 43 - mail: defense-protection-civile@ariège.pref.gouv.fr

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

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

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

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

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

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

DES OUTILS SONT DISPONIBLES

En vous adressant au service interministériel de défense et de protection civile (SIDPC):

- trame de PCS
- liste des communes devant élaborer un PCS

Les informations sur les risques existants sont recensées dans le dossier départemental des risques majeurs (DDRM), disponible sur le site internet des services de l'État en Ariège: <http://ariège.gouv.fr/Politiques-publiques/Securite-et-protection-de-la-population/Risques-naturels/Carte-des-risques-naturels-Information-des-Aquereurs-et-Locataires-IAL/Informations-Acquereurs-Locataires-IAL>

Le site Internet du ministère de l'intérieur :

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

Le guide de méthodologie peut être téléchargé depuis le site <http://www.prim.net>

AUTORITÉ COMPÉTENTE

- ⇒ LE MAIRE SUR LE TERRITOIRE DE SA COMMUNE
- ⇒ LE PRÉFET LORSQUE L'ÉVÉNEMENT DÉPASSE LES CAPACITÉS DE LA COMMUNE OU LORSQUE LA CRISE CONCERNE PLUSIEURS COMMUNES OU EN CAS DE MISE EN ŒUVRE DU PLAN ORSEC

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

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

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

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

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

LA SÉCURITÉ CIVILE

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

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

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

- L'alerte et l'information des populations : l'alerte des populations consiste en la diffusion, par le maire, d'un signal destiné à avertir la population d'un danger susceptible de porter atteinte à la sécurité des personnes et des biens. Le maire doit être en mesure de recevoir une alerte, de l'analyser et de la diffuser à tout moment (7 jours / 7 et 24h/24h), par tous les moyens dont il dispose (sirènes, cloches, automate d'appel, mégaphone, panneaux à messages variables...) et dans les plus brefs délais. Le maire a l'obligation de diffuser l'alerte auprès de la population de sa commune dans le but de lui faire adopter les bons comportements.

Pour que la population réagisse et adopte les bons comportements, il est indispensable qu'elle soit régulièrement informée des

risques existants dans la commune, notamment par le dossier d'information communal sur les risques majeurs (DICRIM).

- Le soutien des populations : Il s'agit d'organiser la prise en charge matérielle et morale des personnes concernées par un événement afin de couvrir leurs besoins les plus immédiats (accueil, hébergement, ravitaillement et assistance matérielle).

LES PRINCIPAUX PLANS IMPLIQUANT LES COMMUNES

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

- « **Plans particuliers d'intervention** » (PPI) des établissements industriels classés SEVESO ou des grands barrages : ces dispositions spécifiques ORSEC élaborées par le préfet concernent l'organisation des secours en cas de sinistre survenant dans un établissement et dont les conséquences exigeraient la mise en œuvre des mesures de protection des populations voisines. Dès que l'alerte est donnée par l'exploitant et le préfet, les maires participent à l'alerte et à l'information de la population, au bouclage de la zone sinistrée, aux mesures éventuelles d'évacuation temporaire de la population et en assurent le soutien. Ils doivent également mettre à disposition, à la demande du préfet, des locaux pour l'installation des structures de commandement. En Ariège, 1 site industriel et 5 barrages sont couverts par un PPI. Chaque PPI Seveso est mis à jour et testé tous les 3 ans et les grands barrages tous les 5 ans.

- **Plan «Vigipirate»** : plan gouvernemental de vigilance, de prévention et de protection face aux menaces terroristes. Son objectif est de protéger la population, les infrastructures et les institutions et de préparer les réponses en cas d'attaque. Il vise à organiser la mobilisation de tous les acteurs (État, opérateurs, citoyens, collectivités territoriales) selon un principe de responsabilité partagée. Dans ce cadre, il appartient à chaque maire de prendre connaissance des mesures d'application permanente dans le plan public et de prendre en compte les instructions complémentaires qui lui sont adressées par le Préfet en fonction de l'évolution de la menace (vigilance particulière notamment vis-à-vis des rassemblements de population, établissements recevant du public, sites touristiques ou dans les transports). Le plan vient d'être rénové, il comporte 2 niveaux : « vigilance » et « alerte attentat ». A la date du 25 mars 2014, le plan vigipirate est au niveau « vigilance ».

- **Plan de « stockage et de distribution des comprimés d'iode de potassium »** : ces dispositions spécialisées du plan ORSEC, approuvées par le préfet le 07 mai 2012, organisent la distribution de comprimés d'iode à la population en cas de rejets radioactifs dans l'atmosphère. La distribution des comprimés est faite par chaque maire dans sa commune.

• **Plan « alerte météorologique »** : les dispositions spécifiques ORSEC alerte météorologique visent à anticiper les phénomènes météo et organisent l'appel à la vigilance et l'alerte des communes en cas de risque météorologique. Le dispositif s'appuie sur les cartes établies 2 fois par jour par Météo France, distinguant pour chaque département 4 niveaux de vigilance en fonction de la gravité du risque :

Vert	pas de situation à risque
Jaune	phénomènes attendus importants mais ne présentent pas de risques particuliers
Orange	situation de pré alerte, les phénomènes prévus sont importants et présentent un fort caractère à risque
Rouge	situation d'alerte, les phénomènes sont particulièrement signalés et présentent un risque de type catastrophique

Les phénomènes concernés sont : vents violents, pluie-inondation et inondations, orages, neige et verglas, avalanches, grand froid, canicule.

Les avis de vigilance et les alertes sont diffusées par la préfecture à tous les maires dès que le niveau orange est atteint. Il appartient au maire d'alerter sa population et de prendre toutes les mesures utiles pour faire face à la situation dans sa commune.

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

Vert	situation normale, sans vigilance particulière requise
Jaune	risque de crue ou de montée rapide des eaux nécessitant une vigilance particulière. Des débordements localisés sont possibles
Orange	risque de crue génératrice de débordements importants et généralisés
Rouge	risque de crue majeure, avec menace directe et généralisée sur les personnes et les biens

Le dispositif couvre plusieurs cours d'eau : Arize-Lèze ; Ariège-Hers vif et Ger-Salat .

En cas de prévision de crue sur l'une des zones, dès le niveau jaune, les communes de la zone sont alertées par la préfecture. Il appartient alors au maire d'alerter sa population et de prendre toutes les mesures utiles pour faire face à la situation dans sa commune.

QUI CONTACTER ?

Préfecture de l'Ariège - SIDPC

☎ 05 61 02 10 08 - Fax 05 61 02 11 43 - mail: defense-protection-civile@ariego.pref.gouv.fr

Pour apporter une réponse de proximité en cas de crise, et en complément de l'intervention des services de secours et du dispositif opérationnel ORSEC mis en œuvre par le préfet, le maire met en œuvre son plan communal de sauvegarde en mobilisant ses moyens selon l'organisation de gestion de crise qu'il a défini.

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

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

Articles L112-1 et L112-2 du Code de la Sécurité Intérieure. Articles L2212-2-2-5° du Code général des collectivités territoriales. Décret n°2005-1157 du 13 septembre 2005 relatif au plan ORSEC. Décret n°2005-1158 du 13 septembre 2005 relatif aux plans particuliers d'intervention concernant certains ouvrages ou installations fixes.

POUR EN SAVOIR PLUS

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

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

Ce système a une double fonction :

⇒ **fonction d'alerte**, afin que la population se mette immédiatement à l'abri du danger et se porte à l'écoute de la radio ou la télévision.

⇒ **fonction d'information**, pour préciser les consignes de sécurité à suivre en urgence et donner des indications sur l'évolution de l'événement (panneaux à message variable)

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

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

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

♦ **Sécurité civile et plans ORSEC** :

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

♦ **Vigilance crue** : <http://www.vigicrues.gouv.fr/> ou le répondeur téléphonique DREAL : 0 820 100 110

♦ **Vigilance Météo** : <http://france.meteofrance.com/vigilance/> ou le répondeur téléphonique Météo France : 05 67 22 95 00

♦ **Information préventive** : Consultez les cartes des risques dans la rubrique Publications / cartographie (SIG) du site internet des services de l'État en Ariège et le portail des risques majeurs: <http://www.prim.net/>

AUTORITÉ COMPÉTENTE

- ⇒ LE MAIRE SUR LE TERRITOIRE DE SA COMMUNE
- ⇒ LE PRÉFET
- ⇒ LE MINISTRE DE L'INTÉRIEUR ET LE MINISTRE DE L'ÉCOLOGIE, DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE L'ÉNERGIE

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

LES CONDITIONS

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

LES PHÉNOMÈNES OUVRANT DROIT À LA RECONNAISSANCE

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

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

LES BIENS GARANTIS

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

Sont exclus : les biens non assurés ou exclus des contrats d'assurance (terrains, clôtures...), les pertes de récolte, les

dommages aux ouvrages agricoles, les dommages causés à la voirie et aux ouvrages de génie civil.

LA PROCÉDURE

- Les administrés sinistrés saisissent le maire de la commune.

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

Important : les doléances des sinistrés, dossiers et photographies peuvent être transmis dans le cadre de l'instruction.

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

LES DÉLAIS

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

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

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

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

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

⇒ Loi n° 82-600 du 13 juillet 1982 relative à l'indemnisation des victimes de catastrophes naturelles

⇒ Article A125-1 du code des assurances : les franchises en matière de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle

EN SAVOIR PLUS...

L'imprimé CERFA n°13669*01 est téléchargeable sur le site des services de l'État à l'adresse suivante:

<http://ariège.gouv.fr/Publications/Informations-a-destination-des-collectivites/Securite-civile>

QUI CONTACTER ?

Préfecture de l'Ariège - SIDPC

☎ 05 61 02 10 08 - Fax 05 61 02 11 43 - mail: defense-protection-civile@ariège.pref.gouv.fr

AUTORITÉ COMPÉTENTE

⇒ LE MAIRE

ÉLÉMENTS DE REPÉRAGE

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

PROCÉDURE

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

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

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

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

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

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

⇒ Article L221-1 du code de la consommation.

⇒ Décret n°94-699 du 10 août 1994 fixant les exigences de sécurité relatives aux équipements d'aires collectives de jeux.

⇒ Décret n°96-1136 du 18 décembre 1996 fixant les prescriptions de sécurité relatives aux aires collectives de jeux.

QUI CONTACTER?

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Ariège

☎ : 05 61 02 43 00

AUTORITÉ COMPÉTENTE

→ LE MAIRE

LE FRELON ASIATIQUE / VESPA VELUTINA

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

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

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

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

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

Pour chaque signalement, le maire renseigne une fiche de signalement à adresser à la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Ariège (DDCSPP 09). Formulaire « inventaire des nids » à retrouver sur le site de la préfecture : <http://ariège.gouv.fr/Politiques-publiques/Securite-et-protection-de-la-population/Sante-Protection-des-Animaux-et-Environnement>

Références réglementaires :

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

LES CHIENS DANGEREUX

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

Le préfet peut se substituer au maire pour danger grave ou immédiat.

Le maire délivre également aux propriétaires de chiens susceptibles d'être dangereux le permis de détention. Il peut mettre en demeure le propriétaire ou le détenteur de prendre des mesures de nature à faire cesser le danger. Il peut demander une évaluation comportementale du chien.

En cas de nécessité, il peut faire conduire l'animal à la fourrière avec laquelle sa commune est conventionnée.

Les principales fourrières ariégeoises sont :

- Fourrière de la communauté de communes de Saint-Girons
Paletes - 09200 Saint-Girons
☎ 05 61 66 21 64
- Fourrière intercommunale de Pamiers
Refuge Julie Cerny - 09100 Pamiers
☎ 05 61 60 03 33
- Fourrière SPA de Mirepoix
Le Clergue - 09500 Mirepoix
☎ 05 61 68 89 77
- Fourrière de la communauté de communes de Saverdun
Le Conte - 09270 Mazères
☎ 05 61 60 32 47

A défaut, le maire peut faire intervenir une société de capture d'animaux: La SACPA
Le Martel – 31470 Bonrepos-sur-Aussonnelle
☎ 05 34 46 56 01.

Références réglementaires :

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

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

Guide pratique à l'attention des maires:

http://agriculture.gouv.fr/IMG/pdf/Fourriere_animale_guide_ble8629f9.pdf

LA DIVAGATION D'ANIMAUX

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

⇒ Animal d'espèce domestique :

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

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

Les carnivores domestiques (chiens, chats, furets) tatoués ou identifiés par puce électronique sont enregistrés dans des fichiers officiels :

- CHIEN : Fichier National Canin : 01.49.37.54.54
- CHAT ET FURET : Fichier National Félin géré par le SIEV : 01.55.01.08.00

⇒ Animal d'espèce non domestique :

Le maire fait placer l'animal dans un lieu de dépôt : établissement d'élevage ou de présentation au public autorisé, par arrêté municipal.

La direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Ariège (DDCSPP 09) peut aider la mairie dans sa démarche juridique et la recherche d'un lieu de dépôt.

En situation de danger, il sera fait appel aux pompiers pour capturer l'animal.

Les lieutenants de louveteries peuvent également être sollicités pour détruire des animaux sauvages pouvant représenter un danger.

La SACPA peut être également sollicitée par les mairies qui ont signé un contrat avec elle.

Les animaux d'espèces non domestiques trouvés sur la voie publique ou en détresse peuvent être dirigés, après appel préalable, au centre de soins pour la faune sauvage de l'école nationale vétérinaire de Toulouse (ENVT).

Références réglementaires :

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

LES NUISANCES ENVIRONNEMENTALES EN ÉLEVAGE :

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

L'élevage relève :

Une nomenclature (décret du 20 mai 1953 modifié) permet de classer les installations classées dans un régime de déclaration, d'enregistrement ou d'autorisation.

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

NB: concernant plus particulièrement les plaintes et infractions relatives au bruit, notamment aux aboiements des chiens dans une installation relevant du RSD, il convient de se référer à la circulaire du 27 février 1996 relative à la lutte contre les bruits de voisinage.

QUI CONTACTER?

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Ariège

AUTORITÉ COMPÉTENTE

⇒ LE MAIRE

PROCÉDURE

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

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

S'il ne s'est pas acquitté de ses obligations dans ces délais, le maire de la commune peut alors passer une nouvelle commande auprès de l'équarrisseur et signaler cette anomalie à la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Ariège (DDCSPP 09).

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

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

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

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

Coordonnées (service enlèvement) :

Téléphone : 0 826 30 06 00

Télécopie : 05 53 77 39 29

Modalités de paiement, contacter :

> FranceAgriMer
12 rue Henri Rol-Tanguy
TSA 20002
93555 Montreuil sous bois Cedex
Tél. : 01 73 30 30 00
Fax : 01 73 30 30 30

> N° d'astreinte : 01 73 30 31 39

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

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

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

QUI CONTACTER?

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Ariège

☎ : 05 61 02 43 00

AUTORITÉ COMPÉTENTE

⇒ LE MAIRE

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

DÉBITS DE BOISSONS

- **Licences** : le maire, depuis la loi du 22 mars 2011, est compétent pour la déclaration des licences de débits de boissons (restaurants et vente à emporter).
- **Zones protégées** : le maire doit veiller à ce qu'aucun nouveau débit de boissons à consommer sur place de 2ème, 3ème et 4ème catégorie ne soit établi dans un rayon de 50 mètres autour d'un hôpital, un établissement scolaire... (arrêté préfectoral du 24 octobre 2008)
- **Horaires** : il convient de faire respecter les horaires des bars, restaurants, épiceries de nuit et discothèques.

Pour les bars et restaurants :

L'arrêté préfectoral du 26 septembre 2012 fixe les horaires d'ouverture et de fermeture des débits de boissons : 2 h du matin et 3 h pour les casinos et établissements titulaires d'une licence de spectacle.

Pour les discothèques :

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

POLICE MUNICIPALE

L'organisation et le fonctionnement des polices municipales relèvent de l'autorité du maire. Les policiers municipaux ont des compétences de police administrative prévues à l'article L2212-5 du code général des collectivités territoriales.

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

PARTICIPATION CITOYENNE (OU VOISINS VIGILANTS)

A l'initiative du maire, cette action contribue à prévenir les phénomènes comme les cambriolages, les dégradations et incivilités diverses. Il s'agit de l'engagement des habitants d'une même aire géographique (quartier, lotissement,

résidence, immeuble, hameau) fondé sur la solidarité de voisinage qui consiste à développer un comportement de nature à mettre en échec la délinquance et les incivilités.

Méthodologie:

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

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

VIDEO PROTECTION

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

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

- référent police : 05 61 05 43 00

- référent gendarmerie : 06 24 08 37 72

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

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

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

RAPPEL A L'ORDRE

Ce dispositif (article 11 de la loi de 2007) s'inscrit dans le cadre des pouvoirs de police du maire. Il permet d'apporter une réponse solennelle, simple et rapide, alternative à la verbalisation de l'auteur de troubles mineurs à la tranquillité publique. Le maire ou son représentant peut procéder verbalement à l'endroit de l'auteur au rappel des dispositions qui s'imposent à celui-ci pour se conformer à l'ordre et à la tranquillité et à l'ordre d'un mineur interviert, en présence de ses parents, de ses représentants légaux ou, à défaut, d'une personne exerçant une responsabilité éducative.

QUI CONTACTER?

Préfecture de l'Ariège - Bureau du cabinet / Bureau des élections et de la police administrative

☎ 05 61 02 10 00

AUTORITÉ COMPÉTENTE

- ⇒ LE MAIRE
- ⇒ L'ORGANE DÉLIBÉRANT DE LA COLLECTIVITÉ
- ⇒ LE PRÉFET

Les opérations préalables à l'inhumation sont strictement réglementées dans le temps et dans la forme. Depuis la loi du 19 décembre 2008, elles sont pour la plupart soumises à une simple déclaration préalable en mairie.

Dans le cadre de ses pouvoirs de police, le maire assure la police des funérailles et des cimetières et lieux de sépulture.

Il veille au transport des personnes décédées, aux inhumations et exhumations, au maintien du bon ordre et de la décence, de l'hygiène et de la salubrité publique dans les cimetières.

Le préfet habilite les opérateurs funéraires, autorise la création ou l'extension de chambres funéraires, gère les questions relatives aux cimetières (extension, contentieux).

Il accorde les dérogations aux délais d'inhumation ou de crémation et les autorisations de transport de corps à l'étranger.

PROCÉDURE

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

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

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

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

L'acte de décès est signé par l'officier d'état civil et par le déclarant.

Toute personne qui a qualité pour pourvoir aux funérailles (famille, proches du défunt) peut choisir librement la société de pompes funèbres pour l'organisation des obsèques.

2) Fermeture du cercueil

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

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

3) Autorisation d'inhumation et de crémation

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

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

4) Obligation de déclaration préalable en mairie

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

5) Transport de corps après mise en bière

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

6) Création et extension de cimetières

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

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

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

7) Concessions

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

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

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

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

BASES OU RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

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

Articles L2223.1 du CGCT pour la création et l'extension de cimetières

Articles L2122-22, L2223-14 à 18 et R2223.12 à 23 pour les concessions.

Le maire doit :

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

BON À SAVOIR

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

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

QUI CONTACTER?

Préfecture de l'Ariège - Collectivités locales et expertise juridique / Bureau des élections et de la police administrative

☎ 05 61 02 10 00

AUTORITÉ COMPÉTENTE

- ⇒ LE MAIRE
- ⇒ LE JUGE
- ⇒ LE PRÉFET

On peut distinguer deux types d'implantations illicites :

Stationnements illicites « occasionnels » : il s'agit de petits groupes dont l'implantation « sauvage » pose des problèmes de sécurité et d'hygiène et sont à l'origine de doléances de la part des riverains.

Grands passages : pour les grands passages (100 à 200 caravanes), il n'existe pas d'aire dans le département de l'Ariège. Un projet est en cours.

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

DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE AUPRÈS DES JUGES (JUDICIAIRES OU ADMINISTRATIFS)

- 1) Constat par huissier de l'implantation illicite avec un relevé des noms et des véhicules,
- 2) Requête en référé devant le juge judiciaire si le terrain est privé ou devant le juge administratif si le terrain occupé appartient au domaine public,
- 3) Si le juge (judiciaire ou administratif) rend une ordonnance d'expulsion, l'huissier représentant la commune fera une signification aux occupants de l'ordonnance rendue et un commandement de quitter les lieux avec rédaction d'un procès-verbal,
- 4) Réquisition de la force publique demandée par l'huissier au préfet, si les gens du voyage ne quittent pas les lieux,
- 5) Si le concours de la force publique est accordée par le préfet, les forces de l'ordre assisteront l'huissier pour l'évacuation.

DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

La loi du 5 mars 2007 a créé une procédure d'évacuation administrative en ouvrant, au bénéfice des maires, la possibilité de demander au préfet l'évacuation forcée des gens du voyage stationnant illégalement sur un terrain sous certaines conditions.

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

QUI CONTACTER ?

Préfecture de l'Ariège - Bureau du cabinet

☎ 05 61 02 10 00

1. Communes bénéficiaires :

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

2. Conditions de mise en œuvre

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

Les conditions suivantes doivent être réunies :

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

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

RÈGLEMENTATION

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

AUTORITÉ COMPÉTENTE

⇒ LE MAIRE

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

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

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

- mentionne l'établissement de santé dont dépend la commune en fonction de sa localisation dans le département
- prévoit les conditions de transport de la personne dans l'établissement de santé.

- Le maire transmet ensuite et sans délai l'arrêté, accompagné de l'avis médical, à l'Agence Régionale de Santé.
- Après instruction par l'ARS, le préfet prend, dans les 48 heures, un arrêté confirmant l'arrêté provisoire du maire et le prolonge, ou l'informe de la non prolongation de la mesure, par un courrier.

L'arrêté du maire doit mentionner les articles L3213-2 du code de la santé publique et L2212-2 du code Général des Collectivités Territoriales.

QUI CONTACTER?

Agence régionale de santé

☎ : 05 34 30 26 38 (Heures ouvrées) ☎ : 0 820 226 101 (Heures non ouvrées)

AUTORITÉ COMPÉTENTE

⇒ **LES MAIRES JOUENT UN RÔLE CENTRAL EN MATIÈRE DE PRÉVENTION DU RISQUE ROUTIER ET PEUVENT AGIR À PLUSIEURS TITRES, EN PARTENARIAT AVEC LES AUTRES ACTEURS, DONT LES GESTIONNAIRES ROUTIERS ET L'ÉTAT**

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

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

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

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

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

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

Une commune peut déléguer certaines compétences concernant la voirie à une communauté de communes.

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

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

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

Au-delà de ses compétences en tant qu'autorité de police, ou encore comme maître d'ouvrage des travaux en agglomération, le maire peut initier ou encourager des

comportements plus vertueux en terme de sécurité routière par des actions de prévention ou de sensibilisation.

Dans ce domaine, il est utile que le maire identifie un élu « référent sécurité routière » qui sera le correspondant privilégié des services de l'État et des autres acteurs locaux.

Dans le cadre du Plan Départemental d'Action Sécurité Routière, certains projets portés par des collectivités locales ou par des associations peuvent être subventionnés.

Par ailleurs, du matériel, de la documentation et/ou affiches sur la sécurité routière, des simulateurs auto, moto-scooter, des lunettes alcoolémie, des radars pédagogiques, etc..., peuvent être mis à disposition à titre gracieux.

Le référent pourra aussi s'appuyer sur les structures de prévention de la délinquance qui intègrent la sécurité routière et auxquelles les collectivités locales participent :

- le Conseil Départemental de Prévention (CDP), présidé par le préfet ;
- le Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD), présidé par le maire.

Il est important de noter par ailleurs, qu'en tant qu'employeur, le maire a une responsabilité identique à celle d'un chef d'entreprise en ce qui concerne les accidents de la circulation survenus pendant le travail, ou sur le trajet domicile/travail (en terme de prévention).

L'ensemble des informations utiles sont sur le site internet des services de l'État en Ariège : <http://www.ariège.gouv.fr>

À LIRE

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

QUI CONTACTER ?

Direction départementale des territoires de l'Ariège – Cellule Éducation Sécurité Routière

☎ : 05 61 02 15 28

AUTORITÉS COMPÉTENTES

- ⇒ LE PRÉFET POUR LA RÉDACTION DE L'ARRÊTÉ PRÉFECTORAL FIXANT LES CONDITIONS DE L'AIDE DE L'ÉTAT
- ⇒ LE MAIRE EN TANT QU'EMPLOYEUR DES PERSONNES EN CUI
- ⇒ LES SIGNATAIRES DES CUI POUR LE COMPTE DE L'ÉTAT :
 - PÔLE EMPLOI (TOUS PUBLICS)
 - MISSION LOCALE (JEUNES DE 16 À 25 ANS)
 - CAP EMPLOI (PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP)
- ⇒ LE CONSEIL GÉNÉRAL PEUT S'ENGAGER À CO-FINANCER DES CUI POUR LES BÉNÉFICIAIRES DU RSA. DANS CE CAS, IL EST SIGNATAIRE DES CONTRATS À MOINS QU'IL N'AIT DONNÉ DÉLÉGATION AUX PRESCRIPTEURS CITÉS CI-DESSUS

LE CONTRAT UNIQUE D'INSERTION (CUI)

Le contrat unique d'insertion a pour objet de faciliter l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières d'accès à l'emploi. Il prend la forme du Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi (CUI-CAE) dans le secteur non marchand et du Contrat Initiative Emploi (CUI-CIE) dans le secteur marchand.

Les collectivités territoriales, les autres personnes morales de droit public, les organismes de droit privé à but non lucratif et les personnes morales de droit privé chargées de la gestion d'un service public peuvent bénéficier des CUI-CAE.

LES EMPLOIS D'AVENIR

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

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

Le conseil général de l'Ariège verse une aide financière de 100 euros par mois, majorée à 300€ par mois si le jeune est reconnu travailleur handicapé ou bénéficiaire du RSA.

PROCÉDURE

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

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

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

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

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

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

NB: Les montants figurant dans la colonne « Reste à payer par l'employeur » sont des moyennes estimées et peuvent varier à la marge.

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

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

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

Le maire qui souhaite embaucher un demandeur d'emploi et bénéficier d'un CUI-CAE de droit commun ou d'un emploi d'avenir, s'adresse à l'agence de Pôle emploi dont dépend la commune. Il peut également, s'il s'agit d'un jeune de moins de 26 ans ou d'un travailleur handicapé, s'adresser à l'antenne de la mission locale de son territoire ou à Cap emploi selon le cas.

Le conseiller Pôle emploi, ou mission locale ou Cap emploi, vérifie que la personne sans emploi remplit les conditions fixées par l'arrêté préfectoral.

En outre, il accompagne la mairie dans la procédure de demande d'aide.

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

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

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

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

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

EN SAVOIR PLUS

- Fiches pratiques du droit du travail (rubrique «contrats») sur le site du Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social : travail-emploi.gouv.fr
- Direction territoriale de Pôle emploi: ☎ 05 61 02 92 10
- Mission locale de l'Ariège: ☎ 05 34 09 37 47
- Cap emploi : ☎ 05 34 09 33 10 ou <http://capemploi09.com/>
-

QUI CONTACTER?

UT Direccte de l'Ariège
30 avenue du général de Gaulle - 09007 Foix cedex
☎ 05 61 02 46 40

SERVICE COMPÉTENT

⇒ LA DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA COHÉSION SOCIALE ET DE LA PROTECTION DES POPULATIONS PAR ARRÊTÉ PRÉFECTORAL PORTANT NOMINATION DU DÉLÉGUÉ DÉPARTEMENTAL À LA VIE ASSOCIATIVE (DDVA) QUI, EN ARIÈGE, OEUVRE AU SEIN DE LA DDCSPP 09

Soutien aux associations : la Mission d'accueil et d'information des associations de Ariège (MAIA 09).

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

PROCÉDURE:

> Présentation de la MAIA 09:

- Origines : la MAIA est mise en place dans tous les départements en 2000. Il s'agit d'un réseau départemental, qui vise à simplifier les relations entre les associations et les administrations.
- Objectif de la MAIA : Réseau d'interlocuteurs privilégiés, conçu pour répondre aux questions de tout bénévole, les accompagner dans leurs démarches, les accueillir, les orienter et les conseiller dans leurs choix.
- La MAIA en Ariège : Elle est portée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la protection des populations de l'Ariège, en la personne du Délégué Départemental à la Vie Associative (DDVA).
- Rôle du DDVA au sein de la MAIA 09 : Coordonner le réseau MAIA 09. Contribuer à la mise en œuvre d'un service visant l'accompagnement technique, pédagogique et juridique des associations.
- Complémentarité des démarches par le service public : La démarche de conseil apportée par la MAIA 09 entre en pleine complémentarité avec la compétence administrative portée par les bureaux des associations de la préfecture et des sous-préfectures (chargés plus spécifiquement des procédures faisant suite à la création d'association, changement de statuts, composition du bureau, déclaration au Journal officiel,...)

TEXTES DE RÉFÉRENCES :

- ◆ Décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié relatif à la création des directions départementales interministérielles
- ◆ Circulaire du Premier Ministre n°4257/SG du 28 juillet 1995 instituant la création d'un délégué départemental à la vie associative
- ◆ Circulaire du 22 décembre 1999 relative aux relations de l'État avec les associations dans les départements
- ◆ Note aux préfets du Haut Commissaire à la jeunesse du 8 février 2010 demandant la nomination de DDVA
- ◆ Instruction interministérielle N°DJEPVA/DGCS/ACSE/2012/152 du 12 avril 2012 relative aux subventions d'appui au secteur associatif servies par l'intermédiaire du Fonds de coopération de la jeunesse et de l'éducation populaire (Fonjep) sur les crédits des programmes 163 et 177 et le budget d'intervention de l'Agence nationale pour la cohésion sociale et l'égalité des chances (Acisé)

EN SAVOIR PLUS...

Le guide pratique des associations est à disposition de tous les publics œuvrant dans ou avec les associations :
www.guidepratiqueasso.org

QUI CONTACTER?

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Ariège

9 rue du Lieutenant Paul Delpech - BP 130 - 09003 Foix Cedex

☎ : 05 61 02 43 00 - Fax: 05 61 02 43 91

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

15

AUTORITÉ COMPÉTENTE

⇒ LE MAIRE APRÈS DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL VALIDANT LE PROJET, LE BUDGET ET LE PHASAGE DES TRAVAUX

PARTENAIRES ASSOCIÉS

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

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

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

LA NATURE DES TRAVAUX ET DES ÉQUIPEMENTS SUBVENTIONNÉS

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

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

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

CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Projet d'équipement situé :

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

ATTENTION

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

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

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

Règlement général du CNDS modifié le 19 novembre 2013

RENOIS SUR LES FICHES

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

QUI CONTACTER ?

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Ariège

9 rue du Lieutenant Paul Delpéch - BP 130 - 09003 Foix Cedex

☎ : 05 61 02 43 00 - Fax: 05 61 02 43 91

COMMENT CONSTITUER LE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ?

Le dossier remis par le porteur de projet est téléchargeable sur le site du CNDS (<http://www.cnds.info/web/Subventions-d-equipements/Comment-faire-une-demande-de-subvention>) et doit notamment être accompagné des pièces suivantes :

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

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

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

ZUS : Zone Urbaine Sensible

ZRR : Zone de Revitalisation Rurale

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

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

EN SAVOIR PLUS...

LES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS GÉRÉS PAR LES COMMUNES

16a

AUTORITÉ COMPÉTENTE

- ⇒ LE MAIRE
- ⇒ LE PRÉFET (DDCSPP 09)

PROCÉDURE

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

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

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

*Lors d'une 1ère déclaration, la collectivité doit préalablement se déclarer en tant qu'organisateur auprès de la DDCSPP 09

* Si un accueil de moins de 6 ans est envisagé, un avis des services de PMI (CG) est demandé par l'État au service départemental de la Protection maternelle et infantile (CG 09), préalablement à la délivrance d'une autorisation.

Actualisation régulière des informations communiquées à l'administration (DDCSPP 09) en cas de changement de personne responsable (élu ou agents administratifs désignés dans la fiche organisateur) ou en cas de modification du projet éducatif qui est spécifique à chaque organisateur.

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

Rôle du préfet (DDCSPP 09)

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

TEXTES DE RÉFÉRENCE

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

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

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

EN SAVOIR PLUS...

- <http://www.jeunes.gouv.fr/ministere/actions-interministerielles/vacances-et-loisirs-collectifs/accueils-collectifs-de-mineurs/article/organisateurs-ce-qu-il-faut-savoir>
- <http://www.jeunes.gouv.fr/ministere/actions-interministerielles/vacances-et-loisirs-collectifs/reforme-des-rythmes-educatifs/article/guide-pratique-pour-des-activites>

AUTORITÉS COMPÉTENTES

- ⇒ LE MAIRE OU LE PRÉSIDENT DE L'EPCI
- ⇒ LE DIRECTEUR ACADÉMIQUE DES SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE
- ⇒ LE PRÉFET

ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE

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

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

PROJET ÉDUCATIF TERRITORIAL (PEDT)

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

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

PROCÉDURE

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

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

BASES OU RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- Décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires
- Décret n° 2013-705 du 2 août 2013 portant application

de l'article n° 67 de la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République

- Décret n° 2013-707 du 2 août 2013 relatif au projet éducatif territorial et portant expérimentation relative à l'encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d'activités organisées dans ce cadre
- Arrêté du 2 août 2013 fixant les taux des aides du fonds d'amorçage pour la réforme des rythmes scolaires dans le premier degré
- Circulaire n° 2013-017 du 6 février 2013 relative à l'organisation du temps scolaire dans le premier degré et des activités pédagogiques complémentaires
- Circulaire interministérielle n° 2013-036 du 20 mars 2013 relative au projet éducatif territorial

FONDS D'AMORÇAGE : AIDES POUR ACCOMPAGNER FINANCIÈREMENT LES COMMUNES

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

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

- la part forfaitaire des aides (50 € par élève)
- la majoration forfaitaire (40 € par élève) lorsque la commune est éligible à la dotation de solidarité urbaine (DSU) cible ou à la dotation de solidarité rurale (DSR) cible.

Cas des intercommunalités : les EPCI bénéficient des aides du fonds lorsque les dépenses de fonctionnement des écoles leur auront été transférées.

EN SAVOIR PLUS...

Guide pratique sur le site officiel du ministère de l'Éducation Nationale :

<http://www.education.gouv.fr/pid29074/rythmes-scolaires.html>

QUI CONTACTER?

Contact: rythmes.scolaires@ac-toulouse.fr

ITEM	REGLEMENTATION	PRECONISATIONS
Entrée de l'école	Plan Vigipirate renforcé	« Sas d'accueil » des élèves Espace couvert pour recevoir les parents...
Plan de prévention en cas de chantier dans l'école ou à proximité	Le directeur d'école est associé par la Collectivité de rattachement aux entreprises extérieures pour la rédaction d'un plan de prévention	Le directeur d'école doit prévenir les interférences avec les activités du chantier en matière de sécurité
Dossier technique des aires de jeux, et, registre des équipements sportifs	Les dossiers techniques doivent être fournis par la mairie	Le directeur doit posséder les dossiers techniques, les registres, le plan d'entretien et de maintenance de la mairie
Documents à afficher	- Document de la commission de sécurité avec son classement ERP, le nombre de personnels, le nombre d'élèves - Lieu des registres de sécurité - Pictogramme d'établissement non fumeur	A l'entrée de l'école visible par tous les personnels et parents d'élèves
Documents à posséder par le directeur	- Registre de sécurité - Dossier technique amiante - Liste des personnels à surveillance médicale particulière - Liste de personnels formés au secourisme - Fiche de données de sécurité des produits chimiques (FDS) - Le document unique des risques professionnels	Veiller à la mise à jour des contrôles obligatoires A afficher dans l'école Les produits chimiques doivent être dans un local fermé à clé Tenir à jour le document, mettre en place le programme de prévention.
Installation Sanitaire	Un cabinet d'aisance et un urinoir pour vingt hommes et deux cabinets pour vingt femmes. Les cabinets d'aisance sont séparés pour le personnel féminin et masculin. Des installations sanitaires appropriées sont mises à la disposition des personnes handicapées physiques.	Dans les écoles maternelles veiller à la présence d'un cabinet d'aisance adulte homme et femme. Les sanitaires élèves des écoles maternelles doivent comporter des séparations de type « écurie » afin de préserver l'intimité des enfants et de permettre une surveillance par le personnel.
Installation électrique	Les armoires doivent être fermées à clé. Réserver l'accès des armoires aux personnels habilités. Dans le cadre du fonctionnement normal, si un personnel est emmené à ouvrir une armoire, il doit être habilité par le chef d'établissement. Installer des moyens d'extinction adaptés à proximité	Le tableau de commandes électriques s'il se trouve dans un local, ne doit renfermer aucun matériel. Identifier l'armoire par une signalétique.

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

AUTORITÉS COMPÉTENTES

- ⇒ LE PROCUREUR DE LA RÉPUBLIQUE EN CAS DE DÉPÔT DE PLAINTÉ
- ⇒ LE MAIRE AU TRAVERS DES ACTIONS ÉMANANT DES CONTRATS LOCAUX OU INTERCOMMUNAUX DE SÉCURITÉ ET DE PRÉVENTION DE LA DÉLINQUANCE
- ⇒ LE PRÉFET : PAR LES ACTIONS ÉMANANT DU PLAN D'ACTION DÉPARTEMENTAL DE LUTTE CONTRE LES VIOLENCES FAITES AUX FEMMES

QUI APPELER ?

Numéros d'urgence :

- le 17 : police ou gendarmerie (le 112 depuis un portable)
- le 15 : SAMU / urgences médicales
- le 18 : pompiers
- le 114 : numéro d'urgence pour les personnes sourdes ou malentendantes victime ou témoin d'une situation d'urgence, de solliciter l'intervention des services de secours (en remplacement des 15, 17, 18).

Hébergement d'urgence :

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

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

- le 39 19 «violences femmes infos»: du lundi au vendredi de 9h à 22h - samedi et dimanche de 9h à 18h
Destiné aux femmes victimes de violences, à leur entourage et aux professionnels - N'apparaît pas sur les factures détaillées de téléphonie.

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

Violences au sein du couple :

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

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

Violences sexuelles :

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

Harcèlement sexuel :

Imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle qui portent atteinte à sa dignité ou qui créent une situation intimidante, hostile ou offensante ainsi que le fait d'user (même de façon non

répétée) de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, au profit de l'auteur des faits ou d'un tiers est un délit (art 222-33 du code pénal),

Loi n°2012-954 du 6 août 2012 relative au harcèlement sexuel

Mariage forcé

- articles 144, 146 et 146-1 du code civil
- article 222-14-4 du code pénal

Mutilations sexuelles

- article 222-9 et 227-24 -1 du code pénal

PLUSIEURS DISPOSITIFS D'APPUI

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

BON À SAVOIR

Orientation, prise en charge et accompagnement spécialisés :

- Unité d'accueil des victimes de violence 05 61 60 90 15
- Lieux d'accueils de jour, d'écoute, d'orientation et d'accompagnement pour femmes victimes de violences sexistes :
 - Centre d'information sur les droits des femmes et les familles 05 61 02 81 77
 - Volonté de Femmes en Ariège 05 61 67 51 72

Site du Ministère des droits des femmes :

<http://www.stop-violences-femmes.gouv.fr/>

QUI CONTACTER ?

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP) - Délégation départementale aux droits des femmes et à l'égalité (DDDFE)

Tél. 05 61 02 43 04 nicole.surre@ariede.gouv.fr

AUTORITÉ COMPÉTENTE

- ⇒ LE MAIRE DANS LE CADRE DE SES POUVOIRS DE POLICE GÉNÉRALE ET SPÉCIALE, AU TITRE DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES (CGCT), AU TITRE DU CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'HABITATION (CCH) ET AU TITRE DU RÈGLEMENT SANITAIRE DÉPARTEMENTAL (RSD). LE MAIRE DISPOSE D'UN POUVOIR DE POLICE SPÉCIALE EN MATIÈRE DE DÉCHETS (CODE DE L'ENVIRONNEMENT)
- ⇒ LE PRÉFET AU TITRE DU CODE DE LA SANTÉ PUBLIQUE (CSP) ET EN CAS DE DÉFAILLANCE DU MAIRE

MENTION :

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

PROCÉDURE :

Suite à une plainte ou un signalement d'accumulation excessive de divers déchets abandonnés ou déposés :

- une visite sur place est réalisée par le maire ou un agent assermenté, avec l'accord de l'occupant ou de son représentant légal
- un compte rendu de visite est établi, constatant les désordres à l'intérieur ou à l'extérieur du logement et dans les parties communes d'un immeuble collectif
- le maire rédige une lettre de mise en demeure sommant le responsable de l'infraction d'y remédier dans un délai adapté. La lettre de mise en demeure précise qu'à défaut d'exécution volontaire, un arrêté municipal décidant de l'exécution d'office des mesures nécessaires aux frais de la personne responsable, sera pris
- en cas de non respect de la mise en demeure, un constat de carence est rédigé par le maire, ou un agent assermenté
- un arrêté municipal est pris décidant de l'exécution d'office des mesures nécessaires pour assurer le nettoyage des lieux et précisant la date de l'intervention
- l'arrêté est notifié au destinataire de la mesure, affiché en mairie et sur les murs de l'immeuble concerné, et également transmis à la préfecture au titre du contrôle de légalité

- en cas de carence du responsable, le maire est chargé de l'exécution des travaux d'office prescrits par l'arrêté municipal
- l'intervention du prestataire chargé d'exécuter les mesures visées par l'arrêté se fait conformément à ce dernier
- le recouvrement des frais engagés et correspondants aux mesures exécutées d'office est assuré par le trésorier municipal.

Suite à une plainte ou un signalement d'un habitat dégradé :

- le maire doit vérifier que le bailleur a bien été prévenu des désordres par le locataire
- Une visite sur place est réalisée par:
 - ⇒ Secteur programmé OPAH ou PIG (communauté de communes (cc) des vallées d'Ax, cc du canton de Tarascon et du Vicdessos, cc du Pays de Foix, cc du canton de Varilhes, cc du Pays de Pamiers, cc du canton de Saverdun, cc du Pays du Couserans) sous la responsabilité du maire, par l'animateur de la plate-forme concernée,
 - ⇒ Hors secteur programmé (secteur diffus) sous la responsabilité du maire, par la maison de l'habitat (7 bvd Alsace Lorraine - 09000 Foix)
- un compte rendu de visite est établi, constatant les désordres à l'intérieur ou à l'extérieur du logement et dans les parties communes d'un immeuble collectif
- le maire rédige une lettre de mise en demeure sommant le propriétaire d'y remédier dans un délai adapté. La lettre d'infraction précise qu'à défaut d'exécution volontaire, un procès verbal sera dressé, transmis au propriétaire, à l'occupant et au procureur de la République

QUI CONTACTER?

Direction départementale des territoires de l'Ariège
05 61 02 47 00

En cas de péril :

le péril est un danger réel et actuel qui doit être redouté pour la sécurité publique ou pour la sécurité des occupants.

En cas de signalement ou plainte :

- le maire fait intervenir un agent assermenté ou un expert, un professionnel du bâtiment ou demander le soutien de l'Agence Régionale de Santé (ARS) pour constater les défauts
- si la menace n'est pas immédiate (péril ordinaire), une phase de discussion est engagée avec le propriétaire qui est invité à formuler ses observations (procédure contradictoire). Si cette phase échoue, le maire prend un arrêté de péril ordinaire et fixe un délai de réalisation des travaux. Si les travaux sont réalisés, le maire prend un arrêté de main levée.

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

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

La **procédure d'insalubrité** est instruite par l'Agence Régionale de Santé (ARS) (délégation territoriale de Foix).

Le **traitement des dossiers** s'effectue de la manière suivante :

- le maire saisit l'ARS
- si le rapport conclut à un manquement au Code de la Santé Publique (CSP), il est transmis au Préfet qui prendra un arrêté d'insalubrité réparable ou irréparable après avis du Coderst (Conseil Départemental de l'Environnement et des Risques Sanitaires et Technologiques)

LE RÔLE DU PÔLE DE LUTTE CONTRE L'HABITAT INDIGNE DE L'ARIÈGE (PLHI)

Piloté par l'Etat (Direction Départementale des Territoires au nom du préfet), le pôle réunit l'ensemble des acteurs

compétents : préfecture, sous-préfectures, direction départementale de la cohésion sociale (DDCS), collectivités, Caisse d'Allocations Familiales (CAF), gendarmerie, police, Agence Nationale de l'Habitat (ANAH), Mutualité Sociale Agricole (MSA), Régime Social des Indépendants (RSI), justice, maison de l'habitat de l'Ariège, associations, etc...

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

BASES OU RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES :

⇒ CGCT : L2212-2 (Code Général des Collectivités Territoriales)

⇒ CCH : L511-1 et suivants (Code de la Construction et de l'Habitat)

⇒ CSP : L1331-26 et suivants et L1311-4 (Code de la Santé Publique)

⇒ CE : L541-2 et suivants (Code de l'Environnement)

EN SAVOIR PLUS...

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

En cas de relogement d'urgence, les communes peuvent bénéficier du Fonds d'Aide au Relogement d'Urgence (FARU).

Pour toutes ces informations, contacter le pôle LHI.

AUTORITÉ COMPÉTENTE

⇒ EN VERTU DE SON POUVOIR DE POLICE SANITAIRE, LE MAIRE EST RESPONSABLE DE LA SALUBRITÉ PUBLIQUE (ARTICLE L2212-2 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES) ET, EN PARTICULIER DE LA DISTRIBUTION D'UNE EAU CONFORME AUX NORMES DE QUALITÉ RÉGLEMENTAIRES, SUR LE TERRITOIRE DE SA COMMUNE OU DU SYNDICAT. « LES COMMUNES SONT COMPÉTENTES EN MATIÈRE DE DISTRIBUTION D'EAU POTABLE » (ARTICLE L2224-7-1 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES)

ÉLÉMENTS DE REPÉRAGE

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

OBLIGATIONS GÉNÉRALES DU MAIRE OU DU PRÉSIDENT DU SYNDICAT

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

En cas de dépassement des normes ou de dégradation de la qualité des eaux, le maire ou le président du syndicat avertit immédiatement le préfet concerné.

Il procède à une enquête pour en déterminer la cause et y remédier dans les meilleurs délais par des mesures correctives.

Il procède également à une information circonstanciée sur la nature des risques et sur le danger qui pourrait résulter de la consommation de l'eau, en se basant sur l'avis sanitaire de l'Agence Régionale de Santé (ARS).

L'INFORMATION DES USAGERS

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

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

L'article L1321-9 du code de la santé publique stipule que le maire doit informer régulièrement les usagers de la qualité de l'eau distribuée par un affichage en mairie des résultats du contrôle sanitaire dans les 2 jours ouvrés suivant leur réception ou d'une synthèse commentée de ces résultats. Il présente un rapport annuel sur le prix et la qualité des services d'eau et d'assainissement au conseil municipal. Une fiche d'information annuelle de la qualité de l'eau (FIA) à joindre à la facture d'eau est établie par l'ARS et adressée à l'exploitant pour diffusion aux abonnés.

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

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

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

**BASES OU RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES
SANCTIONS PÉNALES**

Code de la santé

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

Code général des collectivités territoriales

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

BON À SAVOIR

Les résultats des analyses du contrôle sanitaire de l'eau sont disponibles en ligne sur le site de l'ARS Midi Pyrénées :

<http://www.ars.midipyrenees.sante.fr/Qualit>

QUI CONTACTER?

Agence Régionale de Santé - 10 chemin du raisin - 31050 Toulouse cedex

☎ 05 34 30 24 00

Délégation territoriale de l'Ariège

☎ 05 34 09 36 36

QUI EST CONCERNÉ ?

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

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

COMMENT PROCÉDER ?

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

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

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

COMMENT FONCTIONNE LE DISPOSITIF ?

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

QUE PEUT APPORTER LA PROCÉDURE DE SURENDETTEMENT ?

La commission s'emploie à favoriser un étalement des dettes de sorte à le rendre compatible avec les possibilités de remboursement.

Un effacement des dettes peut être envisagé sous certaines conditions (procédure de rétablissement personnel).

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

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

QUI CONTACTER À LA BANQUE DE FRANCE ?

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

EN SAVOIR PLUS...

Selon les difficultés rencontrées, ne pas hésiter à solliciter l'appui d'un travailleur social en s'adressant au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) ou des services sociaux du Conseil Général

QUI CONTACTER ?

Banque de France
Rue du lieutenant Paul Delpech - 09002 Foix Cedex
☎ 05 61 65 71 20

AUTORITÉ COMPÉTENTE

⇒ LE MAIRE OU L'ÉLU ASSURANT LA SUPPLÉANCE DU MAIRE

ÉLÉMENTS DE REPÉRAGE

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

FRÉQUENCE DES RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

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

Puis :

- chaque fois que le maire le juge utile et au minimum une fois par trimestre.
- à la demande du préfet ou des tiers des membres du conseil (communes de -3 500 habitants) ou de la majorité de ses membres (communes de +3 500 habitants) dans un délai maximal de trente jours.

DÉLAIS DE CONVOCATION

⇒ Communes de moins de 3500 habitants : 3 jours francs

⇒ Communes de plus de 3500 habitants : 5 jours francs avant la date de la réunion.

NB : ce délai n'inclut pas le jour de la convocation ni le jour de la séance

En cas d'urgence, le maire peut abréger ce délai, sans qu'il puisse être inférieur à un jour.

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

CONTENU DE LA CONVOCATION

L'ordre du jour, qui relève du pouvoir discrétionnaire du maire.

Dans les communes de + 3500 habitants, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération.

MODALITÉS DE CONVOCATION

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

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

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

QUI CONTACTER?

Préfecture de l'Ariège - Pôle juridique

☎ : 05 61 02 10 00

AUTORITÉ COMPÉTENTE

- ⇒ LE CONSEIL MUNICIPAL (DÉLÉGATION D'ATTRIBUTION)
- ⇒ LE MAIRE (DÉLÉGATION DE FONCTION)

ÉLÉMENTS DE REPÉRAGE

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

LA DÉLÉGATION D'ATTRIBUTION DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE

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

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

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

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

LA DÉLÉGATION DE FONCTION

Le maire peut prendre, s'il le souhaite, des arrêtés pour déléguer **une partie de ses fonctions**, sous sa surveillance et

sa responsabilité, aux adjoints et, en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints, ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, à des membres du conseil municipal.

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

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

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

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

LES EFFETS DE LA DÉLÉGATION D'ATTRIBUTION

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

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

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

QUI CONTACTER?

Préfecture de l'Ariège - Pôle juridique

☎ : 05 61 02 10 00

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

22b

AUTORITÉ COMPÉTENTE

- ⇒ L'ORGANE DÉLIBÉRANT (COMITÉ SYNDICAL, CONSEIL COMMUNAUTAIRE)
- ⇒ LE PRÉSIDENT DU GROUPEMENT

ÉLÉMENTS DE REPÉRAGE

Le mandat des délégués, lié à celui de l'assemblée délibérante qui les a élus, expire lors de l'installation de l'organe délibérant suivant le renouvellement général des conseils municipaux.

La fin de ce mandat rend caduques toutes les délégations accordées antérieurement tant par l'organe délibérant au président et au bureau sortants que par le président aux vice-présidents.

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

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

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

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

LA DÉLÉGATION DE FONCTION

Le président du groupement intercommunal peut, s'il le souhaite, prendre des arrêtés, pour déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents et, en l'absence ou en cas

d'empêchement des vice-présidents, ou si ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation de fonction, à d'autres membres du Bureau.

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

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

LES EFFETS DE LA DÉLÉGATION D'ATTRIBUTION

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

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

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

QUI CONTACTER ?

Préfecture de l'Ariège - Pôle juridique

☎ : 05 61 02 10 00

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

23

AUTORITÉ COMPÉTENTE

- ⇒ LE MAIRE
- ⇒ LE PRÉSIDENT DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION INTERCOMMUNALE

ÉLÉMENTS DE REPÉRAGE

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

LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE À CERTAINS AGENTS DE LA COMMUNE

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

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

- pour l'apposition du paraphe sur les feuillets des registres des délibérations et des arrêtés municipaux, la délivrance des expéditions de ces registres, la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet et la légalisation des signatures ;
- dans le domaine de l'état civil, à des fonctionnaires titulaires de la commune, pour la réalisation de l'audition commune ou des entretiens séparés, préalables au mariage ou à sa transcription, la réception des déclarations de naissance, de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissance d'enfants, de déclaration parentale conjointe de changement de nom de l'enfant, du consentement de l'enfant de plus de treize ans à son changement de nom, du consentement d'un enfant majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation, pour la transcription, la mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres de l'état civil, de même que pour dresser tous actes relatifs aux déclarations ci-dessus.

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

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

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

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

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

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

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

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

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

QUI CONTACTER ?

Préfecture de l'Ariège - Pôle juridique

☎ : 05 61 02 10 00

AUTORITÉ COMPÉTENTE

⇒ LE CONSEIL MUNICIPAL

Le code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit que les fonctions de maire, d'adjoint et de conseiller municipal sont gratuites.

Toutefois, afin de compenser les pertes de revenus induites par l'exercice des fonctions municipales, le législateur a prévu un régime d'indemnités de fonction.

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

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

LES ÉLUS BÉNÉFICIAIRES

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

LES PRINCIPES

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

Attention : pour les adjoints et les conseillers municipaux délégués, cela suppose la détention d'une délégation de fonction du maire prise sur le fondement de l'article L2122-18 du CGCT.

3. Toute délibération relative aux indemnités de fonction doit être accompagnée d'un tableau récapitulant l'ensemble des indemnités allouées aux élus municipaux de la commune.

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

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

CE QUI A CHANGÉ

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

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

MAJORATIONS – MINORATIONS ÉVENTUELLES

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

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

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

QUI CONTACTER ?

Préfecture de l'Ariège - Pôle juridique

☎ : 05 61 02 10 00

LE RÉGIME INDEMNITAIRE DES ÉLUS INTERCOMMUNAUX

24b

AUTORITÉ COMPÉTENTE

⇒ L'ORGANE DÉLIBÉRANT DU GROUPEMENT DE COMMUNES

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

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

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

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

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

LES ÉLUS BÉNÉFICIAIRES

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

LES PRINCIPES

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

Attention : pour les vice-présidents et les conseillers communautaires délégués, cela suppose la détention d'une

délégation de fonction du président prise sur le fondement de l'article L5211-9 du CGCT.

3. Toute délibération relative aux indemnités de fonction doit être accompagnée d'un tableau récapitulatif l'ensemble des indemnités allouées aux élus du groupement. La production de ce document annexe constitue une formalité substantielle dont l'irrespect entraînerait l'illégalité de la délibération fixant le régime indemnitaire.

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

CE QUI A CHANGÉ

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

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

MAJORATIONS – MINORATIONS ÉVENTUELLES

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

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

QUI CONTACTER ?

Préfecture de l'Ariège - Pôle juridique

☎ : 05 61 02 10 00

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

25

AUTORITÉ COMPÉTENTE

- ⇒ LE COMITÉ SYNDICAL
- ⇒ LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE

ÉLÉMENTS DE REPÉRAGE

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

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

ÉLECTION DES DÉLÉGUÉS

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

Le nombre des délégués est fixé par les statuts.

L'élection de suppléants n'est possible que si elle est autorisée par les statuts.

CHOIX DES DÉLÉGUÉS

- Dans les syndicats de communes : le choix du conseil municipal peut porter, outre sur ses membres, sur tout citoyen réunissant les conditions requises pour faire partie d'un conseil municipal, à l'exception des agents employés par le syndicat.

- Dans les syndicats mixtes dits « fermés » :

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

- Dans les syndicats mixtes dits « ouverts » :

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

INFORMATIONS IMPORTANTES

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

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

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

A défaut d'élection de ses délégués :

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

> par un EPCI: il sera représenté par le président et, le cas échéant, par le premier vice-président.

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

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- Article L5211-8 du CGCT
- Article L5711-1 du CGCT
- Article L.5721-2 du CGCT

QUI CONTACTER?

Préfecture de l'Ariège - Pôle juridique

☎ : 05 61 02 10 00

AUTORITÉ COMPÉTENTE

⇒ L'ORGANE DÉLIBÉRANT DE LA COLLECTIVITÉ

ÉLÉMENTS DE REPÉRAGE

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

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

- Pour les communes de moins de 3500 habitants :

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

- Pour les communes d'au moins 3500 habitants :

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

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

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

- Pour les autres établissements publics locaux :

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

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

D'autres personnes peuvent être appelées à siéger avec voix consultative : des membres du service technique chargé de suivre l'exécution des travaux ou, dans certains cas, d'en contrôler la conformité, des personnalités désignées par le président en raison de leur compétence dans le domaine objet du marché, du comptable public et du représentant du service en charge de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes.

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

LA COMMISSION DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC - COMPOSITION

- Pour les communes de moins de 3 500 habitants :

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

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

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

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

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

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

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

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

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

QUI CONTACTER ?

Préfecture de l'Ariège - Pôle juridique

☎ : 05 61 02 10 00

AUTORITÉ COMPÉTENTE

⇒ L'EXÉCUTIF DE LA COLLECTIVITÉ

ÉLÉMENTS DE REPÉRAGE

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

LES ACTES SOUMIS À L'OBLIGATION DE TRANSMISSION

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

LES EXCEPTIONS À L'OBLIGATION DE TRANSMISSION

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

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

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

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

QUI CONTACTER ?

Préfecture de l'Ariège - Pôle juridique

☎ : 05 61 02 10 00

AUTORITÉS COMPÉTENTES

- ⇒ L'ORGANE DÉLIBÉRANT DE LA COLLECTIVITÉ POUR LA PRISE DE DÉCISION
- ⇒ LE PRÉFET ET L'EXÉCUTIF DE LA COLLECTIVITÉ POUR LA SIGNATURE DE LA CONVENTION

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

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

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

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

LA PROCÉDURE

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

RÉFÉRENCES JURIDIQUES :

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

BON À SAVOIR

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

QUI CONTACTER?

Préfecture de l'Ariège - Pôle juridique

☎ : 05 61 02 10 00

AUTORITÉ COMPÉTENTE

⇒ L'ORGANE DÉLIBÉRANT DE LA COLLECTIVITÉ

ÉLÉMENTS DE REPÉRAGE

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

Il est la concrétisation des choix politiques de la collectivité.

Le budget primitif doit être voté par l'assemblée délibérante avant le 15 avril de l'année à laquelle il se rapporte (30 avril l'année de renouvellement des organes délibérants) et transmis au représentant de l'État dans les 15 jours qui suivent son approbation.

LES DOCUMENTS BUDGÉTAIRES ET LEUR PRÉSENTATION

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

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

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

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

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

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

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

Le budget supplémentaire a pour objectif de rééquilibrer les prévisions du budget primitif et de prendre en compte les restes à réaliser de l'exercice précédent.

Le compte administratif rend compte des opérations budgétaires exécutées. Il doit être soumis à l'assemblée délibérante qui l'arrête par un vote avant le 30 juin de l'année suivant la clôture de l'exercice.

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

Code général des collectivités territoriales :
Maquette comptable M14

LE DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE (DOB)

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

BON À SAVOIR

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

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

QUI CONTACTER ?

Préfecture de l'Ariège - Bureau des finances locales et de l'intercommunalité

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

Le comptable public est chargé des missions suivantes :

- la tenue des comptes de la collectivité locale, via l'application Hélios,
- le contrôle et l'exécution des dépenses de la collectivité,
- le recouvrement des impôts d'Etat et des produits locaux encaissés directement par la collectivité (loyers, eau, assainissement, cantines..),
- plus largement, le comptable exerce une mission d'assistance et de conseil financier et fiscal (réalisation d'analyses financières, de simulations fiscales...)
- le comptable public est engagé dans une mission de fiabilisation des comptes publics, qui passe par un accroissement de la qualité comptable

La démarche de qualité comptable



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

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

QUI CONTACTER?

Direction départementale des finances publiques de l'Ariège

☎ 05 61 05 45 50

AUTORITÉ COMPÉTENTE

⇒ LE PRÉFET

CONTEXTE

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

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

Les fraudeurs tentent d'obtenir de vrais documents d'identité en fournissant, lors de la constitution des dossiers, de faux justificatifs (extraits de naissance, justificatifs de

domicile ...) liés à une identité, usurpée ou imaginaire, ne leur appartenant pas.

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

Madame Rosy FAUCET et Monsieur Christian TEYCHENNE sont respectivement référent fraude et référent fraude adjoint, pour la préfecture de l'Ariège.

Des référents fraude de 2ème niveau (nommés « référent métier ») ont été désignés au sein de chaque service du pôle services aux usagers.

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

LISTE DES RÉFÉRENTS FRAUDE À LA DIRECTION DES LIBERTÉS PUBLIQUES, DES COLLECTIVITÉS LOCALES ET DES AFFAIRES JURIDIQUES

SERVICE	NOMS	MAIL
Direction des libertés publiques, des collectivités locales et des affaires juridiques	Rosy FAUCET Christian TEYCHENNÉ	rosy.faucet@ariège.gouv.fr christian.teychenne@ariège.gouv.fr
Bureau de l'État-civil	Isabelle PEREIRA Patricia FANTON	isabelle.pereira@ariège.gouv.fr patricia.fanton@ariège.gouv.fr
Bureau des étrangers	Patricia POMMERET Pascale RIBAT	patricia.pommeret@ariège.gouv.fr pascale.ribat@ariège.gouv.fr
Section des permis de conduire	Gisèle SANTISTEVA Sylviane FONTAINE	gisele.santisteva@ariège.gouv.fr sylviane.fontaine@ariège.gouv.fr
Section des immatriculations	Mohamed MEKHACHE	mohamed.mekhnache@ariège.gouv.fr isabelle.nivelle@ariège.gouv.fr

BON À SAVOIR

Des formations établies par le bureau de la fraude documentaire du ministère de l'intérieur sont susceptibles d'être déployées à destination des agents territoriaux impliqués dans la chaîne de délivrance ou de contrôle des documents d'identité.

LA DÉLIVRANCE DES TITRES

DEMANDE DE CERTIFICATS D'IMMATRICULATION

31b

AUTORITÉ COMPÉTENTE

⇒ LE PRÉFET,
CERTAINES COMMUNES PROPOSENT DE RÉCEPTIONNER ET DE TRANSMETTRE À LA PRÉFECTURE LES DOSSIERS DE DEMANDE D'IMMATRICULATION DE LEURS ADMINISTRÉS, APRÈS EN AVOIR VÉRIFIÉ LA COMPLÉTUDE. CETTE POSSIBILITÉ PERMET UN PREMIER EXAMEN DES DOSSIERS ET ÉVITE DE VOIR CERTAINES DEMANDES REJETÉES PAR LES SERVICES DE L'ÉTAT POUR DES RAISONS DE PURE FORME

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

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

Votre collaboration est donc essentielle.

MODALITÉS DE TRANSMISSION DES DEMANDES

- Dépôt des dossiers par les administrés dans les communes proposant ce service
- Vérification de la complétude des demandes (présence de toutes les pièces nécessaires à l'instruction en fonction de la nature de l'opération, contrôle de cohérence des noms, dates, adresse, coût, etc...)
- Transmission des dossiers sous bordereau à la préfecture, pôle service aux usagers, bureau de la circulation, section cartes grises

TEXTES

- Code de la route
- Arrêté du 09 février 2009 relatif aux modalités d'immatriculation des véhicules

BON À SAVOIR...

Consulter le site des services de l'état de la préfecture de l'Ariège :

<http://ariège.gouv.fr/Demarches-administratives/Cartes-grises>

QUI CONTACTER?

Préfecture de l'Ariège - pôle service aux usagers

☎ 05 61 02 10 00

AUTORITÉS COMPÉTENTES

- ⇒ LE PRÉFET OU LE SOUS-PRÉFET D'ARRONDISSEMENT
- ⇒ LA COMMISSION CONSULTATIVE D'ÉLUS ÉMET UN AVIS FACULTATIF

ÉLÉMENTS DE REPÉRAGE

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

ÉLIGIBILITÉ

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

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

Les catégories d'opérations prioritaires ainsi que le taux de subvention sont fixés chaque année par une commission consultative d'élus dont les membres sont désignés par l'association des maires.

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

PROCÉDURE

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

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

Le représentant de l'État dispose de 3 mois pour reconnaître la recevabilité du dossier et délivrer une attestation de commencement d'opération (attention aux critères à respecter).

QUI CONTACTER?

Préfecture de l'Ariège - Développement territorial et économique - ☎ 05.61.02.10.77

Sous-préfecture de Pamiers : ☎ 05.61.60.97.30

Sous-préfecture de Saint-Girons : ☎ 05.61.96.25.80

La subvention est versée sous forme d'avance, acomptes et solde.

LES PROJETS ÉLIGIBLES

(non cumulables avec la plupart des subventions)

- tout projet dans le domaine économique, social, environnemental et touristique
- favoriser le développement ou le maintien des services publics en milieu rural (les maisons de services publics par exemple)
- les opérations d'investissement (dont la voirie et les études et diagnostics des ponts posant des problèmes de sécurité)

En Ariège, la priorité est donnée aux travaux de voirie et aux aménagements de bâtiments communaux ou intercommunaux.

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

Loi de finances n°2010-1657 du 29/12/2010 (article 179)

Articles L2334-37 et R2334-32 à 35 du code général des collectivités territoriales

BON À SAVOIR...

Les services de la DDT peuvent conseiller les porteurs de projet dans le montage puis le suivi techniques, administratifs et financiers du dossier. A noter que la DDT donne un avis consultatif purement technique dans ces domaines de compétences lequel n'est pas décisionnel.

Contact DDT : Romain Taurines : 05.61.02.15.86

AUTORITÉ COMPÉTENTE

- ⇒ LE PRÉFET
- ⇒ LE MAIRE, AU TITRE DE SES POUVOIRS DE POLICE, ASSURE LE BON ORDRE, LA SÛRETÉ, LA SÉCURITÉ ET LA SALUBRITÉ PUBLIQUES (ARTICLES L2212-1 ET 2212-2 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES). IL A EN CHARGE LA LUTTE CONTRE LES DÉPÔTS SAUVAGES

PROCÉDURE ADMINISTRATIVE POUR SUPPRESSION DE DÉPÔTS SAUVAGES

Étape n°1 : Constat d'infraction

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

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

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

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

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

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

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

PROCÉDURE PÉNALE

Les procès-verbaux de constatation de l'infraction peuvent être dressés par le maire ou les officiers du ministère public.

Les contraventions des quatre premières classes feront l'objet d'un timbre-amende. Pour les contraventions de 5ème classe, un passage devant le tribunal de police est obligatoire.

LES SANCTIONS PÉNALES ENCOURUES PAR LE CONTREVENANT

Les sanctions envisageables sont :

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

QUI CONTACTER?

Unité territoriale de la DREAL

Standard : 05 61 65 85 50

AUTORITÉ COMPÉTENTE

- ⇒ LE MAIRE, HORS INSTALLATIONS CLASSÉES POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT
- ⇒ LE MAIRE PEUT ENGAGER DES ACTIONS DE PRÉVENTION, DE MÉDIATION OU DE SANCTION EN FONCTION DE LA NATURE DES NUISANCES

PROCÉDURE :

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

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

1 - Les bruits de comportement

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

2 - Les bruits d'activités

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

3 - Les bruits de chantiers

Les chantiers sont, par nature, une activité bruyante.

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

4 - Quelles sont les sanctions encourues ?

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

BASES OU RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES/ SANCTIONS PÉNALES

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

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

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

BON À SAVOIR

QUI CONTACTER ?

Direction départementale des territoires de l'Ariège

☎ 05 61 02 47 00

AUTORITÉS COMPÉTENTES

⇒ LE PRÉFET DE RÉGION PRÉSIDE LA DÉMARCHÉ, LES SERVICES DE L'ÉTAT DE LA RÉGION ET DES DÉPARTEMENTS SONT PARTENAIRES ET FOURNISSENT DES DONNÉES, LA DREAL ASSURE L'ANIMATION ET L'ADMINISTRATION DE LA PLATE-FORME MIPYGÉO

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

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

Exemples de données que vous pouvez trouver sur MIPYGEO :

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

MENTION :

Accessible à tous

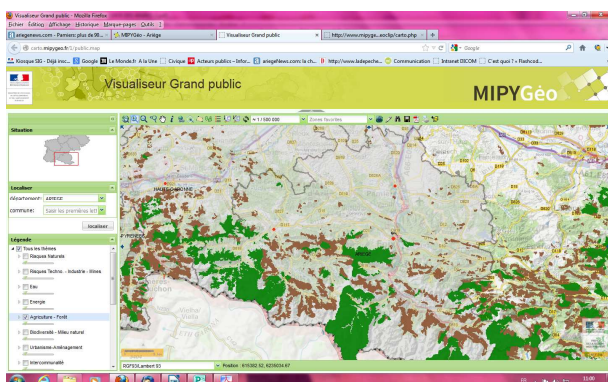
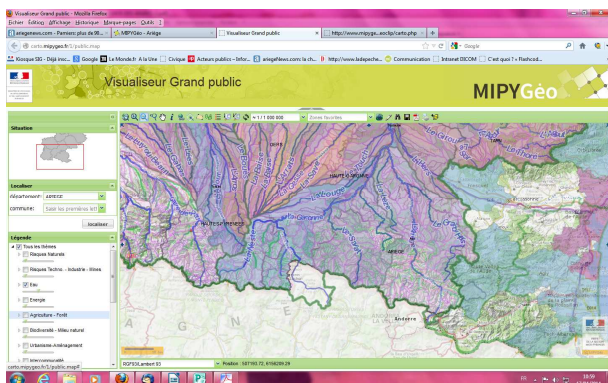
PROCÉDURE

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

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

- **Cartographie dynamique** : sélection et visualisation de données cartographiques ;
- **Cartographie statistique** : outil de visualisation de données statistiques à la commune ;
- **Cartothèque** : lot de cartes et atlas ;
- **Données communales** : outil d'information sur les données disponibles permettant d'indiquer pour une commune ou un groupement de communes les données mises à disposition par les services de l'État.

Une cartothèque est également disponible dans la rubrique Publications / cartographie (SIG) du site internet des services de l'État en Ariège: <http://ariège.gouv.fr/Publications/Cartographie-SIG/Les-cartes-du-departement>



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

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

BON À SAVOIR

AUTORITÉS COMPÉTENTES

- ⇒ LE MAIRE AU NOM DE LA COMMUNE (ARTICLES L422-1 ET 2 ET R422-2 DU CODE DE L'URBANISME) DANS LES COMMUNES DOTÉES D'UN PLU, D'UN POS OU D'UNE CARTE COMMUNALE (AVEC PRISE DE COMPÉTENCE DU MAIRE)
- ⇒ LE MAIRE AU NOM DE L'ÉTAT DANS LES COMMUNES DOTÉES D'UNE CARTE COMMUNALE (SANS PRISE DE COMPÉTENCE) OU SANS DOCUMENT D'URBANISME (RNU : RÈGLEMENT NATIONAL D'URBANISME)
- ⇒ LE PRÉFET (ARTICLE L422-2 DU CODE DE L'URBANISME)

UN GUICHET UNIQUE EN MAIRIE (ARTICLE R423-1)

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

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

Il existe deux types de certificat d'urbanisme :

- le premier est un certificat d'urbanisme d'information,
- le certificat d'urbanisme opérationnel.

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

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

DÉMARCHE POUR LE PÉTITIONNAIRE

Constitution du dossier :

C'est la nature, l'importance et la localisation du projet qui déterminent le type de formalité auquel le projet doit être soumis et le formulaire à utiliser. Les formulaires se trouvent sur le site : www.vosdroits.servicepublic.fr

Recours à l'architecte :

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

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

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

La surface de plancher :

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

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

DÉLAIS D'INSTRUCTION ET VALIDITÉ DE L'AUTORISATION

Délais d'instruction

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

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

Validité

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

Services instructeurs (article R423-15 du code de l'urbanisme)

- la DDT dans le cadre de la mise à disposition gratuite, selon les conditions de l'article L422-8 du code de l'urbanisme (communes de moins de 10 000 habitants)
- les services de la commune
- les services d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités
- Les services d'un syndicat mixte ne constituant pas un groupement de collectivités
- Une agence départementale.

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

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

Contrôle de légalité

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

EN SAVOIR PLUS...

Les cartes communales et les PLU en vigueur en Ariège sont accessibles dans la rubrique Publications / cartographie (SIG) du site internet des services de l'État en Ariège :

<http://ariège.gouv.fr/Publications/Cartographie-SIG/Les-cartes-du-departement>

QUI CONTACTER?

Direction départementale des territoires de l'Ariège

 05 61 02 47 00

AUTORITÉS COMPÉTENTES

- ⇒ LE MAIRE
- ⇒ LE CONSEIL MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LE DOCUMENT GRAPHIQUE DÉLIMITE

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

QUI CONTACTER?

Direction départementale des territoires

☎ 05 61 02 47 00

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

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

LES ANNEXES

Elles comprennent :

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

LA PROCÉDURE : ÉLABORATION ET RÉVISION

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

Attention :

La loi ALUR du 24 mars 2014 modifie la réglementation :

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

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

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

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

EN SAVOIR PLUS...

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

Les cartes communales et les PLU en vigueur en Ariège sont accessibles dans la rubrique Publications / cartographie (SIG) du site internet des services de l'État en Ariège
<http://ariège.gouv.fr/Publications/Cartographie-SIG/Les-cartes-du-departement>

La loi ALUR : ce qui change maintenant, consultez le site :
<http://www.service-public.fr/>

QUI CONTACTER ?

Direction départementale des territoires de l'Ariège

☎ 05 61 02 47 00

AUTORITÉ COMPÉTENTE

- ⇒ LE PRÉSIDENT DE L'EPCI OU LE MAIRE, SI LA COMPÉTENCE EST CONSERVÉE PAR LES COMMUNES (ET LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE OU LE CONSEIL MUNICIPAL)

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

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

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

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

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

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

Le Président de l'EPCI ou le maire conduit la procédure (articles L123-6 et suivants du code de l'urbanisme) et transmet le projet avant enquête publique aux personnes publiques associées et en l'absence de SCOT approuvé à la commission départementale de consommation des espaces agricoles, naturels et forestiers. Il définit également les modalités de la concertation avec la population, qui doit avoir lieu tout au long de l'élaboration ou de la révision du document.

QUI CONTACTER?

Direction départementale des territoires de l'Ariège

☎ 05 61 02 47 00

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

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

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

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

BASES OU RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

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

EN SAVOIR PLUS...

Les cartes communales et les PLU en vigueur en Ariège sont accessibles dans la rubrique Publications / cartographie (SIG) du site internet des services de l'État en Ariège :

<http://ariege.gouv.fr/Publications/Cartographie-SIG/Les-cartes-du-departement>

AUTORITÉ COMPÉTENTE

⇒ LE DIRECTEUR DÉPARTEMENTAL DES TERRITOIRES AU NOM DE L'ÉTAT

LA TAXE D'AMÉNAGEMENT

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

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

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

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

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

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

Le dossier transmis est composé à minima :

- de l'arrêté,
- du formulaire de demande COMPLET,
- de l'information du taux si le terrain est situé dans un secteur à taux différencié,

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

La DDT assure deux types d'information aux communes :

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

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

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

QUI CONTACTER ?

Direction départementale des territoires de l'Ariège

☎ 05 61 02 47 00

ÉLÉMENTS DE REPÉRAGE

⇒ LA PROTECTION DU PATRIMOINE HISTORIQUE PEUT CONCERNER DES OBJETS, DES MONUMENTS OU DES SITES. LES ESPACES PROTÉGÉS COUVRENT AINSI 6 % DU TERRITOIRE NATIONAL

DIFFÉRENTS TYPES DE PROTECTION RÉGLEMENTAIRES

RELÈVE DE LA DRAC :

- L'inscription ou le classement au titre des objets ou monuments historiques,
- L'élaboration de zones de protection élargies
- L'identification d'éléments remarquables au sein d'un PLU.

RELÈVE DE LA DREAL :

- L'inscription ou le classement au titre des sites.

FOCUS SUR LA PROTECTION DES MONUMENTS HISTORIQUES

• QUI ?

La procédure de protection est lancée à la suite d'une demande (la commune en tant que propriétaire ou en tant que tiers).

• COMMENT ?

Une demande est adressée à la DRAC (Conservation régionale des Monuments Historiques) qui prépare un dossier soumis pour avis à la Commission régionale du patrimoine et des sites (CRPS).

Le préfet de région décide ensuite de la mesure de protection appropriée.

CONSÉQUENCES DE LA PROTECTION

Les DRAC peuvent subventionner des projets liés à l'étude, à l'entretien, à la réparation et à la restauration d'immeubles, d'objets mobiliers et d'orgues protégés (classés ou inscrits) au titre des monuments historiques.

La subvention de l'État est attribuée au propriétaire. Une commune peut ainsi en bénéficier.

En espaces protégés, l'avis du service territorial d'architecture et du patrimoine (STAP) et de son architecte des bâtiments de France (ABF) devient obligatoire.

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

Livre VI du Code du patrimoine

LES LABELS

Les labels constituent un autre type de protection mais n'entraînent pas de conséquences réglementaires (architecture du XX^{ème} siècle, villes et pays d'art et d'histoire).

<http://www.culturecommunication.gouv.fr/Regions/Drac-Midi-Pyrenees>

EN SAVOIR PLUS...

QUI CONTACTER?

Direction régionale des affaires culturelles (DRAC)

Conservation régionale des monuments historiques

32 rue de la Dalbade, BP 811

31080 Toulouse cedex 6

LES MISSIONS DU SERVICE TERRITORIAL D'ARCHITECTURE ET DU PATRIMOINE (STAP)

40b

RÔLE DU MAIRE

⇒ LORSQUE LA DÉCISION EST SUBORDONNÉE À L'AVIS DE L'ARCHITECTE DES BÂTIMENTS DE FRANCE (ABF), LE MAIRE LUI TRANSMET UN DOSSIER DANS LA SEMAINE QUI SUIVRA LE DÉPÔT. LE MAIRE INTERVIENT ICI AU NOM DE L'ÉTAT. IL A L'OBLIGATION LÉGALE DE TRANSMETTRE LE DOSSIER À L'ABF, QU'IL SOIT OU NON L'AUTORITÉ COMPÉTENTE POUR DÉLIVRER L'AUTORISATION

ESPACES PROTÉGÉS

Contrôler et veiller à la préservation des espaces protégés, contribuer à leur mise en valeur en participant à l'instruction des projets d'aménagement ou de travaux situés aux abords d'un monument historique, en site protégé, secteur sauvegardé...

QUALITÉ ARCHITECTURALE ET URBAINE

Participer à la mise en œuvre de la réglementation relative au patrimoine monumental : conserver et préserver les monuments historiques.

Participer à l'évaluation des projets de restauration, réhabilitation, valorisation et assurer l'entretien des immeubles protégés.

Contribuer au contrôle scientifique et technique des travaux sur monuments protégés ainsi qu'à la veille sanitaire.

SITES ET PAYSAGES

Contribuer, en collaboration avec les autres services déconcentrés de l'État, à l'application des réglementations concernant l'environnement (sites inscrits et classés, publicité et enseignes).

CAS DE CONSULTATION OBLIGATOIRE DE L'ARCHITECTE DES BÂTIMENTS DE FRANCE

- le permis de construire
- les déclarations préalables
- le permis de démolir
- le permis d'aménager
- les enseignes
- l'aménagement espaces publics
- les documents d'urbanisme...

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

Code du patrimoine
Code de l'urbanisme
Code de l'environnement

EN SAVOIR PLUS...

<http://www.culturecommunication.gouv.fr/Regions/Drac-Midi-Pyrenees>

Une carte des monuments historiques classés et inscrites et des périmètres de protection associé est disponible dans la rubrique Publications / cartographie (SIG) du site internet des services de l'État en Ariège:

<http://ariege.gouv.fr/Publications/Cartographie-SIG/Les-cartes-du-departement>

QUI CONTACTER?

Service territorial de l'architecture et du patrimoine (STAP) de l'Ariège

4 rue de la préfecture - 09000 Foix

☎ : 05 34 09 36 21