



DEPARTEMENT DU TARN-ET-GARONNE

COMMUNE DE PUYCORNET

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE

DU 9 SEPTEMBRE 2026

Ordre du jour

- 1- Renouvellement de la convention : instruction des dossiers d'urbanisme avec la Direction de l'Urbanisme et des Planifications de la Mairie de Montauban ;
- 2- Demande de subvention auprès du Département pour le concert du 11 juillet 2026 – ETONNANT ETE 2026 ;
- 3- Instauration d'une amende administrative relative aux dépôts sauvages au pied des points de collectes ;
- 4- Changement de chauffage des 7 logements communaux –choix du maître d'œuvre pour lancer l'étude ;
- 5- Climatisation de l'école primaire, de la cantine et de la salle de réunion : choix du maître d'œuvre pour lancer l'étude ;
- 6- Solidarité en faveur des communes sinistrées – incendies.

Questions diverses

L'an deux mille vingt-six, le 9 septembre à 20 heures 30, le Conseil municipal de la commune de Puycornet, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, dans la salle du conseil municipal sous la présidence de :

Monsieur Jean-Michel PRAYSSAC, maire.

Date de convocation : 1er septembre 2026

Présents : Mmes CAVAGNE Annie – CASTEL Valérie – FRANCERIES Elodie – PELLO MIQUEL Marie-Joëlle – POEZEVARA Christine – VADROT Emeline.

Mrs ALIBERT Yohann – BALDET André – CLARY Joël – CAZE Mathieu - GAMBAROTTO Alain – PRAYSSAC Jean-Michel – SANCHES Francis – SOUGNE Marc.

Absents excusés : /

Procuration : Madame LAFLORENTIE Aurélie a donné procuration à Elodie FRANCERIES

Secrétaire de séance : Mme POEZEVARA Christine

Questions diverses :

Une question a été rajoutée en début de séance : *la désignation d'un référent communal ambroisie*

Le procès-verbal du 25 juin 2026 a été approuvé.

20260909-D045 : Instruction des dossiers d'autorisations d'urbanisme - Renouvellement de la convention

ADOpte				
Votants : 14	Exprimés : 15	Pour : 15	Abstention : /	Contre : /

Suite à la mise en application de la Loi ALUR du 24/03/2014, La commune de Puycornet ne bénéficie plus de la mise à disposition des services de l'Etat depuis le 1er juillet 2018 ;

La commune de Puycornet ne disposant pas en interne de moyens suffisants permettant d'envisager l'instruction de l'ensemble de ses demandes d'autorisations d'urbanisme, Monsieur le Maire propose, comme le code de l'urbanisme le lui autorise, de solliciter à nouveau l'assistance des services de la Ville de Montauban, pour instruire une partie des autorisations relevant de leur compétence ;

Les modalités d'intervention de cette prestation seront définies par convention qui précisera les missions respectives du service instructeur de la Ville de Montauban et de la commune de Puycornet les modalités d'organisation matérielle, financière, les responsabilités et les modalités en cas de contentieux et de recours ;

Considérant la délibération du conseil municipal de Puycornet en date du 16 décembre 2020 autorisant le service urbanisme et des planifications de la Ville de Montauban à instruire une partie des autorisations d'urbanisme relevant de leur compétence ;

Considérant que la compétence urbanisme reste à ce jour une compétence communale ;

Considérant que la convention actuelle prendra fin à l'expiration d'un délai de 6 mois à compter du plus tardif des renouvellements des organes délibérant de chacune des parties ;

Afin de permettre à la Direction de l'Urbanisme et des Planification de la Ville de Montauban de poursuivre l'instruction des autorisations d'urbanisme selon les modalités de la convention, jointe en annexe, et en résumé comme suit :

Autorisations et actes dont la Direction de l'Urbanisme et des Planifications de la Mairie de Montauban assurent l'instruction :

Les permis de construire,

Les permis d'aménager,

Les permis de démolir en périmètres monuments historiques, bâtiments remarquables identifiés,

Les certificats d'urbanisme L.410-1b du code de l'Urbanisme.

Modalités financières :

La participation financière des communes correspond aux dépenses de personnel, de locaux, de fournitures courantes ou spécifiques nécessaires à l'exercice du service instructeur de la Ville de Montauban pour le compte de ladite commune. Ce coût, inchangé, s'élève à 100 000 €

annuels et se répartira entre 11 communes. Les 11 communes signataires de la convention participent au coût de la prestation assurée par la Ville de Montauban, au prorata de la population (population totale INSEE de l'année N) pour 50% du coût du service et les 50% restants sont répartis entre les communes utilisatrices au prorata du nombre de dossiers déposés au titre de l'année N.

Vu le code de l'Urbanisme et notamment l'article R423-15,

Les membres du conseil municipal après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire, pris connaissance du projet de convention et en avoir délibéré,

Approuvent la proposition de Monsieur le Maire de conclure le renouvellement de la convention relative à l'instruction des autorisations d'urbanisme telle que présentée en annexe.
de la convention

INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME

Convention Type Instruction des Autorisations d'Urbanisme

Entre la Ville de Montauban

et

les Communes de la Communauté de Communes du Pays de Lafrançaise
(CCPL)

Texte applicable

Articles L. 422-1 et R. 423-15 du Code de l'Urbanisme

Observations

Si la commune décide de confier l'instruction des autorisations d'urbanisme à une autre collectivité les conditions de cette instruction font l'objet d'une convention qui prévoit notamment quelles autorisations sont concernées, les conditions et délais de transmission des dossiers, les obligations réciproques des parties en matière de classement, d'archivage, de statistiques, de contentieux ainsi que les conditions financières.

La commune reste le "guichet unique" de dépôt et de réception des demandes et déclarations ; il lui appartient, lors de ce dépôt ou de cette réception, d'effectuer elles-mêmes certaines opérations.

A ce titre, la commune renseigne et accueille le candidat constructeur ou aménageur dans la phase de préparation du projet jusqu'au dépôt du dossier.

Le service instructeur est l'interlocuteur privilégié du constructeur ou l'aménageur pendant la phase instruction.

La commune doit fournir au service instructeur tous les documents essentiels à l'accomplissement de ses missions, à savoir toute pièce pouvant avoir des incidences sur l'occupation ou l'utilisation des sols.

*La délivrance des autorisations d'urbanisme est un pouvoir dévolu **au Maire** au titre de ses pouvoirs de police spéciale.*

Formalités

La convention doit être transmise au Préfet.

Entre les soussignés :

La commune de Montauban, représentée par son Maire,

Ci-après dénommée « *service instructeur* »

Et

La commune de Puycornet

Ci-après dénommée « *la commune* »

Vu le Code de l'urbanisme, notamment l'article R. 423-15;

Vu la délibération relative à l'instruction des autorisations d'urbanisme adoptée par

Le Conseil Municipal de la Ville de Montauban en date du 06 juillet 2026 ;

Et le Conseil Municipal de la commune de Puycornet en date du.....;

Considérant que la commune, ne dispose pas des moyens propres lui permettant d'assumer en régie l'ensemble des actes d'instruction des autorisations d'urbanisme dont la délivrance relève de sa compétence, et qu'elle a décidé de faire appel aux services de la commune de Montauban.

Il est convenu ce qui suit

Article 1^{er} – objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'instruction des actes et autorisations d'urbanisme par le service instructeur de la commune de Montauban au nom et sous l'autorité du Maire de la commune de Puycornet. Elle s'applique aux demandes et déclarations définies à l'article 2 ci-dessous hormis les actes et autorisations relevant de la compétence du Préfet au nom de l'Etat en application de l'article R 422-2 du code de l'urbanisme.

Article 2 – champ d'application

La présente convention s'applique aux demandes et déclarations relatives à l'occupation des sols déposées en mairie durant sa période de validité. Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction du dépôt de la demande jusqu'à la notification de la décision par le Maire.

2.1 Autorisations et actes dont le service instructeur assure l'instruction

- Les permis de construire ;
- Les permis d'aménager ;

- Les permis de démolir en périmètres monuments historiques bâtiments remarquables identifiés ;
- Les certificats d'urbanisme L 410-1 b du code de l'urbanisme.

2.2 Autorisations dont la commune assure l'instruction

- Les certificats d'urbanisme L 410-1 a du code de l'urbanisme ;
- Les déclarations préalables ;
- Les autres actes et autorisations qui ne figurent pas à l'article 2-1 ci-dessus.

2.3 Contrôle de conformité

Le contrôle de la conformité des constructions et des aménagements (récolement) sera réalisé par la commune, elle devra cependant transmettre au service instructeur les attestations de non opposition ou autres documents administratifs liés à ces démarches.

Article 3 – Engagement des deux parties pour l'instruction des actes

3.1 Lors de la phase préalable au dépôt de la demande, la commune :

- La Commune reçoit les pétitionnaires (professionnels ou particuliers) qui la sollicitent pour obtenir un avis de principe sur la faisabilité d'un projet. A cette occasion, elle expose les objectifs communaux en matière d'aménagement et d'urbanisme afin de permettre aux constructeurs ou aménageurs de réaliser le montage du projet en adéquation avec ces objectifs.
- La Commune renseigne sur la constitution du dossier et distribue les imprimés de demande d'autorisation en précisant le nombre de dossiers nécessaires à l'instruction.
- La Commune fournira en tant que de besoin, le dossier de déclaration d'un dispositif d'assainissement non collectif.
- La Commune délivre les informations réglementaires de bases liées aux documents d'urbanisme applicables (PLU; Servitudes, PPR, défrichement...). A ce stade le service instructeur peut apporter son concours à la Commune pour une analyse réglementaire plus pointue, avec toutes les réserves de prudence qui s'imposent, tant que le dossier définitif n'est pas à l'instruction.

3.2 Lors de la phase du dépôt de la demande, la commune :

- Réceptionne les demandes et déclarations (C. urb., art. R. 423-1) ;
- Vérifie que le dossier est intégralement rempli daté signé par le pétitionnaire ;
- Contrôle la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt de pièces jointes à la demande ;
- Enregistre les demandes et déclarations (affectation d'un numéro et inscription au registre des autorisations d'urbanisme) (C. urb., art. R. 423-3) ;
- Délivre le récépissé de dépôt des demandes et déclarations (C.urb., art. R. 423-4 et R. 423-5) ;
- Affiche dans un délai maximum de quinze jours les mentions réglementaires concernant les demandes et déclarations (C. urb., art. R. 423-6) ;
- Conserve un exemplaire des demandes de permis et déclarations ;
- Transmet dans un délai maximum de huit jours du dépôt des demandes :
 - au Préfet (un exemplaire de l'imprimé) (C. urb., art. R. 423-7) ;

- au chef du Service Départemental de l'Architecture et du Patrimoine (un exemplaire) (lorsque la demande ou déclaration porte sur un monument historique ou un immeuble adossé à un tel monument) (C. urb., art. R. 423-10) ;
- à l'Architecte des Bâtiments de France (un exemplaire) (lorsque tout ou partie du territoire communal relève d'une intervention de celui-ci) (C. urb., art. R. 423-11) ;
- aux gestionnaires des réseaux un exemplaire (C.urb., art. 423-50 – R423-53) ;
- au service instructeur, les dossiers restants accompagnés des copies du récépissé et des bordereaux de transmission aux services consultés.

3.3 Lors de la phase instruction, la commune :

- Notifie au pétitionnaire, sur proposition du service instructeur, par lettre recommandée A/R, la liste des pièces manquantes et/ou la majoration des délais d'instruction, avant la fin du 1^{er} mois. Sauf si le service instructeur bénéficie d'une délégation de signature (article L.423-1 du code de l'urbanisme) et le cas échéant, fournit au service instructeur (et à la préfecture au titre du contrôle de légalité) une copie de la demande signée par le maire ou son délégué ;
- Informe le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette transmission et lui adresse copie de l'accusé de réception ;
- Transmet les avis qu'il reçoit de l'ABF ou autre au service instructeur.

3.4 Avis du Maire :

La Commune communique au service instructeur toutes les instructions nécessaires, au travers de l'avis du Maire comprenant notamment :

- Les possibilités de desservir le projet en eau, en assainissement (eaux usées et pluviales) et en électricité, en particulier si les réseaux publics concernés nécessitent une extension ;
- L'état suffisant ou non de la voie de desserte, en particulier si la défense incendie peut être assurée dans de bonnes conditions ;
- La présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité ;
- Les risques naturels ou technologiques connus et non cartographiés ;
- S'il y a lieu l'existence légale des bâtiments existants.

La transmission de l'avis du Maire au service instructeur comportant des informations essentielles à l'instruction se fera dans un délai ne pouvant excéder 21 jours calendaires avant la date de clôture de l'instruction.

A défaut de réception de l'avis du maire dans les délais évoqués supra, et après vérification par le service instructeur auprès de la commune, la proposition de décision sera établie sur la base d'un avis du Maire réputé favorable. Il sera alors considéré que le Maire, n'ayant pas d'observation à formuler, est favorable au projet et que le terrain est desservi dans des conditions satisfaisantes de viabilité, de salubrité et de sécurité.

3.5 Lors de la notification de la décision, la commune :

- Notifie au pétitionnaire la décision proposée par le service instructeur par lettre recommandée A/R avant la fin du délai d'instruction, (la notification peut se faire par

courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription ni participation) ou par voie dématérialisée avec le logiciel d'instruction ;

- Informe le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette notification et adresse au service instructeur une copie de l'accusé de réception ;
- Transmet la décision au préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature ;
- Affiche l'arrêté de permis en mairie ;
- Transmet au service de l'Etat les éléments permettant d'établir les taxes d'urbanisme ;
- Transmet la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) au service instructeur pour archivage ;
- Transmet la déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (DAACT) au service instructeur ;
- Contrôle la conformité lorsque celui-ci s'avère obligatoire ;
- Etablit l'attestation de non-opposition à la conformité au pétitionnaire.

Article 4 – Attributions du service instructeur

Le service instructeur de la commune de Montauban assure l'ensemble des opérations nécessaires à l'instruction des demandes mentionnées à l'article 2.1, afin de soumettre au maire de la Commune de Puycornet une proposition de décision susceptible d'être notifiée au demandeur avant l'expiration des délais réglementaires. Il est notamment chargé :

4.1 Lors de la phase instruction, le service instructeur :

- Examine le contenu des demandes et d'établir, le cas échéant, une demande pour les pièces réglementairement exigibles et qui seraient manquantes au dossier, cette demande de pièces devant être notifiée au demandeur ou déclarant avant l'expiration du délai d'un mois à compter du dépôt ou de la réception du dossier en mairie (la demande de pièces comporte, le cas échéant, l'indication de délais d'instruction modifiés) (C. urb., art. R. 423-17 à R. 423-37-1 et R. 423-42 à R. 423-49) ;
- Adresse le cas échéant au préfet une copie de la notification des délais d'instruction modifiés (C. urb., art. R. 423-42) ;
- Détermine le délai d'instruction des demandes et établit, le cas échéant, le courrier notifiant au demandeur ou déclarant un délai d'instruction modifié ;
- Consulte les services ou collectivités dont la consultation est réglementairement exigée ou paraît nécessaire à l'instruction du projet (C. urb., art. R. 423-50 à R. 423-56-1 et R. 423-60 à R. 423-71-1) ;
- Prépare les éléments nécessaires à l'organisation de l'enquête publique requise en application de l'article R. 123-1 du Code de l'environnement (C. urb., art. R. 423-57) ;
- Procède à l'instruction technique du projet, au regard notamment des règles d'urbanisme qui lui sont applicables ainsi que de l'ensemble des réglementations qui doivent être prises en compte ;
- Informe le maire de la commune en cours d'instruction de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation.

4.2 Lors de la phase décision, le service instructeur :

- Propose à la signature du maire de la commune un projet de décision susceptible d'être notifié au demandeur avant l'expiration du délai réglementaire d'instruction ; la proposition de décision est, le cas échéant, accompagnée d'une note explicative. Si la Commune n'adhère pas à la proposition du service instructeur elle reprendra, sous sa responsabilité, la décision comme elle l'entend sans pouvoir demander au service instructeur de modifier sa proposition.

Dans cette hypothèse le service instructeur transmettra sous forme numérique la décision à reprendre et pourra, si besoin, apporter ses conseils sur la forme et non sur le fond.

- Assure l'établissement de l'ensemble des données statistiques qu'il transmet aux services compétents dans les conditions réglementaires.

4.3 Contentieux administratif :

A la demande de la commune, le service instructeur peut apporter son concours pour l'instruction des recours contentieux et gracieux portant sur les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols. Toutefois le service instructeur n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par le service instructeur.

Article 5 – Echanges entre la commune et le service instructeur

5.1 Délégation de signature :

Pour l'application de la convention, le maire déléguera sa signature aux agents du service instructeur de la commune de Montauban.

Copie de chacune des pièces ainsi signées dans le cadre de cette délégation sera adressée par le service instructeur à la commune.

5.2 Communication de documents :

La Commune fournira au service instructeur tous les documents essentiels à l'accomplissement de ses missions, à savoir toute pièce pouvant avoir des incidences sur l'occupation ou l'utilisation du sol.

La commune autorise le service instructeur à utiliser des données disponibles de l'outil ADS 2007 détenues par les services de l'Etat.

Elle communiquera également toutes les décisions relatives au droit des sols : taxes et participations, évolution des documents d'urbanisme ou des servitudes, ...

Cette communication se fera sur support papier et numérique (Cdrom, USB..). La version papier sera constituée du document ou du dossier complet approuvé et visé par la Préfecture, contenant toutes les pièces littérales et graphiques.

Dans l'objectif de favoriser une réponse rapide aux pétitionnaires, les transmissions et échanges par voie électroniques seront privilégiés.

De plus, pour les documents cartographiques, la Commune se rapprochera des services du Grand Montauban en charge du système d'information géographique (SIG) pour convenir des modalités de transmission des données numériques.

5.3 personnel et matériel mis à disposition :

Le service instructeur met à disposition de la commune le logiciel d'urbanisme, prend à sa charge la maintenance, l'assistance technique et la formation des utilisateurs à ce logiciel.

Le personnel affecté par le service instructeur aux missions décrites à l'article 2.1 :

- 1 agent administratif recruté à cet effet ;
- 1 instructeur recruté à cet effet ;

- Intervention du responsable du pôle conventions, également instructeur ;
- Intervention du directeur du service urbanisme et des planifications.

Article 6 – Saisie par voie dématérialisée

A partir du 1^{er} janvier 2022, toutes les communes de plus de 3 500 habitants seront concernées par l'obligation de recevoir et d'instruire par voie dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme.

Le service instructeur assure depuis cette date, pour l'ensemble des communes de la CCPL, indépendamment du nombre d'habitants, la réception et l'instruction de dossiers qui lui seront transmis par voie dématérialisée.

Article 7 – Classement-Archivage - Statistiques

Au terme de la procédure d'instruction, le service instructeur transmet à la Commune toutes les pièces constitutives des dossiers instruits et conserve un exemplaire.

La Commune est seule responsable de l'archivage de ces dossiers, selon les modalités définies par la circulaire n° NOR INT/B/93/00190/c et AD 93-1 du 11 août 1993 portant instruction pour le tri et la conservation, aux archives communales des documents postérieurs à 1982 produits par les services et établissements publics communaux.

En cas de résiliation de la convention, l'ensemble des dossiers sera restitué à la commune par le service instructeur au plus tard dans les 2 mois suivant la résiliation.

Le service instructeur assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la Commune en application des articles R.1614-20 du Code général des collectivités territoriales, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

Article 8 – Litiges

Dans l'hypothèse où la commune serait appelée dans un contentieux indemnitaire relatif à un permis, une déclaration ou un certificat d'urbanisme ayant été instruit par le service instructeur, elle renonce à appeler la commune de Montauban en garantie.

Les actions devant la juridiction administrative étant des procédures écrites, aucune présence physique du service instructeur ne sera assurée. En revanche, le Maire pourra, s'il le souhaite,

s'adjoindre les services d'un avocat, rémunéré par la Commune pour le représenter aux audiences des tribunaux.

Les dispositions du présent article s'appliquent y compris en dehors de la période de validité de la présente convention, dès lors que la décision attaquée a été instruite et a fait l'objet d'une proposition de décision au Maire dans le délai de validité de la présente convention.

Article 9 – Conditions financières

La participation financière annuelle est de 100 000 €.

Cette participation correspond aux dépenses de personnel, de locaux et fournitures courantes ou spécifiques nécessaires à l'exercice des missions du service instructeur pour le compte des 11 communes de la Communauté de Communes du Pays de Lafrançaise.

La participation sera versée à la ville de Montauban suite à l'émission d'un titre selon les modalités suivantes.

Chaque commune signataire de la présente convention participera au prorata de sa population (population totale INSEE de l'année N) pour 50% du coût de la prestation de service

et

les 50% restants seront répartis entre les Communes signataires de la présente convention au prorata du nombre d'actes déposés au titre de l'année N et visés à l'article 2.1.

La cotisation de la part fixe sera appelée en juin de l'année N, et la cotisation de la part variable sera appelée dans le courant du premier trimestre de l'année N+1 au vu du nombre d'actes déposés dans chacune des communes signataires de la convention.

Elle prendra fin à l'expiration d'un délai de 6 mois à compter du plus tardif des renouvellements des organes délibérant de chacune des parties.

Elle peut être résiliée à tout moment par la commune de Puycornet ou par commune de Montauban par décision de son organe délibérant notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal moyennant un préavis de six mois.

En cas de litige non résolu par voie amiable, tout contentieux portant sur l'interprétation ou l'application des présentes, sera porté devant le Tribunal Administratif de Toulouse.

20260909-D046 : Demande de subvention auprès du Département pour le concert du 11 juillet 2026 – ETONNANT ETE

ADOPTE				
Votants : 14	Exprimés : 15	Pour : 15	Abstention : /	Contre : /

Monsieur le Maire rappelle aux membres du conseil municipal que le concert du 11 juillet 2026 a été choisi parmi la programmation de l'ETONNANT ETE du catalogue proposé par le Département. Ce concert a eu un succès unanime comme celui de l'année dernière.

Ces manifestations peuvent faire l'objet d'une demande de subvention auprès du DEPARTEMENT.

Le coût du concert de TRIO FIGUERIS s'est élevé à 1440.00 €.

Le conseil municipal, **à l'unanimité :**

- **DECIDE DE** solliciter une subvention auprès du Département dans le cadre de la programmation de l'ETONNANT ETE.

- **DIT QUE** toutes les démarches requises seront remplies selon les conditions d'attribution sur le site dédié « démarches et subventions » du DEPARTEMENT.

20260909-D047 : Fixation d'un tarif – Enlèvement des déchets abandonnés pour le territoire de PUYCORNET et aux pieds des conteneurs

ADOPTE				
Votants : 14	Exprimés : 15	Pour : 15	Abstention : /	Contre : /

Monsieur le Maire présente les faits relatifs aux dépôts sauvages sur la commune.

Il propose de mettre en place une amende forfaitaire pour tous dépôts de déchets sauvages sur la commune.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 2212-1, L 2212-2, L 2212-2-1, L 2212-4, L 2224-13 et L 2224-17 ;

Vu le code pénal et notamment ses articles R 633-6, R 635-8 et R 644-2 ;

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L 1311-1, L 1311-2, L 1312-1 et L 1312-2 ;

Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L 541-1 à L 541-6 ;

Vu le règlement sanitaire départemental du Tarn-et-Garonne arrêté par Monsieur le Préfet de ce département ;

Considérant qu'il est constaté fréquemment des dépôts sauvages et des déversements de déchets de toute nature sur la commune portant atteinte à la salubrité et à l'environnement ;

Vu le préjudice financier causé à la commune pour les frais d'enlèvement, et le recours à un agent communal, Monsieur le Maire propose la décision suivante :

Article 1^{er} : Toute personne identifiée ayant effectué des dépôts Illicites constatés sur le territoire de la commune de PUYCORNET aux pieds des points d'apports volontaires, en tout autre lieu, aura à payer une amende pour les frais d'enlèvement, selon la procédure de l'état exécutoire avec recouvrement par le service du Trésor public.

Ces dépôts illicites seront ramenés chez les personnes identifiées.

Article 2 : Mise en place d'un tarif spécifique

Un tarif pour l'enlèvement des ordures ménagères sauvages est mis en place. Ce tarif s'applique à tout dépôt de déchets ménagers en dehors des lieux prévus à cet effet et sans respect des consignes de tri mais également à d'autres déchets polluants ou voitures à l'abandon.

Article 3 : TARIF :

Le montant est le suivant :

- une amende forfaitaire de 200.00 €.

Ce tarif pourra être révisé annuellement par délibération du conseil municipal.

Article 4 : Information et sensibilisation

Une campagne d'information et de sensibilisation sera menée auprès des habitants afin de rappeler les règles de dépôt des ordures ménagères et les consignes de tri.

Article 5 : Application

La présente délibération sera transmise à et affichée en mairie ainsi que sur le site internet de la commune.

20260909-D048 : Changement du mode de chauffage des 7 logements communaux – choix du maître d'oeuvre pour lancer l'étude

ADOPTE				
Votants : 14	Exprimés : 15	Pour : 15	Abstention : /	Contre : /

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal qu'il devient indispensable de changer le mode de chauffage des 7 logements car les dépenses énergétiques sont importantes. L'expérience du chauffage des autres bâtiments comme la mairie, le logement au-dessus de la mairie, la cantine et la salle de réunion ont été équipés par un système de chauffage géothermique performant. Quant à la salle des fêtes, elle est depuis près de 20 ans équipée d'un mode de chauffage pompe à chaleur air/air.

Ce type de chauffage rappelons-le, comporte des atouts majeurs, tant sur le plan financier qu'environnemental, ce qui en fait l'une des solutions de rénovation énergétique les plus performantes.

Il convient donc de confier en premier lieu cette mission à un maître d'oeuvre qui sera chargé de l'étude de faisabilité, de la rédaction du cahier des charges pour la consultation des entreprises et de l'analyse des offres.

La **SARL SUD ECOWATT** avec qui la commune a déjà travaillé (mise en place de la géothermie) nous a fait une proposition commerciale de 6 000.00 € H.T. hors suivi des travaux qui sera facturée à 5 % du coût de ces derniers.

20260909-D049 Climatisation de l'école primaire, de la cantine et de la salle de réunion : choix du maître d'oeuvre pour lancer l'étude.

ADOPTE				
Votants : 14	Exprimés : 15	Pour : 15	Abstention : /	Contre : /

Monsieur le Maire précise aux membres du conseil municipal que se soit à l'école, à la cantine et dans la salle de réunion, ces locaux ne permettent pas d'être isolé des températures caniculaires comme cela a été depuis mai et encore à ce jour. Un système de climatisation doit être envisagé inéluctablement pour faire face au changement climatique qui a un impact important sur la hausse des températures.

Il convient donc de confier en premier lieu cette mission à un maître d'oeuvre qui sera chargé de l'étude de dimensionnement, de la rédaction du cahier des charges pour la consultation des entreprises, de l'assistance pour la passation des marches, de la consultation et de l'analyse des offres , du suivi et de la réception des travaux .

La SARL SUD ECOWATT avec qui la commune a déjà travaillé (mise en place de la géothermie) nous a fait une proposition commerciale de 5 500.00€ H.T.

20260909-D050 : Solidarité en faveur des communes sinistrées

ADOPTE				
Votants : 14	Exprimés : 15	Pour : 15	Abstention : /	Contre : /

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L1111-1 du CGCT,

Des incendies d'une intensité exceptionnelle se sont déclarés en France, ont ravagé près de 115 000 hectares, et nécessité l'évacuation de nombreuses communes, provoquant une catastrophe humaine, sociale, environnementale et économique.

Face à ce drame, l'AMF, en partenariat avec La Protection civile a appelé les communes et les intercommunalités de France métropolitaine et d'Outre-mer à apporter, au plus vite, un soutien financier aux opérations d'urgence en cours ou en préparation, ainsi qu'à la longue phase d'accompagnement nécessaire.

Sensible aux dégâts matériels que cette catastrophe d'une ampleur exceptionnelle engendre, la commune de PUYCORNET tient à apporter son soutien et sa solidarité aux communes impactées.

Aussi, il est proposé au conseil municipal de soutenir les communes impactées dans la mesure de ses capacités, de la manière suivante :

- ✓ Faire un don d'un montant de 500.00 € à la Protection civile,

- ✓ Après avoir entendu ce rapport, il est demandé à l'Assemblée d'approuver ce soutien financier, d'habiliter Monsieur le à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération,

Coordonnées bancaires

La Protection Civile :

IBAN : FR76 1027 8005 9800 0201 6430 684 - BIC : CMCIFR2A

Titulaire : FNPC Tour Essor 14 rue Scandicci 93500 Pantin

Le conseil municipal, après en avoir débattu :

- APPROUVE ce soutien financier et habilite le maire à signer tout document relatif à la présente décision ;
- DECIDE de faire un don de 500.00 € auprès de la Protection Civile dont les références bancaires ont été spécifiées ;
- DIT que les crédits seront pris à l'article 65748 du présent budget principal de 2026.

20260909-D051 : Désignation d'un référent communal ambroisie

ADOPTE				
Votants : 14	Exprimés : 15	Pour : 15	Abstention : /	Contre : /

Le Maire expose au Conseil Municipal que l'Ambroisie à feuilles d'armoise (*Ambrosia artemisiifolia* L.) est une plante envahissante hautement allergisante dont le pollen est responsable de graves réactions de santé publique (rhinites, conjonctivites, asthme).

En application de la réglementation nationale (Code de la santé publique) et des instructions préfectorales en vigueur, les communes se doivent de mettre en œuvre des mesures de surveillance, de prévention et de lutte contre la prolifération de cette espèce.

Pour structurer cette action sur le territoire de Puycornet, il est proposé de désigner un **réfèrent ambroisie communal**. Ce dernier agira en collaboration étroite avec le **CPIE 82** (Centre Permanent d'Initiatives pour l'Environnement de Tarn-et-Garonne).

Le référent aura pour missions principales :

- Le repérage et la validation des signalements de foyers d'ambroisie sur la plateforme nationale en ligne ;
- La coordination des actions de destruction des plants identifiés, sous l'autorité du maire avec les différents acteurs locaux (ARS82 et le CPIE son relais ambroisie, la Chambre d'Agriculture, les gestionnaires de bords de route,...) ;
- La sensibilisation des habitants, des usagers du territoire et des services techniques municipaux.

En outre, le référent nommé peut bénéficier d'une demi-journée de formation assurée par le CPIE 82 sur la connaissance de la plante, les enjeux, son origine, sa gestion, comment suivre et faire gérer les signalements.

Le Maire propose la candidature de **Marc SOUGNE**, en qualité de référent communal.

Les services administratifs et les partenaires (CPIE 82) pourront s'appuyer sur les coordonnées institutionnelles de la mairie : com.puycornet@orange.fr / mairie-puycornet@info82.com.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** :

- **APPROUVE** la mise en place d'un dispositif de lutte contre l'ambrosie sur la commune. ;
- **DÉSIGNE Marc SOUGNE** en qualité de référent ambrosie pour la commune de Puycornet ;
- **AUTORISE** le Maire à effectuer l'inscription du référent sur la plateforme nationale de signalement de l'ambrosie ;
- **CHARGE** le Maire de mener toutes les démarches nécessaires avec le CPIE 82 et les services préfectoraux pour l'exécution de la présente délibération.

Questions diverses :

AUCUNE.

La séance a été levée à 22 H 30

La secrétaire,



Christine POEZEVARA.

Le Maire,



Jean-Michel PRAYSSAC.