

Département de l'Ardèche

Commune de
BERRIAS-ET-CASTELJAU
07460



Procès-verbal Séance du 6 juillet 2022

Nombre de conseillers

En exercice : 15

Présents : 9

Votants : 13

L'an deux mille vingt-deux, le six juillet, à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire au nombre prescrit par la loi, au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Robert BALMELLE, Maire.

Date de convocation : Le 29 juin 2022

Présents : MM. Robert BALMELLE, Maire – Bernard ROUVEYROL, Maire délégué – Sophie SOULAS-AGNIEL, première adjointe – Claudine FOURNIER, deuxième adjointe – Romain WAZNER – Jean-Christophe AGIER – Sébastien CAUQUIL – Serge BORER – Iris FIRLEFYN et Sébastien COLOMBIER.

Procuration : Philippe MAURIN à Sophie SOULAS-AGNIEL – Thierry ROBERT à Robert BALMELLE – Sead MUJIC à Claudine FOURNIER et Mélissa HEYRAUD à Bernard ROUVEYROL.

Absent : Bernard VALETTE

Excusé :

Secrétaire de séance : Romain WAZNER

~~~~~

### **ORDRE DU JOUR** :

- 1 – 30 millions d'amis : Convention de stérilisation et d'identification des chats errants.
- 2 – Règlement des salles polyvalentes : les Borels et Chagnac.
- 3 – Règlement espace associatif « Presbytère de Casteljou ».
- 4 – Adhésion de la commune de Joyeuse au SEBA.
- 5 – PLUI – Transfert de compétence « Plan local d'urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu ou carte communale ».
- 6 – Convention d'application 2022 – 2028 de la charte Parc National des Cévennes.
- 7 – ACT'JALES : Demande de subvention exceptionnel festival à Jalès.

~~~~~

A 20 heures et 30 minutes, Monsieur le Maire ouvre la séance et souhaite la bienvenue à tous les participants. IL vérifie que le quorum est atteint et annonce les pouvoirs qui lui ont été remis.

- Le procès-verbal du 15 juin 2022 a été lu et approuvé à l'unanimité des membres présents et représentés.

1 – 30 MILLIONS D'AMIS : CONVENTION DE STERILISATION ET D'IDENTIFICATION DES CHATS ERRANTS

M. le Maire fait part que chaque année depuis 2017 une campagne de stérilisation a lieu sur la commune. Effectivement, comme beaucoup de communes, Berrias-et-Casteljau est confrontée à une population de chats errants sans cesse grandissante. On se doit de trouver les moyens de limiter cette population en maîtrisant leur prolifération.

L'article 3 de l'ordonnance n°2010-18 du 07/01/2010 modifiant l'arrêté du 3 avril 2014 fixant les règles sanitaires et de protection animale auxquelles doivent satisfaire les activités liées aux animaux de compagnie d'espèces domestiques relevant du IV de l'article L. 214-6 du code rural et de la pêche maritime, énonce que : « Le maire peut, par arrêté, à son initiative ou à la demande d'une association de protection des animaux, faire procéder à la capture de chats non identifiés, sans propriétaire ou sans détenteur, vivant en groupe dans des lieux publics de la commune, afin de faire procéder à leur stérilisation et à leur identification conformément à l'article L. 212-10 préalablement à leur relâcher dans ces mêmes lieux. Cette identification doit être réalisée au nom de la commune ou de ladite association.

La gestion, le suivi sanitaire et les conditions de la garde au sens de l'article L. 211-11 de ces populations sont placés sous la responsabilité du représentant de la commune et de l'association de protection des animaux mentionnée à l'alinéa précédent. Ces dispositions ne sont applicables que dans les départements indemnes de rage.

Toutefois, sans préjudice des articles L. 223-9 à L. 223-16, dans les départements déclarés officiellement infectés de rage, des dérogations peuvent être accordées aux communes qui le demandent, par arrêté préfectoral, après avis favorable de l'Agence nationale chargée de la sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail selon des critères scientifiques visant à évaluer le risque rabique ».

De plus, la Fondation 30 Millions d'Amis subventionne à hauteur de 50 % la dépense des stérilisations et de puces électroniques des chats errants. Le coût de la stérilisation et des puces électroniques pour un montant maximum TTC sera de :

- 80 € pour une ovariectomie + puce électronique (avec marquage PE dans l'oreille) ;
- 60 € pour une castration + puce électronique (avec marquage PE dans l'oreille).

Les membres du Conseil Municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présent et représentés, autorisent Monsieur le Maire à signer la convention de stérilisation et d'identification des chats errants avec la fondation 30 millions d'amis.

2 – REGLEMENT D'UTILISATION DES SALLES DES FETES DES BORELS ET DE CHAGNAC

Le maire propose au conseil municipal d'approuver le règlement intérieur de mise à disposition des salles communales des Borels et de Chagnac, ci-dessous :

PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités d'utilisation des salles polyvalentes municipales, à Berrias-et-Casteljau, par les associations et les particuliers, ci-après dénommés « l'utilisateur ».

ARTICLE 1 : CONDITIONS DE RESERVATION

Toute demande de mise à disposition, devra être faite par écrit, par mail ou par téléphone, au préalable, à l'aide du formulaire à retirer et à retourner auprès du secrétariat de la mairie (04.75.39.30.08 – mairie@berrias-et-casteljau.fr).

Dès réception de l'accord de la municipalité, deux chèques à l'ordre du Trésor Public, devront être adressés en mairie. Ils rendront effective la réservation.

✧ *Un chèque de caution*

✧ *Un chèque du montant total de la location (qui sera encaissé après la date de la manifestation).*

En cas de désistement, l'utilisateur est tenu d'en informer, le plus rapidement possible, le secrétariat de mairie. Dans ce cas la caution lui sera restituée. En cas de non-respect du délai, la commune conservera la caution versée.

La commune se réserve le droit de refuser la location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

Toute utilisation de la salle dans un but commercial, du type vente au déballage, est formellement interdite. Il en est de même pour les manifestations à caractère culturel.

La municipalité reste prioritaire sur l'utilisation des salles.

ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT

Capacité :

Salle des fêtes des Borels : **80 personnes**

Salle des fêtes Chagnac : **120 personnes**

Salle Chagnac – 1^{er} étage : **Deux salles de 24 personnes**

Salle Les Borels – 1^{er} étage : **40 personnes**

Les horaires d'utilisation seront définis en fonction de la nature de la réservation.

Peuvent utiliser la salle polyvalente :

- En priorité, la commune pour les manifestations qu'elle organise.
- Les associations locales sous la responsabilité de leur président.
- Les associations locales pourront bénéficier de la gratuité annuelle.

Les associations sportives ou culturelles ayant réservé la salle pour une utilisation hebdomadaire, devront renouveler leur contrat le 1^{er} trimestre de chaque année civile auprès du secrétariat de Mairie.

ARTICLE 3 : CONDITIONS FINANCIERES

1. Tarifs de la salle municipale :

Les tarifs de mise à disposition de la salle sont fixés par le Conseil Municipal :

LOCATION DE SALLES 2022 en €	
SALLE CHAGNAC	
• Associations ayant leur siège en mairie	Gratuit
• Associations/particuliers extérieurs	210 €
• Professionnels (à la journée)	240 €
• Personnes de la commune	125 €
• Caution	420 €
SALLE CHAGNAC et LES BORELS – 1^{er} étage	
• Associations ayant leur siège en mairie	Gratuit
• Associations/particuliers extérieurs	105 €
• Professionnels (à la journée)	115 €
• Personnes de la commune	65 €
• Caution	180 €
SALLE LES BORELS	
• Associations ayant leur siège en mairie	Gratuit
• Associations/particuliers extérieurs	170 €
• Professionnels (à la journée)	200 €
• Personnes de la commune	85 €
• Caution	420 €

2. Caution :

Une caution sera exigée pour garantir les dégradations du matériel et des locaux. Cette caution, en cas de dégradations constatées, ne sera restituée qu'après constat de l'état des lieux et paiement par l'utilisateur de l'intégralité des dommages. Si les dégradations dépassaient le montant de la caution, la commune se réserve le droit de poursuivre l'utilisateur pour le solde restant dû.

ARTICLE 4 : REGLEMENTATION INTERIEURE ET COUVERTURE DES RISQUES

L'utilisateur doit se conformer au présent règlement intérieur ainsi qu'aux prescriptions arrêtées par la Commission Départementale de Sécurité.

Un état des lieux sera dressé par un agent communal, lors de la remise des clés et lors de leur restitution.

L'utilisateur souscrira une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile et l'assurant pour un montant suffisant contre les risques locatifs (incendie, explosion, vandalisme, vols, bris de glace). Il devra en justifier l'existence en fournissant une attestation mentionnant le nom de la salle ainsi que les dates et horaires d'utilisation.

ARTICLE 5 : SECURITE DU PUBLIC

L'utilisateur s'engage à prendre toutes les mesures fixées par la réglementation en vigueur concernant la sécurité du public dans l'enceinte de l'établissement, notamment en prenant à sa charge les contrôles des accès aux vestiaires, à la cuisine et à la salle principale. Il s'engage aussi à respecter le nombre maximal de personnes autorisées dans la salle, précisé à l'article 2.

Les accès de secours devront être dégagés à tout moment. Le non-respect de cette consigne engagera la responsabilité de l'organisateur et pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation.

ARTICLE 6 : LICENCE TEMPORAIRE

Toute tenue de buvette dite "temporaire" doit faire l'objet préalablement, d'une demande écrite à Monsieur le Maire et être matérialisée par la licence appropriée. Cette autorisation est limitée à 5 par an.

ARTICLE 7 : LES MATERIELS ET EQUIPEMENTS COMPLEMENTAIRES MIS A DISPOSITION ET / LEUR UTILISATION

Matériel technique et équipements nécessaires mis à disposition :

Tables et chaises, mobilier du bar, cuisine, estrade, gradins.

Il est strictement interdit de sortir le matériel mis à disposition à l'extérieur de la salle.

Après utilisation, il est impératif de :

- ✧ Débarrasser les lieux : nettoyage et rangement du matériel, évacuation des déchets, enlèvement des souillures diverses (maïs, confettis, cotillons, etc.) ;
- ✧ Nettoyer le local et les appareils (réfrigérateur, congélateur, etc.) ;
- ✧ S'assurer de l'extinction des luminaires, appareils électriques et chauffage, de la fermeture des issues (portes, fenêtres, volets, persiennes).

ARTICLE 8 : INTERDICTIONS

Il est interdit :

- ✧ De fumer à l'intérieur de la salle ;
- ✧ D'introduire des bouteilles de gaz ;
- ✧ D'introduire des produits ou du matériel non-conformes à la sécurité des usagers ;
- ✧ De coller affiches ou photos sur les murs.

ARTICLE 9 : RESPECT DU VOISINAGE

L'utilisateur est tenu de ne gêner et de n'incommoder en rien le voisinage, notamment après 22h00, horaire à partir duquel il devra :

- ✧ Baisser la puissance de la sonorisation à 103dB(A) ;
- ✧ Veiller que les portes et les fenêtres restent closes ;
- ✧ Eviter les bruits intempestifs à l'extérieur de la salle notamment lors du départ des véhicules

(CF : Arrêté préfectoral n°2016-048-ARSDD07SE-01 portant réglementation des bruits de voisinage dans le Département de l'Ardèche).

ARTICLE 10 : CONTENTIEUX

Toute location et utilisation de la salle implique l'acceptation du présent règlement. Tout litige concernant l'utilisation de la salle sera soumis à la juridiction compétente.

Je soussigné(e), certifie avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à le respecter.

Fait à Berrias-et-Casteljau, le

Signature de l'utilisateur précédée de la mention "Lu et approuvé"

L'utilisateur

Le Maire

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité des membres présent ou représenté, le Conseil Municipal approuve le présent règlement d'utilisation de mise à disposition des salles communales des Borels et de Chagnac.

3 – REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE ASSOCIATIF « PRESBYTERE DE CASTLEJAU »

Le maire propose au conseil municipal d'approuver le règlement intérieur de mise à disposition des salles communales, ci-dessous :

PREAMBULE

Le présent règlement régit les conditions d'accès, de mise à disposition et d'utilisation des locaux associatifs dénommés « Presbytère de Casteljaud », situés au 30 place du 7 juillet 2007 à Berrias-et-Casteljau et destinés à accueillir les associations de la commune de Berrias-et-Casteljau, ci-après dénommés « l'utilisateur ».

ARTICLE 1 : CONDITIONS DE RESERVATION

Tous les utilisateurs s'engagent à respecter les principes du service public, notamment en matière d'égalité, de neutralité et de laïcité.

La salle des Associations est mise à disposition des associations « Loi 1901 », dont le siège social est situé sur la Commune de Berrias-et-Casteljau ou aux associations reconnues d'utilité publique, dont l'antenne se situe sur la Commune.

L'association doit présenter les caractéristiques suivantes :

- Jouir de sa capacité juridique,
- Absence de tout intérêt lucratif,
- Exercer ses activités conformément à son statut.

L'association doit, au préalable, être enregistrée auprès du secrétariat de mairie et elle doit avoir fourni les documents suivants :

- Une copie des statuts ;
- Un récépissé d'inscription en préfecture ;
- La composition du bureau ainsi que toute mise à jour ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile et une attestation d'assurance de responsabilité locative pour l'occupation partagée de locaux municipaux (**À renouveler au mois de janvier de chaque année**) ;

- Un chèque de caution d'un montant de 300 € (**À renouveler au mois de janvier de chaque année**).
Un calendrier d'occupation sera établi chaque année et arrêté d'un commun accord entre les responsables de ces associations et les représentants de la commune.
En cas de conflits sur un même créneau horaire, pour deux associations distinctes, un arbitrage sera effectué par les représentants de la commune.

ARTICLE 2 : CARACTÉRISTIQUES ET CAPACITÉS DES LOCAUX

Le suivi de la gestion des locaux est assuré par les services de la Mairie de Berrias-et-Casteljau.
Les caractéristiques des locaux sont les suivantes :

- Une salle de réunion de 37 m² ;
- Un espace sanitaire ;
- Un coin cuisine : pas de possibilité de « faire la cuisine » ni de réchauffer ;
(NB : La vaisselle n'est pas fournie)

Le local associatif peut accueillir **30 personnes maximum** admises simultanément.
L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de participants.

ARTICLE 3 : ACCÈS AUX LOCAUX

Voir plan annexé

ARTICLE 4 : MODALITÉS DE MISE À DISPOSITION DE L'ESPACE ASSOCIATIF ET UTILISATION

Dans tous les cas, la mise à disposition se fera en trois étapes obligatoires :

1- Réservation :

- Signature du contrat de location par les deux parties.
- Approbation et signature du règlement intérieur par le locataire.
- Fourniture de l'attestation d'assurance responsabilité civile par le locataire.
- Dépôt du chèque de caution.

2- Prise de possession :

- Etat des lieux d'entrée établi avec le responsable de l'association et celui de la commune.
- Remise du code du boîtier contenant les clés de l'espace associatif situé à côté de la porte d'entrée.
Le code d'accès sera modifié tous les semestres et communiqué par le maire aux Président(e)s des associations utilisant le local associatif.

3- Remise du chèque de caution.

Il est formellement interdit au locataire de céder la salle à une autre personne, à une autre association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

Le locataire reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter.
- Avoir constaté l'emplacement des moyens d'extinction incendie et des issues de secours.

ARTICLE 5 : MISE À DISPOSITION DU MATÉRIEL

- Il est formellement interdit de dupliquer les clés.
- En cas de perte des clés, elles seront facturées ainsi que le changement systématique, de la(es) serrure(s).
- L'utilisation frauduleuse du matériel et de l'espace associatif entraînerait des poursuites devant les tribunaux compétents.
- Le matériel et les équipements contenus dans l'espace associatif seront répertoriés dans un état des lieux opéré lors de la signature du contrat.

ARTICLE 6 : CAUTION

Un chèque de caution de 300 € sera à remettre lors de la signature du contrat.

Il sera rendu dans le cas où aucune dégradation n'a été constatée.

- Dans le cas contraire, il servira à financer tout ou partie de la remise en état nécessaire. Un dédommagement supplémentaire serait en outre réclamé si le chèque de caution ne permettait pas de couvrir toute la remise en état.
- Les salles et le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été livrés.

ARTICLE 7 : RESPONSABILITÉ – SÉCURITÉ – ASSURANCES

En cas d'accident, de vol ou détérioration d'objets ou matériel appartenant à des associations pendant la durée de l'occupation de l'espace associatif, la responsabilité de la commune est en tous points dégagée dans la mesure où elle n'assure que la location.

Le locataire prendra la garantie de ces risques, sans recours contre la collectivité.

Il doit justifier à la signature du contrat d'une attestation d'assurance responsabilité civile à son nom ou au nom de la personne morale représentée, précisant les lieux et date de la location.

L'entrée des animaux est interdite, à l'exception des chiens guides.

ARTICLE 8 : ENTRETIEN DES LOCAUX ET ABORDS

A) L'ENTRETIEN :

Le personnel municipal assure l'entretien général de l'ensemble du bâtiment (parties communes).

Chaque association est responsable, pendant son créneau d'utilisation, des locaux et autres matériels qui lui sont mis à disposition.

Elle devra donc veiller à restituer, tout local et matériel, propre et dans le même état où il lui a été fourni (rangement des salles, matériel en bon état, nettoyage des tables et chaises, toilettes...)

L'entretien de la salle et des abords est obligatoire et il sera assuré par l'utilisateur.

Le nécessaire de nettoyage sera fourni par le locataire.

1- Entretien – Rangement de la salle de réunion, du hall, de la cuisine et des sanitaires :

- Balayer afin que rien ne reste à terre : papiers...
- Laver le sol
- Les déchets ménagers seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans les containers ad hoc, les bouteilles en verre seront déposées dans les colonnes de tri prévues à cet effet et le tri sélectif est applicable et obligatoire.

2- Mobilier :

- Remettre le mobilier, tables, chaises dans sa disposition initiale.
- Les armoires de rangements devront être fermées à clé.
- Eteindre la lumière et arrêter la climatisation.

B) RESPONSABILITÉ :

Tout matériel entreposé par les associations au sein de l'espace associatif reste sous l'entière responsabilité de l'association propriétaire dudit matériel et devra être couvert par une assurance dédiée.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation.

En cas de dégradation du matériel mis à disposition dans le bâtiment, l'association concernée prendra à sa charge les frais de remise en état.

Tout problème technique doit être signalé, sans délai, au secrétariat de mairie qui évaluera la nature des interventions à engager.

C) SECURITE :

Il est obligatoire de :

- Maintenir libres, en permanence, les issues de secours et de ne pas bloquer ou obstruer les portes.
- Evacuer le bâtiment en cas de déclenchement du système d'alarme incendie.
- Respecter les autres occupants notamment en veillant au niveau sonore modéré de ses activités.

En cours d'utilisation, l'utilisateur devra éviter tout abus de bruit dans les environs de l'espace associatif (voir arrêté municipal n° 05-2015 portant réglementation des animations estivales et arrêté préfectoral n° 2016-048-ARSDD07SE-01 portant réglementation des bruits de voisinage dans le département de l'Ardèche).

Il est interdit, dans les locaux :

- De faire des repas, ou apéritifs ou autres festivités dans ou devant les locaux mis à disposition.
 - D'introduire du matériel servant à confectionner des repas (réchauds, bouteille de gaz, plaques chauffantes...).
 - De procéder à des modifications sur les installations existantes et de fixer sur les murs des punaises, de la colle, des adhésifs ou tout autre moyen risquant d'entraîner des dégradations.
 - De bloquer les issues de secours.
 - De fumer à l'intérieur des locaux (Décret 2006-1386 du 15 novembre 2006).
 - D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés.
 - Toute activité à caractère culturel, commercial ou politique.
 - D'introduire ou de consommer des alcools dits « forts ».
- Toutes règles de stationnement doivent être respectées.

Conformément à la législation en vigueur, le tir de feux d'artifice est interdit.

Toute infraction constatée, par l'autorité municipale détenant le pouvoir de police ou par la gendarmerie nationale, à ces dispositions impliquera un refus de nouvelle mise à disposition de l'espace associatif par la commune.

ARTICLE 9 : LOCATION ET CONTRAT D'ENGAGEMENT

Chaque mise à disposition donnera lieu à la signature d'un contrat entre la commune et le représentant de l'association.

Le locataires'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement et les modalités contenues dans le contrat de location annexé.

Fait à BERRIAS-ET-CASTELJAU, le/...../20.....

Le Maire,

Le locataire,

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité des membres présent ou représenté, le Conseil Municipal approuve le présent règlement d'utilisation de mise à disposition de la salle associatif « Presbytère de Casteljau ».

4 – ADHESION DE LA COMMUNE DE JOYEUSE AU SEBA

Par une délibération du 7 mars 2022, la commune de Joyeuse a demandé d'adhérer au S.E.B.A. pour les compétences facultatives n°1 « eau potable - production et distribution à l'usager » et n°3 « assainissement non collectif ».

En effet, comme le prévoit la loi dite « 3DS » en février 2022, consolidant l'obligation du transfert des compétence eau et assainissement aux intercommunalités d'ici 2026, entraînant une perte d'autonomie des communes.

Le comité syndical du S.E.B.A., dans sa séance du 25 avril 2022, a accepté cette demande d'adhésion à l'unanimité.

Il est proposé au conseil municipal d'approuver l'adhésion au S.E.B.A. de la commune de Joyeuse pour les compétences « eau potable - production et distribution à l'usager » et « assainissement non collectif »

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité des membres présent ou représenté, le Conseil Municipal approuve l'adhésion au SEBA de l'adhésion au S.E.B.A. de la commune de Joyeuse pour les compétences « eau potable - production et distribution à l'usager » et « assainissement non collectif »

5 – POSITION SUR L'ÉLABORATION DU PLAN LOCAL D'URBANISME INTERCOMMUNAL (PLUI)

Monsieur Le Maire-délégué explique aux membres du Conseil Municipal que le Plan Local d'Urbanisme (P.L.U.) est un outil essentiel d'aménagement de l'espace et les problématiques s'y rattachant doivent être, dans un souci de cohérence, réglées à une échelle territoriale où elles font sens.

La Loi ALUR (pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové) du 24 mars 2014 et notamment son article 136 qui prévoit que la Communauté de Communes existant à la date de publication de la présente loi, et qui n'est pas compétente en matière de plan local d'urbanisme, le devient le lendemain de l'expiration d'un délai de trois ans à compter de la publication de ladite loi, soit le 27 mars 2017. La Communauté de Communes du Pays des Vans en Cévennes n'a pas voté ce transfert entre 2017 et 2020.

Si, à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de la publication de la présente loi, la Communauté de Communes n'est pas devenue compétente en matière de plan local d'urbanisme, elle le devient de plein droit le premier jour de l'année suivant l'élection du président de la communauté consécutive au renouvellement général des conseils municipaux et communautaires, sauf si les communes s'y opposent dans les conditions prévues au premier alinéa de la loi : Si, dans les trois mois précédant le terme du délai de trois ans mentionné précédemment, au moins 25 % des communes représentant au moins 20 % de la population s'y opposent, ce transfert de compétences n'a pas lieu.

Monsieur le Maire-délégué explique que depuis 2019, la Commune a approuvé et mis en place son P.L.U. au demeurant efficace.

Au vu du courrier de la Préfecture de l'Ardèche ayant pour ambition de réduire le rythme de la consommation foncière d'au moins 50% en 2027 et d'atteindre l'objectif de « zéro artificialisation nette » à l'échelle de la Région à l'horizon 2040, Il serait judicieux de ne pas transférer cette compétence et de garder notre P.L.U. actuel en opérant éventuellement quelques modifications mineures.

Sur le territoire de la CDC du Pays des Vans en Cévennes, quatre Communes ont approuvé récemment un P.L.U. « Grenelle », deux doivent le « grenelliser » sans quoi les dispositions de leur P.L.U. sont privées d'effet. Une Commune est en cours d'élaboration de son P.L.U. et huit autres Communes ont une carte communale ou relèvent du Règlement National d'Urbanisme (R.N.U.)

Le coût approximatif d'un P.L.U.I. serait de 300 000 € à répartir sur l'ensemble des Communes membres. Sachant que notre Commune a financé son P.L.U. à hauteur de 67 750€, il serait inenvisageable de contribuer financièrement à une nouvelle dépense de cette ampleur à ce sujet, pour un bénéfice qui par ailleurs n'est pas démontré.

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil Municipal, à l'unanimité, décident de ne pas opter pour la mise en place d'un Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (P.L.U.I.) et par conséquent de s'opposer au transfert de la compétence P.L.U. à la Communauté de Communes du Pays des Vans en Cévennes.

6 – CONVENTION D'APPLICATION 2022 – 2028 DE LA CHARTE DU PARC NATIONAL DES CEVENNES

Monsieur le maire présente à l'assemblée un projet de convention qui recense les actions faisant l'objet d'un partenariat avec le Parc national des Cévennes pour la période 2022-2028.

Il rappelle que la Charte du Parc national des Cévennes est un projet de territoire collectif qui a vocation à être mis en œuvre par l'ensemble des acteurs qui le composent.

Il indique que la convention décline de manière opérationnelle les modalités de mise en œuvre des orientations et mesures de la charte sur le territoire de compétence de la collectivité et précise l'accompagnement de l'établissement public auprès de la collectivité pour mener à bien ces actions.

Oùï l'exposé du Maire, et après en avoir délibéré, le conseil, autorise le maire à signer la convention d'application de la charte du Parc national des Cévennes pour la période 2022-2028 (cf. : convention d'application en annexe)

7 – ACT'JALES : DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNEL FESTIVAL A JALES

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal de la demande de l'association Act'Jalès en date du 3 juillet 2022, d'une subvention afin d'aider à financer le Festival à Jalès saison 2022.

Rencontre entre Jazz et classique qui se déroulera du 13 juillet au 13 août 2022.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, les membres du Conseil Municipal acceptent, d'accorder une subvention exceptionnelle d'un montant de 500,00 €. Cette somme sera allouée sur le Budget primitif 2022 compte 6574.