

**COMPTE-RENDU DU  
CONSEIL MUNICIPAL  
DU MARDI 8 JUIN 2021**



Affiché le 11 juin 2021

*L'an deux mil vingt et un, le huit juin à dix-neuf heures trente minutes, les membres du Conseil Municipal de la commune de BASLY, régulièrement convoqués, se sont réunis à la Salle André VAUVERT, sous la présidence de M. Yves GAUQUELIN, Maire.*

Présents :

*M. Yves GAUQUELIN, M. Michel LEGRAND, M. Alain BRILLAND, Mme Jacqueline LEMARQUAND, M. Denis PENVERN, M. Patrice BOURDIN, M. Franck LIÉNART, (départ à 20H35) et Mme Lénaïc HALLUIN.*

Absents excusés :

*M. Alain BALLAY, Mme Catherine FOULON (pouvoir à Mme Lénaïc HALLUIN), Mme Yasmina MAUGER (pouvoir à Mme Lénaïc HALLUIN), Mme Valérie FERRANDI, M. Janick ACHARD, Mme Marlène PORTIER (pouvoir à M. Alain BRILLAND) et Mme Camille FERRANDI.*

**ORDRE DU JOUR :**

- Désignation d'un(e) secrétaire de séance,
- Approbation des Comptes-rendus des séances des 11 et 31 mai 2021,
- 1) Dénomination du chemin desservant la parcelle cadastrale ZA 0094
- 2) Consultation pour travaux sur les toitures des garages des logements communaux Rue du Temple
- 3) Consultation pour travaux dans les locaux (cloisons de l'école).
- 4) Questions diverses

Désignation d'un(e) secrétaire de séance :

Monsieur Alain BRILLAND est désigné secrétaire de séance.

Approbation des comptes-rendus de la séance ordinaire du 11 mai 2021 et de la séance extraordinaire du 31 mai 2021.

Les comptes-rendus sont approuvés à l'unanimité (onze voix pour) et signés par les présents.

Ajout d'un point à l'ordre du jour :

Monsieur le Maire sollicite l'avis du Conseil Municipal pour que soit ajouté à l'ordre du jour le renouvellement de la convention d'instruction des autorisations d'urbanisme par le service commun de la Communauté de Communes Cœur de Nacre, conformément aux documents qu'il a transmis par courriel.

Le Conseil Municipal donne son accord à l'unanimité (onze voix pour).

## **1) Délibération n°2021-07-01 : Dénomination du Chemin Rural desservant le hangar agricole se situant sur la parcelle ayant pour références cadastrales ZA 0094 :**

Monsieur le Maire explique au Conseil Municipal qu'un permis de construire a été accordé pour la reconstruction du hangar se situant sur la parcelle cadastrale ZA 0094 afin de l'équiper de panneaux photovoltaïques.

A l'occasion de l'instruction de cette demande, les services du S.D.I.S. (Service Départemental d'Incendie et de Secours) ont proposé que, pour faciliter son identification, le chemin desservant cette construction soit dénommé.

Monsieur le Maire précise que le chemin desservant le terrain objet de la demande de référencement se situe sur un tronçon du chemin vicinal n°101 « de Caen à Courseulles-sur-Mer ». D'autre part, le terrain sur lequel se situe la construction agricole se situe au lieu-dit « Le Seuret ».

Monsieur le Maire propose donc au Conseil Municipal de dénommer le chemin vicinal n°101 « de Caen à Courseulles-sur-Mer », pour sa partie se situant entre le carrefour avec la rue des Aubépines et la limite communale de Bény-sur-Mer : « Chemin du Seuret ».

**Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par onze votes favorables,**

**DÉNOMME** le chemin vicinal n°101 « de Caen à Courseulles-sur-Mer », pour sa partie se situant entre le carrefour avec la rue des Aubépines et la limite communale de Bény-sur-Mer : « Chemin du Seuret » ;

**PRÉCISE** que ce chemin conserve son caractère de chemin rural ;

**CHARGE** Monsieur le Maire de transmettre la présente délibération aux services concernés pour référencement.

## **2) Délibération n°2021-07-02 : Consultation pour travaux sur les toitures des garages des logements communaux Rue du Temple**

Monsieur le Maire laisse la parole à M. Michel LEGRAND pour qu'il présente au Conseil Municipal les réponses reçues pour la consultation relative au changement des toitures des garages des logements communaux situés aux numéros 18 et 20 rue du Temple.

Monsieur LEGRAND rappelle que la programmation de ces travaux est la conséquence de la détérioration des toitures existantes (problème d'étanchéité etc.) et la volonté d'apporter un meilleur rendu énergétique à ces logements.

Monsieur LEGRAND précise que trois entreprises ont été interrogées et que deux d'entre elles ont bien voulu proposer leurs services.

Pour la pose de nouvelles toitures, sur les garages jumelés, en bac acier avec isolation en mousse polyuréthane de 100 mm :

- L'Entreprise PESNELLE a transmis une offre de 9 689,75 € hors taxes
- L'Entreprise LORIN COUVERTURE a transmis une offre de 8 717,00 € hors taxes
- L'Entreprise VASNIER n'a pas répondu

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à étudier les offres reçues et à retenir l'offre économiquement la plus avantageuse :

**Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par onze votes favorables,**

**ATTRIBUE** les travaux de changement des toitures des garages des logements communaux situés aux numéros 18 et 20 rue du Temple à l'Entreprise LORIN COUVERTURE pour un montant de 8 717,00 € hors taxes soit 10 460,40 € TTC (dix mille quatre cent soixante euros et quarante centimes toutes taxes comprises).

**CHARGE** Monsieur le Maire de signer tous documents relatifs à l'exécution de ces travaux.

### **3) Délibération n°2021-07-03 : Consultation pour travaux dans les locaux de l'école (cloisons)**

Monsieur le Maire laisse la parole à M. Michel LEGRAND pour qu'il présente au Conseil Municipal les réponses reçues pour la consultation relative à des travaux de pose d'une cloison dans les locaux de l'école.

Monsieur LEGRAND explique qu'il est envisagé d'améliorer le confort phonique des locaux d'une partie de l'école en supprimant une cloison coulissante par une cloison en plaques de plâtre. Monsieur LEGRAND précise que deux entreprises ont été consultées et se sont déplacées.

Suite à l'exposé de ces travaux, le Conseil Municipal s'interroge quant à leur pertinence, à savoir sur le confort phonique qu'ils pourraient amener et sur les gênes rencontrées jusqu'à présent.

**Après avoir entendu cet exposé, pris en compte les différents avis et en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par onze votes favorables,**

**DÉCIDE** de ne pas donner suite à la consultation relative à des travaux de pose d'une cloison dans les locaux de l'école.

### **4) Délibération n°2021-07-04 : Renouvellement de la convention d'instruction des autorisations d'urbanisme par le service commun de la Communauté de Communes Cœur de Nacre**

Monsieur le Maire rappelle que depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2015, la Communauté de communes Cœur de Nacre propose à ses Communes membres un service commun pour l'instruction des autorisations d'urbanisme (sauf les certificats d'urbanisme d'information).

En effet, selon l'article R.423-15 du Code de l'urbanisme et par application du L.5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales, l'instruction des autorisations du droit des sols peut être confiée à un établissement public de coopération intercommunale sous la forme d'un service commun.

Ainsi, cette compétence est inscrite dans les statuts de la Communauté de communes Cœur de Nacre qui prévoient une « *habilitation de la Communauté de Communes à instruire les actes d'autorisation d'occupation des sols pour le compte de ses Communes membres* ».

La constitution d'un service commun exige la définition d'une convention fixant les responsabilités respectives de la Communauté de Communes et de chaque Commune dans le cadre de l'instruction du droit des sols.

Aussi, ladite convention a notamment pour objet de :

- définir les modalités selon lesquelles le service commun instructeur de Cœur de Nacre assure l'instruction des autorisations d'urbanisme relatives au droit des sols (ADS) de la Commune,

- définir les actes dont l'instruction est transférée au service instructeur ou maintenue en Commune,
- définir la répartition des tâches entre le service instructeur et la Commune,
- fixer les modalités financières de la prestation,

L'actuelle convention arrivant à échéance le 30 juin 2021, il est proposé au Conseil municipal de la renouveler pour une nouvelle durée de 3 ans renouvelable une fois dans les formes suivantes :

«

## **Convention**

Vu la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (Alur) ;

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (Maptam) ;

Vu la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles ;

Vu la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (Elan) ;

Vu les statuts de la communauté de communes Cœur de Nacre ;

Vu la délibération de la Communauté de Communes Cœur de Nacre en date du 19 mai 2021 ;

Vu la délibération de la Commune de BASLY ;

Considérant que les Communes et la Communauté de Communes CŒUR DE NACRE ont créé un service commun mutualisé ;

Considérant la nécessité de réaliser l'instruction des actes d'urbanisme sur le territoire communautaire ;

### ***Il est convenu et arrêté ce qui suit***

#### **Article 1er – Objet de la Convention**

Les Communes et la Communauté de Communes CŒUR DE NACRE ont décidé de créer un service commun dans le domaine suivant : Instruction des autorisations et des actes relatifs à l'occupation et l'utilisation des sols. Ce service est opérationnel depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2015.

Le service instructeur, ainsi créé, a pour mission l'instruction des autorisations d'urbanisme des Communes signataires de la convention.

Le dépôt des pétitionnaires est réalisé en Mairie. Chaque Commune assure directement la pré-instruction administrative (enregistrement via la plateforme Net ADS), et transmet la demande au service instructeur. Le service instructeur instruit la demande et la retourne à la Mairie.

Il est précisé que la délivrance des actes et/ou autorisations d'urbanisme relève de la compétence du Maire.

#### **Article 2 – Définition opérationnelle des missions du Maire**

De façon générale, le Maire est l'interlocuteur direct des usagers. Cependant afin d'assurer une réelle coopération et permettre une efficacité dans le traitement des dossiers, les pétitionnaires pourront, sous l'accord de la mairie concernée, rencontrer les agents du service commun.

##### **Article 2.1 – Transmission d'informations :**

Avant tout renouvellement d'exécution de la présente convention, la Commune devra :

- ⊕ Communiquer au service instructeur, l'ensemble des documents d'urbanisme et documents opposables aux tiers (ZAC, lotissements, servitudes...) en vigueur sous format papier et informatique,
- ⊕ Notifier au service instructeur toutes décisions prises par la Commune concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols (modifications ou révisions du document d'urbanisme applicable, servitudes d'utilité publique, taxe d'aménagement...).

Pendant la durée de la convention, la Commune devra :

- ✦ En dehors du fait que la Communauté de Communes CŒUR DE NACRE soit une personne publique associée au sens du code de l'urbanisme, informer le service instructeur de tout projet d'adaptation du document d'urbanisme avant son arrêt.
- ✦ Communiquer au service instructeur, l'ensemble des documents d'urbanisme approuvés sur la durée de la convention.
- ✦ Informer le service instructeur de toutes évolutions ultérieures de ces éléments (modification, suppression, création...).
- ✦ Informer le service instructeur des projets d'aménagements d'équipements significatifs.

#### Le rôle de la Commune lors de la gestion des demandes d'autorisation d'urbanisme :

##### Article 2.2 – Lors de la phase de dépôt de la demande :

- ✦ Vérifier que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire, conformément aux formulaires réglementaires,
- ✦ Contrôler la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande,
- ✦ Affecter un numéro d'enregistrement au dossier,
- ✦ Délivrer un récépissé de dépôt du dossier,
- ✦ Effectuer la procédure d'enregistrement via la plateforme Net ADS,
- ✦ Procéder à l'affichage, en Mairie, de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration, dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction (conformément au code de l'urbanisme),
- ✦ Transmettre les dossiers aux consultations extérieures qui lui incombent (Architecte des bâtiments de France ABF, gestionnaire de réseaux...)
- ✦ Transmettre les dossiers au service instructeur accompagnés des copies du récépissé et des bordereaux ou transmissions aux consultations extérieures, dans un délai qui ne peut excéder 4 jours ouvrés à compter du dépôt en mairie.

Si les délais de transmission ne sont pas respectés par la Commune, la sécurité juridique de l'acte ne peut être garantie par le service instructeur.

##### Article 2.3. – Lors de la phase d'instruction :

- ✦ Notifier au pétitionnaire, sur proposition du service instructeur, par lettre recommandée avec accusé de réception (AR), la liste des pièces manquantes et/ou la majoration des délais d'instruction, avant la fin du 1er mois sauf si le service instructeur bénéficie d'une délégation de signature, et le cas échéant, fournir 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,
- ✦ Informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette transmission et lui adresser copie de l'accusé de réception,
- ✦ Transmettre les avis qu'il reçoit de l'ABF ou autres services consultés,
- ✦ Compléter la procédure d'enregistrement via la plateforme Net ADS,
- ✦ Transmettre les pièces complémentaires avec la mention « Pièces complémentaires dossier n° XXXX déposées le XX/XX/XXXX ».

##### Article 2.4 – lors de la notification de la décision et suite donnée :

- ✦ Notifier au pétitionnaire la décision par lettre recommandée AR avant la fin du délai d'instruction (la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription, ni participation),
- ✦ Informer simultanément le service instructeur de cette transmission et lui en adresser une copie,
- ✦ Informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette notification et adresser au service instructeur une copie de l'accusé de réception,
- ✦ Transmettre la décision au Préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature,
- ✦ Afficher l'arrêté de permis en Mairie,
- ✦ Transmettre la décision d'ouverture de chantier (D.O.C.) au service instructeur pour archivage,

- ✦ Transmettre une copie de la déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (D.A.A.CT.),
- ✦ Transmettre l'attestation de non-opposition à la conformité au pétitionnaire,
- ✦ Compléter la procédure d'enregistrement via la plateforme Net ADS.

Article 2.5 – Lors de la post-instruction :

- ✦ La conformité des travaux est attestée par le demandeur,
- ✦ Le Maire peut procéder aux contrôles de la véracité de cette déclaration dans les trois mois suivants la réception de l'attestation (cinq mois en sites protégés),
- ✦ Les cas de contrôle de conformité obligatoire sont effectués par le Maire à savoir : les Etablissements Recevant du Public, bâtiments inscrits ou classés, secteurs couverts par un plan de prévention des risques naturels / Plan de Prévention des Risques Technologiques / Plan de Prévention des Risques d'Inondation, sites inscrits ou classés, secteurs sauvegardés, réserves naturelles,
- ✦ Compléter et finaliser la procédure d'enregistrement via la plateforme Net ADS (Scanner et intégrer l'ensemble des documents dans la base documentaire).

**Article 3 – Missions du Service Instructeur**

Le service instructeur s'interdit de fournir au pétitionnaire ou à des tiers, conformément à la règle en la matière, des éléments de contenu issus de l'instruction du dossier qui lui est confié, dans la mesure où il ne prend en charge que les phases préparatoires à la prise de décision. Les éléments issus de l'instruction ne sont communicables qu'après signature de la décision par le Maire. Les missions du service instructeur sont :

- ✦ Valider la complétude du dossier (contenu et qualité),
- ✦ Déterminer si le dossier fait partie des cas prévus « pour consultations », afin de prévoir les majorations de délai conformément au Code de l'Urbanisme,
- ✦ Vérifier l'emplacement du site (nécessaire recours au STAP - UDAP - ou autres consultations extérieures), la présence des copies de transmission et récépissé,
- ✦ Envoyer au Maire la proposition de notification des pièces manquantes et de majoration éventuelle de délais avant la fin de la troisième semaine, sauf délégation de signature,
- ✦ Procéder aux consultations prévues par le Code de l'Urbanisme (SDIS, etc.),
- ✦ Réaliser la synthèse des pièces du dossier y compris l'avis de l'ABF,
- ✦ Conseiller sur les projets,
- ✦ Préparer la proposition de la décision et la transmettre au Maire avant la fin du délai global d'instruction (intégrant l'avis de l'ABF),
- ✦ Préparation, le cas échéant, de l'arrêté prescrivant les participations d'urbanisme (permis tacite ou non-opposition à une déclaration préalable),
- ✦ L'accompagnement des Maires dans les démarches précontentieuses dans les conditions et limites fixées à l'article 4.

Les instructions effectuées par le service instructeur se déroulent à partir des documents fournis par les Mairies qui sont de nature déclarative. Le service instructeur ne pourra être tenu responsable si un document fourni est faux ou modifié.

Afin d'améliorer la qualité de l'instruction, le service instructeur aura la possibilité, avec l'accord du Maire, d'apporter un appui technique aux pétitionnaires intéressés et/ou solliciter l'architecte conseil du CAUE ou tout autre expertise jugée utile.

**Article 4 – Assistance juridique**

A la demande du Maire, l'assistance juridique DU SERVICE INSTRUCTEUR porte sur les recours formulés à l'encontre des actes d'urbanisme énoncés ci-dessous :

- ✦ Recours gracieux : le service instructeur procède à une analyse juridique du recours gracieux et propose au Maire, par avis écrit et motivé, la défense qui lui paraît la plus appropriée ; retrait ou maintien de la décision. Le Maire notifie sa décision écrite au service instructeur.

En cas de retrait, le service instructeur assure le suivi de cette procédure. En cas de maintien de l'acte, il prépare à la signature du Maire un projet de réponse à adresser à l'auteur du recours gracieux.

*Séance du Conseil Municipal du mardi 8 juin 2021 - Compte-Rendu.*

La communauté de communes dispose d'une assistance juridique externe dans le cadre d'un marché de prestation conclu sur 2 volets :

- Conseil et veille juridique,
- Défense, contentieux.

✚ En cas de recours contentieux, la saisine du prestataire se fait à la demande du Maire par courrier ou courriel avec copie au service instructeur.

La Communauté de Communes Cœur de Nacre n'est pas habilitée à défendre la Commune devant les juridictions administratives et judiciaires.

Les mairies devront tenir informé le service urbanisme des décisions prise en matière de recours (Jugements, courriers...).

### **Article 5 – Champs d'application**

Le service instructeur réalise l'ensemble des missions telles que décrites ci-dessus, relatives à l'instruction des autorisations et actes d'urbanisme :

- ✚ Certificat d'urbanisme Opérationnel (CU b) – Article L.410-1b du code de l'urbanisme
- ✚ Déclaration préalable (DP)
- ✚ Permis de construire (PC)
- ✚ Permis d'aménager (PA)
- ✚ Permis de démolir (PD)

L'instruction des certificats d'urbanisme informatif (CUa - Article L.410-1a du code de l'urbanisme) ainsi que celle des déclarations d'intention d'aliéner (DIA) est exclue de la présente convention et reste à charge des communes. L'outil Net AdS peut être utilisé pour générer ces documents.

### **Article 6 : - Dématérialisation**

A partir du 1er janvier 2022, toutes les communes de CŒUR DE NACRE seront concernées par l'obligation de recevoir et d'instruire par voie dématérialisée les demandes de permis, déclarations préalables et certificats d'urbanisme. Le service instructeur mettra en place ce service.

Dans le cadre de la simplification des relations entre l'administration et les citoyens, l'Etat souhaite que les usagers puissent saisir l'administration par voie électronique dans les mêmes conditions qu'une saisine par voie postale et échanger avec l'administration par lettre recommandée électronique

L'article 62 de la loi dite élan prévoit que toutes les communes de plus de 3500 habitants devront être dotées de procédures dématérialisées pour recevoir et instruire les autorisations d'urbanisme

La saisine par voie électronique (SVE) permettra aux usagers de saisir l'administration (Etat et collectivités territoriales) de manière dématérialisée, selon les modalités mises en œuvre (email, formulaire de contact, télé service...) dans le respect du cadre juridique général. La SVE sera obligatoire pour toutes les communes dès le 1er janvier prochain.

Le logiciel d'aide à l'instruction (Net ADS) utilisé par les communes et le service instructeur en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme, est d'ores et déjà paramétré pour permettre une évolution conforme à la réglementation (saisine et instruction).

### **Article 7 – Description du service commun**

Le besoin de fonctionnement du service est estimé à 2 équivalents temps plein (ETP).

Le service instructeur s'appuie sur les compétences de personnels de la Communauté de Communes et de ses Communes membres dans le cadre de convention de mise à disposition individuelle, dans le respect de la réglementation en vigueur.

### **Article 8 – Durée de la convention**

La présente convention est conclue, à partir de la date du 1er juillet 2021, pour une durée de trois ans renouvelable une fois par tacite reconduction.

### **Article 9 – Modalités de financement**

Chacune des Communes contribue à la totalité du financement du service instructeur.

L'annexe financière précise le coût de fonctionnement du service instructeur et les modalités permettant de déterminer la contribution de chaque Commune.

### **Article 10 – Dispositif de suivi et d'évaluation du service instructeur**

Le suivi du service instructeur sera effectué par le Vice-Président de Cœur de Nacre en charge de l'urbanisme. Le bilan d'activité et l'évaluation du service seront examinés au sein de la commission communautaire en charge de l'urbanisme.

#### **Article 11 – Résidence administrative du service**

La résidence administrative du service instructeur est située au siège de la Communauté de Communes « Cœur de Nacre », 7 Rue de l'Eglise à Douvres-la-Délivrande (14440).

Les locaux mis à disposition pour le service instructeur sont situés à Douvres-la-Délivrande dans le bâtiment annexe de la Communauté de Communes Cœur de Nacre 7 rue de l'Eglise (Ancienne bibliothèque).

#### **Article 12 – Dénonciation de la convention**

La présente convention prend fin au terme fixé à l'article 7 de la présente convention.

Elle pourra être modifiée par voie d'avenant accepté par toutes les parties.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande d'une des parties cocontractantes, pour un motif d'intérêt général, à l'issue d'un préavis de six mois. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **Article 13 – Juridiction compétente en cas de litige**

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention et d'échec des négociations amiables, le tribunal administratif de Caen est compétent, dans le respect des délais de recours.

Fait en                    exemplaires originaux,

A

Le

### **ANNEXE FINANCIERE**

#### **1. Nature des dépenses affectées au service instructeur**

##### **- Fonctionnement :**

Les dépenses affectées au fonctionnement du service instructeur sont composés de :

- Charges de personnel
- Frais de fonctionnement des locaux (loyer, assurance, énergie, télécoms, entretien...)
- Fournitures administratives
- Maintenance logiciels,
- Licence et autres droits d'utilisation

##### **- Investissement :**

- Des équipements informatiques
- Le mobilier

#### **2. Contribution des Communes**

Conformément à l'article 8 de la convention, chaque Commune contribue à la totalité du financement du service instructeur.

La contribution de chaque Commune est calculée à partir de quatre critères pondérés de manière identique :

1. Superficie de la Commune
2. Population légale au 1er janvier de l'année
3. Moyenne des actes d'urbanisme en équivalent permis de construire (EPC) hors CUa sur 5 ans en utilisant la pondération suivante :
  - Certificat d'urbanisme Opérationnel (CU b)      0,7
  - Déclaration préalable (DP)                      0,7

*Séance du Conseil Municipal du mardi 8 juin 2021 - Compte-Rendu.*

- Permis de construire (PC) 1
- Permis d'aménager (PA) 1,2
- Permis de démolir (PD) 0,7

4. Nombre d'actes constaté sur la Commune sur la dernière année complète connue. »

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de l'urbanisme,

Vu les statuts de la Communauté de Communes Cœur de Nacre,

Vu le projet de convention de service commun instruction des actes d'urbanisme,

**Après avoir entendu cet exposé et en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par onze votes favorables,**

**APPROUVE** la poursuite de l'activité du service commun de la Communauté de Communes Cœur de Nacre, afin d'assurer l'instruction des actes d'urbanisme de la Commune, conformément aux modalités fixées dans la convention ci-jointe,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la nouvelle convention avec la Communauté de Communes Cœur de Nacre, ainsi que tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération.

### **5) Questions diverses**

- Présence de tags au terrain de football :

M. Patrice BOURDIN fait remarquer au Conseil Municipal la présence de nouveaux « tags » sur les murs aux abords du terrain de sports. Monsieur BOURDIN se demande si la création d'un graffiti type « fresque murale » avec les jeunes de la Commune pourrait permettre de limiter ce type d'apparition de tags disgracieux.

Le Conseil Municipal, unanimement, valide cette initiative et invite les élus concernés à proposer tout intervenant en mesure d'encadrer cette manifestation.

- Spectacle de Noël :

M. Alain BRILLAND, pour s'assurer du bon déroulement des fêtes de fin d'année, propose de retenir, dès maintenant, le spectacle de Noël. Le Conseil Municipal donne son accord pour réinviter la compagnie TOHU BOHU, programmée en 2020.

- Club de football - AF BASLY - :

M. Alain BRILLAND donne le détail des travaux à prévoir au stade pour mise et conformité des équipements et amélioration des installations :

- dalle béton pour bancs de touche,
- aménagements d'un club house,
- améliorations sanitaires.

Le Conseil municipal sera informé des devis à prendre en charge et des autorisations administratives à demander lors de sa prochaine réunion.

**Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'organiser la prochaine séance le jeudi 8 juillet 2021 à 19 heures 30.**

**La séance est levée à 20 heures 45 minutes.**