Commune de Rosans
Département des Hautes-Alpes

REÇU LE
04 JAN. 2018 13
MAIRIE DE ROSANS

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 15 décembre 2017 - 9 h 00 – Point 3 -

Signatures du maire dans le cadre des délégations du conseil

L'an deux mille dix-sept, le quinze décembre à 9 heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion au rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Madame Josiane OLIVIER, maire.
Date de la convocation : 08-12-2017
Présents : M. Jean-Claude BESSIERE. Mme Chantal BOGET. M. Jean-Jacques FERRERO. Mme Jeannine GENEIX. M. Dominique GUEYTTE. Mme Annie HUGUES. M. Pierre MICHEL. M. Didier PACAUD. Mme Annie PONSON. M. Lionel TARDY.
Absente excusée : Mme Nadège CETTOUR (procuration à Josiane OLIVIER).

Mme Annie PONSON a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Signature du maire dans le cadre des délégations

- Adhésion 2017 à l'association des communes forestières : 350 €
- Avenant n° 1 au lot n° 4 cloisons travaux d'accessibilité Entreprise MAF, 585 € HT, marché total à 2 540,90 € HT

PRÉFECTURE DES HAUTES-ALPES
ARRIVÉE
22 DEC. 2017
Bureau du Courrier n° 1

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Madame Josiane OLIVIER, Maire.

Certifié exécutoire.
Envoyé en Préfecture le : 21.12.2017
Reçu en Préfecture le : 22.12.2017
Publié le : 04.01.2018
Compte rendu sommaire affiché le : 22.12.2017

(Hautes-Alpes)

Commune de Rosans
Département des Hautes-Alpes

Délibération n° 1

REÇU LE 04 JAN. 2018 14
MAIRIE DE ROSANS

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 15 décembre 2017 - 9 h 00 – Point 4 -

L'an deux mille dix-sept, le quinze décembre à 9 heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion au rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Madame Josiane OLIVIER, maire.
Date de la convocation : 08-12-2017
Présents : M. Jean-Claude BESSIERE. Mme Chantal BOGET. M. Jean-Jacques FERRERO. Mme Jeannine GENEIX. M. Dominique GUEYTTE. Mme Annie HUGUES. M. Pierre MICHEL. M. Didier PACAUD. Mme Annie PONSON. M. Lionel TARDY.
Absente excusée : Mme Nadège CETTOUR (procuration à Josiane OLIVIER).
Mme Annie PONSON a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Objet : Application Droit des Sols (ADS), création d'un service commun, approbation de la convention de mutualisation avec la Communauté de communes du Sisteronais Buëch (CCSB)

PRÉFECTURE DES HAUTES-ALPES
ARRIVÉE
22 DEC. 2017
Bureau du Courrier n° 1

Dominique Gueytte, adjoint en charge de l'urbanisme, propose la délibération suivante :

Vu la loi n°2014-366 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) du 24 mars 2014,
Vu l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu l'article R 423-15 du code de l'urbanisme,
Considérant que la Communauté de Communes du Sisteronais Buëch a proposé à ses communes membres de gérer un service commun ADS, en lieu et place du service instruction effectué par les Directions Départementales des Territoires à compter du 1er janvier 2018.
Considérant que pour formaliser les relations entre la CCSB et les communes adhérentes au service ADS, une convention doit être approuvée.
Considérant que cette convention précise le champ d'application, la répartition des missions entre la commune et le service, la délégation de signature, les modalités de transfert des pièces et modalités des échanges, les engagements et responsabilités des parties, les voies de recours et les dispositions financières.
Considérant que la convention s'applique à l'instruction des actes et autorisations prévues au code de l'urbanisme pour lesquels le maire est compétent au nom de la commune, à savoir : le certificat d'urbanisme d'information (CUa), le certificat d'urbanisme opérationnel (CUb), la déclaration préalable (DP), le permis de construire (PC), le permis d'aménager (PA), le permis de démolir (PD). Le choix est laissé aux communes de confier au service ADS l'instruction des autorisations de travaux (AT).
Considérant que la commune est le point d'entrée unique des demandeurs, qui ne peuvent pas déposer leur dossier directement auprès du service ADS.
Considérant que le maire est seul signataire de la décision finale, la création du service commun de l'ADS et la signature de la convention de mise à disposition n'ayant ni pour objet ni pour effet de modifier les règles de compétence et de responsabilité fixées par le code de l'urbanisme.
Considérant que les actes et décisions instruits par le service ADS demeurent délivrés par le maire au nom de la commune.
Considérant qu'au titre des modalités financières de participation des communes aux coûts de fonctionnement du service commun, la Communauté de Communes du Sisteronais Buëch prend à sa charge 25% de celui-ci, le reste étant à répartir selon le nombre réel d'actes instruits par commune.
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ LE CONSEIL MUNICIPAL

- Approuve la création d'un service commun relatif à l'Application du Droit des Sols (ADS) conformément aux dispositions de l'article L5211-4-2 du CGCT
- Approuve la convention de mutualisation pour la création d'un service commun relatif à l'Application du Droit des Sols (ADS)
- Autorise la Maire à signer cette convention
- Choisit de confier l'instruction des autorisations de travaux au service commun

Nombre de membres en exercice	12
Nombre de membres présents	11
Nombre de votants	12

Pour	8
Contre (Pierre MICHEL)	1
Abstentions (Chantal BOGET, Jean-Jacques FERRERO, Annie HUGUES)	3

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Madame Josiane OLIVIER, Maire.

Certifié exécutoire.
Envoyé en Préfecture le : 21.12.2017
Reçu en Préfecture le : 22.12.2017
Publié le : 04.01.2018
Compte rendu sommaire affiché le : 22.12.2017

MAIRIE DE ROSANS (Hautes-Alpes)

Communauté de Communes du Sisteronais-Buëch

2778

Commune de Rosans

MAIRIE DE Rosans

CONVENTION ENTRE

LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU SISTERONAIS-BUËCH

ET

LA COMMUNE DE ROSANS

POUR

LA CREATION ET L'ORGANISATION DU SERVICE ADS COMMUN POUR L'INSTRUCTION DES DEMANDES D'AUTORISATION DU DROIT DES SOLS

PREFECTURE DES HAUTES-ALPES
ARRIVÉE
22 DEC. 2017
Bureau du Courrier n° 1

Convention de création du service ADS commun de la CCSB pour l'instruction des autorisations d'urbanisme

Suite au désengagement de l'Etat en matière d'Autorisations du Droit des Sols (ADS) prévu par la loi n°2014-366 pour l'accès au logement et à un Urbanisme Rénové (ALUR) du 24 mars 2014, la Communauté de Communes du Sisteronais-Buëch a proposé à ses communes membres de gérer un service commun ADS afin d'instruire les autorisations d'urbanisme.

La présente convention a pour objet de définir les modalités de travail en commun entre le maire, autorité compétente pour délivrer les autorisations d'urbanisme et le service instructeur de la Communauté de Communes du Sisteronais-Buëch,

Vu la loi ALUR du 24 mars 2014,

Vu le code général des collectivités territoriales notamment l'article L.5211-4-2 concernant les services communs non liés à une compétence transférée,

Vu le code de l'urbanisme, notamment l'article L.422-1 définissant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes, l'article L.422-8 supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'Etat pour toutes les communes compétentes appartenant à des communautés de 10 000 habitants et plus, ainsi que l'article R.423-15 autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossier à une liste fermée de prestataires et à l'article R.423-48 précisant les modalités d'échanges électroniques entre service commun, pétitionnaire et autorité de délivrance,

Vu la délibération du conseil communautaire n°284 en date du 17 novembre 2017 décidant de la création du service ADS commun de la CCSB,

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Rosans en date du .....décidant de l'adhésion au service ADS commun de la CCSB,

La convention est établie :

ENTRE :

- d'une part, la communauté de communes du Sisteronais-Buëch, représentée par son Président, Monsieur Daniel SPAGNOU, habilité à signer en vertu de la délibération du Conseil Communautaire en date du 17 novembre 2017 susvisée,

  Ci-après désigné « la CCSB » ou « le service ADS commun » ou le « service instructeur »

ET :

- d'autre part, la commune de Rosans, représentée par son maire, Josiane OLIVIER, habilité à signer en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du ..... susvisée,

  Ci-après désigné « la Commune »,

  Ci-après dénommées collectivement « les Parties »,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

I. Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités techniques et financières entre la commune et le service ADS commun concernant l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la Commune.

Le service ADS commun agit en concertation avec la Commune qui lui adresse toutes instructions nécessaires pour l'exécution des tâches qu'elle lui confie.

II. Conditions d'exécution

1. Champ d'application

La présente convention s'applique à l'ensemble des demandes et déclarations déposées en mairie à compter du 1er janvier 2018 énoncées ci-dessous déposées durant sa période de validité :

- Certificat d'urbanisme d'information (CUa)
- Certificat d'urbanisme opérationnel (CUb)
- Déclaration préalable (DP)
- Permis de construire (PC)
- Permis d'aménager (PA)
- Permis de démolir (PD)
- Autorisation de travaux (AT) : ☒ Instruction CCSB ☐ Instruction communale

En ce qui concerne les autres autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol, ils sont instruits par les services de la Commune. En cas de difficultés, la Commune pourra occasionnellement solliciter le service ADS commun pour recueillir son appui juridique et technique.

2. Répartition des missions

a) Missions relevant de la commune

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention, le maire assure les tâches suivantes :

- En amont de la demande

→ Accueil et renseignement du public
→ Fourniture des imprimés de demande d'autorisation
→ Renvoi vers le service ADS mutualisé si nécessaire (complément d'information, permanences, etc...)

- Lors de la phase de dépôt de la demande

→ Vérifier que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire, contrôle de la présence des pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande
→ Attribution d'un numéro d'enregistrement du dossier
→ Enregistrement du dossier sur le logiciel Oxalis (enregistrement avancé comprenant l'ensemble des informations fournies dans le formulaire cerfa et scan du dossier à enregistrer dans les « Documents attachés »)

→ Affichage en mairie de l'avis de dépôt (un modèle de document sera proposé) de la demande de DP, PC, PA ou PD dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction (un modèle est également proposé sur le logiciel « Oxalis »)

→ Transmission des dossiers (formulaire cerfa + plans et documents attachés) et l'avis du maire au service ADS mutualisé dans un délai de 5 jours suivant le dépôt en mairie sauf pour les CUa (aucun dossier à transmettre, l'enregistrement sur Oxalis suffit)

- Pendant l'instruction

→ Répondre aux demandes d'avis envoyées par le service ADS mutualisé (notamment en ce qui concerne les réseaux, la voirie, la sécurité, etc...)

→ En l'absence de l'agent bénéficiant de la délégation de signature : signer les courriers de demandes de pièces manquantes et/ou les notifications de la modification des délais et les retourner au service instructeur dans un délai de 5 jours suivant leur transmission par le service ADS commun.

→ Réceptionner les pièces complémentaires, délivrer un récépissé de dépôt au pétitionnaire (un modèle de document sera proposé) et les transmettre au service ADS commun dans un délai de 5 jours suivant leur dépôt en mairie.

- Lors de la notification de la décision et suite à donner après décision

→ Notifier au pétitionnaire la décision avant la fin du délai d'instruction par lettre recommandé A/R (la notification peut se faire par courrier simple uniquement lorsque la décision est favorable sans prescription) ou par remise en mains propres en bonne et due forme

→ Envoyer 3 exemplaires originaux de cette décision au service ADS commun

→ Informer le service instructeur de la date d'envoi de la décision au pétitionnaire, de la date de réception de celle-ci

→ Afficher l'arrêté en mairie dans les 8 jours suivant la délivrance expresse ou tacite durant un minimum de deux mois

→ Recevoir, enregistrer sur le logiciel et transmettre au service ADS les déclarations d'ouverture du chantier (DOC), les déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) au service instructeur dans un délai de 5 jours suivant son dépôt.

→ Jusqu'à la prise en charge effective de la mission de récolement et de la police de l'urbanisme par le service ADS (qui sera formalisée par un avenant à la présente convention) : assurer, dans les délais légaux (3 à 5 mois suivant le dépôt de la DAACT), le contrôle de conformité des travaux soumis à récolement obligatoire en application de l'article R424-16 / R462-6 et fournir une attestation de non-opposition à DAACT ou, en cas de non-conformité rédiger une mise en demeure de se conformer à l'autorisation obtenue ou de déposer un modificatif.

→ ~~En cas de recours gracieux ou contentieux en informer le service instructeur.~~

- Mission de la commune en dehors de tout dossier

→ Transmission de toutes les décisions exécutoires prises par la commune concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols notamment l'institution des taxes et participations (général ou par secteur), l'élaboration, la modification ou la révision d'un document d'urbanisme. A défaut de cette transmission, le service instructeur n'ayant pas les informations nécessaires ne pourra être tenu pour responsable.

b) Missions du service ADS mutualisé

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention, le service ADS commun assure les tâches suivantes :

- En amont de la demande

→ Accueil du public en amont du dépôt du dossier en direct ou en collaboration avec la Commune, (l'accueil se fait prioritairement en mairie)

→ Aide et assistance de la Commune si nécessaire

→ Réalisation de permanences mensuelles dans les MSAP de la CCSB notamment à Serres, Laragne-Montéglin et La Motte du Caire

→ Fourniture des imprimés de demande d'autorisation

- A partir de la réception du dossier au service et pendant l'instruction

→ Envoi du dossier au contrôle de légalité dès réception

→ Pré-instruction du dossier (avant la fin du 1er mois d'instruction) comprenant : pré-analyse du dossier, détermination de la zone et des servitudes, consultation des services et personnes intéressées par le projet, vérification de la complétude du dossier (contenu et qualité), rédaction et envoi des éventuels courriers de demandes de pièces manquantes et/ou de la notification de la modification des délais au pétitionnaire et à la Commune pour information.

→ Le cas échéant, transmission des courriers de demandes de pièces manquantes et/ou de la notification de la modification des délais ainsi que des pièces complémentaires reçues au contrôle de légalité

→ Pour les dossiers relevant de l'Etat (R.423-7 du code de l'urbanisme) : envoi au préfet pour instruction et décision

→ Instruction du dossier au regard de l'ensemble de la règlementation en vigueur sur la Commune et des avis recueillis

→ Rédaction d'un projet de décision et transmission à la Commune au plus tard 8 jours avant la date d'expiration du délai d'instruction accompagné d'un dossier complet, des avis des services et personnes consultés dans le cadre de l'instruction et des documents utiles au pétitionnaire pour le chantier (DOC et/ ou DAACT)

- Suite à donner après décision

→ Après réception des exemplaires originaux de l'arrêté, transmission de la décision et des avis au contrôle de légalité

→ Après réception des exemplaires originaux de l'arrêté, transmission de la décision et du dossier complet à la fiscalité (DDT) dans le mois suivant sa délivrance

→ Envoi des données par voie informatique aux services de l'Etat (Ministère du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité), les informations statistiques conformément à l'article L426-1 du code de l'urbanisme

→ Réception des DOC

→ A compter de la prise en charge effective de la mission de récolement et de la police de l'urbanisme par le service ADS (qui sera formalisée par un avenant à la présente convention) : à réception des DAACT, assurer, dans les délais légaux (3 à 5 mois suivant le dépôt de la DAACT), le contrôle de conformité des travaux soumis à récolement obligatoire en application de l'article R424-16 / R462-6 et fournir une attestation de non-opposition à DAACT ou, en cas de non-conformité rédiger une mise

en demeure de se conformer à l'autorisation obtenue ou de déposer un modificatif (art R423-14 du code de l'urbanisme)

→ En cas de recours gracieux, traitement de la demande en collaboration avec la Commune et rédaction d'une proposition de réponse

→ En cas de recours contentieux et sur demande de la commune, fourniture de tous les éléments nécessaires, aide et assistance en vue de préparer la défense du dossier

- Archivages : un dossier complet, la décision, les avis des services consultés et tout autre document relatif à l'instruction ou au chantier seront conservés par le service instructeur. Il est vivement conseillé à la commune de conserver et d'archiver également un dossier complet, la décision, les avis et tous les documents relatifs au chantier.

- Bilan annuel : chaque année, un bilan annuel sera adressé à la Commune indiquant le nombre d'actes instruits par le service instructeur.

- Police de l'urbanisme : à compter de la prise en charge effective de la mission de récolement et de la police de l'urbanisme par le service ADS (qui sera formalisée par un avenant à la présente convention), le service ADS commun procédera, à la demande de la commune à tout contrôle et le cas échéant constatation des infractions au code de l'urbanisme (travaux non conformes aux autorisations, travaux sans autorisation, etc...)

- Veille juridique

Le service instructeur agit, dans le cadre de la règlementation en vigueur, sous l'autorité du maire de la commune et en concertation avec lui. Il associe la commune et l'informe des suites à donner aux avis recueillis au cours de l'instruction et de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.

3. Délégation de signature

Pour l'application de la présente convention, et afin d'optimiser les délais d'instruction, le maire délègue sa signature, dans le cadre de l'article L423-1 du code de l'urbanisme, au responsable du service instructeur pour l'exécution des missions d'instruction des autorisations d'occupation du sol. Cette délégation concerne les correspondances n'étant pas créatrices de droit (consultations de services, notification au pétitionnaire de pièces manquantes ou incomplètes, majoration de délais...).

Un arrêté communal de délégation de signature sera pris dans les meilleurs délais.

Le service ADS transmettra les courriers envoyés au pétitionnaire à la commune pour information.

Pour les dossiers nécessitant une demande de pièces manquantes, le pétitionnaire sera informé de l'obligation de déposer les pièces demandées en mairie.

4. Modalité de transfert des pièces et dossiers et modalités des échanges

a) Logiciel d'instruction

Afin d'instruire les demandes dans les meilleurs conditions et délais, l'ancienne communauté de communes du Sisteronais avait procédé à l'acquisition (via le Pays Sisteronais-Buech) :

- D'un logiciel métier « Oxalis » qui a également été installé dans toutes les communes et qui permet l'échange des données d'instruction en temps réel entre la commune et le service instructeur.
- Un SIG « Géomas » comportant le cadastre, les informations relatives aux documents d'urbanisme et aux servitudes pour l'ensemble des communes et divers outils permettant de contrôler la conformité des projets et de mieux appréhender la réalité du terrain.

Si la commune ne dispose pas encore de ces logiciels, elle s'engage à accepter leur installation sur le poste de l'agent de la commune, référent ADS, chargé notamment des phases de dépôt de la demande et de notification de la décision.

b) Messagerie électronique :

Dans une optique d'économie de temps et financière, la messagerie électronique sera privilégiée pour réaliser les échanges entre l'instructeur, la commune et le(s) pétitionnaire(s).

La Commune demandera aussi souvent que possible au pétitionnaire de laisser une adresse de messagerie électronique et d'accepter de recevoir les courriers envoyés en cours d'instruction par l'administration (encadré à remplir sur le formulaire cerfa).

Pour les CUa, un courriel sera envoyé au service instructeur pour l'informer du dépôt du CUa, aucun envoi de dossier par voie postale n''est nécessaire. La Commune devra enregistrer le dossier sur Oxalis (dans « Documents attachés ») et/ ou joindre une copie du dossier dans le courriel.

c) Voie postale :

Afin de sécuriser les procédures et/ ou lorsque les autres voies ne sont pas possibles, les documents seront envoyés par voie postale, c'est notamment le cas pour :

- L'envoi des notifications de délais ou des demandes de pièces par le service instructeur si le pétitionnaire n'a pas accepté de recevoir les documents envoyés par l'administration en cours d'instruction (cerfa).
- L'envoi des dossiers papiers par la commune ou le service instructeur
- La notification des décisions par la commune au pétitionnaire par recommandé avec avis de réception : la notification de la décision en RAR est obligatoire lorsque la décision est favorable assortie de prescriptions ou lorsqu'il s'agit d'un refus. A moins de faire une remise en mains propres au pétitionnaire sous couvert d'un document signé par lui prouvant la réception des documents (un modèle de document vous sera proposé).
  Les accords simples sans prescriptions peuvent être envoyés par lettre simple.

5. Engagements et responsabilités des parties

a) Engagement et responsabilités de la Commune :

- La Commune s'engage :

→ A effectuer l'ensemble des tâches et missions qui lui sont attribuées
→ A respecter les délais accordés et détaillés ci-dessus (partie II, 2, a)
→ A informer dans les plus brefs délais de l'envoi de la décision au pétitionnaire
→ A informer le service instructeur de tout élément qui pourrait intéresser l'instruction du dossier ou qui entrainerait une modification de la règlementation en vigueur sur son territoire.

L'ensemble de ces éléments, relevant de la compétence de la Commune, se fera sous sa responsabilité.

- Cas particulier : En cas de désaccord de la Commune avec la proposition de décision établie par le service commun ADS, la Commune peut rédiger sa propre décision sous sa responsabilité. Dans cette hypothèse, elle en informe le service ADS.

Le service instructeur ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable en cas de non-respect, par la Commune des tâches et missions et du respect des procédures qui lui incombent.

b) Engagement et responsabilités du service ADS mutualisé

- Le service ADS s'engage :

→ A effectuer l'ensemble des tâches et missions qui lui sont attribuées
→ A respecter les délais accordés et détaillés ci-dessus (partie II, 2, b)
→ A agir sous l'autorité du Maire et en concertation avec lui
→ A produire des décisions expresses sauf cas exceptionnels (accord avec la Commune, empêchement justifié notamment dans les cas où l'avis conforme du Préfet est obligatoire).

L'ensemble de ces éléments, relevant de la compétence du service instructeur, se fera sous sa responsabilité.

III. Recours et contentieux

1. Recours gracieux ou contentieux

Les recours gracieux et contentieux seront instruits directement par la Commune et restent de la compétence du Maire.

A la demande de la Commune, le service ADS de la CCSB apporte, dans la limite de sa compétence, son concours technique et administratif à la Commune pour l'instruction des recours gracieux ou contentieux intentés par des personnes publiques ou privées portant sur les autorisations ou actes proposés par le service instructeur.

Lorsque le recours est contentieux, l'appel à un avocat par la commune est recommandé.

2. Recours sur une décision différente de celle proposée par le service instructeur

La CCSB n'est pas tenue à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par l'instructeur.

3. Assurance

Il appartient à la Commune de contracter une assurance recours-protection juridique garantissant les conséquences pécuniaires des responsabilités qu'elle peut encourir.

IV. Dispositions financières

1. Répartition du coût total du service entre la CCSB et les communes

Le coût global du service est estimé à 145 000€. Par coût global, on entend les charges salariales, les fournitures administratives, les frais postaux, les frais de déplacements notamment pour les permanences dans les MSAP, et les frais divers.

La Communauté de Communes dans sa démarche traditionnelle de solidarité envers ses communes, a décidé (par délibération en date du 17 novembre 2017) de participer à hauteur de 25% du coût total du service, ce qui ramène la charge entre les communes à 108 750€.

Le coût global du service sera ajusté chaque année et sera présenté aux communes et formalisé par la signature d'un avenant.

2. Méthode de calcul de la tarification

La rémunération est calculée sur la base du nombre d'actes instruits par le service instructeur. A partir des éléments produits par la DDT et en l'état actuel des données disponibles, il est possible d'évaluer chaque type d'autorisation et de les convertir en « équivalent permis de construire » (EPC). Le coût moyen des actes est donc défini sur la base d'une pondération par type d'actes pour tenir compte de la difficulté particulière et de la durée moyenne d'instruction de chaque type d'acte. Les pondérations suivantes ont été retenues :

- CUa = 0.2 EPC
- CUb = 0.6 EPC
- DP = 0.7 EPC
- PD = 0.8 EPC
- PC = 1 EPC
- PA = 1.5 EPC
- AT = 0.7 EPC

Méthode de calcul de la tarification à l'acte :

$$\text{Tarif unitaire d'un acte d'urbanisme} = \frac{\text{coût du service}^{1} \times \text{coefficient de pondération de l'acte}}{\text{Nombre total d'EPC}}$$

La tarification de chaque acte sera réévaluée chaque année et annexée à la présente convention.

3. Modalité de paiement par la commune

Le montant facturé à chaque commune correspond à la somme du nombre d'acte multiplié par son tarif unitaire pour chaque type d'acte.

Facturation trimestrielle des actes au réel pour chaque commune :

- Facturation en avril de l'année N pour les actes instruits du 1er janvier au 31 mars de l'année N
- Facturation en juillet de l'année N pour les actes instruits du 1er avril au 31 juin de l'année N

[1] Coût du service restant à charge des communes soit 75% du coût total du service

- Facturation en octobre de l'année N pour les actes instruits du 1er juillet au 31 septembre de l'année N
- Facturation en janvier de l'année N+1 pour les actes instruits du 1er octobre au 31 décembre de l'année N

La commune s'affranchira du montant de la facture dans le mois suivant son émission.

Un avenant pourra être annexé à la présente convention afin de faire évoluer ce mode de facturation si nécessaire.

4. Réévaluation

Ces modalités seront réactualisées chaque année en fonction du coût du fonctionnement du service au 31 décembre au plus tard de chaque année.

V. Date de mise en œuvre, évolution et résiliation de la convention

1. Date de mise en œuvre

La présente convention prend effet au 1er janvier 2018 pour toutes les demandes d'autorisations déposées en mairie à partir du 1er janvier 2018.

La convention est valable pour une durée de trois ans, c'est-à-dire jusqu'au 31 décembre 2021.

2. Modification

La présente convention pourra être modifiée par avenant d'un commun accord entre les parties.

3. Dénonciation

Si l'une des parties désire dénoncer la présente convention, après délibération de l'organe délibérant décidant d'y mettre un terme, elle devra en aviser l'autre par courrier recommandé avec avis de réception. La dénonciation prendra effet six mois après la réception de cette lettre.

Dans le cas où la dénonciation intervient à la demande de la commune, celle-ci s'engage à verser le montant correspondant aux prestations effectuées par le service instructeur.

VI. Juridiction compétente en cas de litige

A défaut de règlement amiable, tout litige né de l'application de cette convention sera soumis au tribunal administratif de Marseille.

Fait en deux exemplaires originaux,

A le
Le Maire de la commune de Rosans

Josiane OLIVIER

A Sisteron, le 25 novembre 2017
Le Président de la CCSB

Daniel SPAGNOU

ANNEXE 1 – Tarification du service

Désignation des actes	Calcul pour l'année 2018
Certificat Urbanisme a (voir cas particuliers ci-dessous[2])	28€
Certificat Urbanisme b	85€
Permis de Construire	141€
Permis d'aménager	212€
Déclaration préalable	100€
Permis de Démolir	113€
Autorisation de travaux	95€
Dossier sans suite Demande de prorogation Demande de modification d'un permis délivré en cours de validité Demande de retrait Transfert (voir ci-dessous[3])	10€

[2] Cas particulier des CUa redéposés dans l'année sur la(es) même(s) parcelle(s) sans changement de règlementation : aucune facturation supplémentaire.

Cas particuliers des CUa multiples déposés par un même demandeur sur des parcelles non contiguës soumis à la même règlementation (même(s) zone(s), même servitude(s) : facturation d'un seul CUa

[3] A titre expérimental pour l'année 2018, les cas suivants seront instruits à titre gracieux. Un forfait de 10€ sera appliqué pour couvrir les frais d'envois :

- Dossier sans suite (ex : rejet tacite) ou annulé en cours d'instruction (ex : annulation à la demande du pétitionnaire)
- Demande de prorogation
- Demande de modification d'un permis délivré en cours de validité
- Demande de retrait
- Transfert

Commune de Rosans
Département des Hautes-Alpes

Délibération n° 2

REÇU LE
04 JAN. 2018
MAIRIE DE ROSANS

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 15 décembre 2017 - 9 h 00 – Point 5 -

L'an deux mille dix-sept, le quinze décembre à 9 heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion au rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Madame Josiane OLIVIER, maire.
Date de la convocation : 08-12-2017
Présents : M. Jean-Claude BESSIERE. Mme Chantal BOGET. M. Jean-Jacques FERRERO. Mme Jeannine GENEIX. M. Dominique GUEYTTE. Mme Annie HUGUES. M. Pierre MICHEL. M. Didier PACAUD. Mme Annie PONSON. M. Lionel TARDY.
Absente excusée : Mme Nadège CETTOUR (procuration à Josiane OLIVIER).

Mme Annie PONSON a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Objet : **Opération façades, proposition de subvention pour M. et Mme Bourdin**

Josy OLIVIER, Maire, a envoyé aux conseillers un récapitulatif de l'opération « façades toitures » en cours à Rosans. Trois façades ont été subventionnées à ce jour.

Le Calhaura SOLIHA 05 a préparé la fiche de subvention pour les travaux de façades de M. Bourdin Sébastien.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ LE CONSEIL MUNICIPAL

APPROUVE le montant à réserver suivant :

Dossier ROS-05/2017 Bourdin Sébastien, rue du Barry, réfection des enduits de façades

- Coût prévu des travaux : ..... 3 090 €
- Surface : .....103 m²
- Subvention proposée :..... 1 146 €

La subvention sera conditionnée par le strict respect de l'avis du Service des Bâtiments de France.

PRÉFECTURE DES HAUTES-ALPES
ARRIVÉE
22 DEC. 2017
Bureau du Courrier n° 1

Nombre de membres en exercice	12
Nombre de membres présents	11
Nombre de votants	12

Pour	12
Contre	0
Abstention	0

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Madame Josiane OLIVIER, Maire.

Certifié exécutoire.
Envoyé en Préfecture le : 21.12.2017
Reçu en Préfecture le : 22.12.2017
Publié le : 04.01.2018
Compte rendu sommaire affiché le : 22.12.2017

(Hautes-Alpes)

Commune de Rosans
Département des Hautes-Alpes

Délibération n° 3

PRÉFECTURE DES HAUTES-ALPES
ARRIVÉE
22 DEC. 2017
Bureau du Courrier n° 1

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 15 décembre 2017 - 9 h 00 – Point 6 -

L'an deux mille dix-sept, le quinze décembre à 9 heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion au rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Madame Josiane OLIVIER, maire.
Date de la convocation : 08-12-2017
Présents : M. Jean-Claude BESSIERE. Mme Chantal BOGET. M. Jean-Jacques FERRERO. Mme Jeannine GENEIX. M. Dominique GUEYTTE. Mme Annie HUGUES. M. Pierre MICHEL. M. Didier PACAUD. Mme Annie PONSON. M. Lionel TARDY.
Absente excusée : Mme Nadège CETTOUR (procuration à Josiane OLIVIER).

REÇU LE
04 JAN. 2018 16
MAIRIE DE ROSANS

Mme Annie PONSON a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Objet : Offre d'achat pour un appartement à l'ancienne gendarmerie

Josy OLIVIER, Maire, présente la lettre du 27 novembre 2017 de Vincent BERTOLDO et Cendrine ANDRÉ. Ils souhaitent acheter l'appartement situé au rez-de-chaussée de l'ancienne gendarmerie au prix fixé de 65 000 €.

Considérant

- le déclassement le 11 avril 2017 du bâtiment B de l'ancienne gendarmerie avec quatre logements de type F4, deux en rez-de-chaussée, deux au premier étage
- l'autorisation donnée au maire le 7 novembre 2017 de signer l'acte descriptif de division et le règlement de copropriété pour cette ancienne gendarmerie
- la non-opposition au changement d'affectation de quatre logements de fonction en quatre logements d'habitation signée le 8 décembre 2017

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ LE CONSEIL MUNICIPAL
AUTORISE la maire à signer les actes concernant la vente des lots 1 et 2 de la copropriété comprenant un logement de type F4, niveau 0-Est, un jardin privatif et une cave à Monsieur et Madame Vincent BERTOLDO et Cendrine ANDRÉ au prix de 65 000 €

Nombre de membres en exercice	12
Nombre de membres présents	11
Nombre de votants	12

Pour	12
Contre	0
Abstention	0

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Madame Josiane OLIVIER, Maire.

Certifié exécutoire.
Envoyé en Préfecture le : 21.12.2017
Reçu en Préfecture le : 22.12.2017
Publié le : 04.01.2018
Compte rendu sommaire affiché le : 22.12.2017

MAIRIE DE ROSANS (Hautes-Alpes)

Commune de Rosans
Département des Hautes-Alpes

PRÉFECTURE DES HAUTES-ALPES
ARRIVÉE
22 DEC. 2017
Bureau du Courrier n° 1

Délibération n° 4

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 15 décembre 2017 - 9 h 00 – Point 7 -

L'an deux mille dix-sept, le quinze décembre à 9 heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion au rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Madame Josiane OLIVIER, maire.
Date de la convocation : 08-12-2017
Présents : M. Jean-Claude BESSIERE. Mme Chantal BOGET. M. Jean-Jacques FERRERO. Mme Jeannine GENEIX. M. Dominique GUEYTTE. Mme Annie HUGUES. M. Pierre MICHEL. M. Didier PACAUD. Mme Annie PONSON. M. Lionel TARDY.
Absente excusée : Mme Nadège CETTOUR (procuration à Josiane OLIVIER).

Mme Annie PONSON a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

REÇU LE
04 JAN. 2018 17
MAIRIE DE ROSANS

Objet : **Location des terres communales**, proposition de modification des baux ou mises à disposition existantes et à venir

Dominique Gueytte, adjoint, présente le récapitulatif des terres communales actuellement mises à disposition de tiers (particuliers, agriculteurs, collectivité) sous forme verbale ou écrite. Ces parcelles sont qualifiées par leur surface et leur classement par les services fiscaux (terres 1-2-3-4, landes, prés).

Il propose de facturer les valeurs à l'hectare déterminées par l'arrêté préfectoral du 4 octobre 2017 portant application du statut du fermage pour l'année 2017. Celui-ci précise des fourchettes minimum et maximum selon les classements et les usages des terres. Actuellement certains preneurs payent moins et d'autres plus que le minimum.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ LE CONSEIL MUNICIPAL

- Décide d'appliquer à tous les preneurs le même régime
- Décide de ne pas signer de bail à ferme pour ne pas bloquer de futurs projets communaux
- Autorise la maire à signer les conventions d'un an tacitement renouvelables au tarif minimum des valeurs à l'Hectare selon l'arrêté préfectoral du 4 octobre 2017 soit 7,70 € pour les alpages et parcours (classement en landes ou futaies), 26,05 € pour les terres de 4ème qualité, 54.02 € pour les terres de 3ème qualité, 78.11 € pour les terres de 2ème qualité, 101.77 € pour les terres de 1ère qualité

Nombre de membres en exercice	12
Nombre de membres présents	11
Nombre de votants	12

Pour	12
Contre	0
Abstention	0

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Madame Josiane OLIVIER, Maire.

Certifié exécutoire.
Envoyé en Préfecture le : 21.12.2017
Reçu en Préfecture le : 22.12.2017
Publié le : 04.01.2018
Compte rendu sommaire affiché le : 22.12.2017

MAIRIE DE ROSANS (Hautes-Alpes)

Commune de Rosans
Département des Hautes-Alpes

Délibération n° 5

REÇU LE
04 JAN. 2018 18
MAIRIE DE ROSANS

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 15 décembre 2017 - 9 h 00 – Point 9 -

L'an deux mille dix-sept, le quinze décembre à 9 heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion au rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Madame Josiane OLIVIER, maire.
Date de la convocation : 08-12-2017
Présents : M. Jean-Claude BESSIERE. Mme Chantal BOGET. M. Jean-Jacques FERRERO. Mme Jeannine GENEIX. M. Dominique GUEYTTE. Mme Annie HUGUES. M. Pierre MICHEL. M. Didier PACAUD. Mme Annie PONSON. M. Lionel TARDY.
Absente excusée : Mme Nadège CETTOUR (procuration à Josiane OLIVIER).

Mme Annie PONSON a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

PRÉFECTURE DES HAUTES-ALPES
ARRIVÉE
22 DEC. 2017
Bureau du Courrier n° 1

Objet : Adoption du rapport sur le prix et la qualité du service public d'Alimentation en Eau Potable et d'Assainissement Collectif de l'année 2016

Josy OLIVIER, Maire, rappelle que le Code Général des Collectivités Territoriales impose, par ses articles D.2224-1 à D.2224-5, de réaliser un rapport annuel sur le prix et la qualité du service d'Alimentation en Eau Potable, d'Assainissement Collectif.

Ce rapport doit être présenté à l'assemblée délibérante dans les 6 mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et faire l'objet d'une délibération.

Ce rapport est public et permet d'informer les usagers du service.

Après présentation de ce rapport, le conseil municipal :

- **ADOPTE le rapport 2016** sur le prix et la qualité du service public d'Alimentation en Eau Potable, d'Assainissement Collectif de la commune de Rosans

Ce dernier sera transmis aux services préfectoraux en même temps que la présente délibération.

Nombre de membres en exercice	12
Nombre de membres présents	11
Nombre de votants	12

Pour	12
Contre	0
Abstention	0

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Madame Josiane OLIVIER, Maire.

Certifié exécutoire.
Envoyé en Préfecture le : 21.12.2017
Reçu en Préfecture le : 22.12.2017
Publié le : 04.01.2018
Compte rendu sommaire affiché le : 22.12.2017

MAIRIE DE ROSANS (Hautes-Alpes)

RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITE DES SERVICES

Eau potable et Assainissement Collectif

PRÉFECTURE DES HAUTES-ALPES
ARRIVÉE
22 DEC. 2017
Bureau du Courrier n° 1

Commune de ROSANS

Exercice 2016

PRÉAMBULE

UNE OBLIGATION RÈGLEMENTAIRE

La rédaction du Rapport Annuel sur le Prix et la Qualité du Service est obligatoire selon l'article L2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales : « *Le maire présente au conseil municipal ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale présente à son assemblée délibérante un rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'eau potable destiné notamment à l'information des usagers* ».

Les articles D 2224-1 à 4 du Code Général des Collectivités Territoriales fixent la liste des indicateurs techniques et financiers devant figurer dans le rapport.

Le rapport est dû par toutes les collectivités ayant la charge d'un ou plusieurs services publics de l'eau potable, de l'assainissement collectif et/ou de l'assainissement non collectif, quelle que soit leur taille ou l'étendue des missions dans les compétences dont elles ont la charge (par exemple, un service de production d'eau potable ou de traitement d'eaux usées doit aussi élaborer son rapport).

UN OUTIL DE COMMUNICATION ET DE TRANSPARENCE

Ce rapport est un outil de communication et de transparence de la gestion du service public entre les élus, leur assemblée délibérante et les citoyens. Il doit pouvoir être librement consultable en mairie. Les communes de plus de 3 500 habitants sont d'ailleurs soumises à une obligation d'affichage (article L1411-13 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Les indicateurs techniques et financiers sont aussi disponibles sur l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement (www.services.eaufrance.fr).

LA GESTION DES SERVICES PUBLICS D'EAU ET D'ASSAINISSEMENT

La gestion des services d'eau et d'assainissement est assurée par différentes autorités organisatrices présentées dans le tableau ci-dessous.

SERVICE		ROSANS
EAU POTABLE	Production	Commune de Rosans
	Distribution	
ASSAINISSEMENT COLLECTIF	Collecte	Commune de Rosans
ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF		Communauté de communes des Baronnies

Le présent rapport concerne les services de l'eau potable et de l'assainissement collectif, sous maîtrise d'ouvrage de la commune de Rosans.

TABLE DES MATIÈRES

Préambule 1
Une obligation règlementaire 1
Un outil de communication et de transparence 1
La gestion des services publics d'eau et d'assainissement 1
Chapitre 1 : Service de l'eau potable 3
1. Le service de l'eau potable 3
1.1. Le territoire 3
1.2. Les modes de gestion 3
1.3. Les usagers 3
2. Le patrimoine du service 4
2.1. L'eau mise en distribution 4
2.2. L'eau consommée par les abonnés 4
2.3. Le réseau 4
3. Les indicateurs de performance 5
3.1. La protection des ressources en eau 5
3.2. La qualité de l'eau distribuée 5
3.3. Gestion du réseau d'eau potable 6
4. Récapitulatif des indicateurs du service de l'Eau Potable 7
Chapitre 2 : Service de l'assainissement collectif 8
1. Le service 8
1.1. Le territoire 8
1.2. Les modes de gestion 8
1.3. Les habitants desservis 8
2. Le patrimoine du service 9
2.1. Les réseaux de collecte et de transport 9
2.2. Les ouvrages de traitement 9
3. Les indicateurs de performance 11
3.1. La gestion du réseau de collecte 11
4. Récapitulatif des indicateurs du service de l'Assainissement Collectif 12
Chapitre 3 – Le financement 13
1. Tarification et recettes des services d'eau et d'assainissement collectif 13
2. La dette 15
3. Récapitulatif des indicateurs financiers 16
Chapitre 4 : Les annexes 17
A – Annexe 1 : Facture type 120 m³ 17
B – Annexe 2 : Note récapitulative de l'Agence de l'Eau 18

CHAPITRE 1 : SERVICE DE L'EAU POTABLE

1. LE SERVICE DE L'EAU POTABLE

1.1. LE TERRITOIRE

En application de l'article L. 2224-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, un service public d'eau potable est défini comme « *tout service assurant tout ou partie de la production par captage ou pompage, de la protection du point de prélèvement, du traitement, du transport, du stockage et de la distribution d'eau destinée à la consommation humaine* ».

Le service de l'eau potable est géré à l'échelle communale par la commune de **Rosans**.

1.2. LES MODES DE GESTION

Le choix du mode de gestion relève du principe de libre administration des collectivités territoriales.

La collectivité exploite le service en **régie** : le service est géré directement par les propres moyens de la collectivité en personnel et en matériel, avec, le cas échéant, un ou plusieurs marchés publics pour l'exécution du service.

1.3. LES USAGERS

Un **habitant desservi** est toute personne domiciliée de façon permanente ou saisonnière dans une zone où il existe à proximité une antenne du réseau public d'eau potable sur laquelle elle est ou peut être raccordée.

Un **abonné** est une personne physique ou morale ayant souscrit un abonnement auprès du service.

Nombre d'habitants desservis	Nombre d'abonnés
690 habitants	330 abonnés

La commune de Rosans compte en moyenne 2 habitants par abonnement.

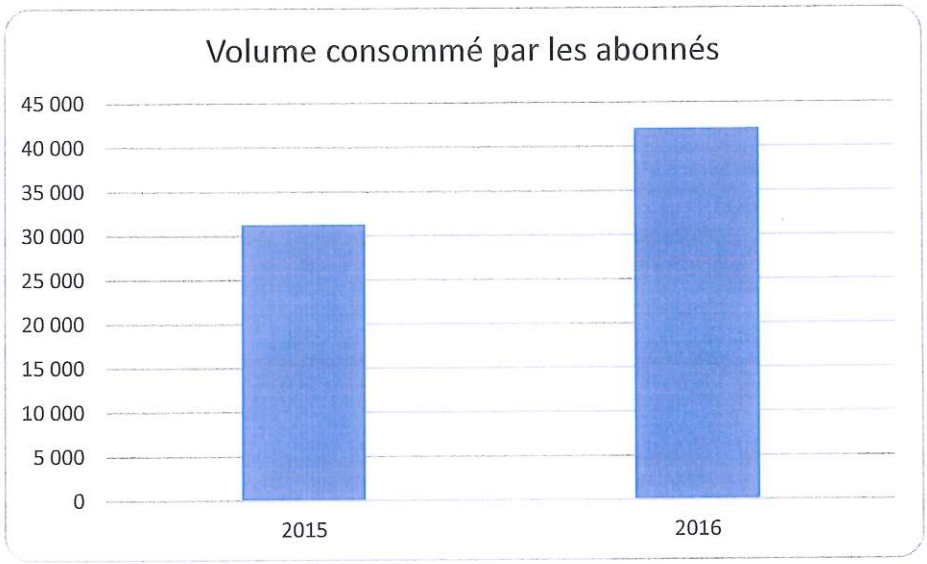
2. LE PATRIMOINE DU SERVICE

2.1. L'EAU MISE EN DISTRIBUTION

En 2015, le service exploite **1** ressource souterraine appelé « **Source de L'estang** ». Cette ressource alimente **2** réservoirs, le « **réservoir du Suquet** » et le « **réservoir Saint Etienne** », situés sur le réseau, qui assurent un stockage ponctuel de l'eau mise en distribution afin de garantir la continuité de l'alimentation des usagers.

2.2. L'EAU CONSOMMÉE PAR LES ABONNÉS

Les **volumes comptabilisés** sont la totalité des volumes consommés relevés annuellement aux moyens de compteurs.



En 2016, le volume total comptabilisé aux compteurs des abonnés est de **42 013** m^3.

2.3. LE RÉSEAU

Le **réseau** a pour rôle d'amener l'eau issue des unités de production aux abonnés. Les **branchements** constituent le raccordement de chaque usager à la canalisation publique de distribution. La consommation de chaque usager est mesurée par un **compteur**. La relève de ce compteur par le service permet d'établir une facturation du service sur la base de la consommation relevée.

Linéaire du réseau d'adduction	Linéaire du réseau de distribution	**Linéaire du réseau de desserte**
2 070 m	19 440 m	**21 510 m**

L'**indice linéaire de consommation** est le volume consommé chaque jour par kilomètre de réseau. En 2016, celui-ci est de **7,1** m^3/km/j.

3. LES INDICATEURS DE PERFORMANCE

3.1. LA PROTECTION DES RESSOURCES EN EAU

Les captages publics d'eau destinée à la consommation humaine font en effet l'objet d'une autorisation de prélèvement au titre de la loi sur l'eau du 3 janvier 1992 (arrêté préfectorale de déclaration d'utilité publique - DUP). Ainsi, les articles R. 1321-6 à R. 1321-15 du Code de la Santé Publique définissent une procédure particulière visant à assurer la protection des ressources en eau.

L'indice de protection des ressources en eau fait état de l'avancement de cette démarche administrative et opérationnelle pour chaque ressource selon le barème suivant :

Nombre de points attribués	Niveau d'avancement de la démarche de protection du prélèvement
0 %	Aucune action
20 %	Études environnementales et hydrogéologiques en cours
40 %	Avis de l'hydrogéologue rendu
50 %	Dossier déposé en préfecture
60 %	Arrêté préfectoral
80 %	Arrêté préfectoral complétement mis en œuvre (terrains acquis, servitudes mises en place, travaux terminés)
100 %	Arrêté préfectoral complétement mis en œuvre avec, en complément, mise en place d'une procédure de suivi de l'application de l'arrêté

En 2016, l'indice global de la commune est de **80 %** (détail ci-dessous).

Captage	Niveau d'avancement
Source de l'Estang	80 %

3.2. LA QUALITÉ DE L'EAU DISTRIBUÉE

Une eau potable est définie au regard de toute une série de paramètres :

- Des paramètres microbiologiques : bactéries, qui témoignent d'une contamination fécale (coliformes et streptocoques fécaux...) ;
- Des paramètres chimiques : plomb, mercure, chlore, nitrates, pesticides, etc. ;

En France, l'eau est considérée comme potable si elle est conforme aux exigences des articles R1321.1 à R1321.5 du Code de la Santé Publique et à celles des arrêtés d'application correspondants.

Les valeurs suivantes sont fournies au service par l'Agence Régionale de la Santé (ARS), et concernent les prélèvements réalisés par elle dans le cadre du contrôle sanitaire défini par le Code de la Santé Publique.

L'ARS a effectué 8 prélèvements pour chaque paramètre analysé. Aucune non-conformité n'a été révélée.

3.3. GESTION DU RÉSEAU D'EAU POTABLE

3.3.1. La connaissance et la gestion patrimoniale

L'**indice de connaissance et de gestion patrimoniale** évalue, sur une échelle de 0 à 120, la politique de gestion patrimoniale mise en œuvre. Suite à la mise à jour du schéma directeur, cet indice est de **76/120** pour l'ensemble du territoire. Un indice supérieur à 40/120 rend compte de la réalisation du descriptif dans le cadre de l'établissement du schéma de distribution de l'eau potable.

COMMUNE		ROSANS
PARTIE A : PLAN DES RESEAUX		
Existence d'un plan de réseaux d'eau potable mentionnant la localisation des ouvrages principaux (captage, station de traitement, pompage, réservoir, etc.) et des dispositifs généraux de mesures (compteurs).	10	10
Définition d'une procédure de mise à jour annuelle des plans des réseaux prenant en compte les travaux réalisés depuis la dernière mise à jour (extension, renouvellement, etc.).	5	5
PARTIE B : INVENTAIRE DES RESEAUX		
Existence d'un inventaire des réseaux identifiant les tronçons de réseaux avec mention du linéaire de la canalisation, de la catégorie de l'ouvrage ainsi que la précision des informations cartographiques et, pour au moins la moitié du linéaire total des réseaux, les informations sur les matériaux et diamètres des canalisations de transport et de distribution. La procédure de mise à jour du plan des réseaux est complétée en y intégrant la mise à jour de l'inventaire des réseaux.	10	10
Lorsque les informations sur les matériaux et diamètres sont rassemblées pour la moitié au moins du linéaire total, un point supplémentaire est attribué chaque fois que sont renseignés 10 % supplémentaire du linéaire total jusqu'à 90%. Le cinquième point est accordé lorsque ces informations couvrent plus de 95 % du linéaire total.	5	5 *(92 %)*
L'inventaire des réseaux mentionne la date ou la période de pose des tronçons identifiés à partir du plan des réseaux, la moitié du linéaire total étant renseigné.	10	10
Lorsque les informations sont rassemblées pour au moins la moitié du linéaire total des réseaux, un point supplémentaire est accordé chaque fois que sont renseignés 10 % supplémentaires du linéaire total jusqu'à 90%. Le cinquième point est accordé lorsque ces informations couvrent plus de 95 % du linéaire total.	5	2 *(73%)*
PARTIE C : AUTRES ELEMENTS DE CONNAISSANCE ET DE GESTION PATRIMONIALE *[points non pris en compte si (A+B) < 40 points]*		
Le plan des réseaux précise la localisation des ouvrages annexes (vannes de sectionnement, ventouses, purges, poteaux incendie, etc.) et, s'il y a lieu, des servitudes instituées pour l'implantation des réseaux.	10	10
Existence et mise à jour au moins annuelle d'un inventaire des pompes et équipements électromécaniques existants sur les ouvrages de stockage et de distribution	10	0
Le plan des réseaux mentionne la localisation des branchements	10	10
Un document mentionne pour chaque branchement les caractéristiques du ou des compteurs d'eau (références du carnet métrologique, date de pose)	10	0
Un document identifie les secteurs où ont été réalisés des recherches de perte d'eau, la date des recherches et la nature des réparations ou travaux réalisés à leur suite.	10	0
Maintien à jour d'un document mentionnant la localisation des autres interventions sur le réseau (réparations, purges, renouvellements, etc.).	10	0
Existence et mise en œuvre d'un programme pluriannuel de renouvellement des canalisations (programme détaillé assorti d'un estimatif des montants portant au moins sur 3 ans).	10	10
Existence et mise en œuvre d'une modélisation des réseaux, portant au moins sur la moitié du linéaire de réseaux et permettant notamment d'apprécier les temps de séjour de l'eau dans les réseaux et les capacités de transfert.	5	5
TOTAL	120	76

3.3.2. Les travaux de renouvellement du réseau d'eau potable

Les principaux travaux réalisés sur les dernières années sont :

Année	Rue/Tronçon – Travaux réalisés	Linéaires concernés
2015	Renouvellement de réseau	240 ml

En cinq ans, le service a procédé au renouvellement d'un linéaire total de **240** ml (mètre linéaire) de canalisations d'eau potable sur les 5 dernières années, soit un taux moyen de renouvellement de réseau de **0,22** %.

Le taux de renouvellement de réseau est le quotient, exprimé en pourcentage, de la moyenne sur 5 ans du linéaire de réseau renouvelé par la longueur du réseau. Le linéaire renouvelé inclut les sections de réseaux remplacées à l'identique ou renforcées ainsi que les sections réhabilitées, mais pas les branchements.

4. RÉCAPITULATIF DES INDICATEURS DU SERVICE DE L'EAU POTABLE

Id.	Indicateurs descriptifs des services	Unité	Valeur 2016
D101.0	Estimation du nombre d'habitants desservis	hab.	690
D102.0	Prix TTC du service au m3 pour 120 m3	€/m³	1,19

Id.	Indicateurs de performance	Unité	Valeur 2016
P101.1	Taux de conformité des prélèvements sur les eaux distribuées réalisés au titre du contrôle sanitaire par rapport aux limites de qualité pour ce qui concerne la microbiologie	%	100
P102.1	Taux de conformité des prélèvements sur les eaux distribuées réalisés au titre du contrôle sanitaire par rapport aux limites de qualité pour ce qui concerne les paramètres physico-chimiques	%	100
P103.2B	Indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux d'eau potable (à partir de 2013)	Points	76/120
P107.2	Taux moyen de renouvellement des réseaux d'eau potable	%	0,22
P108.3	Indice d'avancement de la protection de la ressource en eau	%	80

CHAPITRE 2 : SERVICE DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF

1. LE SERVICE

1.1. LE TERRITOIRE

L'article L2224-8 du Code Général des Collectivités Territoriales pose le principe d'une compétence obligatoire des communes en matière d'assainissement. Cette compétence comprend la mission de « *contrôle des raccordements au réseau public de collecte, la collecte, le transport et l'épuration des eaux usées, ainsi que l'élimination des boues produites* ».

Le service de la collecte des eaux usées est sous maîtrise d'ouvrage de la commune de **Rosans**.

1.2. LES MODES DE GESTION

Le choix du mode de gestion relève du principe de libre administration des collectivités territoriales.

La collectivité exploite le service en **régie** : le service est géré directement par les propres moyens de la collectivité en personnel et en matériel, avec, le cas échéant, un ou plusieurs marchés publics pour l'exécution du service.

1.3. LES HABITANTS DESSERVIS

Un **habitant desservi** est toute personne domiciliée de façon permanente ou saisonnière dans une zone où il existe à proximité une antenne du réseau public sur laquelle elle est ou peut être raccordée. Le raccordement au réseau de collecte est obligatoire au titre de l'article L. 1331-1 du Code de la Santé Publique dès lors qu'il existe une antenne du réseau à proximité de l'immeuble.

Un **abonné** est une personne physique ou morale ayant souscrit un abonnement auprès du service.

Les **abonnés domestiques et assimilés** sont ceux redevables à l'agence de l'eau au titre de la pollution de l'eau d'origine domestique en application de l'article L213-10-3 du Code de l'environnement. Cette redevance est appliquée dans la facturation du service.

Un abonné est considéré comme « **non domestique** » s'il s'acquitte d'une redevance de pollution spécifique à l'agence de l'eau, du fait de l'importance de la pollution qu'ils rejettent. La liste de ces établissements est fournie au service chaque année par l'agence de l'eau lors de la notification du taux de la redevance applicable l'année suivante. Le raccordement au réseau de collecte des eaux usées de cette catégorie d'abonnés doit être préalablement **autorisé** par la collectivité conformément à l'article L1331-10 du Code de la Santé Publique.

Estimation de la population desservie	Nombre d'abonnés au 31/12/2015	Volume facturé	Nombre d'autorisations de déversement d'eaux usées non domestiques délivrées
520	248	21 786 m^3	0

Le nombre d'abonnés potentiels desservis par un réseau de collecte est de 250 abonnés, soit un taux de desserte de **99%**.

2. LE PATRIMOINE DU SERVICE

2.1. LES RÉSEAUX DE COLLECTE ET DE TRANSPORT

Les **réseaux de collecte** sont conçus de façon à permettre l'acheminement gravitaire des effluents. Il mesure au total **7,3** km.

2.2. LES OUVRAGES DE TRAITEMENT

En 2016, la commune disposait de 3 stations d'épuration en fonctionnement.

- Station d'épuration du Village

Station d'épuration	Village
Type de traitement	Lagunage aéré
Année de mise en service	1998
Capacité épuratoire	1 100 équivalent habitants
Débit nominal	165 m^3/j
Charge organique nominale	60 kg_{DBO5}/j
Quantité de boues extraites de l'ouvrage en 2016 selon une filière conforme	Aucune évacuation de boues n'a été réalisée en 2016
Pourcentage des boues évacuées selon une filière conforme	

- Station d'épuration du Monastère de Baudon

Station d'épuration	Monastère de Baudon
Type de traitement	Filtres plantés de roseaux
Année de mise en service	2015
Capacité épuratoire	35 équivalent habitants
Débit nominal	5,25 m^3/j
Charge organique nominale	2,1 kg_{DBO5}/j
Quantité de boues extraites de l'ouvrage en 2016 selon une filière conforme	Aucune évacuation de boues n'a été réalisée en 2016
Pourcentage des boues évacuées selon une filière conforme	

- Station d'épuration des Buissons

Station d'épuration	Les Buissons (ancienne)
Type de traitement	Décanteur digesteur et lit bactérien
Année de mise en service	Mise hors service en 2017
Quantité de boues extraites de l'ouvrage en 2016 selon une filière conforme	Non connu
Pourcentage des boues évacuées selon une filière conforme en 2016	

➢ La nouvelle station d'épuration de la commune de Rosans

La nouvelle station des « **Buissons** », de type « filtres plantés de roseaux », permet de traiter la pollution générée par 195 équivalent habitant. Elle a été mise en service en mars 2017 en remplacement de l'ancienne station d'épuration.

Le procédé consiste à développer une biomasse épuratrice fixée dans des conditions aérobies sur deux étages de massifs filtrants. Cette biomasse permet notamment de traiter la pollution organique (DCO et DBO_5[1]) et de retenir les matières en suspension (MES).

Avec cette nouvelle station d'épuration, la commune a renforcé sa capacité épuratoire ainsi que les performances de traitement.

Station d'épuration	Nouvelle station des Buissons
Type de traitement	Filtres plantés de roseaux
Année de mise en service	2017
Capacité épuratoire	195 équivalent habitants
Débit nominal	29,2 m^3/j
Charge organique nominale	11,7 kg_{DBO5}/j
Quantité de boues extraites de l'ouvrage en 2016 selon une filière conforme	Aucune évacuation de boues n'a été réalisée en 2016
Pourcentage des boues évacuées selon une filière conforme	

➢ Les prescriptions de rejet

Les prescriptions de rejet sont fixées par l'arrêté du 21 juillet 2015 (tableau ci-dessous).

Prescriptions de rejet	Concentration maximale	Rendement minimum	Concentration rédhibitoire
DBO_5	35 mg/L	60 %	70 mg/L
DCO	200 mg/L	60 %	400 mg/L
MES	-	50 %	85 mg/L

[1] La DBO_5 (Demande Biochimique en Oxygène) se définit comme la quantité de matière organique dégradée par des microorganismes pendant 5 jours. La DCO (Demande Chimique en Oxygène) mesure tous les éléments susceptibles d'être oxydés.

3. LES INDICATEURS DE PERFORMANCE

3.1. LA GESTION DU RÉSEAU DE COLLECTE

L'indice de connaissance et de gestion patrimoniale évalue, sur une échelle de 0 à 120, la politique de gestion patrimoniale mise en œuvre. En 2016, cet indice est de 30/120 pour l'ensemble du territoire.

COMMUNE	Note max	Rosans
PARTIE A : PLAN DES RESEAUX		
Existence d'un plan de réseaux de collecte et de transport des eaux usées mentionnant la localisation des ouvrages annexes (postes de relèvement ou de refoulement, déversoirs d'orage, etc.) et, s'ils existent, des points d'autosurveillance du fonctionnement des réseaux d'assainissement.	10	10
Définition d'une procédure de mise à jour annuelle des plans des réseaux prenant en compte les travaux réalisés depuis la dernière mise à jour (extension, renouvellement, etc.).	5	5
PARTIE B : INVENTAIRE DES RESEAUX		
Existence d'un inventaire des réseaux identifiant les tronçons de réseaux avec mention du linéaire de la canalisation, de la catégorie de l'ouvrage ainsi que la précision des informations cartographiques et, pour au moins la moitié du linéaire total des réseaux, les informations sur les matériaux et diamètres des canalisations de transport et de collecte. La procédure de mise à jour du plan des réseaux est complétée en y intégrant la mise à jour de l'inventaire des réseaux.	10	10
Lorsque les informations sur les matériaux et diamètres sont rassemblées pour la moitié au moins du linéaire total, un point supplémentaire est attribué chaque fois que sont renseignés 10 % supplémentaire du linéaire total jusqu'à 90%. Le cinquième point est accordé lorsque ces informations couvrent plus de 95 % du linéaire total.	5	5 (*95 %*)
L'inventaire des réseaux mentionne la date ou la période de pose des tronçons identifiés à partir du plan des réseaux, la moitié du linéaire total étant renseigné.	10	0
Lorsque les informations sont rassemblées pour au moins la moitié du linéaire total des réseaux, un point supplémentaire est accordé chaque fois que sont renseignés 10 % supplémentaires du linéaire total jusqu'à 90%. Le cinquième point est accordé lorsque ces informations couvrent plus de 95 % du linéaire total.	5	0 (*0%*)
PARTIE C : AUTRES ELEMENTS DE CONNAISSANCE ET DE GESTION PATRIMONIALE [*points non pris en compte si (A+B) < 40 points*]		
Le plan des réseaux comporte une information géographique précisant l'altimétrie des canalisations, la moitié au moins du linéaire total des réseaux étant renseignés.	10	0
Lorsque les informations disponibles sur l'altimétrie des canalisations sont rassemblées pour la moitié du linéaire total des réseaux, un point supplémentaire est attribué chaque fois que sont renseignés 10 % supplémentaires du linéaire total, jusqu'à 90%. Le cinquième point est accordé lorsque les informations sur l'altimétrie des canalisations sont rassemblées pour au moins 95 % du linéaire total des réseaux.	5	0
Localisation et description des ouvrages annexes (postes de refoulement, déversoirs, etc.)	10	10
Existence et mise à jour au moins annuelle d'un inventaire de équipements électromécanique existants sur les ouvrages de collecte et de transport des eaux usées. En l'absence de modification, la mise à jour est considérée comme effectuée.	10	0
Le plan ou l'inventaire mentionne le nombre de branchements pour chaque tronçon du réseau (nombre de branchements entre deux regards de visite).	10	0
L'inventaire récapitule et localise les interventions et travaux réalisés sur chaque tronçon de réseau (curage curatif, désobstruction, réhabilitation, renouvellement, etc.).	10	0
Mise en œuvre d'un programme pluriannuel d'enquête et d'auscultation du réseau, un document rendant compte de sa réalisation. Y sont mentionnés les dates des inspections de l'état des réseaux, notamment par caméra, et les réparations ou travaux effectués à leur suite.	10	0
Existence et mise en œuvre d'un programme pluriannuel de renouvellement des canalisations (programme détaillé assorti d'un estimatif des montants portant au moins sur 3 ans).	10	0
TOTAL	120	30

4. RÉCAPITULATIF DES INDICATEURS DU SERVICE DE L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF

Id.	Indicateurs descriptifs des services	Unité	Valeur 2016
D201.0	Estimation du nombre d'habitants desservis par un réseau de collecte des eaux usées, unitaire ou séparatif	hab.	520
D202.0	Nombre d'autorisations de déversement d'effluents d'établissements industriels au réseau de collecte des eaux usées	Unité	0
D204.0	Prix TTC du service au m3 pour 120 m3	€ /m³	0,86

Id.	Indicateurs de performance	Unité	Valeur 2016
P201.1	Taux de desserte par des réseaux de collecte des eaux usées	%	99
D203.0	Quantité de boues issues des ouvrages d'épuration	TMS	0
P206.3	Taux de boues issues des ouvrages d'épuration évacuées selon des filières conformes	%	Non connu
P202.2B	Indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux de collecte des eaux usées (à partir de 2013)	Points	30

CHAPITRE 3 – LE FINANCEMENT

1. TARIFICATION ET RECETTES DES SERVICES D'EAU ET D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF

1.1. Les tarifs des services

Toute fourniture d'eau potable fait l'objet d'une facturation (article L.2224-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Les redevances d'eau et d'assainissement comprennent :

- Une part proportionnelle : déterminée en fonction du volume réellement consommé par l'abonné sur la base d'un tarif au mètre cube.

- Une part fixe : facultative correspondant aux charges fixes du service et aux caractéristiques du branchement. Le montant maximal[2] de cet abonnement ne peut dépasser, par logement desservi et pour une durée de douze mois, tant pour l'eau que pour l'assainissement, 30 % du coût du service pour une consommation d'eau de 120 m^3, et 40 % pour les communes dites « *rurales* ».

Les montants de ces redevances sont fixés par le conseil municipal par les délibérations suivantes :

- Délibération du 18 décembre 2014 pour la fixation des tarifs applicables aux exercices 2015 et 2016.
- Délibération du 24 novembre 2016 pour la fixation des tarifs applicables à l'exercice 2017.

De surcroît, la commune perçoit, via la facturation, différentes redevances qu'elle reverse par la suite à l'Agence de l'Eau. En eau potable, deux redevances intitulées « *lutte contre la pollution* » et « *prélèvement de la ressource en eau* » sont perçues auprès des usagers au travers de la facture d'eau.

En assainissement collectif, l'Agence de l'Eau a mis en place la redevance « *modernisation des réseaux de collecte* ».

Le détail de la facture est présenté en **annexe 1**.

Les redevances constituent une ressource financière lui permettant de financer des opérations œuvrant pour la préservation de la ressource en eau et des milieux aquatiques. Le dispositif mis en place par l'Agence de l'Eau est expliqué en **annexe 2**.

[2] Arrêté interministériel du 6 août 2007 relatif à la définition des modalités de calcul du plafond de la part de la facture d'eau non proportionnelle au volume d'eau consommé.

Tarifs du service de l'Eau Potable			
Service	Tarifs applicables au 1er janvier 2017		
	Part Fixe	**Part proportionnelle**	**Consommation 120 m3**
Service de l'eau potable (Commune de Rosans)	40 €	0,57 €/m³	108,40 €
Redevance « Lutte contre la Pollution » (Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse)	-	0,29 €/m³	34,80 €
Total HT (La commune n'applique pas de TVA)		**1,19 €/m³**	**143,20 €**

Tarifs du service de l'Assainissement Collectif			
Service	Tarifs applicables au 1er janvier 2017		
	Part Fixe	**Part proportionnelle**	**Consommation 120 m3**
Service de la collecte (Commune de Rosans)	30 €	0,45 €/m³	84 €
Redevance « Modernisation des réseaux » (Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse)	-	0,155 €/m³	18,60 €
Total HT (La commune n'applique pas de TVA)		**0,855 €/m³**	**102,60 €**

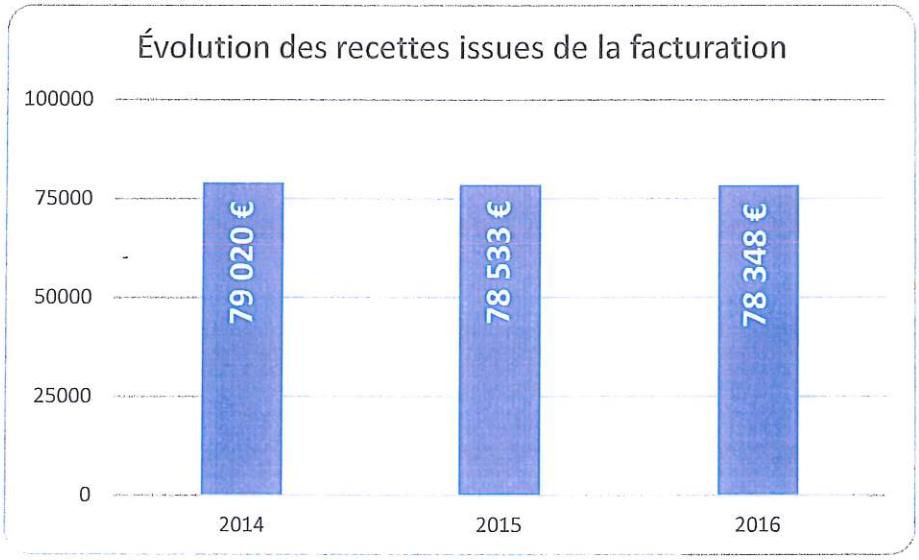
1.2. Les recettes

Les services publics d'eau potable et d'assainissement sont considérés comme des **services publics industriels et commerciaux** (SPIC) dont le financement est assuré par les redevances perçues auprès des usagers pour le service rendu (articles L. 2224-11 et L. 2224-12-3 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Le service puise ses recettes des ventes d'eau aux abonnés ou à des collectivités extérieures, de la facturation de certaines prestations réalisées chez des abonnés (travaux de branchement, etc.), de subventions obtenues auprès de plusieurs organismes (Agence de l'Eau, etc.), etc.

Une partie des recettes sont destinées à l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse pour lui permettre de mettre en œuvre des projets divers autour de la problématique de l'eau.

La facturation a généré **78 348** € de recettes pour l'exercice 2016.



2. LA DETTE

L'état de la dette au 31 décembre 2016 fait apparaître les valeurs suivantes :

		Collectivité
Encours de la dette au 31 décembre 2016 (montant restant dû)		217 847 €
Montant remboursé durant l'exercice	Capital	11 892 €
	Intérêts	3 157 €
Durée d'extinction de la dette		**6,21 ans**

L'**épargne brute annuelle**, ou autofinancement brut, est la différence entre les recettes réelles et les dépenses réelles de fonctionnement du service.

La **durée d'extinction de la dette** se définit comme la durée théorique nécessaire pour rembourser la dette du service si la collectivité affecte à ce remboursement la totalité de l'autofinancement dégagé par le service ou épargne brute annuelle.

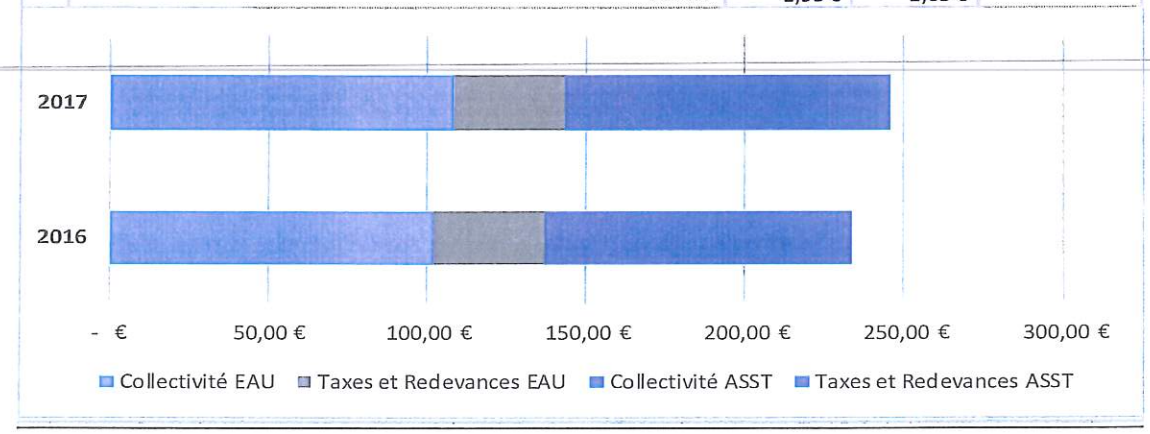
3. RÉCAPITULATIF DES INDICATEURS FINANCIERS

Id.	Indicateurs de performance	Unité	Valeur 2016
DC184	Montant HT des recettes du service de l'eau potable revenant à la collectivité	€	78 348
DC184	Montant HT des recettes du service de l'assainissement collectif revenant à la collectivité	€	
P153.2 – P256.2	Durée d'extinction de la dette de la collectivité	Années	6,21

CHAPITRE 4 : LES ANNEXES

A – ANNEXE 1 : FACTURE TYPE 120 M³

	Au 1er janvier	2016	2017	Evolution
EAU POTABLE	**Part de la Collectivité**			
	Part fixe annuelle HT	40,00 €	40,00 €	0,0%
	Part variable annuelle HT	0,52 €	0,57 €	9,6%
	Montant HT de la facture 120 m³ revenant à la collectivité	**102,40 €**	**108,40 €**	5,9%
	Pourcentage de la part fixe dans la facture 120 m³	39%	37%	-
	Part de l'Agence de l'Eau			
	Redevance AEP "Lutte contre la Pollution"	0,29 €	0,29 €	0,0%
	Montant pour 120 m3 de la redevance AEP "Lutte contre la Pollution"	**34,80 €**	**34,80 €**	0,0%
	Redevance AEP "Prélèvement"	- €	- €	-
	Montant pour 120 m3 de la redevance AEP "Prélèvement"	- €	- €	-
	TOTAL Facture Eau			
	TOTAL HT EAU	137,20 €	143,20 €	4,4%
	TVA EAU POTABLE (0 %)	- €	- €	-
	TOTAL TTC EAU	137,20 €	143,20 €	4,4%
	Prix TTC de l'eau au m³ sur la base d'une facture 120 m³	1,14 €	1,19 €	4,4%
ASSAINISSEMENT COLLECTIF	**Part de la Collectivité**			
	Part fixe annuelle HT	30,00 €	30,00 €	0,0%
	Part variable annuelle HT	0,40 €	0,45 €	12,5%
	Montant HT de la facture 120 m³ revenant à la collectivité	**78,00 €**	**84,00 €**	7,7%
	Pourcentage de la part fixe dans la facture 120 m³	38%	36%	-
	Part de l'Agence de l'Eau			
	Redevance AC "Modernisation des réseaux"	0,16 €	0,16 €	0,0%
	Montant pour 120 m3 de la redevance AC "Modernisation des réseaux"	**18,60 €**	**18,60 €**	0,0%
	TOTAL Facture Assainissement Collectif			
	TOTAL HT ASSAINISSEMENT	96,60 €	102,60 €	6,2%
	TVA ASSAINISSEMENT (0%)	- €	- €	-
	TOTAL TTC ASSAINISSEMENT	96,60 €	102,60 €	6,2%
	Prix TTC de l'assainissement au m³ sur la base d'une facture 120 m³	0,81 €	0,86 €	6,2%
TOTAL	**TOTAL FACTURE EAU ET ASSAINISSEMENT**			
	TOTAL HT EAU + ASSAINISSEMENT	233,80 €	245,80 €	5,1%
	TOTAL TTC EAU + ASSAINISSEMENT	233,80 €	245,80 €	5,1%
	Prix TTC de l'eau et de l'assainissement au m³ sur la base d'une facture 120 m³	1,95 €	2,05 €	5,1%



B – ANNEXE 2 : NOTE RÉCAPITULATIVE DE L'AGENCE DE L'EAU

EDITION 2017

L'agence de l'eau Rhône Méditerranée Corse vous rend compte de la fiscalité de l'eau

agence de l'eau RHÔNE MÉDITERRANÉE CORSE établissement public de l'État

SAUVONS L'EAU !

LA FISCALITÉ SUR L'EAU A PERMIS UNE NETTE AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ DE NOS RIVIÈRES

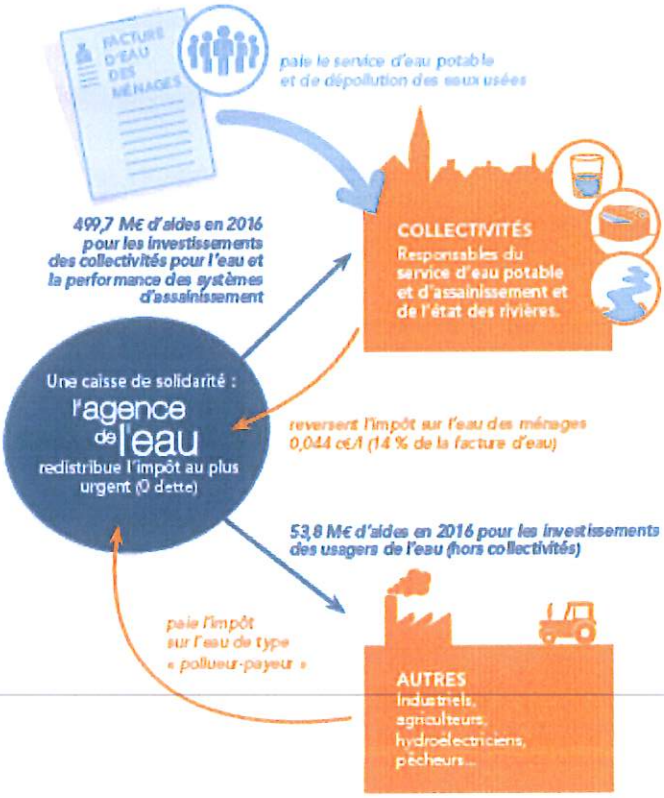
Grâce à cette fiscalité sur l'eau, le parc français des stations d'épuration est désormais aux normes : la pollution organique dans les rivières a été divisée par 10 en 20 ans.

Le prix moyen de l'eau dans les bassins Rhône-Méditerranée et Corse est de 3,63 € TTC/m³ et de 4,02 € TTC/m³ en France*. 14 % de la facture d'eau sont constitués de redevances payées à l'agence de l'eau.

Cet impôt est réinvesti par l'agence pour mettre aux normes les stations d'épuration, renouveler les réseaux d'eau potable, économiser l'eau, protéger les captages d'eau potable des pollutions par les pesticides et les nitrates, restaurer le fonctionnement naturel des rivières.

L'agence de l'eau Rhône Méditerranée Corse est un établissement public de l'État sous tutelle du ministère de l'environnement, consacré à la protection de l'eau et garant de l'intérêt général.

*Source : estimation de l'agence de l'eau à partir des données Sispea 2014



ACTIONS AIDÉES PAR L'AGENCE DE L'EAU

DANS LES BASSINS RHÔNE-MÉDITERRANÉE ET CORSE EN 2016

Pour économiser l'eau sur les territoires en déficit en eau
(72,3 millions €)

346 opérations (réduction des fuites dans les réseaux d'eau potable, modernisation des techniques d'irrigation...) ont permis d'économiser 39,9 millions m³ en 2016 soit la consommation d'une ville de 500000 habitants.

Pour dépolluer les eaux
(150,3 millions € pour les stations d'épuration et les réseaux d'assainissement)

51 stations d'épuration aidées en 2016. L'objectif de mise en conformité des stations d'épuration des grandes villes est atteint. L'agence continue maintenant avec les villes de plus petite taille et les communes rurales.

Pour réduire les pollutions par les pesticides et les toxiques
(63 millions €)

48 territoires engagés dans des démarches collectives de réduction des rejets de substances dangereuses concernant des activités industrielles et commerciales.
8 opérations majeures de lutte contre les substances dangereuses lancées sur de grands sites industriels.

Pour protéger les captages d'eau potable des pesticides et des nitrates
(9,5 millions €)

31 nouveaux captages prioritaires du SDAGE ont un programme d'actions qui prévoit des changements de pratiques agricoles pour réduire l'utilisation des pesticides et des nitrates. Eviter la pollution des captages par les pesticides permet d'économiser les surcoûts pour rendre potable une eau polluée. Chaque année ces traitements coûtent entre 400 et 700 millions € aux Français.

Pour redonner aux rivières un fonctionnement naturel, restaurer les zones humides et préserver la biodiversité
(90,8 millions €)

106 km de rivières restaurées et 167 seuils et barrages rendus franchissables par les poissons. Les aménagements artificiels des rivières (bétonnage des berges) ne permettent plus aux poissons de circuler, aux sédiments de s'écouler. Ils peuvent même aggraver les crues. L'objectif est de redonner aux rivières un fonctionnement naturel.

1740 ha de zones humides ont fait l'objet d'une aide, dont 693 ha de surfaces acquises. L'objectif de l'agence est de restaurer 10000 ha de zones humides. Telle une éponge, les zones humides participent à la régulation des eaux en absorbant l'eau en excès et en la relargant quand il fait sec.

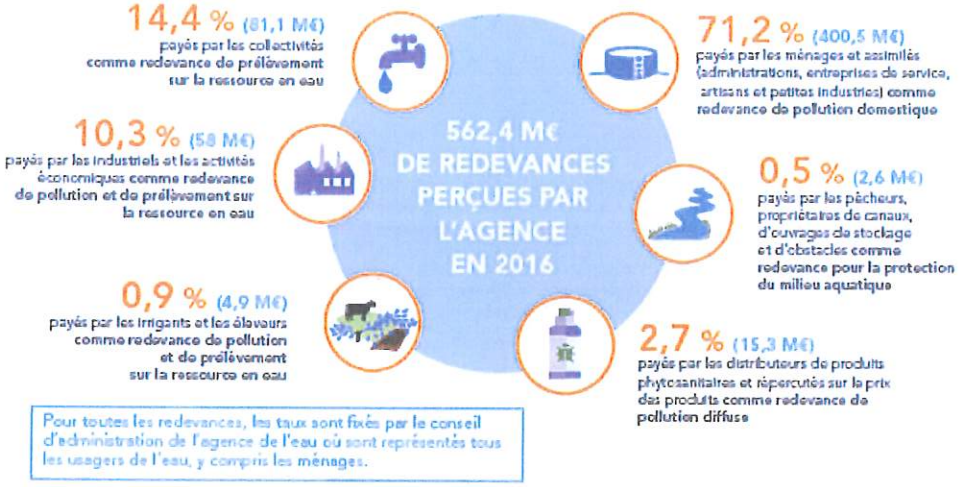
Pour la solidarité internationale
(4,5 millions €)

65 opérations engagées pour donner accès à l'eau ou à l'assainissement à des populations démunies dans les pays en voie de développement.

L'AGENCE DE L'EAU VOUS REND COMPTE DE LA FISCALITÉ DE L'EAU

2017

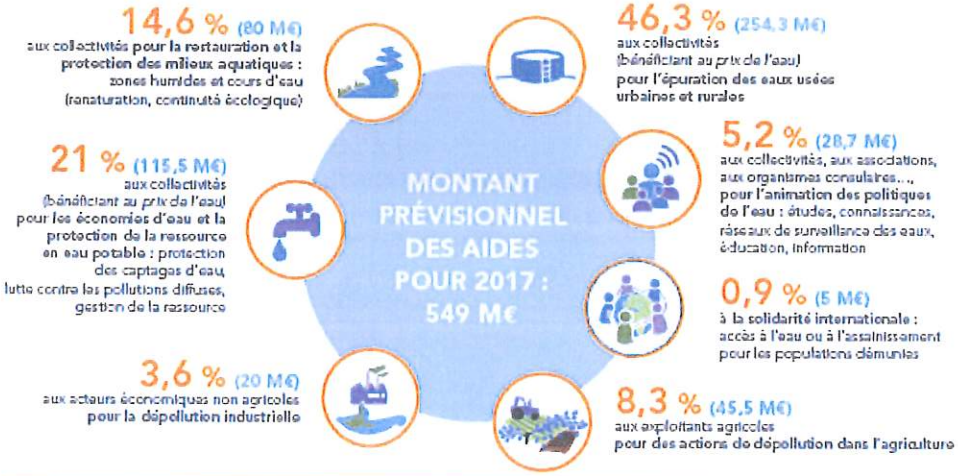
Pour les ménages, les redevances représentent 14 % de la facture d'eau. Un ménage de 3-4 personnes, consommant 120 m³/an, dépense en moyenne 34 € par mois pour son alimentation en eau potable, dont 4,80 € pour les redevances.



Pour toutes les redevances, les taux sont fixés par le conseil d'administration de l'agence de l'eau où sont représentés tous les usagers de l'eau, y compris les ménages.

UNE REDISTRIBUTION SOUS FORME D'AIDES

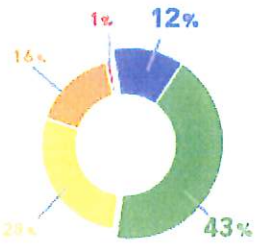
Cette redistribution bénéficie pour plus de 80 % aux collectivités. Elle organise une solidarité entre les bassins Rhône-Méditerranée et Corse ainsi qu'entre les communes urbaines et rurales.

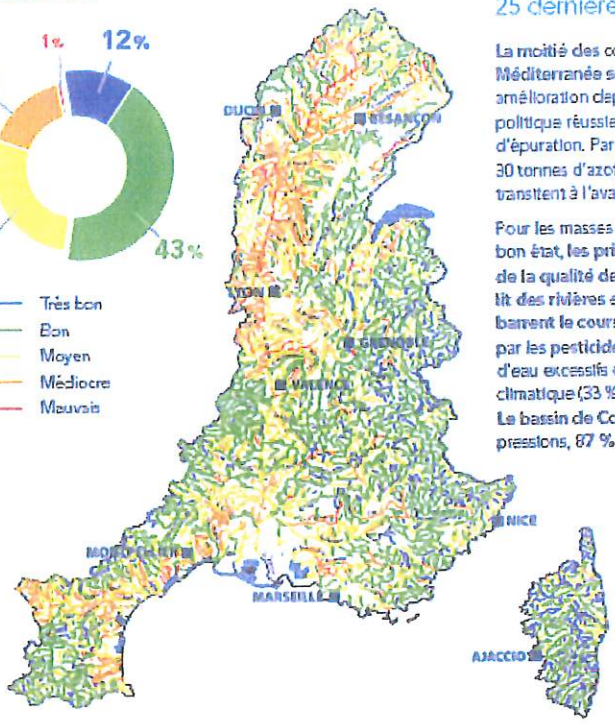


Aides aux communes rurales : l'agence de l'eau soutient spécifiquement les actions des communes rurales pour rénover et entretenir leurs infrastructures d'eau et d'assainissement (100 millions €/an)

QUALITÉ DES EAUX

Etat écologique des cours d'eau
Situation en 2015





Le nombre de cours d'eau en bon état a plus que doublé au cours des 25 dernières années

La moitié des cours d'eau du bassin Rhône-Méditerranée sont en bon état. Cette nette amélioration depuis 25 ans est le résultat d'une politique réussie de mise aux normes des stations d'épuration. Par rapport à 1990, ce sont ainsi 30 tonnes d'azote ammoniacal par jour en moins qui transitent à l'aval de Lyon.

Pour les masses d'eau n'ayant pas encore atteint le bon état, les principales causes de dégradation de la qualité de l'eau sont l'artificialisation du lit des rivières et les barrages et les seuils qui barrent le cours de l'eau (75 % des cas), la pollution par les pesticides (49 %) ou des prélèvements d'eau excessifs dans un contexte de changement climatique (33 %).

Le bassin de Corse est relativement épargné par ces pressions, 87 % de ses rivières sont en bon état.

La qualité des rivières et de la Méditerranée sur smartphone et tablette

Découvrez l'état de santé des rivières en France et de la Méditerranée avec les deux applications mobiles de l'agence de l'eau.

Bassin Rhône-Méditerranée

- 15 millions d'habitants
- 25 % du territoire français
- 20 % de l'activité agricole et industrielle
- 50 % de l'activité touristique
- 11000 cours d'eau de plus de 2 km

Bassin de Corse

- 320 000 habitants permanents
- 2,7 millions de touristes chaque année
- 3000 km de cours d'eau
- 1000 km de côtes

agence de l'eau SAUVONS L'EAU!

AGENCE DE L'EAU RHÔNE MÉDITERRANÉE CORSE
2-4, allée de Lodz 69363 Lyon Cedex 07
Tél. : 04 72 71 26 00
www.eaurmc.fr - www.sauvonsleau.fr

Commune de Rosans
Département des Hautes-Alpes

Délibération n° 6

REÇU LE
04 JAN. 2018 19
MAIRIE DE ROSANS

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 15 décembre 2017 - 9 h 00 – Point 11 -

L'an deux mille dix-sept, le quinze décembre à 9 heures, le conseil municipal de Rosans s'est réuni, après convocation légale, dans la salle de réunion au rez-de-chaussée de la mairie, sous la présidence de Madame Josiane OLIVIER, maire.
Date de la convocation : 08-12-2017
Présents : M. Jean-Claude BESSIERE. Mme Chantal BOGET. M. Jean-Jacques FERRERO. Mme Jeannine GENEIX. M. Dominique GUEYTTE. Mme Annie HUGUES. M. Pierre MICHEL. M. Didier PACAUD. Mme Annie PONSON. M. Lionel TARDY.
Absente excusée : Mme Nadège CETTOUR (procuration à Josiane OLIVIER).

Mme Annie PONSON a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Objet : **Crédits supplémentaires et virements de crédits** budget principal exercice 2017

Pour permettre des écritures d'ordre et finir l'année budgétaire,
APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ LE CONSEIL MUNICIPAL

Décide de procéder au vote de crédits supplémentaires suivants :

Chapitre 041

Crédits à ouvrir Dépenses d'Investissement	Article 2151 Réseaux de voirie-voirie rurale CCIB	**+ 6 500 €**
Crédits à ouvrir Recettes d'Investissement	Article 238 Avances versées sur commandes d'immo	**+ 6 500 €**

Décide de procéder au vote des virement de crédits suivants :

Crédits à ouvrir Dépenses d'Investissement .....29 000 €
Chapitre 21 - article 2188 -**Opération Non Affectée** .....+ 14 500 €
Chapitre 21 - article 2188 -**Opération 10017 - OUTILLAGE** .....+ 5 000 €
Chapitre 23 - article 2313 -**Opération 10011 – BAT COMMUNAUX** .....+ 5 000 €
Chapitre 23- article 2313 -**Opération 10010 - GARAGES** .....+ 1 500 €
Chapitre 23 - article 2313 -**Opération 10001 – PLAN D'EAU** .....+ 3 000 €

PRÉFECTURE DES HAUTES-ALPES
ARRIVÉE
22 DEC. 2017
Bureau du Courrier n° 1

Crédits à réduire Dépenses d'investissement .....29 000 €
Chapitre 23 - article 2315 -**Opération 10054 - MSAP** .....- 20 000 €
Chapitre 23 - article 2315 -**Opération 10042 – PISTE LA FAYEE** .....- 9 000 €

Nombre de membres en exercice	12
Nombre de membres présents	11
Nombre de votants	12

Pour	12
Contre	0
Abstention	0

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Madame Josiane OLIVIER, Maire.

Certifié exécutoire.
Envoyé en Préfecture le : 21.12.2017
Reçu en Préfecture le : 22.12.2017
Publié le : 04.01.2018
Compte rendu sommaire affiché le : 22.12.2017

MAIRIE DE ROSANS (Hautes-Alpes)