



REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 2 JUILLET 2026 PROCES-VERBAL

En exercice 11
Présents 8
Votants 10
Absents 3
Exclus 0

Date de convocation : 26/06/2026
Date d'affichage : 26/06/2026

Présents : Frédéric RICHEVAUX, Emilie PAUL, Jean-Baptiste VANDENBURIE, Emeline GILLET, Michel ARDANA, Sophie MALLEMONT, Christel DELATTRE et Patrice MALLEMONT

Absents : Amaury DUPERRET, excusé, donne pouvoir à Frédéric RICHEVAUX
Chloé MARCELLI, excusée, donne pouvoir à Emilie PAUL
Landry LEPAGE excusé sans pouvoir

ORDRE DU JOUR :

- * Désignation du Secrétaire de séance,
- * Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 13 avril 2026,
- * Convention d'instruction du droit des sols avec la CCVT
- * Nomination du représentant CLECT (commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées)
- * Reconduction des prestations du référent déontologique
- * Désignation du correspondant défense
- * Redevance d'occupation du domaine public
- * Règlement intérieur des salles d'activité et de leurs accessoires : tables et bancs
- * Mise en place de tarifs communaux concernant la location des salles d'activités et de leurs mobiliers

Questions diverses

M. le maire ouvre la séance à 20h40,
Il explique que la séance est enregistrée et précise que cet enregistrement n'a pas vocation à être diffusé mais uniquement à faciliter la rédaction du procès-verbal.

Secrétaire de séance :

Mme Emilie PAUL est désignée secrétaire de séance

Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 13 avril 2026

Les membres du conseil municipal approuvent le procès-verbal du dernier conseil municipal réuni en date du 13 avril 2026.

Convention d'instruction du droit des sols avec la Communauté de Commune du Vexin Thelle – Délibération 2026D20

M. le Maire explique sa volonté de présenter un bilan urbanistique au début de chaque conseil municipal afin que l'ensemble des élus dispose d'une vision claire des dossiers déposés et des décisions prises sur le territoire communal.

Point sur les dossiers d'urbanisme depuis les élections municipales soit du 20/03/2026 au 30/06/2026 :

Dossier Nielsen Henrik – Mur en limite de propriété

2026	DP	60487	26T0001	30/01/2026	NIELSEN Henrik	21 route de la Vallée	D354		Construction Mur limite de propriété	OPPOSITION TACITE
------	----	-------	---------	------------	----------------	-----------------------	------	--	--------------------------------------	-------------------

Le maire présente le dossier de construction du mur situé route de la Vallée.

Il indique que le projet a fait l'objet d'une opposition tacite. Le dossier n'a pas été refusé sur le fond mais parce que les pièces complémentaires réclamées n'ont jamais été transmises malgré les demandes formulées par les services instructeurs.

Plusieurs élus s'interrogent sur la localisation réelle du mur et son implantation par rapport à la voie publique. Le maire explique que la difficulté principale réside dans l'absence de document de bornage exploitable. Il rappelle que le cadastre n'a aucune valeur juridique concernant les limites de propriété et qu'il sert uniquement de document fiscal permettant le calcul des impôts. Seul un plan de bornage établi par un géomètre expert fait foi.

Actuellement, le bornage n'existe que sur l'arrière de la parcelle, aucun document fiable n'a été retrouvé pour la partie avant. Des recherches sont en cours auprès de différents interlocuteurs afin de retrouver d'anciens documents.

Dossier Marengo Jeffrey – Panneaux photovoltaïques

2026	DP	60487	26T0002	20/02/2026	MARENGO Jeffrey	19 rue du Grand Marais	ZC68		Pose de modules photovoltaïque sur toiture	OPPOSITION
------	----	-------	---------	------------	-----------------	------------------------	------	--	--	------------

M. le maire présente la demande de pose de panneaux photovoltaïques déposée rue du Grand Marais.

Le projet portait sur l'installation de panneaux noirs visibles depuis la rue. M. l'Architecte des Bâtiments de France a émis un avis défavorable à l'encontre de ce projet en raison de son impact visuel dans le périmètre protégé du village.

Des échanges ont lieu concernant l'intérêt énergétique des panneaux et la différence éventuelle de coût entre panneaux standards et panneaux adaptés aux prescriptions patrimoniales.

M. le maire précise que la commune suit toujours les prescriptions de l'Architecte des Bâtiments de France.

Dossier Levieux Daniel – Panneaux photovoltaïques avec prescriptions

2026	DP	60487	26T0004	05/03/2026	LEVIEUX Daniel	8 rue Arthur Lefrançois	F302	1 000	Panneaux photovoltaïques	NON-OPPOSITION avec Prescriptions Panneau Rouge tuile
------	----	-------	---------	------------	----------------	-------------------------	------	-------	--------------------------	---

M. le maire présente un autre dossier concernant la pose en toiture de panneaux photovoltaïques.

Contrairement au dossier précédent, l'installation a reçu un avis favorable assorti d'une proposition de prescription. En effet, les panneaux devront impérativement être de couleur rouge tuile.

M. le maire indique qu'il est probable que ces équipements soient plus coûteux que les panneaux standards mais rappelle que le choix est imposé pour préserver l'intégration dans le paysage architectural du secteur protégé.

Dossier Pignon Michaël – Ravalement de façade

2026	DP	60487	26T0005	07/04/2026	PIGNON Michaël	5 rue Arthur Lefrançois	F77, F75	425	Ravalement de façade	NON-OPPOSITION
------	----	-------	---------	------------	----------------	-------------------------	----------	-----	----------------------	----------------

M. le maire présente un dossier relatif au ravalement d'une façade située rue Arthur-Lefrançois.

Le projet vise principalement à remettre en valeur une ancienne façade dont certaines parties étaient restées en parpaings depuis plusieurs décennies. Aucune difficulté particulière n'ayant été identifiée, la demande a reçu une décision de non-opposition.

Dossier Antoine Nicolas – Réfection de toiture

2026	DP	60487	26T0008	05/05/2026	NICOLAS Antoine	2 chemin du vicariat	F286, F288	2 020	Remplacement des tuiles de la toiture	NON-OPPOSITION avec Prescriptions Tuile 65 u 80 /m2
------	----	-------	---------	------------	-----------------	----------------------	------------	-------	---------------------------------------	---

M. le maire présente enfin la demande de réfection de toiture d'une maison située chemin du Vicariat.

L'intéressé souhaitait remplacer les tuiles existantes par des tuiles mécaniques plus modernes. Après instruction, M. l'Architecte des bâtiments de France a donné son accord assorti de prescriptions : Les nouvelles tuiles devront respecter une densité de 65 à 80 tuiles au mètre carré afin de conserver l'aspect traditionnel des toitures anciennes du village.

M. le maire rappelle que cette exigence permet de maintenir l'homogénéité architecturale du patrimoine local.

Convention d'instruction du droit des sols avec la CCVT

M. le maire rappelle que la commune confie actuellement l'instruction des dossiers au service urbanisme de la Communauté de Communes du Vexin-Thelle.

La délibération proposée vise à reconduire cette convention.

M. le maire détaille le fonctionnement actuel :

1. le dossier est déposé en mairie ;
2. il est transmis pour étude aux agents du pôle Urbanisme de la CCVT qui :
 1. procèdent aux vérifications juridiques,
 2. consultent les organismes compétents (ABF, SDIS, ...) ,
 3. demandent, si nécessaire, des pièces complémentaires,
3. les décisions sont préparées par le pôle Urbanisme et proposées à la signature du maire.

Il insiste particulièrement sur deux points :

Sécurisation juridique : La commune suit les avis techniques rendus par les services compétents ainsi les frais de procédure et de défense juridique sont assumés par la CCVT.

Responsabilité du maire : M. le maire rappelle qu'il reste juridiquement libre de ne pas suivre les avis rendus. Il lui est en effet possible de délivrer une autorisation malgré un avis défavorable. Toutefois, en cas de recours engagé par un voisin ou un tiers, la commune supporte seule les frais d'avocat et de procédure.

Coût des services du pôle urbanisme de la CCVT

Les tarifs par dossier sont les suivants :

Type de dossier	Tarif
CUB	80 €
DP	80 €
Permis de démolir	250 €
PC maison individuelle	250 €
Permis de construire	350 €
Permis d'aménager	400 €

M. le maire souligne que le coût annuel supporté par la commune reste limité compte tenu du volume de dossiers traités. Il indique qu'environ 500 € ont été versés sur une période de six mois, ce qui reste très inférieur au coût d'un recrutement ou d'une prestation indépendante.

Il rappelle également, qu'à terme, les travaux déclarés et effectués génèrent des recettes fiscales supplémentaires pour la commune ; mises à jour des surfaces et donc de la taxe foncière.

Vote

M. le maire met aux voix la reconduction de la convention avec la CCVT.

Délibération n°2026D20 : Votes pour : 10 Votes contre : 0 Abstentions : 0

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

- Confirme la délégation de compétence en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme ;

- Autorise M. le Maire à signer la convention d'instruction du droit des sols avec la Communauté de Communes du Vexin Thelle (le Maire restant l'autorité compétente pour délivrer les autorisations d'urbanisme) définissant les modalités organisationnelles entre la Commune et le service instructeur du droit des sols de la CCVT ;

Nomination du représentant CLECT (Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées) – Délibération 2026D21

M. le maire rappelle que la question avait déjà été traitée lors du conseil municipal du 13 avril 2026. Cependant, l'échange précédent n'avait pas donné lieu à une délibération formelle. Il est donc nécessaire de régulariser administrativement la désignation du représentant communal au sein de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT).

M. le maire rappelle brièvement le rôle de cette commission :

- évaluer les charges liées aux transferts de compétences entre les communes et l'intercommunalité ;
- garantir l'équilibre financier entre les collectivités ;
- assurer une évaluation transparente des impacts budgétaires de ces transferts.

Peu de débats ont lieu sur ce sujet. Aucun conseiller ne formule d'observation particulière.

Vote

M. le maire met aux voix la nomination du représentant de la commune à la CLECT.

Délibération n°2026D21 : Votes pour : 10 Votes contre : 0 Abstentions : 0

M. Frédéric RICHEVAUX est désigné représentant de la commune à la CLECT de la CCVT.

Reconduction des prestations du référent déontologique – Délibération 2026D22

M. le maire explique qu'un référent déontologique est une personne indépendante chargée d'accompagner les élus sur les questions d'éthique, de conflits d'intérêts ou de respect des obligations déontologiques. Il rappelle que cette obligation résulte de textes législatifs récents et que la commune doit désigner officiellement un référent.

Il précise que la CCVT a déjà procédé à une sélection et que suite à négociations, l'ensemble des communes du territoire peut bénéficier des services de la même personne.

La candidate préconisée par la CCVT est Maître Johanna LADOUCE

Pour répondre aux questions, M. le Maire précise que le référent déontologique peut être convoqué, à titre d'exemple, si un élu estime avoir été victime d'un comportement inadapté, d'un manque de neutralité ou d'une situation de conflit d'intérêts. Le référent déontologique sera en mesure de lui donner avis, conseil ou de recourir, si besoin, à une médiation.

Le maire insiste sur les critères d'indépendance :

- absence de mandat local récent ;
- absence de lien hiérarchique avec la collectivité ;
- absence de conflit d'intérêts.

En réponses aux questions concernant le coût des interventions, il est précisé que la prestation est facturée à la commune environ 80€ par dossier ouvert. En l'absence de saisine, cette désignation n'entraîne aucun coût pour la commune.

Avant le passage au vote, M. le Maire précise les termes de la délibération proposée :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment son article L. 1111-1-1, ainsi que les articles R. 1111-1- A et suivants,

Vu la [loi n°2015-366 du 31 mars 2015](#) visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat ;

Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (art. 218),

Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local et notamment son article 1er,

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local,

Considérant que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l' élu local,

Considérant que le référent déontologue ou le collège de référents déontologues doit être désigné par délibération des organes délibérants ;

Considérant que les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences ; que les missions de référent déontologue peuvent notamment être assurées par des personnes n'exerçant au sein des collectivités auprès desquelles elles sont désignées aucun mandat d' élu local, n'en exerçant plus depuis au moins trois ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêt avec celles-ci ;

Considérant que plusieurs collectivités territoriales, groupements de collectivités territoriales ou syndicats mixtes visés à l'article L 5721-2 du CGCT peuvent désigner un même référent déontologue pour leurs élus par délibérations concordantes ;

Considérant la délibération n° D20260506_51 prise en conseil communautaire du 6 mai 2026 désignant Maître Johanna LADOUCE, en qualité de référent déontologue pour les élus locaux,

Considérant que la CCVT a négocié avec Maître LADOUCE le fait qu'elle puisse également intervenir pour les communes du territoire du Vexin-Thelle,

M. le maire propose de désigner Maître Johanna LADOUCE, en qualité de référent déontologue pour toute saisine en lien avec la commune.

Il indique que, dans ce cas, les indemnités de vacation et autres de Maître LADOUCE seront à la charge de la commune.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et voté, décide :

Article 1 : Désignation du référent déontologue

Maître Johanna LADOUCE est nommée en qualité de référent déontologue des élus, pour la durée du mandat du conseil municipal. Au terme de cette durée, il peut être procédé, dans les mêmes conditions, au renouvellement de ses missions.

A la demande du référent déontologue, il peut être mis fin à ses fonctions.

Article 2 : Modalités de saisine du référent

Le référent déontologue peut être saisi par tout élu local de la commune.

Le référent déontologue pourra être saisi directement par les élus :

- Soit par voie écrite à l'adresse de la commune sous enveloppe cachetée portant la mention « confidentiel », dans le respect des obligations de confidentialité rappelées par l'article R. 1111-1-D du CGCT.
- Soit par mail précisant dans son objet « Saisine du référent déontologue – Nom de la collectivité - Confidentiel ».

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.

Le référent étudiera les éléments transmis par l' élu, pourra demander des informations complémentaires (par écrit ou à l'oral) et pourra recevoir l' élu afin de préparer son conseil. Chaque année et dans le respect des règles de confidentialité et de secret professionnel, le référent déontologue rendra compte de ses travaux au maire, qui pourra en informer le conseil municipal, pour ce qui concerne les dossiers en lien avec la commune.

Article 3 : Modalités de délivrance du conseil

Le référent déontologue doit exercer sa mission en toute indépendance et impartialité. A cet égard, il ne peut recevoir d'injonctions extérieures.

Le référent communiquera l'avis à l' élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande, par écrit ou à l'oral, en fonction du souhait de l' élu concerné. Les avis et conseils donnés par le référent déontologue demeurent consultatifs.

Article 4 : Rémunération du référent déontologue

Le référent déontologue sera rémunéré par une indemnité de vacation dont le montant est fixé par dossier traité, à savoir 80 euros, conformément à l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local. Cette somme peut être actualisée conformément aux articles de lois qui pourraient être promulgués et conformément au « coût de la vie ».

Cette indemnité sera versée par la commune concernée selon des modalités à déterminer ultérieurement.

Des indemnités kilométriques, peuvent être prises en charge conformément à l'arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat.

A titre indicatif :

Catégorie	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Au-delà de 10 000 km
5 CV et moins	0.32€	0.40€	0.23€
6 et 7 CV	0.41€	0.51€	0.30€
8 CV et plus	0.45€	0.55€	0.32€

Il est précisé que le cabinet du référent est le point de départ des indemnités kilométriques. Frais de bouches et d'hôtel, pour les déplacements de plusieurs jours ou tôt ou tard le matin selon l'arrêté du 20 septembre 2023 qui modifie l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat :

A titre indicatif :

Indemnités de repas	20€
Frais d'hébergement avec petit déjeuner (sur justificatif) :	
• Paris intra-muros	140.00€
• Commune du Grand Paris	120.00€
• Commune de plus de 200 000 habitants	120.00€
• Autres Communes	90.00€

Les tarifs seront réactualisés en fonction des parutions des décrets ou textes de lois parus au journal officiel (JO).

Article 5 : Coordonnées électroniques du référent déontologue

Le référent déontologue peut être contacté à l'adresse électronique suivante : johanna.ladouce@stream.law

Dans l'objet du mail, il vous est préférable de préciser le nom de la commune concernée.

Vote

Le maire met aux voix la reconduction des prestations du référent déontologique.

Délibération n°2026D22 : Votes pour : 10 Votes contre : 0 Abstentions : 0

Désignation du correspondant défense – Délibération 2026D23

M. le Maire précise que bien que le correspondant défense ait été désigné de façon informelle lors du Conseil Municipal du 13 avril 2026, il y a lieu, afin de respecter la procédure établie par le ministère des Armées et des Anciens Combattants, de délibérer et de procéder à son élection.

Le maire rappelle que chaque commune doit disposer d'un correspondant défense.

Cette fonction a pour objet :

- de maintenir le lien entre la population et les forces armées ;
- de relayer les informations relatives à la défense nationale ;
- d'informer les jeunes sur les possibilités d'engagement.

Il précise que cette mission ne génère que peu de travail au quotidien ; ses principales actions consistant à :

- recevoir des documents d'information ;
- relayer ponctuellement certaines communications ;
- disposer d'informations utiles lors des cérémonies patriotiques et commémorations.

Aucune remarque particulière n'étant formulée par les membres du conseil municipal, il est convenu de procéder à l'appel des candidatures, de ne pas recourir au scrutin secret pour la désignation du Correspondant Défense suivant l'article L2121-21 du CGCT, et de désigner le Correspondant Défense de la commune de Parnes.

En réponse à l'appel des candidats : M. Frédéric RICHEVAUX présente sa candidature

Vote

Après en avoir délibéré et procédé au vote, (M. Frédéric RICHEVAUX ne participant pas au vote), M. Frédéric RICHEVAUX est nommé correspondant Défense

Délibération n°2026D23 : Votes pour : 8 Votes contre : 0 Abstentions : 0

Redevance d'occupation du domaine public – Délibération 2026D24

M. le maire expose le cas du commerçant ambulant «Patoche Burger», présent régulièrement sur la place de l'église en accord avec la municipalité, mais sans convention formelle. Or, à la suite d'une récente formation, l'Union des Maires de l'Oise a informé les communes que toute occupation commerciale du domaine public devait obligatoirement être formalisée et assortie d'une redevance.

M. le maire explique que l'absence de convention pourrait légitimer d'autres commerçants à dénoncer : un traitement préférentiel, une concurrence déloyale voir une perte d'exploitation. Il propose donc de mettre en place une procédure de redevance d'occupation du domaine public.

La délibération suivante est proposée :

« Vu l'article L2125-1 du Code Général de la Propriété de la Personne Publique précisant que toute occupation ou utilisation du domaine public d'une personne publique donne lieu au paiement d'une redevance sauf lorsque l'occupation ou l'utilisation concerne l'installation par l'Etat des équipements visant à améliorer la sécurité routière ou nécessaires à la liquidation et au constat des irrégularités de paiement de toute taxe perçue au titre de l'usage du domaine public routier.

La redevance d'occupation du domaine public est par conséquent obligatoire.

Par ailleurs, pour occuper une partie du domaine public, il faut respecter certaines règles générales :

- Ne créer aucune gêne pour la circulation du public, notamment les personnes à mobilité réduite ou déficientes visuellement, ou pour les véhicules de secours ;
- Laisser libre accès aux habitations voisines et préserver la tranquillité des riverains ;
- Respecter les dates et les horaires d'installation fixés dans l'autorisation.

Ces règles font l'objet d'une convention d'occupation du domaine public à titre commercial, signée et validée entre le demandeur et la commune.

Le dossier doit être déposé 20 jours calendaires avant la date d'occupation souhaitée. Il doit contenir obligatoirement :

- La demande d'autorisation temporaire du domaine public ;
- La fiche signalétique de commerçant non sédentaire ;

D'autres documents pourront être demandés suivant le type de commerce (hygiène, assurance, ...)

Le montant de la redevance d'occupation du domaine public pour l'installation d'un commerce ambulant (et notamment pour les Food-Trucks) est fixé à 1€/jour;

M. le Maire est autorisé à signer les conventions d'occupation du domaine public. »

Un débat s'engage alors sur le montant de la redevance.

La proposition initiale de 1,00€ par jour d'occupation, tient compte du fait que les termes de l'accord oral passé avec le gérant de « Patoche Burger » était dénué de frais.
Certains conseillers souhaitent que la redevance soit plus élevée : 5,00€/jour.

M. le maire précise que l'objectif de la mesure n'est pas d'augmenter les recettes de la commune mais de se mettre en conformité avec la réglementation.

La simple présence du commerce profite aux habitants et au dire du gérant, la fréquentation est satisfaisante et lui permet d'envisager une présence régulière.

M. le maire estime qu'il serait contre-productif de décourager les commerçants de venir dans le village.

Par ailleurs, une revalorisation des tarifs pourra être envisagée ultérieurement. Il suffira de prendre une nouvelle délibération en ce sens, tout en gardant l'idée principale qui est de faire vivre le village, rappelle M. le Maire.

Vote

Le maire met aux voix la délibération telle que présentée avec un montant de redevance fixé à 1,00€ par jour.

Délibération n°2026D24 : Votes pour : 10 Votes contre : 0 Abstentions : 0

Règlement intérieur des salles d'activités et de leurs accessoires : tables et bancs – Délibération 2026D25

Le maire annonce qu'il s'agit de l'un des sujets majeurs de la séance.

Il rappelle que jusqu'à présent les classes et le préau étaient prêtés gratuitement aux habitants de la commune ou associations, et énonce les risques inhérents à cette pratique (responsabilité juridique, sécurité incendie, prise en charge des consommations, dégradations éventuelles).

Il estime que la mise en place d'un règlement permettra d'encadrer clairement les responsabilités.

Changement de catégorie ERP

M. le maire explique les démarches entreprises pour sécuriser la situation pour la commune en faisant évoluer le classement des locaux d'un usage principalement scolaire (Type R) à un usage compatible avec l'organisation de réunions, de manifestations associatives ou de locations ponctuelles (Type L).

Après échanges avec les services compétents et transmission d'éléments techniques (plans, extincteurs, évacuation), la commune a obtenu le cadre réglementaire permettant cette utilisation.

M. le maire présente le projet de règlement intérieur des salles d'activités de la commune.

Débat sur la gratuité

M. le maire souligne que l'utilisation de la salle génère des frais : chauffage, électricité, consommables et éventuellement nettoyage. La gratuité implique que l'intégralité de ces frais est supportée par la commune.

Débat sur la caution

Un long échange a lieu sur le montant de la caution.

M. le maire explique qu'une caution n'est pas une pénalité mais une garantie.

Il précise que pour encaisser le montant de la caution, la commune doit pouvoir justifier des sommes engagées (factures) pour effectuer les réparations, le nettoyage (facturation d'une entreprise extérieure), ...

Certains élus estiment qu'une caution de 500 € pourrait s'avérer insuffisante pour couvrir certains dégâts.

Débat sur les barbecues et appareils à gaz

Cette question suscite de nombreux échanges.

Plusieurs conseillers signalent qu'un mariage, un baptême ou une fête de famille impliquent souvent : un barbecue, un réchaud ou une prestation traiteur.

M. le maire propose de distinguer deux situations :

Professionnels : Les traiteurs disposent normalement :

- d'assurances ;
- de matériels homologués ;
- de responsabilités professionnelles identifiées.

Particuliers : Ils présentent davantage de risques :

- flammes ouvertes ;
- bouteilles de gaz ;
- surveillance insuffisante ;
- risques pour les enfants.

M. le maire indique donc vouloir renforcer les dispositions relatives aux appareils à gaz dans la rédaction définitive du règlement.

Les corrections suivantes sont apportées en séance dans le règlement afin d'encadrer l'utilisation des appareils de chauffages :

- En intérieur seul les appareils de chauffe électrique sont autorisés
- En extérieur les appareils de chauffe à Gaz ou à charbon sont autorisés mais restent sous la responsabilité des utilisateurs et doivent être positionnés au plus loin des bâtiments sur un sol béton.

Débat sur le bruit

Le conseil échange sur les nuisances sonores potentielles.

Le maire rappelle qu'il est prévu les conditions d'utilisation suivantes :

- Interdiction du tapage nocturne ;
- Fermeture obligatoire des portes ;
- Réduction du volume sonore après 22h00.

Plusieurs exemples de troubles déjà rencontrés dans d'autres communes sont évoqués justifiant ces dispositions.

Débat sur les états des lieux

M. le maire insiste sur la nécessité d'organiser systématiquement :

- un état des lieux d'entrée ;
- un état des lieux de sortie.

Le maire explique que les états des lieux permettront de protéger la commune en cas de dégradation ou de contestation et cite plusieurs exemples déjà rencontrés :

- sanitaires laissés sales ;
- vomissures ;
- matériels non rangés ;
- nettoyage insuffisant.

Selon lui, l'absence d'état des lieux rend toute réclamation particulièrement difficile à justifier.

Plusieurs conseillers s'interrogent sur l'organisation pratique.

Les élus conviennent qu'un système tournant pourra être mis en place afin qu'un élu soit disponible lors de la remise et de la restitution des clés, le même élu devra assurer l'entrée et la sortie pour éviter toutes contestation ou jugement différent.

Débat sur les capacités d'accueil

M. le maire rappelle que la nouvelle configuration permet désormais d'accueillir jusqu'à 70 personnes. Il explique qu'une capacité plus importante aurait nécessité des contraintes réglementaires supplémentaires.

Cette limite est jugée adaptée aux dimensions actuelles du bâtiment et aux usages envisagés.

Débat sur l'aménagement futur des locaux

Une réflexion s'engage sur les améliorations possibles.

Le maire évoque :

- une réorganisation des sanitaires ;
- la création d'une petite cuisine ;

- une optimisation des toilettes PMR ;
- l'installation de nouveaux équipements pour améliorer l'attractivité de la salle.

Il souligne que ces travaux pourraient être réalisés progressivement et à coût limité.

Des élus suggèrent également de mobiliser les compétences présentes dans la commune lorsque cela est juridiquement et techniquement possible.

M. le maire présente aux élus la proposition de règlement intérieur des salles d'activités en vue de leur location tarifée. Sont concernées par les termes du règlement intérieur ci-dessous, les anciennes salles de classes et les sanitaires adjacents situés au rez-de-chaussée du bâtiment de la mairie (19 rue Arthur Lefrançois à Parnes) et le préau situé dans la cour de la mairie.

Article 1 : Les salles communales et leurs installations sont gérées par la commune de PARNES. Le présent règlement est permanent, mais révisable à tout moment et sans préavis, en dehors des périodes de location.

Article 2 : Les salles communales sont louées ou mises à la disposition soit à :

- Des personnes privées,
 - Des associations,
 - De la commune.
- * Toute sous-location est interdite ; le titre de location est nominatif, et ne peut être cédé à une autre personne.
- * À tout moment, s'il s'avérait que la salle n'était pas utilisée conformément au motif d'occupation déclaré, la commune serait en droit de mettre un terme à la location sans remboursement du prix de la location et de conserver la caution, à titre de préjudice.
- * Un calendrier d'utilisation de la salle sera tenu au secrétariat de la mairie.
- * Un contrat devra être signé par l'utilisateur et par M. le Maire ou un adjoint.
- * la location porte sur la salle proprement dite et ses annexes. (hors étages)

CONDITIONS DE LOCATIONS :

Article 3 : Tarifs et Types de Locations

Les Tarifs sont disponibles en Mairie et fixés par délibérations du conseil Municipal chaque année à défaut de délibération-le tarif de l'année précédente reste applicable.

Il existe différents tarifs :

- Pour les habitants de la commune.
- Pour les personnes extérieures.
- Pour les associations de la commune : la salle sera mise à disposition à titre gracieux. (Des conditions particulières seront faites pour les associations scolaires du SIRS Montagny-Parnes.)

Il y a deux types de location :

- Location Weekend des salles communales
- Location Weekend des salles communales + préau

La location prendra effet à partir du vendredi soir 18 heures jusqu'au lundi matin 09 heures.

Article 4 : Il est demandé au moment de la réservation 50% du montant de la location à titre d'arrhes ; le solde sera perçu lors de la restitution des clefs et de l'état des lieux.

Un chèque de caution de 500 euros est exigé lors de la remise des clefs.

La caution sera restituée dans un délai de 15 jours sous réserve que le présent règlement ait été respecté notamment :

- Que le nettoyage des locaux soit correctement effectué ; comprenant le matériel mis disposition, les sanitaires et les espaces extérieurs,
- Qu'aucune dégradation ou détérioration ne soit constatée.

Si l'une de ces conditions n'était pas respectée, la caution serait encaissée auprès de la Trésorerie de Méru, et les frais de remise en état supérieur au montant de la caution seraient à la charge du preneur.

Article 5 : En cas de sinistre ou de force majeure, si la commune retirait son autorisation ou l'ajournait, les arrhes seraient restituées au demandeur, mais la commune serait dégagée de toute autre obligation et ne devrait aucune indemnité pour préjudice.

Article 6 : Dans le cas où le demandeur se dédirait, les arrhes seraient conservées par l'administration communale à titre d'indemnité.

Article 7 : Le Conseil Municipal sera appelé à statuer sur les cas non prévus par le présent règlement.

ETAT DES LIEUX

Article 8 : Sauf observations mentionnées sur l'état des lieux, les locaux et le matériel sont réputés en parfait état.

Article 9 : Un responsable dûment mandaté et nommément désigné par les organisateurs de toute manifestation ou réunion s'engagera, en cas de dégradation des locaux ou du matériel, à en rembourser le montant complet, si celui-ci dépasse le montant de la caution.

Cette responsabilité s'étend aux éventuelles dégradations qui pourraient être causées à l'extérieur de la salle ainsi qu'aux espaces verts et biens communaux qui l'environnent.

Article 10 : Avant et après la manifestation, un état des lieux sera établi en présence des organisateurs ou de leur responsable, par un Elu ou une personne désignée par le Maire.

Les locaux devront être rendus propres (les produits d'entretiens ne sont pas fournis), tout matériel communal rangé (tables et chaises), déchets et ordures évacués triés et déposés dans les containers appropriés situés derrière la salle (verre, carton & plastique, déchets ménagers).

Article 11 : La liste du matériel existant dans la salle sera remise avec les clefs au responsable qui devra vérifier l'inventaire et signaler toute anomalie immédiatement.

UTILISATION

Article 12 : L'utilisateur s'engage à :

- Respecter les locaux, les équipements et le matériel mis à disposition ;
- Ne pas dormir sur place ;
- Respecter la capacité maximale autorisée, fixée à 70 personnes maximum ;
- Utiliser les locaux uniquement pour l'objet indiqué dans la convention ;
- Restituer les clés à l'issue de l'occupation, selon les modalités définies par la mairie.

Article 13 : L'utilisateur s'engage à respecter la tranquillité du voisinage, conformément à l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

À ce titre :

- L'usage de musique amplifiée est interdit ;
- Le niveau sonore devra être fortement diminué à partir de 22h30 ;
- La fermeture des portes et fenêtres est obligatoire pendant l'occupation des locaux afin d'éviter toute gêne sonore pour le voisinage.

Tout manquement pourra entraîner l'arrêt immédiat de l'occupation et des poursuites le cas échéant.

Article 14 : le locataire quel qu'il soit fera son affaire des autorisations et déclarations éventuellement nécessaires, si les lois en vigueur l'imposent.

Article 15 : il est formellement interdit :

- De modifier les installations des locaux et leurs aménagements ;
- De sortir des locaux, le mobilier ou le matériel s'y trouvant, (ils devront être manipulés avec précaution nettoyés et rangés après utilisation) ;
- De dégrader les locaux et le matériel notamment de planter dans les murs, boiseries, mobiliers, matériel, ... des clous, vis, punaises ou d'utiliser colle, ruban adhésif, agrafes ou tout autre moyen de fixation ; (est tolérée la « pâte à fix ») ;
- De suspendre aux dalles du plafond des décorations, pancartes ou objets divers ;

- De toucher aux installations électriques ou de chauffage et d'y adjoindre des installations de fortune ;
- De créer toute nuisance tant à l'intérieur qu'aux abords (bruits trop importants, démarrage bruyant de véhicules, klaxon (en cas de non-respect de ces consignes, la commune s'octroie le droit de ne plus relouer la salle au locataire) ;
- De fumer dans les locaux ;
- De stationner en dehors des emplacements autorisés ;
- De manipuler (sauf en cas de nécessité), les extincteurs ;
- D'utiliser des feux de bengale, artifices, fumigènes ou tout dispositif pyrotechnique, qu'il soit à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux ;
- D'apporter du matériel susceptible d'occasionner des détériorations ;
- De procéder à la cuisson d'aliment sur des appareils à gaz, ou au feu à l'intérieur. (Barbecue/Plancha/réchaud, ...) ;
- D'obstruer les issues de secours ;
- De neutraliser les dispositifs de sécurité (alarme, extincteurs, signalisation).

Article 16 : Le Maire ou son représentant pourra accéder librement aux salles en toutes circonstances.

POLICE - SECURITE - ASSURANCE

Article 17 : Les locataires sont tenus d'assurer la surveillance des lieux tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle. En cas de troubles, accidents ou sinistres occasionnés par les invités ou des tiers les locataires ont la charge d'avertir la gendarmerie et/ou les secours.

Article 18 : L'accès des issues de secours devra rester constamment dégagé

Article 19 : Tous les utilisateurs quels qu'ils soient, veilleront à la fermeture de toutes les issues, à l'extinction des fours et de l'éclairage AVANT LEUR DEPART.

Article 20 : Les utilisateurs devront être couverts par une assurance responsabilité civile avec stipulé : « locations de salles » pour les dommages corporels ou matériels qu'ils pourraient occasionner.

RESPONSABILITE DE LA COMMUNE

Article 21 : La commune ne saurait être tenue responsable du vol ou destruction du matériel mis à la disposition des utilisateurs ou locataires de la salle, ni du matériel ou tout autre ustensile et marchandise qui y auront été déposés par le locataire.

Article 22 : La responsabilité de la commune est déchargée en cas d'accident corporel ou matériel qui ne serait pas dû à un vice de construction ou à défaut d'entretien, ou qui serait le fait d'une utilisation anormale des locaux ou du matériel.

Article 23 : La mention « lu et approuvé » devra être apposée sur le règlement intérieur par le locataire suivie de la date et de sa signature.

Vote

Après débat, M. le maire met aux voix la délibération.

Délibération n°2026D25 : Votes pour : 10 Votes contre : 0 Abstentions : 0

Mise en place de tarifs communaux concernant la location des salles d'activités ainsi que des tables et bancs – Délibération 2026D26

M. le maire rappelle que jusqu'à présent les locaux étaient gratuitement mis à la disposition des habitants.

L'objectif est désormais :

- de couvrir une partie des charges ;
- de responsabiliser les utilisateurs ;
- de financer progressivement l'amélioration des équipements communaux.

Débat sur le montant des tarifs

Le conseil engage une longue discussion sur le niveau des tarifs.

Plusieurs comparaisons sont faites avec les salles voisines, notamment celles de Montagny et d'autres communes du secteur.

Le maire estime que les montants proposés restent particulièrement modérés.

Selon lui :

- les habitants doivent bénéficier d'un tarif préférentiel ;
- les extérieurs peuvent contribuer davantage ;
- la salle reste malgré tout beaucoup moins chère que de nombreuses locations privées.

Certains élus craignent au contraire que des tarifs trop faibles conduisent à un afflux important de demandes extérieures. Il est alors proposé qu'une réservation pour les personnes extérieures ne soit validée qu'après transmission de certains renseignements tel que : Nom, prénoms, adresse, raison de la location, date, ... la décision n'étant prise qu'après étude du dossier jamais lors de la prise de contact.

Le maire précise que les tarifs pourront être revalorisés par une délibération ultérieure.

Débat sur la location du préau

Plusieurs scénarios sont examinés.

- Traiter le préau comme un espace complémentaire à la location des salles permettant :
 - d'accueillir les enfants ;
 - d'organiser un apéritif distinct ;
 - de séparer certaines activités lors des manifestations familiales.
- Traiter le préau comme un espace indépendant pouvant être loué seul.

Finalement, le principe retenu est celui d'une location complémentaire associée à la location principale.

Débat sur l'utilisation des recettes

Un conseiller demande si les recettes générées pourront être réinvesties dans l'amélioration des bâtiments.

Le maire rappelle le fonctionnement budgétaire communal : les recettes alimentent le budget global puis sont réaffectées lors du débat budgétaire annuel.

Il précise toutefois que son intention est clairement de consacrer une partie de ces nouvelles ressources :

- aux travaux d'amélioration ;
- à la peinture ;
- à l'entretien ;
- au renouvellement des équipements.

Débat sur la caution

Plusieurs élus considèrent qu'une caution unique de 500 € pourrait être faible pour des utilisateurs extérieurs à la commune.

Le maire rappelle que :

- toute retenue doit être justifiée ;
- les dégradations doivent être constatées ;

Le montant de 500 € est finalement conservé pour tous.

Débat sur les tables et bancs

Le maire propose un prix forfaitaire de 5,00€ pour la location d'une table et de deux bancs

La discussion évolue autour de la possibilité :

- de louer tables et bancs indépendamment des salles, sachant que les salles sont louées avec des tables et des bancs,
- de réserver la location des tables et bancs aux seuls habitants de la commune.

Vote

Après débat, M. le maire met aux voix la délibération suivante :

« Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment ses articles L.2121-29 et L.2144-03 ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP), et notamment son article L.2125-1 ;

Vu la délibération 2026D25 approuvant le règlement intérieur des salles communales et autorisant la tarification de la mise à disposition des dites salles ainsi que des tables et bancs qu'elles contiennent;

Les élus, après débats, décident de passer au vote les tarifs suivants :

Salles bâtiment mairie avec tables et bancs (week-end uniquement) :

Habitants de la commune	100,00 € (+ 50,00 € si utilisation du préau)
Personnes extérieures à la commune	200,00 € (+ 100,00 € si utilisation du préau)
Associations (cf. règlement intérieur des salles)	Gratuit
Caution, pour tous	500,00 €

Tables et bancs (week-end uniquement)

1 table et 2 bancs	5,00 €
--------------------	--------

Ces tarifs sont applicables pour toute réservation effectuée à partir du 03/07/2026.

Les recettes seront inscrites au budget de la commune en recettes de fonctionnement. »

Délibération n°2026D26 : Votes pour : 10 Votes contre : 0 Abstentions : 0

Don en nature de M. Frédéric RICHEVAUX – Délibération 2026D27

M. le maire explique avoir acquis sur ses fonds propres des équipements (un four, un micro-onde et une perceuse-meuleuse) qu'il souhaite mettre gratuitement à disposition de la commune en les intégrant au patrimoine de cette dernière.

Cette démarche permettra d'une part, pour ce qui concernent le four et le micro-ondes, de rendre les salles communales plus attractives à la location et, pour ce qui concerne la perceuse-meuleuse, d'améliorer l'outillage de l'atelier. D'autre part, de faire prendre en charge leur utilisation par les assurances de la commune.

Vote

Après débat, M. le maire met aux voix la délibération suivante :

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 2242-1,

Vu le Code général de la Propriété des Personnes publiques, notamment l'article L.1121-4,

Vu la délibération n°2026D08 du Conseil Municipal du 20 mars 2026 autorisant M. le Maire à accepter les dons et les legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges,

Considérant le souhait de M. Frédéric RICHEVAUX, de faire don à la commune de Parnes :
d'un four neuf d'une valeur de 149,99 €TTC

d'un micro-ondes neuf d'une valeur de 109,98 €TTC

d'une perceuse-meuleuse neuve d'une valeur de 170,90 €TTC

Considérant que ce don est affecté pour améliorer les équipements de la commune dans un but d'intérêt général,

Considérant la volonté de la commune de Parnes d'accepter ce don.

(M Frédéric RICHEVAUX ne participe pas au vote)

Délibération n°2026D27 : Votes pour : 8 Votes contre : 0 Abstentions : 0

QUESTIONS DIVERSES :

1. Désignation d'un référent lutte antivectorielle

Dans le cadre de la lutte contre la prolifération des maladies transmises par des vecteurs tels que le moustique tigre, l'Agence Régionale de Santé (ARS) des Hauts-de-France souhaite renforcer l'implication des collectivités locales pour prévenir et maîtriser les risques sanitaires induits. En effet, l'opérateur de surveillance et de lutte missionné par l'ARS, Atopictus, a observé la présence d'œufs de moustique tigre sur plusieurs relevés successifs de piège pondoir dans le département de l'Oise. Par conséquent, le département de l'Oise est dorénavant considéré comme faiblement colonisé par le moustique tigre.

L'ARS sollicite la désignation d'un référent pour la lutte anti-vectorielle, chargé de coordonner les actions locales de surveillances et de prévention. Cette personne sera l'interlocuteur principal de l'ARS pour la mise en œuvre et le suivi des actions de lutte, ainsi que pour la communication et la sensibilisation de la population sur le volet préventif.

Le référent pour la lutte anti-vectorielle de la commune est M. Frédéric RICHEVAUX suppléé par M. Jean-Baptiste VANDENBURIE.

2. Retours sur le Comité Social Territorial Intercommunal (LDG)

M. le Maire informe le conseil de l'avancement des lignes directrices de gestion concernant le personnel communal. Il précise que ces étapes sont nécessaires pour permettre des évolutions de carrière et changements de grade dans les mois à venir. Le Comité Social Territorial a été saisi le 29 mai 2025 mais la réunion initialement prévue a été reportée.

3. Réponse à la demande de subvention de l'organisme de formation Bâtiment CFA Dieppe

La commune a été sollicitée par l'organisme de formation Bâtiment CFA Dieppe car un de nos jeunes habitants y effectue actuellement un apprentissage.

Les élus s'interrogent sur la destination réelle de la subvention, son montant et le nombre d'autres demandes de ce type.

M. le Maire souligne que les CFA bénéficient déjà de nombreux dispositifs de financement. Il propose de reporter la décision au prochain conseil municipal afin de disposer d'une vision plus globale des demandes de soutien reçues par la commune.

4. Journées du patrimoine 2026 – 20 et 21 septembre

Le maire souhaite que la commune participe activement aux Journées Européennes du Patrimoine. Il rappelle que l'église représente l'un des principaux éléments patrimoniaux de la commune et qu'il est important de mieux la faire connaître aux habitants comme aux visiteurs.

Un échange s'engage sur les modalités d'ouverture du bâtiment.

Plus qu'une simple ouverture des portes est envisagée une véritable démarche de valorisation patrimoniale, expliquant :

- les travaux déjà réalisés ;
- les dégradations constatées sur certaines voûtes ;
- les restaurations en cours ou programmées.

La projection en boucle d'un film retrouvé lors d'un récent inventaire et relatant en quelques minutes l'histoire de l'église est évoquée.

Des élus soulignent l'intérêt de prévoir des personnes présentes pour accueillir les visiteurs et répondre aux questions.

Le maire rappelle toutefois certaines contraintes de sécurité :

- impossibilité de laisser accéder librement à certaines zones ;
- précautions nécessaires pour les enfants ;
- impossibilité actuelle de permettre l'accès au clocher.

La nécessité d'une communication locale plus large est nécessaire pour toucher un plus large public dont les habitants ne consultent pas internet.

5. Dépôts sauvages sur voie publique et terrain privé

M. le maire signale une augmentation du nombre de dépôts sauvages sur le territoire communal. Plusieurs interventions ont été nécessaires pour évacuer gravats, objets encombrant, mobilier, déchets verts, ... débris d'une voiture incendiée

Les emplacements concernés sont les suivants :

- plusieurs dépôts route de Boury ;
- un dépôt sur le chemin reliant Beauvoir à Vaudancourt ;
- secteur de Chaudry
- chemin vers Aincourt.

Une intervention rapide est indispensable pour éviter l'accumulation des dépôts et la dégradation des sites concernés.

M. le maire explique que plusieurs opérations de nettoyage ont dû être effectuées par l'employeur communal.

Il arrive que des habitants ou promeneurs réussissent à identifier les auteurs présumés. M. le maire indique son intention de prendre contact avec les personnes concernées afin d'obtenir des explications.

Il rappelle également les règles de tri :

- le polystyrène et les déchets verts doivent suivre les filières prévues en déchèterie;
- les encombrants disposent d'opérations spécifiques de collecte.

Le conseil partage le constat que ces comportements génèrent une charge de travail importante pour l'agent communal et entraînent des coûts évitables pour la collectivité.

6. Geste d'amitié de fin d'année aux anciens de la commune

Rappel des années antérieures : 100€ offert par virement sous réserve de remplir les conditions suivantes :

- Etre inscrit sur les listes électorales
- Avoir 65 et plus
- Avoir sa résidence principale sur la commune
- Avoir une imposition sur le revenu inférieure ou égale à 500€

M. le maire explique qu'une modification des seuils fiscaux décidée par l'État pourrait conduire à une augmentation brutale du nombre de bénéficiaires sans que la commune ne dispose des moyens financiers correspondants. Il défend donc le principe d'un présent plus modeste mais accordée à tous les aînés du village sans distinction de revenus.

Plusieurs propositions sont évoquées : paniers garnis, repas collectif, bons d'achat, cartes cadeaux. Toutefois, il est fait remarquer que les paniers garnis sont compliqués à mettre en place en raison des régimes alimentaires variés et contraignants.

Une carte cadeau d'un montant d'environ 30€ utilisable dans un commerce accessible constitue une solution plus équitable et plus souple qui recueille un accueil favorable des élus. Toutefois, de débat reste ouvert.

7. Défense incendie Pierrepont

M. le maire rend compte des échanges menés avec les différents intervenants concernés : INGE'OISE, les services d'incendie et de secours, les partenaires techniques chargés du chiffrage.

Il explique que les études ont confirmé la nécessité d'une réserve de 120 m³ pour respecter les exigences réglementaires de défense extérieure contre l'incendie. Et précise les impératifs techniques du projet :

- Contraintes d'implantation ;
- Nécessité d'une zone stabilisée ;
- Contraintes liées au PLU ;
- Intégration dans le périmètre des Bâtiments de France.

Plusieurs hypothèses d'emplacement sont évoquées. M. le maire souhaite que soit privilégiée une solution à la fois techniquement efficace et visuellement acceptable dans le paysage du village.

8. Dispositif de vidéo surveillance via SMOTHD

A titre d'information, M. le maire a participé à une réunion avec le Syndicat Mixte Oise Très Haut Débit (SMOTHD) et le Centre de Supervision Départemental, sur la mise en place de dispositifs de vidéo surveillance. Son objectif étant de disposer d'éléments chiffrés, il précise aux membres du conseil, qu'aucune décision d'installation n'est prévue actuellement. Puis il présente les points majeurs évoqués lors de la réunion :

- audit préalable ;
- étude des implantations pertinentes ;
- subventions importantes du département ;
- maintenance intégrée.

Dans le prolongement de sa présentation, la discussion est nourrie par plusieurs exemples récents de cambriolages, dépôts sauvages ou circulations suspectes. Le maire évoque notamment un cas de vol par diversion survenu dans le secteur de Chaudry.

Selon les conseillers et l'expertise des Forces de l'Ordre rencontrées, l'intérêt principal du système réside dans le suivi des véhicules entrant ou sortant du village et non dans une surveillance individuelle des habitants.

Il rappelle également que seules les autorités habilitées peuvent consulter les enregistrements lorsqu'une procédure le justifie.

9. DRAC église

M. le maire revient sur les différents dossiers de subventions déposés concernant la restauration de l'église et ajoute que la DRAC a demandé à la commune de hiérarchiser ses opérations. M. le maire indique avoir retenu comme priorité la restauration du mur de l'autel de la Vierge, car :

- l'autel a déjà été démonté ;
- certains éléments sont conservés chez un menuisier ;
- les subventions départementales sont déjà engagées sur cette opération.

Il est plus pertinent d'achever ce chantier déjà commencé avant d'en engager de nouveaux.

10. Fiscalité locale et commission communale des impôts

M le maire expose plusieurs réflexions liées aux recettes communales.

Application du confort à toutes les habitations

Certaines propriétés demeurant déclarées avec un niveau de confort réduit malgré les évolutions réelles du bâti, M le maire indique son intention d'appliquer désormais une situation conforme à la réalité à l'ensemble des résidences. Outre une plus grande équité pour les contribuables, les ressources de la commune devraient en tirer avantage. Selon les estimations l'évolution des bases représenterait environ 3 402 €, soit près de 1 700 € de recettes supplémentaires pour la commune.

Commission des impôts

M. le maire présente le fonctionnement de cette commission chargée d'examiner les bases d'imposition des taxes locales notamment en ce qui concerne : les déclarations de confort, les extensions, les piscines, les évolutions du bâti.

Il rappelle que ces travaux se déroulent à huis clos. La commune ne disposant pas encore de suffisamment d'éléments consolidés, aucune date de réunion ne peut être fixée.

Situation financière générale

M. le maire expose ses préoccupations en matière budgétaire et en particulier concernant :

- La hausse des coûts énergétiques ;
- La baisse des dotations de l'État ;
- L'utilisation régulière de l'épargne communale ;
- La nécessité de rechercher de nouvelles ressources.

Pour faire face à cette situation, il évoque plusieurs pistes :

- La mise à jour des bases fiscales ;
- Une réflexion future sur certaines taxes ;
- Le développement de recettes complémentaires.

11. Courriers relatifs au cimetière communal

M. le maire informe les membres du conseil des échanges de la mairie avec une administrée concernant une concession funéraire et des plantations effectuées sur une emprise relevant du domaine communal. Suite à la demande qui lui a été faite, l'administrée a rapidement procédé au retrait des végétaux plantés. Toutefois, il demeure un point à éclaircir. En effet, lors du premier courrier envoyé, le secrétariat a fait mention d'un règlement du cimetière qui n'a pas été trouvé.

Une discussion s'engage sur la gestion future du cimetière et M. le maire d'indiquer :

- qu'il reste environ dix-huit emplacements disponibles ;
- que certaines concessions très anciennes apparaissent délaissées ;
- que les procédures légales permettent, sous conditions, d'engager des reprises lorsque l'abandon est constaté sur une longue durée.

Le sujet des concessions dites « perpétuelles » est également évoqué.

Le maire rappelle que les différentes durées de concession résultent d'anciens choix communaux et qu'un travail d'inventaire devra être poursuivi.

12. Adhésion à une démarche de valorisation des mégots

M. le maire indique avoir reçu une proposition relayée par la CCVT concernant le traitement et la valorisation des mégots de cigarette. Le dispositif proposé repose sur un partenariat

avec une structure spécialisée dans la collecte et la valorisation des mégots. Cette démarche pourrait participer à l'amélioration de la propreté des espaces publics.

Le conseil prend acte de cette information.

Une délibération ultérieure pourra être envisagée si la commune souhaite adhérer au dispositif.

13.Demande concernant la restauration scolaire

M. le maire évoque un courrier reçu récemment concernant les repas scolaires et les régimes alimentaires particuliers. Après vérification auprès du service concerné, il s'avère qu'il existe déjà plusieurs options adaptées tels que des menus végétariens, des menus sans viande et d'autres adaptations. Les familles concernées sont invitées formuler leurs besoins directement dans les documents d'inscription.

Le conseil prend acte de l'information.

14.Rappel relatif aux déchets vers

La mairie a été alertée à plusieurs reprises par le service dédié de la CCVT concernant des erreurs de tri dans la gestion des déchets. En effet, des sacs contenant des déchets verts ont été déposés dans les bacs destinés aux ordures ménagères ou à proximité. Les agents de collecte ont refusé la prise en charge et transmis un signalement à la collectivité.

M. le maire rappelle que les déchets verts ne doivent pas être déposés dans les bacs destinés aux ordures ménagères mais gérés par les habitants via le compostage ou déposés en déchèterie. Il indique qu'un courrier a été adressé aux administrés concernés.

15.Télétravail du secrétariat de mairie

M. le maire aborde la possibilité de mettre en place une organisation de télétravail pour la secrétaire de mairie. Il précise que cet aménagement nécessite : l'élaboration d'un cadre formalisé, le passage préalable devant le Comité Social Territorial ainsi qu'une définition précise des modalités. Il appuie cette proposition par des exemples de situations récentes telles que coupure d'électricité, canicule, nécessité ponctuelle.

Il précise que les outils informatiques permettent déjà l'accès à une grande partie des applications professionnelles dès lors qu'une connexion internet suffisante est disponible.

Le conseil convient qu'une réflexion devra être poursuivie afin d'aboutir à une organisation conforme aux dispositions réglementaires.

16.Accueil d'un stagiaire communal

M. le maire fait un retour sur le stage de 15 jours effectué par un jeune de la commune aux côtés de l'agent communal. Il souligne l'implication et la participation active du stagiaire.

17.Réduction des dépenses communale

M. le maire présente une réflexion sur de potentielles économies réalisables au sein de la commune.

Photocopieur

Une analyse du coût du télécopieur a été effectuée et il en ressort qu'au vu du volume d'utilisation actuel le montant payé est élevé. Toutefois, la commune est actuellement engagée dans un contrat pluriannuel dont il serait coûteux de sortir.

Téléphonie

Ce poste concerne les abonnements internet, téléphonie fixe et téléphonie mobile. Au vu des conditions actuelles une renégociation future permettrait de dégager de substantielles économies.

18.Patrimoine forestier communal

La commune est propriétaire de parcelles forestières potentiellement valorisables (bois d'œuvre, bois de chauffage).

Toutefois, avant toute réflexion, il apparaît nécessaire d'effectuer un inventaire précis des parcelles concernées (localisation, contenance, ...)

19. Matériel communal et entretien des espaces verts

Des réflexions sont effectuées concernant les équipements techniques de la commune. L'acquisition éventuelle d'une épareuse est abordée. Après examen des coûts et des contraintes techniques, plusieurs difficultés sont identifiées :

- investissement élevé ;
- matériel de traction actuel insuffisant ;
- coût d'entretien futur.

M. le maire rappelle que les prestations externes coûtent actuellement entre 1000/1500€ par intervention.

La question est laissée ouverte pour une réflexion ultérieure

20. Comité des fêtes

Afin relancer le Comité des fêtes de Parnes, M. le maire indique être prêt à effectuer les démarches nécessaires et à clarifier la gestion des fonds encore disponibles. Il rappelle qu'il est préférable qu'un Comité des fêtes soit indépendant de la commune.

Plusieurs élus soulignent l'intérêt de retrouver une structure capable d'organiser des animations, de porter certains projets festifs et de créer une dynamique associative dans le village.

CLOTURE DE LA SEANCE :

M. le maire clôture la séance à 23h30

Maire
Frédéric RICHEVAUX



Secrétaire de séance
Emilie PAUL

