

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers : L'an deux mil vingt-cinq, le dix-huit décembre
en exercices : 12 le Conseil Municipal de la commune
présents : 7 de SAINT GEORGES SUR MOULON (Cher),
votants : 8 dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie,
Voix pour : 8 sous la présidence de M Pierre-Yves CHARPENTIER, Maire.
Voix contre : 0

Date de convocation du Conseil Municipal : 13 décembre 2025

Présents : M. Pierre-Yves CHARPENTIER, M. Eric COLLIN, M. Dany MACHADO, M. Christian MANCION,
Mme Isabelle MOUTAT, Mme Dominique MEROT, M. Jean-Luc VELTZ

Absents excusés : Mme Valentine BARON, Mme Christelle ECOLAN, M. Jérôme IMPERY, Mme Marianne
PFISTER donne pouvoir à Isabelle MOUTAT, M. Julien ROSTANT

Secrétaire de séance : Mme Dominique MEROT

OBJET : APPROBATION DE LA CONVENTION PASSEE ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES TERRES DU HAUT BERRY, LA COMMUNE DE SAINT GEORGES SUR MOULON ET LE POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL (PETR) CENTRE CHER PORTANT MISSION D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DES SOLS

Le Maire expose au conseil municipal que la communauté de communes Terres du Haut Berry a souhaité confier au Pôle d'Equilibre Territorial et Rural (PETR) centre Cher l'instruction des autorisations et des actes du droit des sols. En conséquence, il appartient au Conseil municipal d'approuver la convention passée entre la communauté de communes Terres du Haut Berry, la commune de Saint Georges sur Moulon et le Pole d'équilibre Territorial et Rural centre Cher

Vu le code général de la Fonction Publique,

Vu le code de l'urbanisme,

Vu l'ordonnance n° 2005-1527 du 8 décembre 2005 relative aux autorisations d'urbanisme, ratifiée par l'article 6 de la loi n°2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement ;

Vu le décret n° 2007-18 du 5 janvier 2007 pris pour l'application de l'ordonnance n° 2005-1527 du 8 décembre 2005 relative au permis de construire et aux autorisations d'urbanisme ;

Vu l'article L 112-10 du code des relations entre le public et l'administration (CRPA) relatif au droit de saisine par voie électronique,

Vu l'article 62 de la loi Elan relatif à la dématérialisation de l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme ;

Vu le décret n° 2021-981 du 23/07/2021 portant diverses mesures relatives aux échanges électroniques en matière de formalité d'urbanisme ;

Vu l'arrêté du 27/07/2021 relatif aux modalités de mise en œuvre des téléprocédures et à la plateforme de partage et d'échange pour le traitement dématérialisé des demandes d'autorisation d'urbanisme ;

Vu la délibération n° 231025-154 du Conseil Communautaire de 23 octobre 2025 portant approbation de la convention passée entre la Communauté de Communes Terres du Haut Berry, les communes du territoire Terres du Haut Berry et le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural (PETR) Centre Cher portant mission d'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols à compter du 1^{er} janvier 2026 ;

Suite à la fusion des Communautés de communes des Terroirs d'Angillon, en Terres Vives et des Hautes Terres en Haut Berry au 1^{er} janvier 2017, il a été décidé que l'instruction des actes d'urbanisme se ferait au sein des services de la nouvelle Communauté de Communes Terres du Haut Berry.

Pendant plusieurs mois, la communauté de communes a dû s'adapter pour pallier les absences des instructeurs.

Une rencontre entre le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural (PETR) Centre Cher, les Communautés de Communes FerCher, Terres du Haut Berry, Vierzon-Sologne Berry, Cœur de Berry et la Septaine au printemps dernier a également mis en exergue des difficultés liées à l'absentéisme ou au recrutement d'instructeurs ADS dans la plupart des collectivités présentes. Une idée de mutualisation des services a émergé.

Dans l'intérêt d'une rationalisation et d'une bonne organisation des services, il apparaît utile à la Communauté de Communes Terres du Haut Berry en termes économiques et fonctionnels, de profiter du savoir-faire et des compétences développées par le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural (PETR) Centre Cher au travers de la mise à disposition en totalité du service Urbanisme – Instruction des Autorisations du droit des Sols.

A cet effet, une convention a été établie afin de fixer le principe et les modalités du service d'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols qui est confié par les communes du territoire au PETR dans le cadre de l'adhésion de la Communauté de communes à ce dernier.

Le PETR agit pour le compte des communes selon les termes de l'article R.423-15 du code de l'urbanisme. A cet effet, il dispose des moyens humains et matériels nécessaires à l'exercice de la mission qui lui est confiée.

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2026, et est renouvelable.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

- d'approuver la convention jointe, passée entre la Communauté de Communes Terres du Haut Berry, la commune de Saint Georges sur Moulon et le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural (PETR) Centre Cher portant mission d'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du droit des sols à compter du 1^{er} janvier 2026 pour une durée de 1 an renouvelable 2 fois

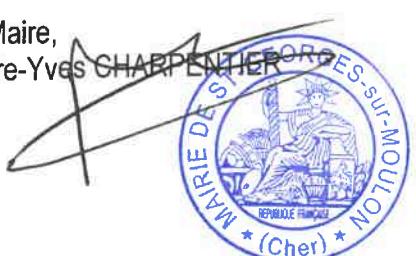
- d'autoriser le Maire à signer ladite convention et tous les actes y afférents

Fait et délibéré en mairie de Saint-Georges-sur-Moulon les jour, mois et an que dessus.

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait certifié conforme

Le Maire,
Pierre-Yves CHARPENTIER



Le secrétaire de séance,
Dominique MEROT

Diffusé sur le site internet de la commune le 20 / 12 / 2025 Acte déposé à la
Reçu en Préfecture le Préfecture du Cher, le

18 DEC. 2025



**CONVENTION entre la Commune de SAINT-GEORGES-SUR-MOULON,
la Communauté de Communes Terres du Haut Berry
et le PETR Centre-Cher**

portant mission d'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols

Vu l'ordonnance n° 2005-1527 du 8 décembre 2005 relative aux autorisations d'urbanisme, ratifiée par l'article 6 de la loi n°2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement ;

Vu le décret n° 2007-18 du 5 janvier 2007 pris pour l'application de l'ordonnance n° 2005-1527 du 8 décembre 2005 relative au permis de construire et aux autorisations d'urbanisme ;

Vu l'article L 112-10 du code des relations entre le public et l'administration (CRPA) relatif au droit de saisine par voie électronique,

Vu l'article 62 de la loi Elan relatif à la dématérialisation de l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme ;

Vu le décret n° 2021-981 du 23/07/2021 portant diverses mesures relatives aux échanges électroniques en matière de formalité d'urbanisme ;

Vu l'arrêté du 27/07/2021 relatif aux modalités de mise en œuvre des téléprocédures et à la plateforme de partage et d'échange pour le traitement dématérialisé des demandes d'autorisation d'urbanisme ;

Vu la délibération du Comité Syndical en date du

Vu la délibération n° 231025-154 du Conseil Communautaire de 23 octobre 2025 portant approbation de la convention passée entre la Communauté de Communes Terres du Haut Berry, les communes du territoire Terres du Haut Berry et le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural (PETR) Centre Cher portant mission d'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols à compter du 1^{er} janvier 2026 ;

Vu la délibération de la commune de SAINT-GEORGES-SUR-MOULON en date du

Entre les soussignés,

1°) La Commune de SAINT-GEORGES-SUR-MOULON, représentée à l'effet des présentes par Monsieur Pierre-Yves CHARPENTIER, Maire, suivant la délibération du Conseil municipal N°(A compléter) en date du (A compléter),

2°) La Communauté de Communes Terres du Haut Berry, représentée par Monsieur Christophe DRUNAT, Président, suivant la délibération du Conseil Communautaire n° 231025-154 en date du 23 octobre 2025,

3°) Le Pôle d'Équilibre Territoire et Rural Centre-Cher, représenté par Monsieur Alain MAZE, Président, suivant la délibération du Comité Syndical en date du 24 juin 2015 et la délibération en date du, ci-après dénommé « Le PETR »,

Préambule

Conformément aux articles R. 423-14 et 15 du Code de l'Urbanisme, la Commune de SAINT-GEORGES-SUR-MOULON a décidé, par délibération de son conseil municipal du (à compléter), de confier l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol du territoire communal au PETR.

La présente convention fixe les règles applicables à la mise à disposition du service instructeur du PETR pour la Commune. Elle définit les modalités de travail et les champs respectifs d'intervention entre le Maire, autorité compétente, et le PETR, service instructeur, qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacun d'entre eux ;
- assurent la protection des intérêts communaux ;
- garantissent le respect des droits des administrés.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer le principe et les modalités du service d'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols qui est confié par la commune au PETR dans le

cadre de l'adhésion de la Communauté de communes à ce dernier. Le PETR agit pour le compte de la commune selon les termes de l'article R. 423-15 du Code de l'urbanisme. A cet effet, il dispose des moyens humains et matériels nécessaires à l'exercice de la mission qui lui est confiée.

Article 2 – Durée de la convention

La présente convention est établie pour une durée de 1 an et entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2026. Elle peut être reconduite de façon tacite, ou par simple échange de courrier entre les Présidents, deux fois, dans la limite de 3 ans au total.

Article 3 – Champ d'application

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit, à compter du dépôt de la demande auprès de la Commune jusqu'à la notification par le Maire de sa décision, ainsi que d'une assistance juridique de premier niveau, hors recours contentieux.

Le suivi des travaux (enregistrement des déclarations d'ouverture de chantier, des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux contrôle des pièces réglementaires à la DAACT et demande de pièces éventuelles, le contrôle de la conformité des travaux et les constats d'infractions restent du ressort de la Commune et de ses services, (sauf cas exceptionnel listé en 3.2)).

3.1 Autorisations et actes dont le PETR assure l'instruction :

Le PETR instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés relevant de la compétence communale et cités ci-après :

- permis de construire ;
- permis de démolir ;
- permis d'aménager ;
- certificats d'urbanisme opérationnel, de type B article L. 410-1 b du CU ;
- déclarations préalables (division de terrain, travaux, clôtures, ravalement de façade, etc) ;
- autorisation de travaux (ERP).

Les communes poursuivent l'instruction :

- des certificats d'urbanisme de simple information, de type A (article L. 410-1 du CU) ;
- des autorisations de publicité et d'enseigne, en lien avec l'Etat si la commune est dépourvue de Règlement Local de Publicité (RLP)
- les déclaration d'intention d'aliéner (DIA)
- des déclarations de clôture

3.2 Contrôle exceptionnel de la conformité des travaux (récolement):

Des missions de contrôle pourront être exercées ponctuellement par le PETR, à la demande de la Commune, pour accompagner le Maire dans l'exercice de ses missions de police, sur la base de constats informels réalisés par des agents non assermentés.

Article 4 – Les processus, acteurs et rôles.

Pour l'instruction des autorisations d'occuper le sol, les missions respectives de la commune et du service commun sont ci-après détaillées. Ces principes généraux de fonctionnement pourront donner lieu à des adaptations selon les besoins spécifiques de certaines communes ou leurs capacités propres à réaliser certaines tâches, notamment de pré-instruction.

Elles tendent à conforter la commune dans son rôle de guichet unique des pétitionnaires et de leurs demandes. Le service ADS du PETR étant en soutien pour conseiller et accompagner la commune et les porteurs de projets afin de faciliter la concrétisation de leurs projets.

Une association étroite de la commune aux phases d'instruction sera assurée par des échanges réguliers entre la commune et le service ADS du PETR. Cette régularité des échanges sera notamment concrétisée par une organisation du service qui permettra au Maire d'avoir un interlocuteur principal sur tous les dossiers qui intéressent sa commune. L'instructeur aura notamment pour mission de porter le plus rapidement possible à la connaissance du Maire toute information susceptible d'avoir une influence sur le sens de la décision à prendre.

4.1 S'agissant de la commune.

La Commune informe le PETR de toutes les décisions prises par la commune concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols (institution de taxes ou participations, modification de taux, délibérations et arrêtés, etc.) afin de préserver la qualité d'instruction.

La Commune remet au service instructeur tout document d'urbanisme actuel et complet nécessaire à l'exercice de sa mission. Ces documents seront remis en un exemplaire sous format papier et en un exemplaire sous fichier numérique.

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, la Commune assure les tâches suivantes :

a) En amont du dépôt

La Commune informe le pétitionnaire, elle reste son interlocuteur privilégié. Le PETR reste à la disposition de la commune pour tous renseignements. Ponctuellement, pour des projets complexes ou d'envergures, un rendez-vous pourra être pris entre la commune, le pétitionnaire et le PETR ; avec accord et saisie préalable du service instructeur.

b) Phase du dépôt

Version « papier » de la demande :

La commune :

- Vérifie que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire ;
- Affecte d'un numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé au pétitionnaire ;
- Affiche en mairie d'un avis du dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, avant la fin du délai des 15 jours qui le suivent ;
- Si nécessaire, transmission immédiate à la CDAC de 2 dossiers papier et 1 numérique ;
- Informe le PETR de l'arrivée du dossier dans un délai maximal de 5 jours, après réception du dossier.

Version « numérique » de la demande :

Le pétitionnaire dépose sa demande d'autorisation d'urbanisme par voie électronique via le portail en ligne conformément aux conditions générales d'utilisation (C.G.U.) annexées à la présente convention.

La commune :

- Informe instantanément de la réception d'une demande numérique, valide la saisie et lui affecte un numéro ;
- Envoie un accusé de réception électronique (ARE), sous un délai de 5 jours maximum ;
- Affiche en mairie un avis du dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, avant la fin du délai des 15 jours qui le suivent ;
- Si nécessaire, transmet immédiatement à la CDAC de 2 dossiers papier et 1 numérique.
- Informe le PETR de l'enregistrement du dossier par mail ;

c) Phase d'instruction :

- Transmet au PETR l'avis du Maire sur le projet sous 2 semaines ;
- Transmet au PETR l'avis du Maire sur le retour ABF (hors co-visibilité), précisant si le Maire suit tout ou partie ou ne suit pas les observations ;
- Transmet, le cas échéant, au PETR les avis des divers concessionnaires qui lui seraient parvenus directement ;
- Transmet au PETR les pièces manquantes demandées (datées et portant la mention « pièces complémentaires ») ;
- En cas d'avis conforme de l'ABF négatif en co-visibilité, le maire peut décider d'un recours auprès du Préfet de Région contre cet avis.

d) Notification de la décision et suite :

- Notifie au pétitionnaire la décision, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie électronique (si dépôt SVE), avant la fin du délai d'instruction ;
- Transmet la décision au Préfet, au titre du contrôle de légalité.

4.2 S'agissant du service instructeur du PETR

Le PETR assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission jusqu'à l'envoi au Maire du projet de décision. Dans ce cadre, elle assure les tâches suivantes :

a) En amont du dépôt

Le PETR assure une mission de conseil auprès de la commune, notamment afin :

- d'obtenir des renseignements sur les formalités à effectuer pour réaliser le projet (permis de construire, déclaration préalable etc.) et sur les délais d'instruction ;
- de recueillir des conseils sur la composition du dossier ;

De plus, sur les dossiers à enjeux (permis d'aménager, implantation d'entreprises ou d'ensembles commerciaux, secteur ABF ou à risques, etc), une expertise renforcée pourra être mobilisée par le PETR, à la demande de la commune, en amont ou pendant la phase d'instruction afin d'analyser conjointement le dossier.

b) Phase du dépôt de la demande :

- Vérifie du caractère complet du dossier (contenu et qualité) ;
- Détermine le délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer (majoration éventuelle)
- Propose au Maire une notification de pièces manquantes et/ou une majoration ou d'une prolongation de délai (si le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet). Cet envoi se fait au plus tard 5 jours avant la fin du premier mois d'instruction.

c) Phase d'instruction :

- Procède à l'examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré ;
- Consulte des personnes publiques, services ou commissions intéressés, hors CDAC
- Analyse des avis émis par l'ensemble des services consultés et des règles d'urbanisme applicables.

Les agents du service ADS agissent sous l'autorité décisionnelle du Maire et en concertation avec lui, dans le cadre législatif et réglementaire existant, sur les suites à donner aux avis recueillis.

Ainsi, ils informent le Maire de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.

A défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre du Maire notifiant lesdites pièces, les agents du service ADS transmettent au Maire une proposition de rejet tacite de la demande de permis ou d'opposition en cas de déclaration préalable. La commune transmet le courrier au demandeur.

d) Phase de la décision :

- Rédige un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des lois et règlements d'urbanisme applicables et des avis recueillis ;
- Dans les cas nécessitant un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif, propose :
 - soit d'une décision de refus ;
 - soit d'une prolongation de trois mois du délai d'instruction, si le Maire décide d'un recours auprès du préfet de région contre cet avis ;
- Transmission de cette proposition de décision au Maire.

En cas de notification par le Maire hors délai de sa décision, les agents du service ADS l'informent des principales conséquences qui en découlent.

En cas de rejet par le Maire de la proposition d'arrêté faite par le service instructeur, le Maire prend sa décision en « connaissance de cause » et en exonérant le PETR, ses représentants ou services instructeurs de toute responsabilité de quelque nature que ce soit, et ce sans délais de prescription, même une fois la convention échue.

e) Relations communes-PETR

Le PETR :

- Organise une formation initiale sur le logiciel d'instruction des actes d'urbanisme à destination des agents des communes, en lien avec le prestataire retenu ;
- Se charge de la formation initiale et continue des agents du service instructeur du PETR auprès du CNFPT et à travers les réunions de la DDT du Cher ;
- Réunit au moins 1 fois dans l'année, l'ensemble des agents qui traitent de ces dossiers dans les communes pour une demi-journée d'échange sur les évolutions législatives et réglementaires mais aussi sur les améliorations à apporter aux méthodes de travail.

Participation du service instructeur à l'élaboration des documents d'urbanisme :
Dans le cadre de l'élaboration des plans locaux d'urbanisme, le service instructeur peut être convié aux réunions relatives à la définition du règlement et des Orientations d'Aménagement et de Programmation.

4.3 S'agissant de l'intercommunalité.

La Communauté de Communes :

- Participe au financement du service ADS selon les modalités fixées à l'article 8.
- Est informée chaque année par le PETR du bilan d'activité du service ADS.

Article 5 – Responsabilité de la Commune.

La délégation de la charge d'instruire les actes visés à l'article 3 n'entraîne pas transfert de compétence et de responsabilité du maire en matière d'instruction et de délivrance des autorisations d'urbanisme.

Ainsi dans l'hypothèse où la commune serait attirée dans un contentieux relatif à un acte instruit par le service communautaire, la commune restera seule responsable des éventuelles irrégularités commises par le service instructeur agissant sous l'autorité du maire et renoncera à appeler le PETR en garantie.

A ce titre, il appartient à la commune de contracter une assurance spécifique en lien avec sa compétence en matière d'urbanisme.

A la demande du Maire, le PETR sera à disposition de la commune pour lui apporter, dans la limite de ses compétences, son concours pour l'instruction des recours gracieux et contentieux intentés par des personnes publiques ou privées portant sur les autorisations ou actes visés à l'article 3.1 de la présente convention.

Article 6 – Modalités d'échange entre la commune et le service instructeur

La transmission des demandes par le Maire au service instructeur interviendra en fonction de leur dépôt, par voie électronique.

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre la Commune, le PETR et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

La transmission au Maire par le service instructeur des propositions de décision interviendra sous format électronique à l'adresse indiquée par la commune et via le logiciel d'instruction.

Article 7 – Classement – archivage – statistiques - taxes

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol, instruits dans le cadre de la présente convention, est classé et archivé au PETR.

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers précités sont restitués à la Commune en fonction des délais légaux de conservation.

Le PETR assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique (SITADEL) en application de l'article R 490-6 du code de l'urbanisme, pour les seuls actes dont l'instruction lui a été confiée.

Article 8 – Dispositions financières

1°) Installation du service (logiciel d'instruction, matériel informatique...)

Pour l'installation et le rassemblement du service unifié, une logique d'optimisation et d'utilisation des équipements existants sera poursuivie. Toutefois, une dotation initiale pourrait être nécessaire pour acquérir les équipements complémentaires nécessaires pour permettre à l'ensemble des agents du service unifié d'être équipé de matériels équivalents et interopérables, connectés de façon sécurisé au serveur partagé et aux services à distance via internet. Cela concerne notamment le matériel informatique et mobiliers.

Ces investissements seront effectués par le PETR et seront financés par les Communautés de Communes adhérentes par le biais d'une subvention d'équipement, calculée selon la même clé de répartition que le budget prévisionnel de fonctionnement. La part devant être prise en charge par les Communautés de Communes correspondra au montant HT des acquisitions, augmenté de la part non récupérable de TVA. Un état des frais sera associé aux titres de recettes émis à l'attention de chacune des Communautés de Communes.

2°) Fonctionnement

Le coût du service est refacturé et répartie entre Communautés de communes adhérentes au service selon la répartition suivante : 50% au prorata de la population de chaque EPCI, 50% au prorata des volumes d'actes instruits.

Le coût global du service comprend : les frais de personnel et les frais de fonctionnement généraux (fournitures, communication, affranchissement, frais d'occupation des locaux), dont le détail figure en annexe à la présente convention. Ce coût sera revalorisé au 1^{er} janvier de chaque année en fonction de l'évolution des éléments le composant. Ainsi les montants servant de base au calcul des avances sont actualisés chaque année en fonction des montants réellement facturés sur l'année N-1.

Les frais inhérents à la création et au fonctionnement du service instructeur sont retracés dans le budget annexe du PETR ainsi que par une comptabilité analytique.

Deux avances seront réalisées comme suit :

- Une première avance correspondant à 50% des coûts estimés est versée au 1^{er} juillet de l'année N, sur la base de la répartition des actes de l'année N-1
- Une deuxième avance correspondant à 40% des coûts estimés est versée au 30 novembre de l'année N, sur la base de la répartition des actes de l'année N-1,
- Une régularisation a lieu au mois de février de l'année N+1 pour tenir compte du nombre d'actes effectivement traités, après établissement de l'assiette de fonctionnement de l'année N et des clés de répartition par EPCI.

3°) Relations entre Communautés de communes et communes adhérentes

Chaque Communauté de Communes peut choisir de refacturer le service aux communes.

Le cas échéant, les modalités de remboursement des frais du service par les communes à la Communauté de communes feront l'objet d'une convention entre chaque commune et l'EPCI.

4°) Relations entre PETR et commune

La Commune et le PETR assument les charges de fonctionnement et d'affranchissement liées à leurs obligations réciproques (articles 4.1 et 4.2).

Article 9 – Avenant

Un avenant à la présente convention peut être prévu en accord avec l'ensemble des parties prenantes pour permettre des adaptations mineures et/ou nécessaires au bon déroulement de la prestation et n'ayant aucune conséquence financière.

Article 10 - Résiliation

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de six mois.

Sauf accord express conclut entre les parties, les dossiers déposés préalablement à la date effective de fin de convention sont instruits dans les conditions et les modalités convenues par la convention jusqu'à leur terme (explicite ou tacite).

Les archives relatives à la Commune lui sont remises dans les meilleurs délais à compter de la date effective de fin de convention.

Article 11 - Litiges

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention sera traité à l'amiable, préalablement à tout recours contentieux. A défaut d'accord amiable, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif d'Orléans.

Fait à Bourges, le

Le Président du PETR

Alain MAZE

Le Président de la
Communauté de Communes

Christophe DRUNAT

Le Maire de la Commune de
SAINT-GEORGES-SUR-MOULON

Pierre-Yves CHARPENTIER

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers : L'an deux mil vingt-cinq, le dix-huit décembre
 en exercices : 12 le Conseil Municipal de la commune
 présents : 7 de SAINT GEORGES SUR MOULON (Cher),
 votants : 8 dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie,
 Voix pour : 8 sous la présidence de M Pierre-Yves CHARPENTIER, Maire.
 Voix contre : 0

Date de convocation du Conseil Municipal : 13 décembre 2025

Présents : M. Pierre-Yves CHARPENTIER, M. Eric COLLIN, M. Dany MACHADO, M. Christian MANCION,
 Mme Isabelle MOUTAT, Mme Dominique MEROT, M. Jean-Luc VELTZ

Absents excusés : Mme Valentine BARON, Mme Christelle ECOLAN, M. Jérôme IMPERY, Mme Marianne
 PFISTER donne pouvoir à Isabelle MOUTAT, M. Julien ROSTANT

Secrétaire de séance : Mme Dominique MEROT

OBJET : APPROBATION DE LA CONVENTION PASSEE ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES TERRES DU HAUT BERRY ET LES COMMUNES MEMBRES RELATIVE AUX MODALITES DE REMBOURSEMENT DU SERVICE DE PRESTATIONS D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS ET DES ACTES DU DROIT DES SOLS

Le Maire expose au conseil municipal que la communauté de commune Terres du Haut Berry a souhaité confier au Pôle d'Equilibre Territorial et Rural (PETR) l'instruction des autorisations et des actes du droit des sols. En conséquence, il appartient aux Conseils municipaux des communes membres d'approuver la convention relative aux modalités de remboursement de ce service de prestations d'instruction.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Urbanisme, notamment de l'article L. 422-1 à l'article L. 422-8, ainsi que de l'article R. 423-15 à l'article R. 423-48 ;

Vu l'avis favorable du Conseil des Maires en date du 18 novembre 2025 ;

Considérant la délibération n° 231025-153 du conseil communautaire du 23 octobre 2025 approuvant la mise à disposition du service urbanisme de la Communauté de Communes Terres du Haut Berry auprès du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural (PETR) Centre Cher à compter du 1^{er} janvier 2026 ;

Considérant la délibération n° 231025-154 du conseil communautaire du 23 octobre 2025 approuvant la convention passée entre la Communauté de Communes Terres du Haut Berry, les communes du territoire Terres du Haut Berry et le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural (PETR) Centre Cher portant mission d'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du droit des sols à compter du 1^{er} janvier 2026 par le PETR, définissant les modalités de ladite instruction par le PETR et par les communes et prévoyant que le coût du service soit refacturé et réparti entre les communautés de communes adhérentes au service ;

A cet effet, une convention doit être établie, à compter du 1^{er} janvier 2026, pour définir les modalités de remboursement des prestations d'instruction des autorisations et des actes relatifs à l'occupation des sols par les communes du territoire à la Communauté de Communes Terres du Haut Berry.

Cette convention précise la répartition du coût de ce service comme suit :

- **Une part fixe** payée par la commune et répartie selon le nombre d'habitants de la commune à hauteur de 1,50 € / habitant

La facturation de la part fixe interviendra en juin de l'année N via l'émission d'un titre de recettes, émis par la CCTHB

- **Une part variable** répartie en fonction du nombre et de la nature d'actes délivrés par la commune sur l'année civile concernée.

	Certificat d'urbanisme	Déclaration préalable	Permis de construire	Permis d'aménager	Permis de démolir
Montants 2026	35.00 €	70.00 €	140.00 €	165.00 €	75.00 €

La facturation de l'instruction des autorisations et des actes relatifs à l'occupation des sols interviendra annuellement en janvier N+1, via l'émission d'un titre de recettes par la CCTHB.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

- d'approuver la convention passée entre la Communauté de Communes Terres du Haut Berry et les communes membres relative aux modalités de remboursement du service de prestations d'instruction des autorisations et des actes d'occupation des sols à compter du 1^{er} janvier 2026 pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction

- d'approuver les modalités de financement de la prestation qui s'établissent comme suit :

- **Une part fixe** payée par la commune et répartie selon le nombre d'habitants de la commune à hauteur de 1,50 € / habitant
- **Une part variable** répartie en fonction du nombre et de la nature d'actes délivrés par la commune sur l'année civile concernée.

	Certificat d'urbanisme	Déclaration préalable	Permis de construire	Permis d'aménager	Permis de démolir
Montants 2026	35.00 €	70.00 €	140.00 €	165.00 €	75.00 €

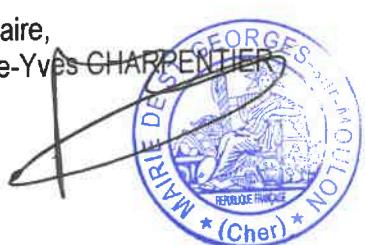
- d'autoriser le Maire à signer ladite convention et tous les actes y afférents

Fait et délibéré en mairie de Saint-Georges-sur-Moulon les jour, mois et an que dessus.

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait certifié conforme

Le Maire,
Pierre-Yves CHARPENTIER



Le secrétaire de séance,
Dominique MEROT

Diffusé sur le site internet de la commune le 20/12/2025 Acte déposé à la
Reçu en Préfecture le Préfecture du Cher, le

19 DEC. 2025





CONVENTION

MODALITES DE REMBOURSEMENT DU SERVICE DE PRESTATIONS D'INSTRUCTION DES DEMANDES D'AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS PAR LES COMMUNES MEMBRES A LA COMMUNAUTE DE COMMUNES TERRES DU HAUT BERRY

PREAMBULE

Considérant la délibération n° 231025-153 du conseil communautaire du 23 octobre 2025 approuvant la mise à disposition du service urbanisme de la Communauté de Communes Terres du Haut Berry auprès du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural (PETR) Centre Cher à compter du 1^{er} janvier 2026 ;

Considérant la délibération n° 231025-154 du conseil communautaire du 23 octobre 2025 approuvant la convention passée entre la Communauté de Communes Terres du Haut Berry, les communes du territoire Terres du Haut Berry et le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural (PETR) Centre Cher portant mission d'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du droit des sols à compter du 1^{er} janvier 2026 par le PETR, définissant les modalités de ladite instruction par le PETR et par les communes et prévoyant que le coût du service soit refacturé et réparti entre les communautés de communes adhérentes au service ;

A cet effet, la présente convention définit les modalités de remboursement des prestations d'instruction des autorisations et des actes relatifs à l'occupation des sols par les communes du territoire à la Communauté de Communes Terres du Haut Berry.

La convention est établie entre :

Communauté de Communes Terres du Haut Berry représentée par son Président, Christophe DRUNAT, domiciliée 31 bis, route de Rians – 18220 LES AIX D'ANGILLON,

ci-après dénommée « La CCTHB » d'une part,

ET

Les communes membres de la Communauté de Communes Terres du Haut Berry,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Urbanisme, notamment de l'article L. 422-1 à l'article L. 422-8, ainsi que de l'article R. 423-15 à l'article R. 423-48 ;

Article I. Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de remboursement des prestations d'instruction des autorisations et des actes relatifs à l'occupation des sols par les communes du territoire à la Communauté de Communes Terres du Haut Berry.

Article II. Dispositions financières

Le coût de ce service est réparti de la manière suivante :

- **Une part fixe** payée par la commune et répartie selon le nombre d'habitants de la commune à hauteur de 1,50 € / habitant

Le choix retenu pour la notion « d'habitant » est le suivant : le dernier chiffre connu au moment de la facturation au titre de la population DGF des communes et EPCI disponible à l'adresse suivante : [https://www.banatic.interieur.gouv.fr/commune/code INSEE + nom commune](https://www.banatic.interieur.gouv.fr/commune/code_INSEE + nom commune)

La facturation de la part fixe interviendra en juin de l'année N via l'émission d'un titre de recettes, émis par la CCTHB

- **Une part variable** répartie en fonction du nombre et de la nature d'actes délivrés par la commune sur l'année civile concernée.

	Certificat d'urbanisme	Déclaration préalable	Permis de construire	Permis d'aménager	Permis de démolir
Montants 2026	35.00 €	70.00 €	140.00 €	165.00 €	75.00 €

La facturation de l'instruction des autorisations et des actes relatifs à l'occupation des sols interviendra annuellement en janvier N+1, via l'émission d'un titre de recettes par la CCTHB.

Article III. Date de mise en œuvre, conditions de suivi et conditions de résiliation

La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2026 pour une durée d'un an.

Elle est renouvelable par tacite reconduction et peut être dénoncée à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de 6 mois.

La présente convention peut faire l'objet d'avenants ultérieurs après décisions du Conseil Communautaire de la CCTHB.

Article IV. Litiges

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention sera traité à l'amiable, préalablement à tout recours contentieux. A défaut d'accord amiable, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif d'Orléans.

Aux Aix d'Angillon, le / /

Pour la CCTHB Le Président, Christophe DRUNAT	Pour la commune d'Achères, Le Maire, André JOUANIN
Pour la commune d'Allogny Le Maire, Bruno SIRAVO	Pour la commune d'Allouis, Le Maire, Annick BIENBEAU
Pour la commune d'Aubinges, Le Maire, Pascale ROUZIER	Pour la commune de Azy, Le Maire, Jean-Noël GUILLAUMIN
Pour la commune de Brécy, Le Maire, Christian FERRAND	Pour la commune de Fussy, Le Maire, Denis COQUERY
Pour la commune d'Henrichemont, Le Maire, Gilles BUREAU	Pour la commune de Humbligny, Le Maire, Cécile BORY
Pour la commune de La Chapelotte, Le Maire, Thierry DOUCET	Pour la commune des Aix d'Angillon, Le Maire, Christelle PETIT

Pour la commune de Menetou-Salon, Le Maire, Pierre FOUCHE	Pour la commune de Montigny, Le Maire, Jean-Loup VAN DER BEKEN
Pour la commune de Morogues, Le Maire, Gérard CLAVIER	Pour la commune Moulins sur Yèvre, Le Maire, Fabien CHAUSSE
Pour la commune de Neuilly en Sancerre, Le Maire, Isabelle CROCHET	Pour la commune Neuvy-Deux-Clochers, Le Maire, Isabelle LEGERET
Pour la commune de Parassy, Le Maire, Nicole PINSON	Pour la commune de Pigny, Le Maire, Patrick RICHARD
Pour la commune de Quantilly, Le Maire, Béatrice DAMADE	Pour la commune de Rians, Le Maire, Christophe DRUNAT
Pour la commune de St Céols, Le Maire, Cédric FISCHER	Pour la commune de Saint Eloy de Gy Le Maire, Gilles BENOIT
Pour la commune de Ste Solange, Le Maire, Ghislaine DE BENGY-PUYVALLEE	Pour la commune de Saint Georges sur Moulon, Le Maire, Pierre-Yves CHARPENTIER

<p>Pour la commune de St Martin d'Auxigny, Le Maire,</p>	<p>Pour la commune de Saint Palais, Le Maire,</p>
Fabrice CHOLLET	Aurélie CHABENAT

<p>Pour la commune de Soulangis, Le Maire,</p>	<p>Pour la commune de Vasselay, Le Maire,</p>
Camille DE PAUL DE BARCHIFONTAINE	Jean-Luc LEGER

<p>Pour la commune de Vignoux sous les Aix, Le Maire,</p>
Thierry COSSON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers : L'an deux mil vingt-cinq, le dix-huit décembre
 en exercices : 12 le Conseil Municipal de la commune
 présents : 7 de SAINT GEORGES SUR MOULON (Cher),
 votants : 8 dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie,
 Voix pour : 8 sous la présidence de M Pierre-Yves CHARPENTIER, Maire.
 Voix contre : 0

Date de convocation du Conseil Municipal : 13 décembre 2025

Présents : M. Pierre-Yves CHARPENTIER, M. Eric COLLIN, M. Dany MACHADO, M. Christian MANCION,
 Mme Isabelle MOUTAT, Mme Dominique MEROT, M. Jean-Luc VELTZ

Absents excusés : Mme Valentine BARON, Mme Christelle ECOLAN, M. Jérôme IMPERY, Mme Marianne PFISTER donne pouvoir à Isabelle MOUTAT, M. Julien ROSTANT

Secrétaire de séance : Mme Dominique MEROT

OBJET : Déclassement chemin rural Pré Fleuri

Le Maire expose au conseil municipal que le chemin rural dit chemin du Pré fleuri ne permet plus la circulation des véhicules ni des piétons depuis de nombreuses années.

Il est constaté une désaffection de ce chemin à l'abandon et qui n'a pas pour but de desservir des parcelles enclavées.

Considérant la désaffection de fait de ce chemin, compte tenu de l'absence d'entretien, de sa non utilisation régulière et de sa non nécessité de desserte de parcelles enclavées, le maire propose au conseil municipal de déclasser ce chemin rural.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré ACCEPTE le déclassement de ce chemin dans les voies communales conformément aux dispositions de l'article L 141-3 du code de la voirie routière

Fait et délibéré en mairie de Saint-Georges-sur-Moulon les jour, mois et an que dessus.

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait certifié conforme

Le Maire,
 Pierre-Yves CHARPENTIER



Le secrétaire de séance,
 Dominique MEROT

DM 2025
 Acte déposé à la
 Préfecture du Cher,

Diffusé sur le site internet de la commune le 20/12/2025

19 DEC. 2025

Reçu en Préfecture le



Département du Cher
COMMUNE DE SAINT GEORGES SUR MOULON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers :
en exercices : 12
présents : 7
votants : 8
Voix pour : 8
Voix contre : 0

L'an deux mil vingt-cinq, le dix-huit décembre
le Conseil Municipal de la commune
de SAINT GEORGES SUR MOULON (Cher),
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie,
sous la présidence de M Pierre-Yves CHARPENTIER, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 13 décembre 2025

Présents : M. Pierre-Yves CHARPENTIER, M. Eric COLLIN, M. Dany MACHADO, M. Christian MANCION, Mme Isabelle MOUTAT, Mme Dominique MEROT, M. Jean-Luc VELTZ

Absents excusés : Mme Valentine BARON, Mme Christelle ECOLAN, M. Jérôme IMPERY, Mme Marianne PFISTER donne pouvoir à Isabelle MOUTAT, M. Julien ROSTANT

Secrétaire de séance : Mme Dominique MEROT

OBJET : PARTICIPATION A LA CLASSE DE NEIGE – Janvier 2026

Le maire informe le Conseil municipal qu'une classe de neige pour les CM1-CM2 (29 enfants dont 11 enfants de Saint Georges) sera organisée par l'école à Lamoura (Jura) du 25 au 31 janvier 2026.

Son coût de 801 € par enfant, soit 23 229 €, bénéficiera de l'aide de la commune appréciée en liaison avec le quotient familial des parents, à savoir pour :

- Un quotient inférieur à 457 : 352 € - concerne 2 enfants de Saint Georges, soit 704 €
- Un quotient compris entre 458 et 620 : 240 €
- Un quotient supérieur à 620 : 210 € - concerne 7 enfants de Saint Georges, soit 1.470 €.
Une majoration fratrie de 20% est appliquée pour 2 enfants, soit 480 €.

Le Maire propose au Conseil municipal de valider le montant de participation de la commune pour un montant de 2.654 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal VALIDE le montant de cette participation pour la classe de neige et AUTORISE le maire à signer toutes les pièces s'y rapportant.

Cette somme sera imputée sur le budget 2026.

Fait et délibéré en mairie de Saint-Georges-sur-Moulon les jour, mois et an que dessus.

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait certifié conforme.

Le Maire,
Pierre-Yves CHARPENTIER



Le secrétaire de séance,
Dominique MEROT

Merot Acte déposé à la
Préfecture du Cher, le

Diffusé sur le site internet de la commune le Cher

Reçu en Préfecture le

19 DEC. 2025



2025 - 035

Département du Cher
COMMUNE DE SAINT GEORGES SUR MOULON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers :
en exercices : 12
présents : 7
votants : 8
Voix pour : 8
Voix contre : 0

L'an deux mil vingt-cinq, le dix-huit décembre
le Conseil Municipal de la commune
de SAINT GEORGES SUR MOULON (Cher),
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie,
sous la présidence de M Pierre-Yves CHARPENTIER, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 13 décembre 2025

Présents : M. Pierre-Yves CHARPENTIER, M. Eric COLLIN, M. Dany MACHADO, M. Christian MANCION, Mme Isabelle MOUTAT, Mme Dominique MEROT, M. Jean-Luc VELTZ

Absents excusés : Mme Valentine BARON, Mme Christelle ECOLAN, M. Jérôme IMPERY, Mme Marianne PFISTER donne pouvoir à Isabelle MOUTAT, M. Julien ROSTANT

Secrétaire de séance : Mme Dominique MEROT

OBJET : CONVENTION RELATIVE AU SERVICE FOURRIERE ANIMALE

Après exposé du Maire, le Conseil Municipal AUTORISE le Maire à signer une convention avec la Société Berrichonne de Protection des Animaux (S.B.P.A) dont le siège social se trouve 33 rue de Mazières à Bourges 18000 et le refuge route du Pont Vert à Marmagne 18500, pour la mise en fourrière des chiens trouvés errants ou en divagation sur notre commune conformément à la disposition sur la loi des animaux errants et à la demande de la Direction des Services Vétérinaires.

Cette convention sera conclue pour douze mois à compter du 1^{er} janvier 2026 pour un montant de 355,50€ (0,50x711 habitants) et fera l'objet d'une reconduction tacite et d'une révision annuelle.

Fait et délibéré en mairie de Saint-Georges-sur-Moulon les jour, mois et an que dessus.

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait certifié conforme.

Le Maire,
Pierre-Yves CHARPENTIER



Diffusé sur le site internet de la commune le 20/12/2025

Reçu en Préfecture le

Le secrétaire de séance,
Dominique MEROT

Acte déposé à la
Préfecture du Cher, le

19 DEC. 2025



Convention relative au service de fourrière animale pour l'année 2026

A nous retourner en début d'année, l'imprimé dûment rempli pour chaque commune désirante travailler avec notre association de protection des animaux, (un exemplaire vous sera ensuite remis), ou si vous le désirez nous faire un courrier d'engagement vous en engageant sur les clauses.

Entre,
La commune / communauté de commune de **St GEORGES SUR MOULON** représentée par M.,

d'une part,

Et,
L'association de protection animale de **S.B.P.A**, représentée par **Monsieur LEBOEUF**,

d'autre part,

Vu le code rural, et notamment ses articles L 211-11, L 211-12, L 211-13, L 211-14, L 211-15, L 211-16, L 211-20, L 211-21, L 211-22, L 211-23, L 211-24, L 211-25, L 211-26, L 211-27, L 214-6, L 223-10, R 221-27 à 35, R 214-28 à 33, R 215-5, R 223-23 à 37, R 228-4, R 242-32 à 84,

Vu l'arrêté ministériel du 30 juin 1992 relatif à l'aménagement et au fonctionnement des locaux d'élevage en vue de la vente, de la commercialisation, du toilettage, du transit ou de la garde de chiens.

Vu l'(les) arrêté (s) municipal (-aux) relatif à la prise en charge **des chiens errants** ou en état de divagation sur le territoire de la (les) commune (s) de **St GEORGES SUR MOULON**

Vu la délibération du conseil municipal en date du

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} – La commune de **St GEORGES SUR MOULON** dont la population est de 711 habitants (selon le dernier recensement général) concède à l'association S.B.P.A. la mise en fourrière des chiens trouvés errants ou en état de divagation sur son territoire.

Article 2 – L'association S.B.P.A. s'engage à exécuter les prestations décrites ci-dessous, conformément aux dispositions légales et réglementaires susvisées.

Article 3 – Ne sont pas concernés par la présente convention :

- La capture des animaux [à adapter au cas par cas] ;
- Les chiens abandonnés par leur propriétaire ;
- Les chiens abandonnés lors d'un décès
- Les chiens abandonnés suite à une hospitalisation ou maison de retraite
- Les chiens abandonnés des S.D.F (voir cas par cas)
- Ne concerne pas les chats errants ou les abandons

Article 4 – Les animaux sont **apportés** à la fourrière de la S.B.P.A. par les services municipaux habilités et désignés, [par la gendarmerie ou la police].

L'accueil des animaux se fera :

- Jours de la semaine : Lundi au Dimanche
- Horaires : 8h30 à 12h00
14h00 à 17h30

Les animaux devront être accompagnés d'un document établi par l'autorité municipale, [ou par la gendarmerie ou la police].

Ce document doit spécifier :

- les caractéristiques de l'animal ;
- la date de sa capture ;
- le lieu ;
- Le nom de la personne qui a récupéré le chien si extérieur aux services de la mairie
- autre mention à préciser.

[Article 5] – L'association S.B.P.A. peut procéder exceptionnellement à la capture et à l'acheminement de l'animal dans les cas suivants :

- Par manque de moyen ou de locomotion de la commune;
- A définir suivant les cas

Le tarif de cette prestation est de 25 € par capture et de 0.606 € du kilomètre parcouru par intervention.

Article 6 – Prise en charge des animaux

Dès son arrivée à la fourrière, l'animal est placé sous la garde de Monsieur LEBOEUF responsable de l'association S.B.P.A.

L'association s'engage à assurer :

- l'hébergement et la nourriture des animaux ;
- les soins vétérinaires pour les animaux malades ou blessés (*selon la charte validée par le CDPA du Loir et Cher*) ;
- les vaccinations ;
- la recherche de l'identification de l'animal et de son propriétaire par tous moyens utiles ;
- autre (blessures apparentes, personne responsable des blessures, automobiliste en cause.....)

Une visite vétérinaire sera réalisée sous 24H et les animaux non identifiés le seront au plus tôt.
[la visite sous 24 H est une exigence réglementaire – voir ce qui peut se faire – responsabilité du maire]

Article 7 – Délai de garde

L'animal s'il n'est pas repris par son propriétaire, sera détenu en fourrière pendant 8 jours ouvrés.

Les animaux mordeurs ou griffeurs seront conservés pendant 15 jours et soumis à la surveillance vétérinaire légale et réglementaire.

Article 8 – Devenir des animaux

Sans préjudice des dispositions spécifiques aux chiens dits dangereux, à l'issue du délai de garde, les animaux pourront être cédés à un refuge après avis d'un vétérinaire. Ils deviennent alors la propriété du refuge.

Devenir des animaux identifiés dont le propriétaire est introuvable : peuvent être cédés au refuge qui entreprendra les démarches auprès du gestionnaire national de l'identification.

Les animaux non identifiés mais dont le propriétaire se sera fait connaître, pourront être restitués à leur propriétaire sous réserve de leur identification préalable.

Les frais de garde et les soins vétérinaires seront à la charge du propriétaire.

Le montant des frais de garde est de 12 € par jour.

Le montant des frais vétérinaires fait l'objet d'une convention spécifique.

Article 9 – Cas des chiens dits dangereux

Les dispositions des articles précédents s'appliquent aux chiens dits dangereux en état d'errance ou de divagation.

Les animaux identifiés seront restitués à leur propriétaire. La fourrière de la S.B.P.A. informera systématiquement l'autorité municipale aux fins de vérifications du respect des dispositions relatives aux chiens dangereux.

Les chiens de catégorie II dont le propriétaire demeure inconnu à l'issue du délai de garde pourront être cédés à un refuge après avis vétérinaire et identification si nécessaire.

Article 10 – Capacité d'accueil

Suite à la recrudescence des abandons de chien auquel nous devons faire face (et ceci est nationale et concerne tous les refuges/fourrières), nous vous rappelons que nous avons une capacité d'accueil de 50 chiens. Nous nous réservons le droit de faire patienter ou refuser des chiens, si notre capacité est atteinte le temps de faire la place avec des adoptions.

Article 11 – Rémunération

En contrepartie des services apportés par l'association S.B.P.A., la mairie de **St GEORGES SUR MOULON** s'engage à verser une redevance de **0,5 € X 711 Habitants soit 355,50 €**.
Cette redevance est payable par virement bancaire.

Information du Relevé d'Identité Bancaire :

Banque : Banque populaire Val de France Code banque : 18707

Code guichet : 00570

Numéro de compte : 09721374917

Clé RIB : 77.

Domiciliation : BPVF BOURGES GOULEVENTS

Clause :

- **Le paiement de la convention ne devra pas excéder 2 mois au delà du mois de Mars pour notre comptabilité pour le paiement de nos charges.**
- **Le délai d'acceptation ne devra dépasser 2 mois au reçu de cette convention.**

Article 12 – Dispositions finales

La présente convention comprend 11 articles. Elle est établie en deux exemplaires originaux. Elle est conclue pour une période de 12 mois. Elle fera l'objet d'une révision annuelle.

Fait à..... le.....

M. LEBOEUF

Représentant l'association S.B.P.A.

M.

Maire de St GEORGES SUR MOULON

Département du Cher
COMMUNE DE SAINT GEORGES SUR MOULON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers :
en exercices : 12
présents : 7
votants : 8
Voix pour : 8
Voix contre : 0

L'an deux mil vingt-cinq, le dix-huit décembre
le Conseil Municipal de la commune
de SAINT GEORGES SUR MOULON (Cher),
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie,
sous la présidence de M Pierre-Yves CHARPENTIER, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 13 décembre 2025

Présents : M. Pierre-Yves CHARPENTIER, M. Eric COLLIN, M. Dany MACHADO, M. Christian MANCION, Mme Isabelle MOUTAT, Mme Dominique MEROT, M. Jean-Luc VELTZ

Absents excusés : Mme Valentine BARON, Mme Christelle ECOLAN, M. Jérôme IMPERY, Mme Marianne PFISTER donne pouvoir à Isabelle MOUTAT, M. Julien ROSTANT

Secrétaire de séance : Mme Dominique MEROT

OBJET : Recours au Service de Secrétariat de Mairie Itinérant proposé par le CENTRE DE GESTION DU CHER

Le Maire expose au Conseil municipal que face à l'absence pour maladie de notre agent en charge du secrétariat de mairie il est souhaitable d'adhérer à la prestation de secrétaire de mairie itinérante, créée par le Centre de Gestion depuis le 17 novembre 1986.

Le CDG 18 propose un service de remplacement et d'accompagnement permettant d'assurer les missions suivantes :

- Les fonctions de secrétaire de mairie par une aide ponctuelle occasionnée par un surcroît de travail
- Le remplacement d'un agent administratif à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel, momentanément indisponible
- Le coaching d'une secrétaire de mairie en prise de poste

Considérant l'intérêt pour la collectivité de pouvoir faire appel à ce service, après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- d'adhérer Service de Secrétariat de Mairie Itinérant et d'accompagnement aux prises de fonctions de secrétariat de mairie Proposé par le Centre de Gestion CHER ;
- d'autoriser le Maire à signer la convention d'adhésion au service, jointe en annexe ainsi que tous les documents y afférent.
- d'autoriser le Maire à prévoir les crédits afférents à cette adhésion, et à procéder au règlement des factures présentées par le Centre de Gestion relatives à cette prestation.

Fait et délibéré en mairie de Saint-Georges-sur-Moulon les jour, mois et an que dessus.

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait certifié conforme.

Le Maire,
Pierre-Yves CHARPENTIER



Le secrétaire de séance,
Dominique MEROT Acte déposé à la
Préfecture du Cher, le

M. MEROT

19 DEC. 2025

Diffusé sur le site internet de la commune le 20/12/2025

Reçu en Préfecture le





CONVENTION D'ADHÉSION
au Service de Secrétariat de Mairie itinérant
et d'accompagnement aux prises de fonctions de secrétariat de mairie
DU CENTRE DE GESTION DE LA FPT DU CHER
sur la base des articles L452-40 à L452-48 du Code Général de la Fonction Publique

Entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Cher représenté par son Président Monsieur Pierre DUCASTEL, autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du 31 mars 2022,
ci-après dénommé « le CDG 18 »

D'une part,

Et la Collectivité de

Représentée par son Maire, ou son Président(e) Madame, Monsieur.....
ci-après dénommé « la collectivité »

D'autre part,

Il est préalablement exposé :

Vu les articles L452-40 à L452-48 du Code Général de la Fonction Publique, relatifs aux missions facultatives exercées par les Centres de Gestion à la demande des collectivités et établissements publics ;

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

A la demande de la Collectivité :

Le CDG 18 met une secrétaire de remplacement à sa disposition afin d'y assurer :

- Les fonctions de secrétaire de mairie par une aide ponctuelle occasionnée par un surcroît de travail
- Le remplacement d'un agent administratif à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel, momentanément indisponible
- Le coaching d'une secrétaire de mairie en prise de poste

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion à la mission de remplacement du CDG 18 et de simplifier les démarches par une adhésion de principe.

La collectivité décide de pouvoir recourir, en tant que de besoin, à sa demande, au service de secrétariat itinérant proposé par le CDG 18, en précisant le motif de sa demande.

Article 2 : MISE EN ŒUVRE

La collectivité ayant un besoin correspondant aux motifs exposés à l'article 2 de la présente convention sollicite la mission de secrétaire itinérante du CDG 18 en s'adressant au service emploi public du CDG 18.

Article 3 : CONDITIONS D'EMPLOI

L'agent du CDG 18 interviendra au minimum une demi-journée (3h30).

En cas d'intervention sur une journée, la coupure méridienne est de 30 minutes minimum et la durée de travail est de 07h00 à compter de 09h00 au plus tôt et avec une fin d'intervention à 16h30 au plus tôt.

A la demande de la collectivité, l'agent pourra effectuer plus de 7h00 de travail, pour nécessité de service seulement dûment justifiée.

Article 4 : SITUATION ADMINISTRATIVE DE L'AGENT DE REMPLACEMENT

L'agent de remplacement dépend administrativement du CDG 18 qui l'emploie, le gère administrativement et le rémunère. Le CDG 18 ayant pouvoir de nomination exerce le pouvoir disciplinaire.

L'agent itinérant est placé, pendant la durée de la mission, sous l'autorité fonctionnelle de l'autorité territoriale de la collectivité qui gère notamment son emploi pendant la durée du remplacement ou de la mission. Il assure, sous son contrôle, l'exécution des missions définies dans la demande de mission.

La collectivité signale au CDG 18, par écrit adressé au Président du CDG 18, et/ou par messagerie au service emploi public, tout problème éventuel survenant dans le cadre de cette mission, notamment en cas d'absence, de retards récurrents, d'accident de service ou de trajet, de comportement inadapté de l'agent de remplacement.

Article 5 : CONDITION DE RÉMUNÉRATION

Le CDG 18 verse à son agent la rémunération correspondant à son grade (émoluments de base, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi).

Les heures complémentaires et/ou supplémentaires demandées et validées par la collectivité sont rémunérées et facturées selon les dispositions de l'article 11 de la présente convention.

La collectivité s'engage à ne verser aucun complément de rémunération à l'agent.

Article 6 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

La collectivité s'engage à fournir à l'agent mis à disposition le matériel répondant aux normes de sécurité en vigueur. Le représentant de la collectivité est tenu de mettre en œuvre, sous sa responsabilité, les règles d'hygiène et de sécurité applicables à l'agent itinérant et d'en assurer le respect.

Article 9 : PROLONGATION DE LA MISSION et FIN ANTICIPEE

Si une prolongation de la durée de la mission est souhaitée, chaque demande de prolongation sera formulée par écrit et soumis à l'accord du CDG 18.

La mission de la secrétaire itinérante peut prendre fin avant le terme prévu, après un préavis d'au moins 8 jours, à la demande :

- du CDG 18
- de la collectivité

En raison d'une circonstance particulière (maladie ordinaire de l'agent affecté dans la collectivité, intempérie...) le CDG 18 pourra annuler la mission préalablement prévue, sans préavis.

Dans cette hypothèse, le CDG 18 s'engage à informer sans délai la collectivité de l'absence de l'agent.

Article 10 : PARTICIPATION FINANCIÈRE DE LA COLLECTIVITÉ

La collectivité s'engage à s'acquitter du coût total de la prestation, dont le tarif est fixé annuellement par délibération du Conseil d'administration du CDG 18 avant le 30 novembre de l'année N pour une application à compter du 1^{er} janvier de l'année suivante.

A la fin de chaque mois un relevé des interventions effectuées dans la collectivité sera établi en double exemplaire, signés conjointement par le Maire et/ou le-la Président (e) et le Président du CDG18.

Le CDG 18 émettra un titre de recettes correspondant au relevé mensuel. Le titre de recette et le double du relevé mensuel seront transmis au comptable du CDG18, qui sera chargé de procéder au recouvrement des sommes dues par la collectivité.

Article 11 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

L'agent itinérant fait l'objet d'une évaluation à chaque fin de mission, et à minima une fois par an par l'autorité territoriale de la collectivité ou son représentant, à l'aide d'un document dédié.

Les éléments recueillis sont utilisés dans le cadre de l'évaluation annuelle de l'agent par son supérieur hiérarchique au CDG18.

Article 12 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à la date de sa signature pour une durée d'une année, et est renouvelable par tacite reconduction. Elle pourra être dénoncée par l'une des parties par lettre recommandée avec un préavis de trois mois.

Article 12 : CLAUSE DE RÈGLEMENT DES DIFFERENDS ET DE COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation, sont soumis à la compétence juridictionnelle du tribunal administratif d'Orléans (ci-après dénommé « le Tribunal »).

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :

- la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend ;
- l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;
- à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 28 rue de la Bretonnerie, 45057 ORLÉANS Cedex, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : <https://www.telerecours.fr>).

Fait le

à Plaimpied-Givaudins en 2 exemplaires originaux

Le Maire (ou le Président)
(Cachet, prénom et nom de l'autorité)

Le Président du CDG 18
M. Pierre DUCASTEL

2025 - 037

Département du Cher
COMMUNE DE SAINT GEORGES SUR MOULON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers :
en exercices : 12
présents : 7
votants : 8
Voix pour : 8
Voix contre : 0

L'an deux mil vingt-cinq, le dix-huit décembre
le Conseil Municipal de la commune
de SAINT GEORGES SUR MOULON (Cher),
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie,
sous la présidence de M Pierre-Yves CHARPENTIER, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 13 décembre 2025

Présents : M. Pierre-Yves CHARPENTIER, M. Eric COLLIN, M. Dany MACHADO, M. Christian MANCION,
Mme Isabelle MOUTAT, Mme Dominique MEROT, M. Jean-Luc VELTZ

Absents excusés : Mme Valentine BARON, Mme Christelle ECOLAN, M. Jérôme IMPERY, Mme
Marianne PFISTER donne pouvoir à Isabelle MOUTAT, M. Julien ROSTANT

Secrétaire de séance : Mme Dominique MEROT

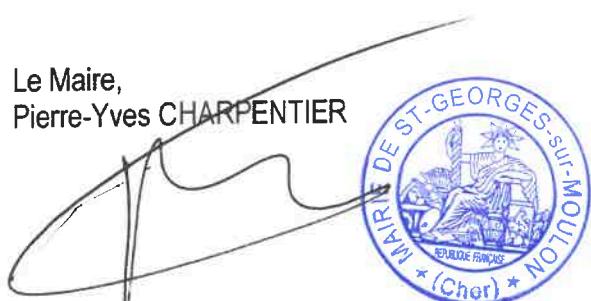
OBJET : AFFERMAGE PARCELLE ZD44 – M. MAGNIER Jean-Louis

Après exposé du Maire, le Conseil Municipal approuve l'affermage du pré communal de la « Pâture du Moulin » à M Jean-Louis Magnier domicilié 8 chemin des Tureaux à Saint Georges sur Moulon.

Le pré est situé section ZD 44 d'une contenance de 65 ares 30. Le montant annuel de la location forfaitaire est fixé à 160€, la durée de l'affermage 3 ans aux clauses et conditions précisées dans le cahier des charges joint à cette délibération.

Fait et délibéré en mairie de Saint-Georges-sur-Moulon les jour, mois et an que dessus.
Et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait certifié conforme.

Le Maire,
Pierre-Yves CHARPENTIER



Le secrétaire de séance,
Dominique MEROT



Diffusé sur le site internet de la commune le ... 20/12/2025

Reçu en Préfecture le

... exposé à la
Préfecture du Cher, le

19 DEC. 2025



**MAIRIE
de
SAINT GEORGES SUR MOULON
18110**

Téléphone : 02-48-64-51-58
Télécopie : 02-48-64-57-88
mairie.st.georges.moulon18@wanadoo.fr

Affermage d'un terrain communal
Cahier des charges

Le terrain communal à affirmer est situé au lieu-dit « Pâture du Moulin », section ZD 44 d'une contenance de 65 ares 30.

Art 1 : La contenance du terrain ne sera pas garantie, de sorte que la commune ne sera pas tenue à indemnité dans le cas où la contenance serait moindre. Le fermier jouira sans aucune augmentation de fermage de ce qui se trouverait excéder les dites mesures.

Art 2 : Le bail sera fait pour trois ans dont l'entrée en jouissance sera le premier décembre deux mil vingt-cinq, et ce, aux conditions suivantes que le fermier s'oblige d'exécuter sans pouvoir prétendre à une diminution du prix de ferme et sous peine de tous dépens, dommages et intérêts.

Art 3 : Le fermier ne pourra en aucun temps et pour aucune cause, changer la nature du terrain actuellement en terre, sans l'accord préalable du bailleur.

Art 4 : Le fermier souffrira les servitudes apparentes et non apparentes qui pourront grever la terre.

Art 5 : Le fermier devra tenir le terrain en bon état, entretenir les clôtures éventuellement et faire curer les fossés à la fin de son bail.

Art 6 : Le fermier paiera son prix ferme annuellement le premier décembre, entre les mains du Receveur Municipal de Baugy. Le premier paiement aura lieu en décembre deux mil vingt-trois et, ainsi de suite jusqu'à la fin du bail. A défaut de paiement à son échéance d'un seul terme dudit fermage et deux mois après simple commandement de paiement demeuré sans effet, le bail à intervenir sera résilié de plein droit si bon semble au Conseil Municipal de Saint Georges sur Moulon, qui alors, n'aurait qu'à prendre une délibération dans ce sens et la notifier par le garde-champêtre à l'adjudicataire défaillant, alors ce dernier devra immédiatement cesser sa jouissance et tout en restant tenu au paiement de ses fermages arriérés et du fermage courant, sera en outre responsable de tous dépens, dommages et intérêts.

Art 7 : Le fermier sera libre de clôturer cette parcelle comme bon lui semblera, il aura droit à la fin du bail de retirer sa clôture et laisser l'emplacement en bon état.

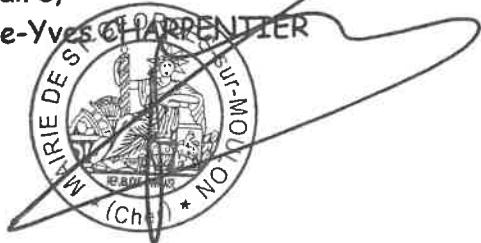
Art 8 : Le fermier s'engage à payer les frais d'enregistrement divers, ceci en plus du prix fixé pour la location.

Art 9 : Le montant forfaitaire du fermage s'élèvera à 160 euros suivant délibération du Conseil Municipal.

Fait en mairie le 15/12/2025

Le Maire,

Pierre-Yves CHARPENTIER



Département du Cher
COMMUNE DE SAINT GEORGES SUR MOULON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers :

en exercices : 12

présents : 7

votants : 8

Voix pour : 8

Voix contre : 0

L'an deux mil vingt-cinq, le dix-huit décembre
le Conseil Municipal de la commune
de SAINT GEORGES SUR MOULON (Cher),
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie,
sous la présidence de M Pierre-Yves CHARPENTIER, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 13 décembre 2025

Présents : M. Pierre-Yves CHARPENTIER, M. Eric COLLIN, M. Dany MACHADO, M. Christian MANCION,
Mme Isabelle MOUTAT, Mme Dominique MEROT, M. Jean-Luc VELTZ

Absents excusés : Mme Valentine BARON, Mme Christelle ECOLAN, M. Jérôme IMPERY, Mme Marianne
PFISTER donne pouvoir à Isabelle MOUTAT, M. Julien ROSTANT

Secrétaire de séance : Mme Dominique MEROT

OBJET : TARIFS LOCATION SALLE DES FETES

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal DECIDE :

↳ l'actualisation des tarifs de location des salles du centre socioculturel à compter du 1^{er} janvier 2026 comme suit :

LOCATION GRANDE SALLE

TARIF EN EUROS A COMPTER DU 1^{er} JANVIER 2026

(charges comprises)

Type manifestation	Associations et Comités d'entreprises						Particuliers						Caution	
	Hiver			Eté			Hiver			Eté				
	1 jour	2 jours	3 jours	1 jour	2 jours	3 jours	1 jour	2 jours	3 jours	1 jour	2 jours	3 jours		
Manifestation à but lucratif	88	166	247	46	73	103							500	
Manifestation à but non lucratif	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit							500	
Repas divers, mariage							250	335	425	192	282	385	500	
Vin d'honneur, randonnée Congrés, séminaires	48			26			106			76			500	

LOCATION PETITE SALLE
TARIF EN EUROS A COMPTER DU 1^{er} JANVIER 2026
(charges comprises)

Type manifestation	Associations et Comités d'entreprises						Particuliers						Caution	
	Hiver			Eté			Hiver			Eté				
	1 jour	2 jours	3 jours	1 jour	2 jours	3 jours	1 jour	2 jours	3 jours	1 jour	2 jours	3 jours		
Manifestation à but non lucratif	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit							500	
Repas divers, mariage							81	103	148	64	83	108	500	
Vin d'honneur, randonnée														
Congrès, séminaires	24			18			76			66			500	

Tarif hiver du 1^{er} octobre au 30 avril

Tarif été du 1^{er} mai au 30 septembre

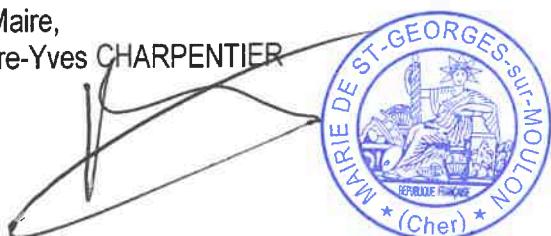
↳ l'application du règlement intérieur

Fait et délibéré en mairie de Saint-Georges-sur-Moulon les jour, mois et an que dessus.

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait certifié conforme.

Le Maire,
Pierre-Yves CHARPENTIER



Le secrétaire de séance,
Dominique MEROT

Mer 25

Diffusé sur le site internet de la commune le 20/12/2025
Reçu en Préfecture le

Acte déposé à la
Préfecture du Cher, le

19 DEC. 2025



Département du Cher
COMMUNE DE SAINT GEORGES SUR MOULON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers :

en exercices : 12

présents : 7

votants : 8

Voix pour : 8

Voix contre : 0

L'an deux mil vingt-cinq, le dix-huit décembre
le Conseil Municipal de la commune
de SAINT GEORGES SUR MOULON (Cher),
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie,
sous la présidence de M Pierre-Yves CHARPENTIER, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 13 décembre 2025

Présents : M. Pierre-Yves CHARPENTIER, M. Eric COLLIN, M. Dany MACHADO, M. Christian MANCION, Mme Isabelle MOUTAT, Mme Dominique MEROT, M. Jean-Luc VELTZ

Absents excusés : Mme Valentine BARON, Mme Christelle ECOLAN, M. Jérôme IMPERY, Mme Marianne PFISTER donne pouvoir à Isabelle MOUTAT, M. Julien ROSTANT

Secrétaire de séance : Mme Dominique MEROT

OBJET : TARIFS RESTAURATION SCOLAIRE ET ACCUEIL SCOLAIRE

Le Maire rappelle les dispositions relatives à la réglementation des prix de la restauration scolaire (loi n° 2004-809 du 13/08/2004) et le décret d'application n° 2006-753 du 29 juin 2006 concernant le taux annuel de hausse des tarifs.

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal DECIDE de modifier les tarifs d'accueil et de restauration scolaire suivant le quotient familial à compter du 1^{er} janvier 2026

Quotient familial	< 1000€	> 1000€ et < 1321€	> 1321€
Accueil du matin	1,00€	1,73€	2,05€
Accueil du soir	1,35€	2,50€	3,10€
Restauration	1€	4,49€	4,79€

Le tarif de repas pris à titre exceptionnel par les adultes est fixé à 4,79€.

Ces montants sont susceptibles de modification à la rentrée scolaire 2027 suivant l'évolution des rythmes scolaires et des effectifs.

Fait et délibéré en mairie de Saint-Georges-sur-Moulon les jour, mois et an que dessus.

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait certifié conforme.

Le Maire,
Pierre-Yves CHARPENTIER



Acte déposé à la
Préfecture du Cher, le
Le secrétaire de séance
Dominique MEROT

19 DEC. 2025

Diffusé sur le site internet de la commune le 20/12/2025

Reçu en Préfecture le

