COMMUNE DE SAINT APOLLINAIRE

PROCES VERBAL
DU CONSEIL MUNICIPAL
DU LUNDI 07 SEPTEMBRE 2026 A 18H30
A LA SALLE DE LA MAIRIE

SESSION ORDINAIRE

Date de la convocation : 03/09/2026
Nombre de conseillers en exercice : 11
Secrétaire de séance : M Denis DECHOUX

L'an deux mil vingt-six, le sept septembre à dix-huit-heures et trente minutes, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à la Salle de la Mairie sous la présidence de M. Daniel BEY, Maire de la Commune.
PRESENTS : Mesdames BERAUD Josiane, DELAITE Dominique, CHAVEY Sylvie, ORSEL Jeanne-Marie et Messieurs BEY Daniel, CUVELIER Aymeric, MAILLARD Laurent, DECHOUX Denis, DELAITE Philippe, TAMET Gilles
ABSENTS EXCUSES : Madame SERNICLAY Lydie

ORDRE DU JOUR

1) **Approbation du procès-verbal du conseil précédent**
2) **Délégation consenties au Maire – Annule et remplace**
3) **Remboursement exceptionnel camping**
4) **Récolement des archives communales – Convention avec le CDG**
5) **Autorisation de mise en place d'une caméra place des Aires pour les intempéries**
6) **Identification des compteurs d'eau**
7) **Acquisition foncière Commune / Barbarin/ Gleize**
8) **Exercice Sécurité Risques Naturels (PCS)**
9) **Plan de circulation village**
10) **Point urbanisme**
11) **Points Divers**

Le quorum est atteint.

1) Approbation du procès-verbal du conseil précédent

Le PV est adopté à l'unanimité des membres présents au dit conseil.

2) Délégation consenties au Maire – Annule et remplace

Considérant

- que le conseil municipal peut déléguer au maire certaines de ses attributions afin de faciliter la gestion courante de la commune et d'assurer la continuité et la réactivité du service public ;
- qu'il convient toutefois de définir précisément les attributions déléguées ainsi que, lorsque les dispositions légales le prévoient, les limites et conditions dans lesquelles ces délégations peuvent être exercées ;
- qu'il appartient au maire de rendre compte à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal de l'exercice des attributions ainsi déléguées ;
- Le recours gracieux du Préfet daté du 7 mai 2026 demandant au conseil municipal de procéder au retrait de la délibération n°12*2026 au motif que la mention « Les marchés publics ou accords-cadres dépassant ces seuils, ou **présentant un caractère stratégique pour la commune**, restent de la compétence du Conseil municipal. » n'est pas suffisamment précise et explicite.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, DÉCIDE

Article 1 – retrait de la délibération
La délibération n°12*2026 est retirée
Article 2 – Délégation d'attributions
Pour la durée du mandat, de charger Monsieur le Maire, par délégation du conseil municipal et dans les conditions prévues par l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales, des attributions suivantes :

1. **Propriétés communales**
   D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales.
2. **Droits de voirie et autres droits**
   De fixer, dans les limites déterminées par le conseil municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal.
   Cette délégation s'exerce dans le respect des tarifs et conditions préalablement fixés par le conseil municipal lorsqu'une telle fixation relève de sa compétence.
3. **Marchés publics et accords-cadres**
   De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.
   Cette délégation est exercée dans le respect des règles de la commande publique et des crédits budgétaires votés par le conseil municipal.
4. **Locations**
   De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans.
5. **Contrats d'assurance**
   De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes.
6. **Régies**
   De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux.
7. **Concessions funéraires**
   De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières.
8. **Dons et legs**
   D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges.
9. **Aliénation de biens mobiliers**

De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à un montant de 4 600 euros.

10. **Honoraires et frais**
De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, commissaires de justice, experts et autres professionnels intervenant pour le compte de la commune, dans le respect des crédits inscrits au budget.

11. **Actions en justice**
D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas suivants :
- en première instance, en appel ou en cassation ;
- devant les juridictions administratives, judiciaires ou financières ;
- pour les litiges concernant les biens, travaux, services, contrats, personnels, usagers ou administrés de la commune ;
- pour les procédures urgentes ou conservatoires nécessaires à la sauvegarde des intérêts de la commune.

Cette délégation comprend notamment la possibilité de désigner les avocats, conseils, experts et commissaires de justice nécessaires à la défense des intérêts de la commune.

12. **Accidents impliquant des véhicules municipaux**
De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux, dans la limite de **5 000 euros par sinistre**, sous réserve des dispositions des contrats d'assurance de la commune.

13. **Demandes de subventions**
De demander à l'État, aux collectivités territoriales, aux établissements publics, aux organismes européens ou à tout autre organisme financeur l'attribution de subventions pour les projets inscrits ou susceptibles d'être inscrits au budget communal.
Le maire est autorisé à signer les demandes de subvention, pièces complémentaires, conventions attributives et documents nécessaires à leur instruction, sous réserve que les engagements financiers définitifs de la commune demeurent soumis aux décisions du conseil municipal lorsque celles-ci relèvent de sa compétence.

14. **Autorisations d'urbanisme concernant les biens communaux**
De procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux.
Cette délégation est limitée aux opérations ayant fait l'objet d'une décision préalable du conseil municipal lorsqu'une telle décision est nécessaire.

15. **Admission en non-valeur**
D'admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur à **200 euros**.
Le maire rendra compte au moins une fois par an au conseil municipal de l'exercice de cette délégation, conformément aux dispositions réglementaires applicables.

Article 3 – Conditions d'exercice

Les délégations consenties par la présente délibération sont exercées par le maire dans le respect :
- des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;
- des crédits inscrits au budget de la commune ;
- des décisions déjà prises par le conseil municipal ;
- des limites et conditions fixées par la présente délibération.

Le maire ne pourra, dans le cadre des présentes délégations, prendre une décision qui demeure expressément de la compétence du conseil municipal.

Article 4 – Information du conseil municipal

Conformément à l'article L. 2122-23 du Code général des collectivités territoriales, le maire rend compte à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal des décisions prises dans le cadre des délégations consenties par la présente délibération. Les décisions prises dans le cadre de ces délégations seront inscrites au registre des délibérations dans les conditions prévues par la réglementation.

Article 5 – Exercice des délégations en cas d'empêchement du maire

Conformément à l'article L. 2122-23 du Code général des collectivités territoriales, les décisions relatives aux matières ayant fait l'objet de la présente délégation sont, sauf disposition contraire, prises en cas d'empêchement du maire par le conseil municipal.

Article 6 – Subdélégation

Conformément à l'article L. 2122-23 du Code général des collectivités territoriales, sauf disposition contraire, les décisions prises dans le cadre de la présente délégation peuvent être signées par un adjoint ou un conseiller municipal agissant par délégation du maire dans les conditions prévues à l'article L. 2122-18 du même code.

Article 7 – Durée de la délégation

La présente délégation est consentie pour la durée du mandat du conseil municipal. Le conseil municipal peut toutefois mettre fin à tout moment à tout ou partie de cette délégation.

Article 8 – Exécution et transmission

Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération.

La présente délibération sera transmise au représentant de l'État dans le département et fera l'objet des mesures de publicité prévues par la réglementation en vigueur.

3) Remboursement exceptionnel camping

Considérant

- les fortes intempéries survenues les 20 et 21 août 2026 sur le territoire de la commune et ayant notamment affecté le fonctionnement du camping municipal « **Le Clos du Lac** » ;
- que, du fait de ces intempéries, certains clients séjournant au camping ont été impactés par des ruissellements ayant pénétré à l'intérieur de certains mobil-homes;
- que ces conditions météorologiques exceptionnelles ont ainsi perturbé les conditions normales de séjour de certains clients ;

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que, compte tenu de ces circonstances exceptionnelles et afin de prendre en considération la gêne occasionnée aux clients concernés, il propose de procéder à un remboursement partiel de leur séjour.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, DÉCIDE

- De procéder, à titre exceptionnel, au remboursement partiel du séjour des clients ayant été directement impactés par les intempéries survenues les 20 et 21 août 2026 au camping municipal « **Le Clos du Lac** ».
- De fixer le montant de ce remboursement à **150 euros par séjour concerné**, dans la limite des clients effectivement impactés par les ruissellements ayant pénétré à l'intérieur de leur mobil-home.
- Dit que la dépense correspondante sera imputée au **budget annexe du camping municipal « Le Clos du Lac »**, sur les crédits inscrits à cet effet.

Monsieur le Maire est autorisé à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et notamment à procéder au remboursement des sommes dues aux clients concernés.

4) Récolement des archives communales – Convention avec le CDG

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hautes-Alpes a créé, par délibération du 14 Décembre 2009, un service Archives. Ce service facultatif a pour mission de permettre aux collectivités de respecter leurs obligations en matière d'archivage.

Les archives publiques sont inaliénables et imprescriptibles. Elles appartiennent de plein droit à la collectivité, qui doit en assurer elle-même la conservation et la mise en valeur (code du patrimoine, article L. 216-6 modifié par la loi du 25 juillet 2008, article 6). La structure doit notamment prévoir les frais de conservation – dépenses obligatoires – qui vont de l'achat des boîtes de classement à la restauration des documents, en passant par l'aménagement d'un local.

Le Maire est responsable au civil et au pénal du maintien de l'intégrité des archives de la structure.

Tous ces travaux se font sous le contrôle scientifique et technique du Directeur des archives départementales.

Le Maire rappelle par ailleurs que suite aux élections municipales un récolement des archives est obligatoire

Fonctionnement du service :
La collectivité se met en rapport avec le Centre de Gestion. Si la collectivité n'est pas adhérente au service, elle doit auparavant se procurer une convention d'adhésion en faisant la demande par mail à l'adresse suivante archives@cdg05.fr. La convention d'adhésion n'engage aucune conséquence financière pour la collectivité tant que le « bon pour accord » n'aura pas été validé.
Que ce soit pour le traitement des archives, la formation du personnel ou la mise en valeur du patrimoine, il est fixé un rendez-vous avec l'archiviste pour établir un diagnostic et un devis d'intervention.
Après accord de la collectivité, un « bon pour accord » lui est envoyé, qu'elle doit retourner signé au service Archives du Centre de Gestion.
L'archiviste effectue la prestation auprès de la collectivité.
A la fin de l'intervention, une facture est transmise à la collectivité. Lorsque la mission est supérieure à 3 mois, une facture vous sera remise tous les trimestres.
A titre d'information, les tarifs du service Archives pour l'année 2026 sont :

Tarifs des prestations du Service « Archives »		
	Collectivités affiliées	Collectivités non affiliées
Traitement des archives/archivage	300 € / jour	320 € / jour
Diagnostic archives numériques	150€ / jour	200 € / jour
Formation du personnel	400 € / jour	420 € / jour
Mise en valeur du patrimoine	200 € / jour	220 € / jour
NB : les tarifs ne prennent pas en compte l'achat du matériel pour l'archivage		

Le Conseil Municipal après avoir pris connaissance du dossier, et après avoir délibéré, à l'unanimité :

- Accepte d'adhérer au service d'aide au classement des archives du Centre de Gestion des Hautes-Alpes,

- Autorise Monsieur le Maire à signer la convention, annexée à la présente délibération, avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hautes-Alpes.
- Décide de ne lancer que la phase diagnostique pour le moment

5) Autorisation de mise en place d'une caméra rue de la Fontaine pour les intempéries

Considérant

- que la commune est régulièrement confrontée à des épisodes d'intempéries, notamment neigeux susceptibles de rendre les conditions de circulation difficiles sur le territoire communal ;
- que la commune assure directement les opérations de déneigement des voies et espaces publics communaux et organise, à ce titre, une astreinte des agents communaux ;
- que la commune souhaite pouvoir **observer à distance et en temps réel les conditions météorologiques et l'état d'enneigement de la rue de la Fontaine**, afin de disposer d'une information permettant d'apprécier la nécessité de déclencher l'intervention des agents d'astreinte chargés du déneigement ;
- que, pour répondre à cet objectif, il est envisagé d'installer une caméra sur la façade de la **salle multi-activités**, orientée vers la **rue de la Fontaine**;
- que cette caméra fonctionnera **uniquement en visualisation en direct et ne procédera à aucun enregistrement ni stockage des images** ;
- que l'accès à la visualisation en direct sera limité aux seules personnes habilitées par la commune et strictement nécessaire à la gestion des opérations d'astreinte et de déneigement ;
- que le dispositif devra être installé et paramétré de manière à limiter son champ de vision à la seule zone nécessaire à la surveillance des conditions d'enneigement et à éviter la captation de l'intérieur des habitations ainsi que, autant que possible, des espaces privés ;
- que, dans la mesure où le dispositif est susceptible de filmer la voie publique, il convient de respecter les dispositions du Code de la sécurité intérieure relatives à la vidéo protection et d'effectuer, préalablement à sa mise en service, les démarches administratives requises ;
- que l'installation d'un système de vidéo protection filmant la voie publique est subordonnée à une autorisation du représentant de l'État dans le département, après avis de la commission départementale de vidéo protection ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, DÉCIDE

Article 1 – Approbation du principe de l'installation
D'approuver le principe de l'installation d'une caméra sur la façade de la **salle multi-activités**, orientée vers la **rue de la Fontaine**.

Article 2 – Finalité du dispositif
Dit que la caméra aura pour finalité de permettre à la commune de **visualiser en temps réel les conditions météorologiques et l'état d'enneigement de la rue de la Fontaine**, afin de faciliter l'appréciation de la situation et, le cas échéant, le déclenchement et l'organisation des interventions des agents communaux d'astreinte chargés du déneigement.

Article 3 – Absence d'enregistrement
Dit que le dispositif fonctionnera **exclusivement en visualisation directe**, sans enregistrement, conservation ou stockage des images.

Les images visualisées ne pourront faire l'objet d'aucune conservation ou utilisation pour une finalité autre que celle définie à l'article 2.

Article 4 – Accès au dispositif
La visualisation des images en direct sera strictement limitée aux personnes désignées et habilitées par Monsieur le Maire et dont les fonctions justifient cet accès.
Les modalités d'accès devront garantir la confidentialité et la sécurité du dispositif.

Article 5 – Respect de la vie privée
La caméra devra être installée et orientée de manière à limiter strictement son champ de vision à la **rue de la Fontaine** et aux espaces nécessaires à la finalité poursuivie.
Elle ne devra notamment pas permettre de visualiser l'intérieur des habitations ni, de manière spécifique, leurs entrées, conformément aux dispositions applicables.

Article 6 – Démarches administratives
Monsieur le Maire est autorisé à effectuer l'ensemble des démarches nécessaires à la réalisation de ce projet.
Lorsque le dispositif relève du régime de la vidéo protection prévu par le Code de la sécurité intérieure, sa mise en service sera subordonnée à l'obtention préalable de l'autorisation préfectorale requise.

Article 7 – Autorisation donnée au maire
D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout devis, bon de commande, convention, demande d'autorisation ou autre document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération, dans la limite des crédits votés au budget.

Article 9 – Exécution
Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération.

6) Identification des compteurs d'eau

Certains administrés ont contesté leur facture d'eau sur le fait que cette dernière ne correspondait pas à leur propre compteur.
Monsieur CUVELIER explique le processus et il est rappelé qu'une photo de chaque compteur doit être prise lors de chaque relevé.

Par ailleurs, Les compteurs qui étaient défectueux viennent d'être changés.

7) Acquisition foncière Commune / Barbarin/ Gleize

M. CUVELIER explique la situation, à savoir la régularisation du foncier nécessaire à une zone de retournement du chasse neige.
Il est décidé de procéder à l'acquisition immédiate de la parcelle de Mme BARBARIN et d'attendre le retour de M. GLEIZE pour décider d'acquérir une partie de sa parcelle ou de mettre en place une servitude.

8) Exercice Sécurité Risques Naturels (PCS)

M. DELAITE rappelle le possibilité de faire réaliser un exercice gratuit avec la CCSP.
Un créneau est possible le 8 octobre.

M. MAILLARD fait le point de la situation du document et du matériel et informe que le document va être adressé à la commune cette semaine.

Par ailleurs Mme DELAITE a pris RDV avec M. ROCHAS le 23 septembre à la Préfecture.
Le conseil attend d'avoir plus de précisions sur cet exercice proposé par le prestataire de la CCSP avant de décider de la suite.

9) Plan de circulation village

Une discussion s'engage sur la nécessité de réaliser un plan de circulation du village.
Mme DELAITE propose de faire un groupe de travail pour réfléchir à la signalétique du village.

10) Point urbanisme

Monsieur le Maire évoque l'installation d'un ascenseur à cote d'une maison.
Une discussion s'engage sur la suite à donner à cette affaire.
Il est décidé de faire un écrit pour demander à l'administré de régulariser sa demande d'urbanisme.

11) Points Divers

- Une discussion s'engage sur les moyens à mettre en œuvre pour ramasser les encombrants. Un contact va être pris avec le SMICTOM.
- Mme DELAITE propose de faire une information hebdomadaire à la population sur le site internet. Elle rappelle également qu'il va falloir réaliser un Rocassin.
- M TAMET va réparer le pont entre le Lac et le parking du bas.
- Mme DELAITE va demander à la CCSP s'il est possible d'obtenir une subvention pour refaire le pont.

Mme ORSEL quitte la séance.

- M. MAILLARD informe que la commune n'aura pas la subvention de 20 000 € pour la réalisation du nouveau PLU.
- M. CUVELIER fait le point sur les travaux de voirie restant à réaliser et à financer sur la commune.
- Il est intervenu auprès de l'agence de l'eau pour demander de ne pas appliquer la totalité de la redevance pour prélèvement à la source en l'absence d'un compteur de trop plein à Platelongue.
- Il fait le point d'avancement sur la mise à jour du schéma directeur de l'eau.
  Si la commune souhaite réaliser les premiers travaux en 2027 sur le réseau d'eau, le dossier de demande de subvention doit être déposé en octobre 2026 :
  Phase 1 : 305 000 €
  Phase 2 : 345 000 €
- M. CUVELIER évoque les travaux nécessaires sur la Loubière pour éviter les infiltrations sur le terrain MAHIEU et les résurgences sur le chemin de l'Auche.

La séance est levée à 20h40

Monsieur Le Maire,
Daniel BEY

MAIRIE DE ST APOLLINAIRE (Htes-Alpes)