



CONSEIL MUNICIPAL DU 8 SEPTEMBRE 2026

Présents : Olivier VOLLAIRE, Manon THERON-CHAUVET, Florian BOUSCARLE, Guillaume GREGOIRE, Brigitte LOVERDE, Laurence AUBOUIN, Anny GASQUET, Stéphane TURK, Emilie BOUZE, Philippe MEJEAN, Isabelle MACQUART, Charles TAMAGNO, Caroline BERTHET, Damien DIAGNE, Cyrille BARTHELEMY

Absents ayant donné pouvoir :

Absents :

secrétaire de séance : Brigitte LOVERDE

Ordre du jour :

- Approbation du PV du conseil du 22 juin 2026,
- Désignation du secrétaire de séance,
- Approbation du règlement intérieur fixant les conditions de fonctionnement du conseil municipal,
- retrait de la délibération D2026022 du 7 avril 2026 portant délégation d'attribution du Conseil Municipal au Maire,
- Délégation d'attribution du Conseil Municipal au Maire,
- Création des comités consultatifs et approbation du règlement intérieur,
- Approbation du rapport de la CLECT,
- Désignation d'un correspondant défense,
- Subventions aux associations,
- Election des membres de la commission de délégation de service public,
- convention de financement de l'ALSH périscolaire,
- Convention de financement de l'ALSH extrascolaire,
- Convention de remboursement des frais vétérinaire engagés par l'association ALCA pour les animaux sans maitre vivant sur la commune,
- Mise en place du télétravail,
- Augmentation du temps de travail d'un adjoint technique,
- Accroissement d'activité,
- Informations décisions du Maire,
- Questions diverses,

Monsieur le Maire demande aux conseillers présents de se prononcer sur l'ajout d'un point à l'ordre du jour :

- [convention de mise à disposition d'un agent permanent auprès de la commune de Cucuron,](#)

Report de l'approbation du PV du conseil du 22 juin 2026

Rapporteur : Monsieur Olivier VOLLAIRE

Monsieur Damien DIAGNE demande en début de séance qu'un complément soit apporté au PV du Conseil Municipal du 22 juin dernier concernant les débats sur l'utilisation du logiciel Qomon.

Cette demande est acceptée. Ce PV sera représenté au vote lors de la prochaine séance du Conseil du mois d'octobre

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses dispositions relatives au fonctionnement du Conseil municipal ;

Vu le procès-verbal de la séance du Conseil municipal en date du **22 juin 2026** ;

Considérant qu'il est nécessaire de disposer d'un délai complémentaire afin de procéder aux modifications demandées ce jour du procès-verbal de la séance du 22 juin 2026 ;

Considérant qu'il y a lieu, en conséquence, de reporter l'examen et l'approbation dudit procès-verbal à la prochaine séance du Conseil municipal ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal,

DÉCIDE :

Article 1 :

De reporter l'examen et l'approbation du procès-verbal de la séance du Conseil municipal du **22 juin 2026** à la prochaine séance du Conseil municipal.

Article 2 :

Le procès-verbal sera soumis à l'approbation du Conseil municipal lors de cette prochaine séance.

Article 3 :

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

Désignation du secrétaire de séance

Rapporteur : Monsieur Olivier VOLLAIRE

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L2121-15 et L.2511-10,

CONSIDERANT que les articles L.2121-15 et L.2511-10 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoient qu'au début de chaque séance, le Conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance,

CONSIDERANT qu'il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations,

« Le Conseil municipal »

APRES en avoir délibéré,

APPROUVE à l'unanimité la désignation de Madame Brigitte LOVERDE en tant que secrétaire de séance du Conseil municipal du 8 septembre 2026

Approbation du règlement intérieur fixant les conditions de fonctionnement du conseil municipal

Rapporteur : Monsieur Olivier VOLLAIRE

Sur le projet de règlement annexé à la convocation du Conseil, Monsieur Damien DIAGNE demande que soit précisé un délai de réponse aux questions écrites, l'article 5 faisant état uniquement des questions orales.

Il est proposé de modifier l'article 6 du règlement communiqué en introduisant la notion de « délai raisonnable ». L'article 6 sera donc rédigé comme suit :

Article 6 - Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être préalablement adressée au Maire, dans un délai raisonnable permettant l'instruction de la demande. Un accusé de réception sera adressé au conseiller afin de l'informer du délai d'instruction nécessaire.

La proposition est acceptée

Vu

- le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2121-8 et suivants ;
- les dispositions relatives au fonctionnement du Conseil municipal ;
- le projet de règlement intérieur annexé à la présente délibération ;

Considérant

Qu'en application de l'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales, dans les communes de 1 000 habitants et plus, le Conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation ;

Que ce règlement a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement du Conseil municipal, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;

Qu'il convient notamment de fixer les règles relatives à la convocation et à la tenue des séances, à l'organisation des débats, aux questions orales, à l'expression des conseillers municipaux et aux modalités de vote ;

Que le projet de règlement intérieur a été communiqué aux membres du Conseil municipal et qu'il est annexé à la présente délibération ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal,

DÉCIDE

Article 1 :

D'adopter le règlement intérieur du Conseil municipal de la commune de Lourmarin, annexé à la présente délibération.

Article 2 :

Le règlement intérieur ainsi adopté s'appliquera à compter de son entrée en vigueur et jusqu'à son éventuelle modification ou son remplacement par une nouvelle délibération.

Article 3 :

Le règlement intérieur pourra être modifié par délibération du Conseil municipal, dans le respect des dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Article 4 :

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

Article 5 :

La présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet de Vaucluse et fera l'objet des mesures de publicité prévues par la réglementation en vigueur.

Retrait de la délibération D2026022 du 7 avril 2026 portant délégation d'attribution du Conseil Municipal au Maire

Rapporteur : Monsieur Guillaume GREGOIRE

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses dispositions relatives aux délibérations du conseil municipal ;

Vu la délibération n° **D2026022 en date du 7 avril 2026**, portant **délégation d'attribution du Conseil Municipal au Maire** ;

Vu le recours gracieux formé par Monsieur le Préfet de Vaucluse à l'encontre de cette délibération ;

Considérant que, dans le cadre de ce recours gracieux, les services de la Préfecture ont relevé que la délibération n° D2026022 du 7 avril 2026 était **incomplète et ne comportait pas l'ensemble des éléments nécessaires à sa régularité** ;

Considérant qu'afin de tenir compte des observations formulées par Monsieur le Préfet et de sécuriser juridiquement la décision de la commune, il convient de procéder au retrait de la délibération précitée ;

Considérant qu'une nouvelle délibération pourra être soumise au Conseil municipal afin de reprendre l'objet de la délibération D2026022, en intégrant l'ensemble des éléments et précisions nécessaires ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal,

DÉCIDE :

Article 1 :

De procéder au **retrait de la délibération n° D2026022 du 7 avril 2026**, portant **délégation d'attribution du Conseil Municipal au Maire**

Article 2 :

Le retrait de cette délibération est effectué afin de tenir compte des observations formulées par Monsieur le Préfet de Vaucluse dans le cadre de son recours gracieux, notamment concernant le caractère incomplet de la délibération.

Article 3 :

Une nouvelle délibération pourra être présentée au Conseil municipal sur le même objet, après prise en compte des observations formulées par les services de la Préfecture.

Article 4 :

Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération et de sa transmission au représentant de l'État dans le département.

Délégation d'attribution du Conseil Municipal au Maire,

Rapporteur : Monsieur Guillaume GREGOIRE

Madame Caroline BERTHET demande la limite fixée sur l'ancienne mandature concernant le 4° point des délégation. Il lui est signifié qu'il n'y avait pas de limite, le paragraphe stipulait « quelque soit le montant... »(cf délibération D2026009 du 08/06/2020)

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L2122-22,

VU la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale modifiant l'article L2122-22,

CONSIDERANT que l'article L 2122-22 du Code général des collectivités territoriales offre la faculté au Conseil Municipal de déléguer certaines compétences au Maire de la commune pour la durée de son mandat, et de lui confier le soin de prendre toutes décisions utiles en ce qui concerne les matières définies dans l'article susvisé,

CONSIDERANT qu'il y a intérêt, en vue de faciliter la bonne marche de l'administration communale, à donner à Monsieur Olivier VOLLAIRE, Maire, l'ensemble des délégations prévues par l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales,

« Le Conseil municipal »

APRES en avoir délibéré et à l'unanimité,

DECIDE de donner à Monsieur Olivier VOLLAIRE, Maire, conformément aux dispositions prévues dans l'article L. 2122-22 du Code Général des collectivités territoriales le plein exercice de cette délégation dans les conditions décrites ci-dessous :

Délégations possible	Choix du CM	Restrictions
1° 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 ;	OUI	néant
2° 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, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;	OUI	Uniquement en cas de modification tarifaire. Pas pour une création de tarif non existant

3° De procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;	NON	
4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;	OUI	Limite de 100 000 € HT
5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;	OUI	néant
6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;	OUI	néant
7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;	OUI	néant
8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;	OUI	néant
9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;	OUI	néant
10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;	OUI	néant
11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;	OUI	néant
12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;	OUI	néant
13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;	OUI	Néant
14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;	OUI	néant
15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues aux articles L. 211-2 à L. 211-2-3 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans les conditions que fixe le conseil municipal ;	OUI	Dans la limite de 100 000 € par parcelle

16° 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 définis par le conseil municipal, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € pour les communes de moins de 50 000 habitants et de 5 000 € pour les communes de 50 000 habitants et plus ;	OUI	Toutes les juridictions et instances
17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le conseil municipal ;	OUI	10 000 €
18° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;	OUI	néant
19° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;	OUI	néant
20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par le conseil municipal ;	OUI	100 000,00 €
21° D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune et dans les conditions fixées par le conseil municipal, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code ;	OUI	Dans la limite de 100 000 € par parcelle
22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, dans les conditions fixées par le conseil municipal ;	OUI	Dans la limite de 100 000 € par opération
23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune et de conclure la convention prévue à l'article L. 523-7 du même code ;	OUI	néant
24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;	OUI	néant
25° D'exercer, au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article L. 151-37 du code rural et de la pêche maritime en vue de l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne ;	OUI	néant
26° De demander à tout organisme financeur, dans les conditions	OUI	Pour toute subvention

fixées par le conseil municipal, l'attribution de subventions ;		de fonctionnement. Pour toute subvention d'investissement sur des projets n'excédant pas 100 000 € HT
27° De procéder au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;	OUI	Uniquement pour les transformation impliquant un montant de travaux n'excédant pas 100 000 € HT
28° D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;	OUI	néant
29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement ;	OUI	néant
30° 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 un seuil fixé par délibération du conseil municipal, qui ne peut être supérieur à un seuil fixé par décret. Ce même décret précise les modalités suivant lesquelles le maire rend compte au conseil municipal de l'exercice de cette délégation ;	OUI	200 euros
31° D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du présent code.	OUI	néant

Les délégations consenties en application du 3° du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du Conseil municipal,

DÉCIDE que les décisions prises en application de la présente délibération peuvent être signées par un membre de l'administration municipale agissant par délégation du Maire, dans les conditions fixées par l'article L.2122-19 du Code Général des Collectivités Territoriales,

DECIDE qu'en cas d'absence ou d'empêchement du maire, ces délégations seront exercées par le premier adjoint.

Création des comités consultatifs communaux et approbation du règlement intérieur

Rapporteur : Monsieur Olivier VOLLAIRE

Monsieur le Maire réitère sa volonté d'associer les acteurs de la commune dans la réflexion menée sur divers projets. Il propose de créer 10 comités consultatifs dans lesquels la commune sera représentée par au moins 2 élus, les autres membres des différents comités seront nommés parmi

les habitants, les représentants d'associations et les personnes qualifiées à la réflexion sur les projets et les actions municipales.

Lors du prochain Conseil Municipal seront nommés par délibération les élus représentant la commune dans chaque comité.

Il est donné lecture du règlement intérieur préalablement transmis aux conseillers. Aucune observation sur le projet. Le règlement est approuvé à l'unanimité.

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2143-2 ;

Considérant la volonté de la commune d'associer les habitants, les représentants d'associations et les personnes qualifiées à la réflexion sur les projets et les actions municipales ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE :

Article 1 – Création

Il est créé les comités consultatifs suivants :

- Vivre ensemble et citoyenneté,
- Tranquillité et sécurité,
- Aménagement, urbanisme et accessibilité,
- Environnement et transition écologique,
- Education, enfance et jeunesse,
- Economie et attractivité,
- Social, santé et solidarités,
- Culture et patrimoine,
- Vie associative et festivités,
- Sport,

Article 2 – Missions

Les comités consultatifs ont pour mission d'étudier les questions qui leur sont soumises par le maire et de formuler des avis ou des propositions. Leurs avis sont consultatifs et ne s'imposent ni au maire ni au conseil municipal.

Article 3 – Composition

Les comités sont présidés par le maire ou son représentant.

Ils sont composés de conseillers municipaux, d'habitants de la commune, de représentants d'associations locales et de personnes qualifiées.

La liste nominative des membres de chaque comité sera arrêtée par le maire.

Article 4 – Fonctionnement

Les comités se réunissent sur convocation de leur président en fonction des besoins. Un compte rendu est établi à l'issue de chaque réunion.

Article 5 – Règlement intérieur

Le règlement intérieur en annexe de la présente délibération fixe les conditions de fonctionnement des comités consultatifs.

Approbation du rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT)

Rapporteur : Monsieur Guillaume GREGOIRE

Il n'y a pas de modification des attributions de compensation pour la commune de Lourmarin.

- *Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;*
- *Vu le Code Général des Impôts et notamment son article 1609 nonies C ;*

Vu la délibération du conseil communautaire de LMV n°2015-63 en date du 28 mai 2015 portant création d'un pôle d'instruction des autorisations d'urbanisme sous la forme d'un service mutualisé ;

- *Vu l'arrêté préfectoral du 14 octobre 2019 portant modification des statuts de la communauté d'agglomération Luberon Monts de Vaucluse modifié par l'arrêté préfectoral du 29 janvier 2020 ;*
- *Vu la délibération du conseil communautaire de Luberon Monts de Vaucluse n°2026-033 en date du 09 avril 2026 portant création et composition de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées ;*
- *Vu la délibération du conseil communautaire de Luberon Monts de Vaucluse n°2021-179 du 9 décembre 2021 portant approbation des conventions relatives à la délégation de compétence en matière de gestion des eaux pluviales urbaines entre LMV et ses communes membres ;*
- *Vu la délibération du conseil communautaire de Luberon Monts n°2024-203 du 11 décembre 2024 portant renouvellement et actualisation de la convention d'adhésion au service commun d'instruction du droit des sols ;*
- *Vu la délibération n°2025-155 du 9 octobre 2025 relative à la fixation des attributions de compensation provisoires 2026 ;*
- *Vu le compte-rendu et rapport définitif de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées en date du 15 juin 2026 ;*

Codifié à l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts, l'objectif unique de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) est de procéder à l'évaluation du montant des charges et recettes transférées à l'établissement public de coopération intercommunale.

Organe important en termes de neutralité financière, la commission se réunit à chaque transfert de charges, que celui-ci ait pour origine une extension de périmètre ou un transfert de compétences.

L'évaluation des charges et recettes transférées doit être menée selon la méthode décrite à l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts.

Cependant, un calcul « sur-mesure » est possible. L'évaluation du montant des charges nettes transférées et le montant des attributions de compensation qui en découlent sont alors fixées librement par délibérations concordantes :

- des conseils municipaux des communes membres intéressées, en tenant compte du rapport de la commission locale d'évaluation des transferts de charges ;
- du conseil communautaire statuant à la majorité des deux tiers

C'est ce régime dérogatoire qui est à ce jour appliqué pour l'évaluation des transferts de charges au titre des compétences Gestion des Eaux Pluviales Urbaines et instruction des Autorisations du Droit des Sols.

Ainsi, pour ces deux compétences, l'actualisation annuelle des charges transférées s'effectue à partir des charges prévisionnelles de l'année N, corrigées des coûts réellement constatés en année N-1.

1/ Service commun d'instruction des Autorisations du Droit des Sols (ADS)

Pour ce service, le montant des charges transférées retenu sur les Attributions de Compensation (AC) correspond aux charges prévisionnelles de fonctionnement du service en année N (frais généraux, frais inhérent à la dématérialisation des ADS et frais de personnel), corrigées des coûts réellement constatés sur l'année N-1.

Depuis le 1^{er} janvier 2025, et conformément à la délibération n°2024-203 du 11 décembre 2024 portant renouvellement et actualisation de la convention d'adhésion au service commun d'instruction du droit des sols, les charges du service commun sont réparties entre les communes selon deux critères pesant pour 25% et 75% chacun :

- le nombre d'habitant résidant dans la commune (25%) ;
- le nombre d'autorisation d'urbanisme pondérées par commune (75%).

De plus, à compter de 2025, les communes de PUGET et PUYVERT sont nouvellement adhérentes au service commun.

Pour l'actualisation des charges transférées en 2026, les membres de la CLETC ont approuvé à l'unanimité les charges prévisionnelles 2026 corrigées du coût définitif 2025 du service commun. Le détail de ce coût et les montants à retenir sur les AC définitives 2026 figurent dans le rapport en annexe.

2/ Compétence Gestion des Eaux Pluviales Urbaines (GEPU)

Pour le calcul des charges de fonctionnement à retenir sur les Attributions de Compensation (AC), les membres de la CLETC ont souhaité en majorité que soient établies des conventions de délégation de service public permettant aux communes membres d'assurer, pour le compte de LMV, la gestion des eaux pluviales urbaines, et de valoriser le travail d'entretien de leurs personnels polyvalents, non transférés à LMV.

Ces conventions de délégation, une fois valorisées financièrement, se traduisent par une facturation, à la Communauté d'Agglomération Luberon Monts de Vaucluse, **des coûts réellement supportés** par les communes. Pour les communes qui ne sont pas en mesure d'établir cette valorisation, un montant forfaitaire, correspondant à un passage d'entretien annuel, et estimée sur la base des prix du marché d'entretien du réseau pluvial de la commune de Cavaillon, est retenu pour la facturation annuelle à LMV.

Le coût total de la compétence transférée « gestion des eaux pluviales urbaines » est donc actualisé

à partir des postes de charges suivants :

- La refacturation des frais issus des 15 conventions de délégation signées par l'agglomération et les communes membres ;
- Les contributions GEPU aux coûts de fonctionnement du réseau unitaire d'assainissement collectif (concerne les communes de Robion et de Cavaillon);
- Les frais pris en charge directement par le budget de l'agglomération : entretien des réseaux + frais d'électricité des pompes de relevage sur la commune de Cavaillon

Pour l'actualisation des charges transférées en 2026, les membres de la CLETC ont approuvé à l'unanimité les charges prévisionnelles 2026 corrigées du coût définitif 2025. Le détail de ce coût et les montants à retenir sur les AC définitives 2026 figurent dans le rapport en annexe.

3/ Fixation de la retenue sur AC au titre de la GEPU

Après 6 années de transfert et d'observation des coûts liés à la Gestion des Eaux Pluviales Urbaines, il est proposé de fixer l'évaluation des charges transférées au titre de cette compétence. Pour cela, il a été proposé aux membres de la CLETC de retenir une moyenne de charges calculée sur les trois dernières années. Cette proposition a été approuvée à la majorité.

Le rapport définitif de la CLETC ci-annexé, transmis à chaque commune membre, doit faire l'objet, **dans un délai de trois mois**, d'une présentation et d'un vote en conseil municipal suivis d'une adoption par délibérations concordantes des attributions de compensation définitives 2026.

Le Conseil Municipal par 14 voix pour et une abstention,

- **Approuve** le rapport définitif de la CLETC du 15 juin 2026 tel que présenté en séance ;
- **Dit** que cette décision sera notifiée à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération LMV.

Monsieur Damien DIAGNE s'abstient sur le vote de cette délibération et évoque des raisons professionnelles

Désignation d'un correspondant défense

Rapporteur : Monsieur Olivier VOLLAIRE

Depuis 2001, le Gouvernement soucieux de renforcer le lien entre la Nation et ses forces armées a décidé d'instaurer une fonction de conseiller municipal en charge des questions de défense.

Le « correspondant défense » est le relais local des questions de défense, de mémoire et de citoyenneté. Il contribue à entretenir le lien entre la Nation et les Armées, à transmettre la mémoire des conflits et à sensibiliser les jeunes aux valeurs républicaines.

Son rôle est le suivant :

- Informer les citoyens sur la politique de défense de la France, qui vise à assurer la protection des Français et de leurs intérêts sur le territoire national et à l'extérieur,
- Sensibiliser les jeunes générations à la défense,
- Assurer un rôle pédagogique sur le devoir de mémoire, la reconnaissance et la solidarité.

Il convient de désigner le conseiller municipal qui sera chargé de remplir cette fonction.

En application de l'article L.2121-21 du code général des collectivités territoriales, il peut être procédé à ces désignations par un vote à main levée si le conseil municipal en décide à l'unanimité. Dans le cas contraire, il sera procédé à un vote à bulletin secret.

APRES en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL,

- **CONSTATE** que les conseillers décident à l'unanimité d'effectuer *un vote à main levée ou un vote à bulletin secret*,
- **DESIGNE** Monsieur Stéphane TURK pour remplir le rôle de "correspondant défense"

Subventions aux associations

Rapporteur : Monsieur Florian BOUSCARLE

Trois nouvelles demandes sont parvenues en Mairie. Après étude des dossiers, il est proposé aux conseillers d'octroyer des subventions suivantes.

Association	Demande	Octroi au titre de 2026
GV Gym	400,00 €	400,00 €
Festival des Arts de la Parole	1 560,00 €	1 200,00 €
Ecole de Musique	3 400,00 €	3 000,00 €

Le Conseil municipal approuve à l'unanimité

Election des membres de la commission de délégation de service public

Rapporteur : Monsieur Olivier VOLLAIRE

Mme Caroline BERTHET s'interroge sur sa capacité à siéger à cette commission, compte tenu qu'elle est administratrice de la Fruitière Numérique. Il lui est répondu qu'il n'y a aucune opposition à ce qu'elle se présente à cette commission.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée d'élire en son sein les membres de la commission spécialisée en matière de délégation de service public, en application des dispositions des articles L. 1411-5 et D. 1411-3 à D. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Elle comprend outre le maire, son président, trois membres titulaires et trois membres suppléants élus parmi l'assemblée délibérante, au scrutin de liste suivant le système de la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de sièges de titulaires et suppléants à pourvoir.

L'élection des membres de la commission spécialisée en matière de délégation de service public doit avoir lieu à bulletin secret.

Néanmoins, il convient de rappeler que cette élection, qui repose sur le principe d'un scrutin de liste, n'a plus lieu obligatoirement à bulletin secret. En effet, l'article L.2121-21 du CGCT, dispose que le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Une liste unique est présentée pour les titulaires et pour les suppléants, composée de trois élus dont deux de la liste majoritaire et un de la liste minoritaire.

Le vote s'opère de la manière suivante pour les membres titulaires :

Liste	Titulaires	suppléants
Un nouveau souffle pour Lourmarin	Guillaume GREGOIRE	Philippe MEJEAN
Un nouveau souffle pour Lourmarin	Florian BOUSCARLE	Manon CHAUVET
Unis pour l'avenir de Lourmarin	Caroline BERTHET	Damien DIAGNE

Le Conseil Municipal proclame élus à l'unanimité :

Liste	Titulaires	suppléants
Un nouveau souffle pour Lourmarin	Guillaume GREGOIRE	Philippe MEJEAN
Un nouveau souffle pour Lourmarin	Florian BOUSCARLE	Manon CHAUVET
Unis pour l'avenir de Lourmarin	Caroline BERTHET	Damien DIAGNE

Convention de financement de l'ALSH Périscolaire avec la CAF

Rapporteur : Madame THERON-CHAUVET Manon

Madame THERON prend la parole pour exposer aux conseillers la nécessité de renouveler la convention avec la CAF concernant le périscolaire et de passer une nouvelle convention concernant l'extrascolaire.

Ces conventions de financement permettent à la commune de bénéficier de subventions liées aux activités du centre de loisirs et au nombre d'heures effectuées.

Le Conseil municipal de la commune de **Lourmarin**,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu les dispositions applicables aux accueils collectifs de mineurs ;

Vu la volonté de la commune de Lourmarin de poursuivre et de développer son service d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) périscolaire ;

Considérant que la Caisse d'Allocations Familiales de Vaucluse accompagne les collectivités dans la mise en œuvre et le financement des services destinés à l'accueil des enfants ;

Considérant que le bénéfice des financements et prestations de service de la CAF est encadré par une convention précisant notamment les conditions d'éligibilité, les engagements de la commune et

les modalités de versement des financements ;

Considérant qu'il convient, à ce titre, d'autoriser la signature de la convention financière relative au fonctionnement de l'ALSH périscolaire de la commune ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal,

DÉCIDE à l'unanimité

Article 1 :

D'approuver les termes de la convention financière à intervenir entre la **Commune de Lourmarin** et la **Caisse d'Allocations Familiales de Vaucluse**, relative à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) périscolaire.

Article 2 :

D'autoriser **Monsieur le Maire** à signer ladite convention ainsi que tous les documents nécessaires à sa mise en œuvre et à son exécution.

Article 3 :

D'autoriser Monsieur le Maire à accomplir toutes les démarches nécessaires auprès de la Caisse d'Allocations Familiales de Vaucluse.

Article 4 :

Les recettes correspondantes seront inscrites au budget communal sur les exercices concernés.

Article 5 :

La présente délibération sera transmise au représentant de l'État dans le département et fera l'objet des mesures de publicité et de transmission réglementaires.

Convention de financement de l'ALSH Extrascolaire avec la CAF

Rapporteur : Madame THERON-CHAUVEY Manon

Le Conseil municipal de la commune de **Lourmarin**,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu les dispositions applicables aux accueils collectifs de mineurs ;

Vu la volonté de la commune de Lourmarin de poursuivre et de développer son service d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) extrascolaire ;

Considérant que la Caisse d'Allocations Familiales de Vaucluse accompagne les collectivités dans la mise en œuvre et le financement des services destinés à l'accueil des enfants ;

Considérant que le bénéfice des financements et prestations de service de la CAF est encadré par une convention précisant notamment les conditions d'éligibilité, les engagements de la commune et les modalités de versement des financements ;

Considérant qu'il convient, à ce titre, d'autoriser la signature de la convention financière relative au fonctionnement de l'ALSH extrascolaire de la commune ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal,

DÉCIDE à l'unanimité

Article 1 :

D'approuver les termes de la convention financière à intervenir entre la **Commune de Lourmarin** et la **Caisse d'Allocations Familiales de Vaucluse**, relative à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) extrascolaire.

Article 2 :

D'autoriser **Monsieur le Maire** à signer ladite convention ainsi que tous les documents nécessaires à sa mise en œuvre et à son exécution.

Article 3 :

D'autoriser Monsieur le Maire à accomplir toutes les démarches nécessaires auprès de la Caisse d'Allocations Familiales de Vaucluse.

Article 4 :

Les recettes correspondantes seront inscrites au budget communal sur les exercices concernés.

Article 5 :

La présente délibération sera transmise au représentant de l'État dans le département et fera l'objet des mesures de publicité et de transmission réglementaires.

Convention de remboursement des frais vétérinaires engagés par l'association ALCA pour les animaux sans maître vivant sur la commune

Rapporteur : Monsieur Florian BOUSCARLE

La prise en charge et les soins des animaux errants relèvent de la responsabilité légale du maire de la commune, conformément au code rural.

Depuis plusieurs années, l'association ALCA intervient par des moyens humains et financiers sur la commune notamment pour la stérilisation et les soins des chats sans maître.

Il est proposé au conseil municipal d'accompagner l'ALCA financièrement dans la continuité de son implication auprès de la commune et de mettre en place un cadre réglementaire concernant la gestion des animaux sans maître par la mise en place d'une convention de remboursement des frais vétérinaires engagés à hauteur de 500,00 € par animal.

Le Conseil municipal de la commune de Lourmarin,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2121-29 ;

Vu le projet de convention de remboursement des frais vétérinaires engagés pour des animaux sans maître trouvés sur le territoire de la commune de Lourmarin ;

Considérant que l'association ALCA (association laurissienne pour la condition animale), régie par la loi du 1er juillet 1901, est susceptible de prendre en charge des animaux sans maître trouvés sur le territoire communal ;

Considérant que cette prise en charge peut entraîner des frais vétérinaires nécessaires, notamment les consultations, soins, médicaments, examens, actes chirurgicaux, identifications électroniques, castration, soins d'urgence et, le cas échéant, euthanasies médicalement justifiées ;

Considérant qu'il convient de définir les modalités de remboursement par la Commune des frais vétérinaires effectivement engagés et dûment justifiés par l'association ;

Considérant que le remboursement sera effectué sur présentation des factures détaillées, des justificatifs de paiement et de tout document permettant d'établir la prise en charge d'un animal sans maître sur le territoire communal ;

Considérant que les crédits nécessaires seront inscrits au budget communal ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal à l'unanimité:

- approuve les termes de la convention de remboursement des frais vétérinaires engagés pour des animaux sans maître, à conclure entre la Commune de Lourmarin et l'association ALCA, annexée à la présente délibération ;
- fixe le montant maximal remboursable à 500,00 € TTC par animal ;
- fixe à 50,00 € TTC le seuil au-delà duquel l'accord préalable de la Commune devra être sollicité, sauf urgence vitale dûment justifiée ;
- autorise Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document nécessaire à sa mise en œuvre ;
- précise que les remboursements seront effectués par mandat administratif, après vérification des justificatifs produits par l'association ;
- dit que les crédits nécessaires seront prélevés sur les crédits inscrits au budget communal.

Modification apportée suite à la demande de Monsieur Florian BOUSCARLE du 07/10/2026 à 13:03 :

« M. Damien DIAGNE propose de fixer un plafond annuel au montant des remboursements pouvant être versés à l'association ALCA.

M. Florian BOUSCARLE rappelle que la fixation d'un tel plafond ne dispense pas la commune de ses obligations concernant la prise en charge des animaux errants. Une fois ce plafond atteint, la commune devrait continuer à assurer leur prise en charge directement, à des tarifs potentiellement plus élevés, puisqu'elle ne bénéficie pas des conditions tarifaires accordées par les professionnels vétérinaires à l'association ALCA. »

Mise en place du télétravail

Rapporteur : Monsieur Guillaume GREGOIRE

Monsieur le Maire expose que le processus de transformation numérique bouleverse les modes de vie et modifie progressivement les processus de production, de collaboration et de management au sein des collectivités territoriales et de leurs établissements. En parallèle, les organisations publiques sont confrontées à de nouveaux enjeux liés à la qualité de vie au travail et aux exigences économiques et environnementales (réduction des dépenses publiques, responsabilité sociétale des entreprises, etc.).

Le télétravail s'inscrit dans ces dynamiques par la recherche de :

- L'amélioration de la qualité de vie au travail des agents en trouvant une meilleure articulation entre la vie privée et professionnelle et en réduisant la fatigue et le stress liés au transport, ainsi que les risques d'accident de trajet,
- La modernisation de l'administration en promouvant un management centré sur l'autonomie, la responsabilité, la confiance et l'efficacité,

- La promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes,
- La protection de l'environnement par la limitation des déplacements et la réduction de l'émission des gaz à effets de serre.

A ce titre, l'accord-cadre signé entre le gouvernement et les organisations syndicales le 13 juillet 2021 rappelle que « Le développement actuel du télétravail permet de réexaminer la place de cette modalité de travail, parmi d'autres, et d'interroger l'organisation du travail dans la fonction publique, au regard notamment de la continuité des services publics, des conditions d'exercice de leurs missions par les agents, de la conciliation de la vie personnelle et de la vie professionnelle, des organisations de service, du lien entre l'agent en télétravail et son collectif de travail, de son temps de travail et de la qualité du service rendu à l'utilisateur. »

Le télétravail constitue ainsi un nouvel outil de gestion des ressources humaines dont la mise en œuvre implique nécessairement une concertation et une appropriation par les agents et les encadrants. A ce titre, un travail de réflexion a été mené pour associer qualité de travail et qualité de vie et moderniser l'organisation des services tout en garantissant la continuité du service public.

Fruit de cette démarche, ce projet de délibération propose d'instaurer le télétravail au sein de la Mairie de Lourmarin et à en définir les modalités concrètes d'application au sein des services.

A cet égard, il est rappelé que le télétravail dans le secteur public est désormais régi par les articles R431-1 à R433-6 du code général de la Fonction Publique

Il s'applique aux agents publics (fonctionnaires, stagiaires, contractuels de droit public).

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont, à la demande de l'agent, réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuelle, en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Sont exclues de son champ d'application les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau, etc.).

Le télétravail est organisé dans un lieu privé désigné par l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation habituel (ex : tiers-lieu).

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en

télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail à l'exception d'un espace dans un « tiers-lieu » qui a conventionné avec la collectivité territoriale ou l'établissement public.

Le recours au télétravail pour la Commune de Lourmarin revêt plusieurs intérêts :

- Améliorer les conditions de travail des agents,
- favoriser l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle,
- moderniser l'organisation des services

La mise en œuvre du télétravail implique la prise d'une délibération. Celle-ci doit, après avis du comité social territorial, fixer :

- Les bénéficiaires,
- Les activités éligibles au télétravail,
- Les lieux de télétravail,
- La durée et la quotité de télétravail,
- Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données,
- Les règles à respecter en matière de temps de travail,
- Les règles à respecter en matière de sécurité et de protection de la santé,
- Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail
- La procédure d'autorisation d'exercice du télétravail
- Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- L'attribution de l'allocation relative au télétravail

Au regard de ces éléments, il est donc proposé au Conseil Municipal de se prononcer sur les conditions et les règles de mise en œuvre du télétravail afin de favoriser sa bonne appréhension et utilisation par les services.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L.430-1, ses articles R431-1 à R433-6 et les articles D433-7 à D433-11,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1 ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale

Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.

Vu le décret n°2021-571 du 10 mai 2021, relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, notamment son article 64.

Vu l'arrêté NOR : TFPF2123627A du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123

du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats.

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 23 juillet 2026

Considérant que la Commune de Lourmarin souhaite recourir au télétravail pour associer qualité de travail et qualité de vie et moderniser l'organisation des services tout en garantissant la continuité du service public.

Considérant que les agents qui exercent leurs fonctions en télétravail doivent bénéficier des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation et doivent disposer d'un cadre d'intervention spécifique.

Sur le rapport de Monsieur le Maire après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

DÉCIDE à l'unanimité

Article 1 : Les bénéficiaires

Sont éligibles au télétravail :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires
- Les contractuels de droit public en CDI ou CDD
- Les contractuels de droit privé (ex : apprentis), si cela est mentionné dans le contrat
- Les stagiaires, si cela est mentionné dans leur convention de stage

Article 2 : Les activités éligibles au télétravail

Présentation par activités, tous cadres d'emplois confondus

1. Administration générale

- Rédaction de courriers, notes, comptes rendus ;
- Préparation des délibérations et arrêtés ;
- Suivi des dossiers administratifs ;
- Archivage numérique ;
- Gestion documentaire.

2. Ressources humaines

- Gestion des dossiers du personnel ;
- Préparation de la paie (hors manipulation nécessitant présence physique) ;
- Suivi des formations ;
- Élaboration de tableaux de bord RH.

3. Finances / comptabilité

- Préparation budgétaire ;
- Saisie et suivi comptable ;

- Mandatement et titres ;
- Analyse financière ;
- Préparation des marchés publics.

4. Urbanisme / services techniques (partie administrative)

- Instruction administrative des demandes ;
- Préparation des dossiers de consultation ;
- Suivi des marchés ;
- Élaboration de rapports techniques ;
- Gestion SIG ou bases de données.

5. Communication / culture

- Rédaction de contenus ;
- Mise à jour du site internet ;
- Préparation d'événements ;
- Création de supports de communication.

Tâches non éligibles

- Accueil physique du public ;
- État civil au guichet ;
- Police municipale ;
- Entretien des locaux ;
- Voirie, espaces verts ;
- Maintenance technique ;
- Surveillance, restauration scolaire ;
- Activités nécessitant l'accès permanent à des équipements communaux.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Article 3 : Le lieu d'exercice

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé désigné par ses soins.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail. L'agent peut bénéficier d'une autorisation qui couvre plusieurs lieux d'exercice (ex : domicile et tiers-lieu)

Le télétravailleur exerce en principe ses fonctions sans être dérangé par des personnes étrangères à son activité professionnelle. Il ne peut ainsi avoir à surveiller ou s'occuper de l'entourage éventuellement présent. Ses interlocuteurs professionnels doivent pouvoir supposer que son environnement de travail est celui habituel du bureau.

Article 4 : La durée de l'autorisation

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

- Pour le télétravail régulier, elle est accordée pour une durée de 1 an.
- Pour le télétravail ponctuel, elle est accordée pour la durée de l'évènement justifiant le recours au télétravail ponctuel.

L'autorisation de télétravail est soumise au principe de réversibilité. Elle peut prendre fin, à tout moment et par écrit, à l'initiative de la collectivité territoriale ou l'établissement public employeur ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de la collectivité ou l'établissement, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

La réversibilité ne fait pas entrave à une nouvelle demande de recours au télétravail ultérieure.

Les nécessités de service peuvent également justifier, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 24h ou 48h, un retour sur le lieu d'affectation de l'agent pendant un jour ou plusieurs jours consécutifs de télétravail. Dans cette hypothèse, il est procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail. Cette suspension doit être motivée par des nécessités de service

Un agent peut également solliciter l'autorisation de son supérieur hiérarchique de venir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail et demander à déplacer ce/ces jour(s) de télétravail qui lui avait été accordé en raison des nécessités liés à son activité.

Article 5 : La quotité de télétravail

- **L'organisation régulière du télétravail**

1. Les modalités retenues pour l'ensemble des agents

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine. Ces seuils peuvent s'apprécier sur une base mensuelle

Le nombre de jours de télétravail accordés est donc fixé à 3 jours maximum par semaine pour un agent travaillant 5 jours ; ce nombre peut être différent selon les directions, services, fonctions. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 2 jours par semaine. Ce temps de présence minimal s'applique pour les agents à temps partiel et les agents à temps non complet.

Les quotités maximales de télétravail diffèrent donc selon la durée de service de l'agent.

Il peut être dérogé au nombre de jours déterminé ci-dessus dans les conditions suivantes :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- A la demande des femmes enceintes ;
- A la demande des agents éligibles au congé de proche aidant prévu à l'article L. 3142-16 du

- code du travail, pour une durée de trois mois maximum, renouvelable ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

2. L'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an.

Il est attribué un volume de jours flottants de télétravail dans la limite de 12 jours par mois pour un agent travaillant 5 jours dont l'agent peut demander l'utilisation à son responsable hiérarchique.

L'agent ne pourra pas utiliser plus de 12 jours flottants par mois.

Dans le cadre de cette autorisation, l'agent devra fournir 3 jours à l'avance son responsable hiérarchique afin de faire valider en amont les jours de télétravail flottants souhaités.

Dans tous les cas, l'autorité territoriale ou le responsable hiérarchique pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation d'un jour flottant si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site.

Les journées de télétravail sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

• La période d'adaptation

La collectivité impose une période d'adaptation de 3 mois afin de faciliter l'appropriation de ce dispositif par l'agent et son responsable hiérarchique.

Article 6 : Les règles relatives à la sécurité des systèmes d'information et la protection des données

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité, retranscrits dans la charte informatique ou tout document en faisant office (et à défaut de ces documents dans les recommandations de la CNIL).

Il doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service et des règles RGPD en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration. Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité/l'établissement. Le télétravailleur ne peut en faire un usage personnel.

Le télétravailleur s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel. L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur.

L'agent est astreint à l'obligation de sauvegarder ses documents une fois/jour sur le cloud informatique

Article 7 : Le temps de travail

- **Les principes**

La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité. Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par courriel et/ou par téléphone ou visio-conférence par ses collègues, ses collaborateurs, ses responsables hiérarchiques et le cas échéant les usagers.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. A défaut, il est susceptible d'être sanctionné sur le plan disciplinaire et de ne pas être rémunéré pour le temps d'absence en raison d'une absence de service fait. Toutefois, durant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de son employeur, il est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

En dehors des horaires de travail mentionnés dans l'arrêté ou l'avenant au contrat, l'agent bénéficie d'un droit à la déconnexion.

Enfin, aucun télétravail ne doit en principe être accompli en horaires de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.

- **Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

La collectivité retient les modalités de contrôle ci-dessous :

L'agent est déclaré en journée de télétravail dans le logiciel de gestion des temps de la collectivité.. Un forfait de 7h est appliqué correspondant aux horaires retenus par son arrêté de nomination ou son contrat de travail.

Article 8 : Sécurité et protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

Le télétravailleur s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur.

Sont considérés comme des accidents de service, les accidents :

- Survenus pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.
- De trajet entre le domicile et le lieu de télétravail, lorsque ce dernier est différent du

- domicile (tiers-lieu), y compris lors des détours du trajet pour les nécessités de la vie courante (dépose et reprise des enfants, etc.) ;
- De trajet entre le lieu de télétravail et le service, en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son service d'affectation un jour de télétravail ;
 - De trajet entre le lieu de télétravail et le lieu de restauration habituel, au cours de la journée de travail.

Le télétravailleur est tenu au respect des règles de déclaration des accidents de service survenus sur le lieu de travail. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail. Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.

Il alertera l'assistant ou le conseiller de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

Conformément à l'article 64 du décret n°2021-571 du 20 mai 2021, les membres de la formation spécialisée santé et sécurité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Conformément à l'article 94 du décret précité, les conditions d'exercice de ce droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par un arrêté de l'autorité territoriale.

Cette délégation comporte le président de la formation spécialisée ou son représentant et des représentants du personnel, membres de la formation. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive ou son représentant au sein de l'équipe pluridisciplinaire, de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 15 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail remise en question.

Les visites du comité social territorial doivent donner lieu à un rapport présenté en séance du comité social territorial.

Article 9 : La prise en charge des coûts

- **Les outils d'information et de communication**

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants : ordinateur portable, un téléphone portable avec numero professionnel.

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :

- Le télétravail est accordé sur des jours flottants
- Le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

La configuration initiale des matériels fournis par la collectivité ou l'établissement ainsi que les opérations de support, d'entretien et de maintenance sont assurées dans les locaux de l'employeur.

Des informations pratiques sont remises à chaque télétravailleur avec le matériel, afin qu'il puisse simplement effectuer les manipulations et procédures techniques pour pouvoir travailler à distance (modes opératoires).

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue les matériels qui lui ont été confiés.

- **L'aménagement du poste de travail**

La collectivité peut prendre en charge l'acquisition et la mise à disposition du mobilier et des éléments d'ergonomie du poste de travail à la demande de l'agent.

La collectivité met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées.

- **Les abonnements**

La collectivité prend en charge le coût des abonnements (téléphone, internet, électricité) dans les conditions suivantes :

- attribution de l'allocation forfaitaire de télétravail ,

- **Les fournitures**

La collectivité prend en charge le coût des fournitures de bureau et d'affranchissement

- **Les assurances**

La collectivité doit prendre en charge le coût de l'assurance lié à l'extension de la responsabilité civile professionnelle aux télétravailleurs dans l'exercice de leurs fonctions en dehors des locaux de la collectivité territoriale ou de l'établissement.

L'agent doit prendre en charge le coût lié à la modification de l'assurance multirisque habitation qui prend en compte son activité de télétravail. Il devra fournir à la collectivité l'attestation d'assurance.

Article 10 : La procédure d'autorisation

- **La demande**

L'instruction des demandes se fait au fur et à mesure du dépôt des demandes

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent adressée à l'autorité territoriale. Celle-ci précise la forme du télétravail (régulier ou ponctuel), la durée et la quotité souhaitées, notamment les jours de la semaine sollicités pour le télétravail ainsi que le ou les lieux d'exercice.

La demande est accompagnée des documents suivants :

- Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande. Cette attestation devra être conforme à un modèle fourni par la collectivité ou l'établissement.
- Une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans l'acte individuel
- Une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie et qu'il dispose d'une connexion internet suffisante pour exercer une activité professionnelle en télétravail

En cas de changement de fonctions, l'agent doit présenter une nouvelle demande.

- **La réponse**

L'autorité territoriale, sur avis du chef de service de l'agent, apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception. Cette réponse prend la forme d'une lettre de refus ou d'un arrêté portant autorisation d'exercice des fonctions en télétravail.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail ;
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, le chef de service remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment : la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ainsi que la nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie de la présente délibération et un document récapitulant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

En tout état de cause, un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

Article 11 La formation

- Les agents concernés par le télétravail recevront une formation indispensable à la connaissance et le maniement des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.
- Les encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

Article 12 : La rémunération

Les articles D433-7 à D433-11 du code général de la fonction publiques créent, au bénéfice des agents publics, une allocation forfaitaire de télétravail. Cette indemnité contribue au remboursement des frais engagés au titre du télétravail.

L'agent bénéficie du « forfait télétravail » sous réserve d'avoir exercé réellement ses missions en télétravail et de disposer d'un arrêté ou d'un avenant au contrat autorisant le recours au télétravail.

L'allocation est versée à l'agent en télétravail dans un tiers lieu sous réserve que ce dernier n'offre pas un service de restauration collective financé par l'employeur.

Le montant de l'allocation est fixé à 2,88 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite de 253,44 euros par an correspondant à 88 jours télétravaillés par an.

L'allocation est versée sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité territoriale. Le cas échéant, le montant fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

L'allocation est versée selon une périodicité mensuelle.

Article 13 : Le bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial.

Article 14 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 1er octobre 2026

Article 15 : Les crédits budgétaires

Que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal.

Article 16 : Les mesures d'application

Que Monsieur le Maire est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

Augmentation temps de travail d'un adjoint technique

Rapporteur : Madame Manon THERON-CHAUVEY

Madame THERON prend la parole et expose aux conseillers le caractère infructueux du recrutement d'un adjoint d'animation en renfort pour l'ALSH extrascolaire et le temps méridien. Il a donc été proposé de redistribuer pour partie ce poste et de proposer aux agents en place et à temps non complet d'augmenter leur volume horaire. Cette proposition a été acceptée.

Le Conseil Municipal de LOURMARIN

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le code général de la fonction publique territoriale ;
Vu la délibération D2025050 en date du 21 juillet 2025 créant l'emploi d'adjoint technique, à une durée hebdomadaire de 28h50 ;
Considérant que l'avis du CST n'est pas requis s'agissant d'une modification du temps de travail

inférieure ou égale à 10 % de la durée initiale;

Monsieur le Maire expose à l'assemblée la nécessité de modifier la durée hebdomadaire de travail d'un emploi d'adjoint technique permanent à temps non complet (28H50 hebdomadaires) afin de renforcer le service scolaire

Le Conseil Municipal, sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité:

Article 1

de porter de 28h50 (temps de travail initial) à 31 heures (temps de travail modifié) la durée hebdomadaire de travail du poste d'adjoint technique créée par délibération D2025050 du 21 juillet 2025

Article 2

Précise que les crédits suffisants seront prévus au budget de l'exercice.

Accroissement temporaire d'activité - création d'un poste non permanent

Rapporteur : Monsieur Guillaume GREGOIRE

Pour venir en renfort lors du temps méridien, une intervenante déjà en place à l'école sur un poste dépendant de l'éducation nationale (AESH) se propose d'effectuer un complément d'heures sur les lundis, mardis et jeudis pendant le temps méridien. Cette proposition nous permet d'augmenter les agents de surveillance cette année considérant l'effectif des élèves.

M. le Maire rappelle au Conseil Municipal que l'article L. 332-23 1° du code général de la fonction publique autorise le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois sur une période consécutive de dix-huit mois, renouvellement compris.

M. le Maire expose également au Conseil Municipal qu'il est nécessaire de prévoir un adjoint d'animation supplémentaire pour surveiller la cour pendant le temps méridien, pour pallier l'augmentation du nombre d'élèves à l'école. Ces tâches ne peuvent être réalisées par les seuls agents permanents de la collectivité.

Ainsi, en raison des tâches à effectuer, il propose au Conseil Municipal de créer un emploi non permanent sur le grade d'adjoint d'animation dont la durée hebdomadaire de service est de 4H30 et de l'autoriser à recruter un agent contractuel pour une durée de 10 mois suite à un accroissement temporaire d'activité du service à l'enfance.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- **DE CREER** un emploi non permanent relevant du grade d'adjoint d'animation pour effectuer les missions de surveillance du temps méridien suite à l'accroissement temporaire d'activité d'une durée hebdomadaire de travail égale à 4H30 pour une durée de 10 mois.

- **DIT QUE** la rémunération sera fixée par référence à l'indice brut 367 indice majoré 366, à laquelle s'ajoutent les suppléments et indemnités en vigueur.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à procéder au recrutement et à signer les pièces afférentes à ce dossier,
- **DIT QUE** la dépense correspondante sera inscrite au du budget de la commune

**Mise à disposition ponctuelle d'un agent communal auprès de la commune de Cucuron –
Autorisation de signature de conventions**

Rapporteur : Monsieur Guillaume GREGOIRE

Le Conseil municipal de la commune de Lourmarin,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment les dispositions relatives à la mise à disposition des agents territoriaux ;

Considérant que la commune de Cucuron peut être amenée à solliciter ponctuellement la mise à disposition d'un agent permanent de la commune de Lourmarin, en fonction de ses besoins et des nécessités de service ;

Considérant que cette mise à disposition peut permettre de répondre temporairement à des besoins spécifiques de la commune de Cucuron, tout en favorisant la mutualisation des moyens entre collectivités ;

Considérant qu'il a été convenu avec la commune de Cucuron que chaque mise à disposition fera l'objet d'une convention précisant notamment la durée, les modalités d'intervention de l'agent, les conditions financières et les obligations respectives des collectivités ;

Considérant que les frais correspondant à la mise à disposition de l'agent seront intégralement remboursés à la commune de Lourmarin par la collectivité d'accueil, selon les modalités définies dans la convention ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

Article 1 – Information du Conseil municipal

PREND ACTE de l'accord intervenu entre la commune de Lourmarin et la commune de Cucuron permettant la mise à disposition ponctuelle d'un agent permanent de la commune de Lourmarin, en fonction des besoins exprimés par la commune de Cucuron et sous réserve des nécessités de service de la commune de Lourmarin.

Article 2 – Autorisation de signature

AUTORISE Monsieur le Maire à signer, avec la commune de Cucuron, toute convention ponctuelle de mise à disposition d'un agent communal, précisant notamment :

- l'identité et le grade de l'agent concerné ;
- les missions confiées ;
- la durée et, le cas échéant, la quotité de la mise à disposition ;
- les conditions de prise en charge et de remboursement des frais par la collectivité d'accueil ;

Article 3 – Remboursement des frais

PRÉCISE que la commune de Cucuron, en qualité de collectivité d'accueil, remboursera à la commune de Lourmarin les frais correspondant à la mise à disposition de l'agent, conformément

aux dispositions réglementaires et aux conditions fixées dans chaque convention.

Le remboursement pourra notamment comprendre la rémunération de l'agent ainsi que les charges correspondantes, selon les modalités prévues par la convention.

Article 4 – Conditions de mise à disposition

PRÉCISE que chaque mise à disposition sera subordonnée à l'accord de l'agent, ainsi qu'au respect des règles statutaires et réglementaires en vigueur.

La mise à disposition ne pourra avoir pour effet de compromettre le fonctionnement normal des services de la commune de Lourmarin.

Article 5 – Exécution

AUTORISE Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout document s'y rapportant.

Informations décisions du Maire

Rapporteur : Monsieur Guillaume GREGOIRE

Il est demandé par Mme Caroline BERTHET des précisions concernant le contrat de prestations conclu dans le cadre de la fête votive.

Ce contrat comprenait la location du matériel (installation, démontage), la rémunérations des techniciens du son et des techniciens lumières ainsi que la rémunération des artistes pour rappel :

- Benedetto et Farina feat Akram,*
- Les Gipsy Fraquito,*
- DJ Caggia*

Les élus de la minorité souhaiteraient être contactés en amont pour les évènements afin de pouvoir y participer. L'apéritif du repas du samedi soir était offert par la Mairie et ils n'ont pas été conviés à cet évènement.

Un mail d'invitation sera envoyé lors des prochains évènements.

16.07.2026	DEC2026016	Avenant marché de fournitures d'électricité n° 2010010662503
16 .07.2026	DEC2026017	Modification du PLU n° 1 – mission d'assistance concernant la réalisation du dossier et le suivi de la procédure – signature convention
10.08.2026	DEC2026018	Conclusion d'un contrat de prestations dans le cadre de la fête votive
26.08.2026	DEC2026019	Passation d'un contrat de prestations de services avec la societe double v sarl - pour l'organisation de deux soirees musicales dans le cadre de la fete votive de lourmarin les 28 et 29 aout 2026 – Avenant n°1

Nous avons été sollicités par la société Double V dont fait partie un enfant du village, pour l'organisation des deux soirées de festivités que la Mairie a souhaité porter pour la fête votive, conformément à ses engagements. Comme l'indiquent les éléments contenus dans le contrat, la prestation facturée comprenait la fourniture du matériel de sonorisation et les prestations artistiques. La commune a pris en charge le gardiennage et la sécurité de l'événement. Le Maire précise qu'il a assuré l'hébergement des prestataires de son côté afin de ne pas alourdir le coût de l'événement.

Questions diverses

- Taxe sur la vacance des locaux d'habitation – décret 2026-831 du 25 août 2026 – Cette taxe s'applique de plein droit dans les communes en zones tendues connaissant un déséquilibre marqué entre l'offre et la demande de logements. Elle s'appliquera aux logements vacants depuis plus d'un an à hauteur de 17 % puis 34 % à compter de la deuxième année.
- Notification de la dotation de soutien aux communes pour les aménités rurales,

Mme Caroline BERTHET interroge le conseil concernant :

- l'entretien des chemins communaux et du Four à Chaux :
La sécheresse précoce et le risque incendie ont retardé voire repoussé les travaux de fauchage des bords de route. Il a été demandé en priorité à l'entreprise chargée de ces travaux de traiter les croisements dangereux où la visibilité est entravée. L'entretien du Four à Chaux est prévu et sera fait par les services techniques de la commune.
- La pétition qui aurait été faite par des riverains de la rue du grand pré :
Certains riverains de la rue du grand pré sont inquiets du flux de véhicules que va engendrer l'ouverture de l'hôtel de la Fontaine. L'arrêté A2026034 du 17 août 2026 répond à cette problématique en créant une zone piétonne qui comprend :
 - La rue Henri de Savornin à partir de la borne située devant la mairie,
 - La rue Philippe de Girard,
 - La rue du Temple entre la rue de Henri de Savornin et la rue du Panier,
 - La rue de la Juiverie,
 - La montée du Galinier
 - La rue du Grand Pré
 - La place Henri Barthelemy

Cette zone piétonne est fermée à la circulation tous les jours de l'année de 10 heures à 22 heures. Des bornes seront installées pour matérialiser cette zone. Les riverains auront toujours accès. Les livraisons devront se faire avant 10H00.

Dans les autres questions diverses :

- Il a été constaté l'ouverture du P1 lors de manifestations :
Il est rappelé que le P1 n'est pas conventionné et donc non utilisable. Il a certainement été ouvert par des personnes qui avaient l'habitude de s'y garer. Cette interdiction sera à nouveau matérialisée par la pose d'une chaîne afin d'entraver le passage.
Les parkings utilisables sont le parking du cimetière et le parking route de cucuron, face à l'entrée du lotissement des grandes bastides.

- Un plan de sécurisation des accès aux bâtiments communaux est en cours. Des serrures avec des clés sécurisées (dont la reproduction sera contrôlée) vont être mises en place sur l'école dans un premier temps. Les clefs actuelles peuvent être reproduites et ne permettent pas une sécurisation optimale de ces locaux.

La secrétaire de séance
Brigitte LOVERDE



Le Maire
Olivier VOLLAIRE

