Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 090-219000882-20261013-DELIB2026057_1-DE

COMMUNE DE ROUGEGOUTTE

PROCES-VERBAL

CONSEIL MUNICIPAL DU 08 SEPTEMBRE 2026

Date de la convocation : 27 août 2026

Ordre du jour :

1. Approbation du PV de la séance du 1er juillet 2026
2. Désignation du secrétaire de séance
3. Convention de mandat de facturation des bois par l'ONF
4. Fiabilisation des évaluations des locaux d'habitation par la valorisation des éléments de confort
5. Projet de règlement intérieur ☛ *présentation par Mélanie*
6. Plan de sauvegarde de la commune ☛ *présentation par Francis et Florent*
7. Sujet Feux d'artifices / Subvention
8. Canicule : action rafraichissement zone de classe
9. Présentation du suivi des personnes vulnérables, activation du plan alerte rouge

A noter = En raison du l'ordre du jour chargé, il n'y aura pas de questions diverses, seuls les points ci-dessus seront abordés.

Absent excusé :

☛ Jean-Luc MULLER procuration à Patrick PERREZ

Ouverture de la séance : 20 h 39

---

① **PROCES-VERBAL** : le PV de la séance du 1er juillet dernier est approuvé à l'unanimité.

⇨ Délibération : OK à l'unanimité

② **SECRETAIRE DE SEANCE** : Florent MONCHABLON est désigné secrétaire de séance.

⇨ Délibération : OK à l'unanimité

③ *Contexte* = La mise en œuvre de la réforme de la facturation électronique en forêt publique est effective depuis le 1er septembre. Cette réforme impose qu'à compter de cette date, les collectivités émettent leurs factures et les transmettent sous format électronique via la plateforme Chorus Pro. Cette obligation concerne également les

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 090-219000882-20261013-DELIB2026057_1-DE

ventes de bois réalisées par l'Office national des forêts dans les forêts des collectivités en application du Régime forestier.

Dans un souci de continuité de l'organisation actuelle et pour faciliter la mise en œuvre de cette réforme, pour ce qui concerne les ventes de bois simples (c'est à dire hors ventes groupées ou contrats d'approvisionnement), l'ONF peut assurer, gratuitement, l'émission des factures pour notre compte, via un mandat de facturation.

Si la commune décidait de ne pas confier de mandat de facturation à l'ONF ou si aucune convention de mandat n'était transmise avant qu'une vente ne soit réalisée, la commune devrait prendre en charge elle-même la facturation des ventes de bois via Chorus Pro sur la base des éléments de facturation qui seraient mis à disposition par l'ONF sur le Portail des collectivités. Dans cette hypothèse, il importerait que les factures soient saisies sans délai et sans erreur, en particulier sur les modalités de paiement, sur les délais et sur les montants HT et TTC des diverses échéances de paiement. À défaut cela pourrait entrainer des difficultés pour la commune à recouvrer ses recettes et des contraintes pour l'ONF dans la mise en œuvre ultérieure des contrats de vente avec un risque de contentieux avec les clients concernés.

⇨ Délibération OK à l'unanimité pour autoriser le Maire à signer la convention

④ Présentation par Mr DORIDANT de la DGFIP

Fiabilisation des évaluations des locaux d'habitation par la valorisation des éléments de confort ☛ présentation par Mr DORIDANT en ouverture du Conseil Municipal.

- l'évaluation des locaux d'habitation (maisons et appartements), qui constitue l'assiette de la taxe foncière sur les propriétés bâties (TF) et de la taxe d'habitation sur les résidences secondaires des logements, s'appuient notamment sur leur descriptif (surface, nombre de pièces...) et sur la présence d'éléments dits « de confort » tels que le raccordement aux réseaux d'eau courante et électrique, la présence d'un système de chauffage ou de climatisation, de WC, lavabos, douches ou baignoires. Or, il est constaté que, un ou plusieurs de ces éléments de confort, considérés comme essentiels, sont absents de l'évaluation de certains logements, en incohérence avec leur appréciation générale ;
- la mise en œuvre d'un traitement informatisé homogène sur l'ensemble de notre territoire, permettra d'améliorer l'équité fiscale et de fiabiliser les bases de la fiscalité directe locale de notre commune ;
- l'offre de service que propose la DGFiP, consiste à fiabiliser le descriptif de ces logements afin de rétablir leur correcte évaluation, par un traitement automatisé.
- les mises à jour effectuées dans le cadre de cette opération seront effectives dans les bases d'imposition 2027 de taxe foncière et de taxe d'habitation sur les résidences secondaires des logements le cas échéant ;
- les évaluations issues de ces opérations devront, comme toutes les évaluations nouvelles ou modifiées, être présentées et soumises à l'avis de la commission communale des impôts directs avant le 15/04/2027 ;

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 090-219000882-20261013-DELIB2026057_1-DE

- des point d'étapes seront effectués afin de tirer le bilan de cette opération

Au vu de ces éléments, il est important de noter l'intérêt de la commune à bénéficier de la nouvelle offre de service proposée par la Direction générale des Finances publiques en matière de fiabilisation des évaluations cadastrales de logements déjà évalués.

107 foyers concernés sur la Commune pour un montant total de 3500 euros.

⇨ Délibération : OK à l'unanimité

⑤ Projet de règlement intérieur : Présenté par Mélanie Bleicher

Il ne s'agit là que d'un projet. Ce point permettra d'expliquer pourquoi nous souhaitons mettre en place ce type de document / le déroulé des grandes thématiques. C'est un projet sur lequel le conseil va travailler. Ce n'est pas obligatoire mais nécessaire pour la tenue de notre conseil compte tenu de sa constitution et dans un souci d'efficacité.

Le règlement intérieur constitue un outil de bonne gouvernance qui permet d'assurer un fonctionnement clair, efficace et serein du Conseil municipal au service des habitants.

Contenu:

☑ Fonctionnement du Conseil municipal
☑ Organisation des commissions
☑ Droits et devoirs des élus
☑ Information et communication des conseillers
☑ Règles de déontologie et prévention des conflits d'intérêts
☑ Modalités de vote et de prise de décision

⇨ Le Maire charge Mélanie Bleicher de préparer ce dossier

⑥ Plan de sauvegarde de la commune : présentation par Florent Monchablon et Francis Courbot.
Réflexion sur la reprise du PSC de Rougegoutte, le dernier datant de 2015.

Le **Plan communal de sauvegarde (PCS)** est un document préparé par la commune pour **anticiper les situations de crise et organiser la réponse de la commune** lorsqu'un événement grave survient.
L'idée est simple : **savoir à l'avance qui fait quoi, avec quels moyens et comment protéger la population**.
Il peut être mobilisé lors d'événements comme :

- une inondation ;
- un incendie important ;
- une tempête ou des vents violents ;
- une vague de froid ou une canicule ;
- un accident industriel ou un risque technologique ;
- une crise sanitaire ;

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 090-219000882-20261013-DELIB2026057_1-DE

- une coupure importante d'électricité ou d'eau ;
- ou tout autre événement susceptible de perturber fortement la vie de la commune.

À quoi sert-il concrètement ?

Le PCS permet notamment à la mairie de prévoir :

1. **Les risques auxquels la commune est exposée**
   Par exemple, les quartiers susceptibles d'être inondés ou les bâtiments particulièrement vulnérables.
2. **L'organisation de la mairie en cas de crise**
   Qui dirige les opérations ? Qui contacte les secours ? Qui informe les habitants ? Qui s'occupe de la logistique ?
3. **Les moyens disponibles**
   Véhicules, locaux pouvant servir de refuge, matériel, moyens de communication, personnels mobilisables, etc.
4. **L'information et l'alerte de la population**
   Comment prévenir rapidement les habitants : sirènes, SMS, site internet, réseaux sociaux, porte-à-porte, etc.
5. **La prise en charge des personnes vulnérables**
   Le maire peut notamment organiser un recensement des personnes qui pourraient avoir besoin d'une aide particulière en situation de crise.
6. **La continuité des services essentiels**
   Il s'agit de réfléchir à la manière de maintenir ou de rétablir les services indispensables à la population.

Qui est responsable du PCS ?

Le **maire** est le responsable de sa mise en œuvre à l'échelle communale. Le PCS permet notamment d'organiser les services municipaux et de coordonner l'action communale avec les autres acteurs : **préfecture, pompiers, forces de sécurité, services de l'État, associations**, etc.
Il est important de distinguer le PCS des dispositifs de l'État : en cas de crise majeure dépassant l'échelle de la commune, le **préfet** peut prendre la direction des opérations de secours.
Un exemple très concret
Imaginons qu'une rivière déborde et menace plusieurs quartiers.
Le PCS doit permettre à la commune de savoir rapidement :
« Quels quartiers sont menacés ? Qui déclenche l'alerte ? Qui contacte les habitants ? Où évacue-t-on les personnes ? Quel bâtiment peut servir de lieu d'accueil ? Qui ouvre ce bâtiment ? Comment transporte-t-on les personnes qui ne peuvent pas se déplacer seules ? Qui fournit de l'eau et de la nourriture ? Qui fait le lien avec les pompiers et la préfecture ? »
Le PCS est donc **une sorte de mode d'emploi de la commune pour gérer une situation de crise**.

À noter : le PCS n'est pas uniquement un document administratif. Il doit être **opérationnel**, connu des personnes qui auront à l'utiliser et régulièrement actualisé.

⇨ Pas de délibération, le document est en cours d'élaboration.

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 090-219000882-20261013-DELIB2026057_1-DE

⑦ Pour rappel, dans la délibération n° 48 du 1er juillet dernier concernant le montant des subventions accordés, il était mentionné : « *A noter que la subvention au Comité des fêtes pourra être revue par le Conseil Municipal si la fête champêtre n'a pas lieu cette année* ».

La subvention initiale était de 4.500 euros.

A ce jour, le Comité des fêtes a régler la somme de 2.650 € (2.250 de feux et 400 de stockage).

Le Maire propose que la subvention soit du montant à la charge du Comité des fêtes, soit 2.650 €.

✖ Mickaël RONDON, Président du Comité de fêtes ne prends pas part au vote

⇨ Délibération : à l'unanimité, le Conseil Municipal décide de verser une subvention d'un montant de 2.650 € au Comité des fêtes.

Un solde positif de 1.850 € reste dans le compte des subventions. Le Maire propose, au vu des incendies qui ont eu lieu cet été dans le sud-ouest, qu'un don de 500 € soit fait aux sapeurs-pompiers mobilisés lors de ces incendies.

Après échanges entre les membres du Conseil Municipal, il est décidé d'augmenter cette somme à 1.000 €.

⇨ Délibération à l'unanimité : décide de faire un don aux pompiers d'un montant de 1.000 € en soutien suite aux incendies du sud-ouest cet été.

⑧ Information et débat sur les éventuelles actions qui pourront être mises en place au niveau de l'école en vue de nouvelles périodes de canicule.

Un travail en cours sur des solutions pour les salles de classe suite à la canicule.

Des volets roulants ont été posés pendant les congés d'été.

Une proposition d'Edf a été reçue par mail concernant un remboursement de 400 € sur des équipements de type ventilateur.

Un devis pour la pose de climatisation dans les écoles et resto par Climatech a été présenté pour un montant total de 16.681,39 € TTC pour l'école et 8.915,14 € TTC pour les locaux de la restauration scolaire.

Patrick PERREZ rappelle l'importance que les enfants doivent étudier dans de bonnes conditions et la nécessité d'installer des climatisations en priorité.

Le Maire confirme ces points et va étudier le dossier et les demandes de subventions qui vont être éventuellement mises en place.

⑨ Présentation du suivi des personnes vulnérables, activation du plan alerte rouge

Les personnes vulnérables sont les personnes dont l'autonomie, la santé, la situation sociale ou les conditions de vie les exposent à un risque accru de fragilité, d'exclusion ou de mise en danger, et qui peuvent nécessiter une attention, un suivi ou une assistance particulière de la part des services publics et des acteurs sociaux.

Envoyé en préfecture le 16/10/2026
Reçu en préfecture le 16/10/2026
Publié le
ID : 090-219000882-20261013-DELIB2026057_1-DE

Ce suivi est destiné à évoluer deux fois par an par le groupe de travail relatif aux personnes vulnérables :

- Une fois pour la préparation/anticipation de la campagne canicule au printemps
- Une fois pour le préparation/anticipation de la campagne hivernale en automne

⇨ Cela s'entend par l'ajout des personnes de + de 70 ans à date + mise à jour des personnes qui ne font plus partie du listing (déménagement, décès,…) + mise à jour des priorités de vulnérabilité.

> Focus sur les + 70 ans une notion de public prioritaire

P1	Il s'agit des personnes a contacter lors de canicule/ plan grand froid afin de voir si tout es ok . Ses personnes sont considérées comme vulnérables. pas de proche à proximité / isolées / en difficultés Les personnes qui contactent les P1 sont les personnes du CM, identifiées dans la colonne référent personne vulnérable. Mentionner un proche de confiance en cas de besoin de communication.
P2	Il s'agit des personnes qui devront être contactées en début de cycle voir si tout va bien au moment de la mise à jour de la liste. Il sera préférable d'avoir un contact, proche à contacter au besoin, colonne " personne proche/ contact". Ces personnes sont autonomes mais vivants parfois seuls, avec un contact à proximité de leur habitation >> mentionner ce contacter dans les "personne proche/ contact-personne de confiance" avec le lien de parenté.
P3 :	Il s'agit des personnes qui ont un soutien familial en place et qui sont totalement autonome au moment de la campagne / Rien à faire de particulier

PAS DE QUESTIONS DIVERSES

Séance levée à 21 :51