

Demande de documents - Message (HTML)

FICHER MESSAGE

Ignorer Courriel indésirable Supprimer Répondre Répondre à tous Transférer Déplacer Marquer comme non lu Classer Assurer un suivi Traduire Zoom

jeu. 17/04/2014 19:26

Stephane Gusmeroli <gusmeroli.stephane@orange.fr>

Demande de documents

À Direction mairie St Pierre de Chartreuse

Cc Benoit LAVAL (Chartreuse); charlottedupont@hotmail.com

Message Documents à demander en Mairie avril 2014.pdf

Bonjour,

Charlotte Dupont, Benoît Laval et moi-même souhaiterions consulter divers documents pour mieux connaître les dossiers que nous aurons à traiter prochainement dans le cadre de nos mandats de conseillers municipaux.

Dans ce cadre, nous vous transmettons ci-joint une liste des documents concernés.

Pourriez-vous ainsi nous donner l'accès à ces documents, au format informatique quand cela est possible, en copie papier ou quand il s'agit de document volumineux en consultation en mairie ?

La liste étant longue, nous souhaiterions avoir accès en priorité aux documents relatifs aux dossiers urgents, à savoir :

- les documents faisant suite au dernier conseil municipal
- les documents relatifs aux finances (compte administratif 2013, projet de budget 2014, détail des prêts en cours, ...)
- ceux relatifs aux finances du SIVU et SIVOM si vous les avez

Nous pourrions passer en mairie jeudi 24 avril prochain ainsi que dans la semaine du 5 au 9 mai.

Par ailleurs, nous souhaiterions vivement pouvoir rencontrer l'ensemble des services de la mairie, pour nous présenter, faire connaissance, mieux vous connaître et échanger un peu.

Merci par avance, respectueusement

Stéphane GUSMEROLI, Benoît LAVAL, Charlotte DUPONT

Demande de documents (copie ou consultation sur place) à la Mairie :

Suite au dernier CM :

- Délibération sur le local massage piscine, dans sa version finale, intégrant la modification en séance du conseil municipal, et le document d' « appel d'offre » pour la location du locale
- Arrêtés de délégations des adjoints (et copie des arrêtés de mai 2011 ; pour comparer)
- compte administratif 2013
- la copie de l'annonce rédigée par le centre de gestion pour le poste de responsable des services techniques
- projet budget 2014
- Tableau récapitulatif des prêts en cours, avec le détail pour chacun d'eux des projets d'investissements (montants, détails, plans de financement, ...) qui ont été financés par ces prêts
- Tableau récapitulatif des délégués et commissions

Pour anticiper les dossiers ultérieurs :

- CTM :
 - o L'ensemble des délibérations relatives à ce projet
 - o « Programme » de l'opération (et l'éventuel dossier d'étude de ce programme)
 - o Pièces du marché de maîtrise d'œuvre et état d'avancement de ce marché (prestations déjà réalisées et payées, planning, ...)
 - o Dossier technique de DCE (dossier de consultation des entreprises) réalisé par le maître d'œuvre, contenant : les plans techniques et vues d'ensemble, le quantitatif, le chiffrage détaillé par poste du projet de bâtiment, calendrier de réalisation, ...
 - o Le rapport de synthèse de l'opération de démolition de l'ancien bâtiment (avec notamment la mention concernant l'absence d'amiante)
 - o Le détail du plan de financement partenarial et les modalités fixées par les financeurs extérieurs (délais, conditions, plafonds, dépenses éligibles, ...), le cas échéant copie des conventions de financement ou délibérations d'attributions de subventions
 - o état des marchés de travaux passés, pour l'ensemble des lots
- Cantine :
 - o L'ensemble des délibérations relatives à ce projet
 - o Programme de l'opération (et l'éventuel dossier d'étude de ce programme)
 - o Pièces du marché de maîtrise d'œuvre et état d'avancement de ce marché (prestations déjà réalisées et payées, planning, ...)
 - o Dossier technique de DCE (dossier de consultation des entreprises) réalisé par le maître d'œuvre, contenant : les plans techniques et vues d'ensemble, le quantitatif, le chiffrage détaillé par poste du projet de bâtiment, calendrier de réalisation, ...

- Le détail du plan de financement partenarial et les modalités fixées par les financeurs extérieurs, (délais, conditions, plafonds, dépenses éligibles, ...), le cas échéant copie des conventions de financement ou délibérations d'attributions de subventions
- état des marchés de travaux passés, pour l'ensemble des lots

- Maison du PNR / ancienne Mairie :
 - L'ensemble des délibérations relatives à ce projet
 - Copie de la commande passée au cabinet Lovera décrivant la mission demandée, le montant et le planning / délai pour réaliser l'étude
 - Les rapports et esquisses d'études produites dans le cadre de cette commande par le cabinet Lovera
 - L'état d'avancement de la commande, et notamment le détail et le montant des prestations déjà réalisées et payées

- Projet d'aménagement de la Combe de l'ours :
 - L'ensemble des délibérations relatives à ce projet
 - Dossier de l'étude de faisabilité urbanisme / Combe de l'ours qui a été passée par la Commune

- Projet BMX la Diat :
 - L'ensemble des délibérations relatives à ce projet
 - Dossier détaillant le projet, dans sa version la plus récente
 - Plan de financement partenarial, ...

- Fonctionnement du SIVU :
 - Copie des statuts
 - Compte administratif 2013
 - Budget 2014

- Fonctionnement du SIVOM :
 - Copie des statuts
 - Compte administratif 2013
 - Budget 2014
 - Contrat de DSP

- PLU :
 - L'ensemble des délibérations relatives à ce projet
 - Rapports des phases d'études déjà réalisées (diagnostic, PADD, autre, ...)
 - Compte-rendu des réunions décisionnelles
 - ...

- Dossier du projet de construction de M. Delepierre :
 - Copie de la procédure de changement au POS pour la parcelle Delepierre
 - Copie du permis de construire de M. Delepierre

17/04/2014

Charlotte DUPONT / Benoît LAVAL / Stéphane GUSMEROLI



Cœur du Massif de Chartreuse

MAIRIE de
38380 SAINT PIERRE DE CHARTREUSE
service secrétariat général

Y. GUERPILLON, Maire
à

Tél : 04 76 88 60 18 - Fax : 04 76 88 75 10
accueil@saintpierredechartreuse.fr
Secrétariat du Maire : Geneviève GONTIER
Ligne directe 04 76 88 75 01
direction@saintpierredechartreuse.fr

Mme Charlotte DUPONT
M. Benoit LAVAL
M. Stéphane GUSMEROLI

Vos réf :
Nos réf : YG/cbb
Objet : Demande de documents

Saint Pierre de Chartreuse, le 07 Mai 2014

Madame la conseillère municipale
Messieurs les conseillers municipaux

Je fais suite à votre mail du 17 avril 2014.

1- Rappel des principes

Tout citoyen, notamment conseiller municipal, doit justifier de sa qualité pour agir ; c'est-à-dire soit être riverain d'un projet d'urbanisme, soit être impliqué financièrement par la réalisation d'un projet combattu.

Par ailleurs, les actes préparatoires sont exclus de toute communication.

Enfin les actes décisionnels doivent être visés, désignés et datés pour être, moyennant redevance éventuelle, transmis.

2-Votre demande

Je réalise que vous souhaitez en réalité la communication de 41 projets de la commune, réalisés et à réaliser, c'est-à-dire plusieurs dizaines de kilogrammes de documents....

Au titre d'une consultation sur place, je devrais alors monopoliser plusieurs agents plusieurs jours, pour vider tous les tiroirs et toutes les armoires à votre profit...

3- Commission d'accès aux documents administratifs (CADA)

Au vu du caractère incohérent et invraisemblable de votre demande, je vous invite à m'éclairer en transmettant directement à la CADA votre requête du 17 Avril, et à me faire suivre la copie de la réponse de ladite commission.

Veillez, croire, Madame, Messieurs, l'expression de sincères salutations.

Le Maire,
Y. GUERPILLON.



Commune
adhérente



Station Village, été/hiver, au cœur du Parc naturel régional de Chartreuse

Charlotte DUPONT
Stéphane GUSMEROLI
Benoit LAVAL

*Conseillers Municipaux de Saint-Pierre-de-Chartreuse
Mairie – Le Bourg – 38 380 Saint-Pierre-de-Chartreuse*

A l'attention de Monsieur le Maire de Saint-Pierre-de-Chartreuse,
Copie aux conseillers Municipaux

Le 04 juin 2014

Monsieur le Maire,

Nous avons demandé à consulter ou avoir copie de documents municipaux, demande du 17 avril 2014 en pièce jointe. En réponse et par un courrier du 7 mai 2014, vous nous refusez à la fois copie et l'accès à ces documents, et vous nous demandez de faire transiter notre demande par la CADA (Commission d'accès aux documents administratifs).

Avant d'engager cette démarche auprès de la CADA, et dans un but de conciliation afin de ne pas vous voir reprocher par la suite une mauvaise appréciation de la loi par un organisme officiel, nous souhaitons que vous reveniez sur votre position, et que vous nous donniez accès ou copie à ces documents.

Nous mettons les autres conseillers municipaux en copie, car cet accès aux documents municipaux nous concerne tous, et la demande que nous avons listée nous semble même devoir être un « kit de travail » commun à tous pour exercer notre mandat.

Au-delà de cette introduction, nous argumentons plus en avant notre demande, quand bien même la simple application de la loi devrait suffire à nous donner accès à ces documents, comme à tous les citoyens.

1) Rappel du cadre légal :

Cadre légal à tous les citoyens :

Vous écrivez « *tout citoyen, notamment conseiller municipal, doit justifier de sa qualité pour agir ; c'est-à-dire être riverain d'un projet d'urbanisme, soit être impliqué financièrement par la réalisation d'un projet combattu* ».

Or, la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 reconnaît à toute personne « *le droit d'obtenir communication des documents détenus dans le cadre de sa mission de service public par une administration, quels que soient leur forme ou leur support* ». « *Toute personne a le droit de demander, sans distinction de nationalité ni justification d'un intérêt à agir, la communication d'un document administratif ne mettant personne en cause* » (source CADA). « *Le maire peut définir les conditions dans lesquelles l'information sera fournie aux conseillers municipaux, mais en définissant ces conditions, il ne doit pas placer les conseillers dans une situation moins favorable que les habitants ou les contribuables de la commune* » (CE, 9 nov. 1973, commune de Pointe-à-Pitre).

La CADA énonce les principes de diffusions suivants, pour garantir la transparence : « *Le droit d'accès s'applique à tous les documents, quels qu'en soient la forme et le support, que produisent les autorités administratives, mais aussi aux documents qu'elles reçoivent des personnes privées. La loi s'impose à toutes les autorités publiques et aux organismes privés chargés d'une mission de service public pour les documents liés à cette mission. Toute personne peut obtenir son dossier médical ou fiscal, un courrier, une délibération,*

une enquête publique, des budgets locaux, un dossier de permis de construire, de passation de marché, un rapport d'analyse sur l'environnement. Les demandes d'accès doivent porter sur des documents existants, c'est pourquoi la loi ne permet pas d'obtenir une réponse à une demande de renseignement ou de faire établir un document à son attention. Pour préserver la sérénité de l'action de l'administration et limiter les contraintes que lui impose le droit d'accès, la loi ne lui fait pas obligation de communiquer des documents qui sont : inachevés, c'est-à-dire en cours d'élaboration, préparatoires à une décision tant que celle-ci n'est pas prise, diffusés publiquement. Les administrations ne sont pas tenues de répondre à des demandes manifestement abusives par leur volume ou leur fréquence et formulées dans l'intention d'entraver l'activité des services. En revanche, la loi oblige l'autorité qui reçoit une demande de communication à la transmettre au service qui détient les documents lorsque le demandeur a mal identifié celui qui est susceptible de répondre à son souhait. L'administration a un mois pour répondre à une demande, faute de quoi le silence est regardé comme une décision implicite de refus de communication. ».

Il en résulte que vos arguments sont erronés, et que nous sommes fondés à consulter ces documents, comme l'ensemble des citoyens.

Cadre légal complémentaire aux conseillers municipaux :

L'article L. 2121-13 du code général des collectivités territoriales dispose que *"tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération, sous peine de porter atteinte aux droits et prérogatives qu'ils tiennent de leur mandat »* (CE, 29 juin 1990, commune de Guitrancourt). *« Les conseillers municipaux peuvent obtenir la communication des documents budgétaires et administratifs soit par consultation gratuite sur place, soit par délivrance de copies moyennant le paiement d'un prix qui ne peut excéder le coût de la reproduction. « Des mesures facilitant l'accès des élus aux documents communaux peuvent être prises par le maire, dans le respect de l'égalité de traitement entre les élus »* (réponse ministérielle, question n° 70685, JOAN 8 avril 2002). Suivant les dispositions de l'article L. 2121-13-1 du CGCT, *« la commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. Elle peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires. Les documents peuvent être transmis sans frais par courrier électronique, lorsqu'ils sont disponibles sous cette forme. Dans ce cas, ils doivent parvenir directement aux élus, éventuellement avec les liens informatiques garantissant ainsi un accès aisé aux dits documents ».* *« Sous réserve de l'appréciation souveraine du juge administratif, si les modalités d'accès ne répondaient pas à cette exigence, les élus seraient fondés à demander une transmission des documents sur papier »* (réponse ministérielle, question n° 2581, JO Sénat, 22 novembre 2007) (source : CADA).

Il en résulte que nous sommes d'autant plus fondés à consulter ces documents, comme l'ensemble des conseillers municipaux, pour lesquels une égalité de traitement et d'accès aux documents doit être respectée.

En conclusion de ce rappel du cadre légal, nous vous invitons à revoir votre position, pour ne pas nous contraindre à faire établir par la CADA un rappel à la loi, ce qui n'est jamais agréable de la part d'un organisme officiel, et qui vous serait opposable publiquement par la suite.

2) Concernant le « poids des documents »

Notre demande précisait les termes suivants :

« au format informatique quand cela est possible, en copie papier ou quand il s'agit de document volumineux en consultation en mairie ? »

Vous écrivez :

Je réalise que vous souhaitez en réalité la communication de 41 projets de la commune, réalisés et à réaliser, c'est-à-dire plusieurs dizaines de kilogrammes de documents...

Au titre d'une consultation sur place, je devrais alors monopoliser plusieurs agents plusieurs jours, pour vider tous les tiroirs et toutes les armoires à votre profit...

- Nous savons tous que la grande majorité des documents demandés sont enregistrés sous format électronique, rangés dans des sous-répertoires d'ordinateurs. En termes de poids, cela représentera tout au plus quelques Méga-octets dans quelques e-mails, ou bien les 15 grammes d'une clef USB. En terme de temps de travail, ces « copier-coller » ne nécessitent certainement pas de *« monopoliser plusieurs agents plusieurs jours »*.
- Egalement, nous réitérons notre demande pragmatique au regard de certains dossiers, pour lesquels nous ne demandons pas copie mais consultation en mairie quand il s'agit de documents volumineux.

Monsieur le Maire, votre rédaction génère un effet d'emphase. En 2014, est-ce bien un argument plausible et recevable ?

3) Concernant le pourquoi de notre demande

Une nouvelle fois, nous n'avons pas à justifier notre demande, puisque la consultation ou la copie de ces documents n'est que la simple application du droit à tout citoyen. Cependant, nous vous faisons part de nos motivations à obtenir ces documents :

- Nous avons été élus aux élections municipales par plus de 40% des habitants de Saint-Pierre-de-Chartreuse. Nous souhaitons effectuer notre mandat avec sérieux, et cela implique un travail rigoureux à partir des faits, des études, des analyses, et des documents administratifs.
- Notre mandat nous invite à voter et à prendre position sur des dossiers importants et transversaux tels que les budgets communaux, le PLU, et de multiples autres dossiers, et il est indispensable d'avoir l'historique des dossiers et des études réalisées pour pouvoir prendre des décisions dans le meilleur intérêt de la commune.
- Notre demande de documents constitue en grande partie le socle de départ, le « kit de démarrage » dont chaque conseiller municipal devrait disposer pour apprécier des décisions budgétaires et les grands choix d'aménagement avec une vue d'ensemble.
- Enfin, la connaissance préalable des dossiers se révèle indispensable pour répondre aux administrés ainsi que participer aux votes du Conseil Municipal :
 - Par exemple, lors de la réunion publique du 25 mai 2014, vous nous avez invité à donner notre position sur le projet de CTM, alors que nous n'avons pas eu au préalable ni les plans, ni le budget, ni les études, et qu'il est donc de fait impossible de répondre de façon aussi avisée que vous-mêmes et vos conseillers municipaux. Cela nous mets dans une position d'infériorité flagrante.

- Autre exemple : vous inscrivez à l'ordre du jour du prochain conseil municipal du 4 juin : « Salle de restauration scolaire : actualisation Plan de Financement et critères d'éco-conditionnalité ». Comment pourrions-nous prendre part à un vote sans connaître au préalable le projet en cours (plans d'architecte du projet déjà établi, plan de financement à ce jour...). L'obtention de ces documents que nous avons demandés il y a plus d'un mois nous aurait permis de pouvoir travailler à ce projet de façon constructive. Là nous sommes en fait dans l'impossibilité de remplir notre mandat électoral.

Les 2 pages en annexe effectuent une classification et une argumentation pour les documents demandés.

En conclusion, votre courrier pourrait laisser croire que nous allons « combattre » tous ces dossiers. Ce n'est pas le cadre de notre démarche, comprenez que nous sommes motivés à être constructifs, et à participer à la vie communale comme le demande notre mandat électif, par le travail et la rigueur.

Nous vous dressons nos cordiales salutations.

Charlotte DUPONT, Stéphane GUSMEROLI, Benoit LAVAL
Conseillers Municipaux.

DEMANDE PRIORITAIRE	Consultation sur place	Document	dossier en lien avec des votes actuels ou imminents du CM appréciation globale des enjeux et projets, pour juger entre autres de la pertinence des budgets communaux appréciation des projets urbanistiques en cours, en particulier par les membres de la commission urbanisme, dont Stéphane GUSMEROLI appréciation des projets sociaux, touristiques, en particulier par les membres de ces commissions dont Charlotte DUPONT, Stéphane GUSMEROLI, Benoit LAVAL mission permanente de vérification et de surveillance de l'application des délibérations prises en conseil municipal information générale, suivi des dossiers, et suivi des demandes exprimées en conseil municipal				Remarque complémentaire

		- CTM :							
	x	o L'ensemble des délibérations relatives à ce projet							Ce dossier est un des investissements les plus importants à court terme pour la commune, en terme d'enjeu financier (1,5M€), et en terme d'équipement pour plusieurs décennies. La réunion publique du 24 mai 2014 en atteste. Des votes seront amenés à être pris dans les prochains mois pour cette construction éventuelle en 2014.
P		o Le programme de l'opération (et le dossier d'étude de ce programme, avec notamment bien la partie de l'étude demandant une évolutivité des espaces créés)							
P		o Les pièces du marché de maîtrise d'œuvre							
P		o L'état d'avancement de ce marché (copie des factures des prestations déjà réalisées et payées)							
	x	o Dossier technique de DCE (dossier de consultation des entreprises) réalisé par le maître d'œuvre, contenant : les plans techniques et vues d'ensemble, le quantitatif, le chiffrage détaillé par poste du projet de bâtiment, calendrier de réalisation, ...	x	x	x	x			
P		o Les conventions de subvention (notamment celle avec le CG) et délibérations d'attributions de subventions							
P		o Le détail du plan de financement partenarial et les modalités fixées par les financeurs extérieurs, (délai, conditions, plafonds, dépenses éligibles, ...)							
		o L'état des marchés de travaux passés, pour l'ensemble des lots							

		- Cantine :							
	x	o L'ensemble des délibérations relatives à ce projet						Ce dossier est un des investissements les plus importants à court terme pour la commune, en terme d'enjeu financier (1,5M€), et en terme d'équipement pour plusieurs décennies. La réunion publique du 24 mai 2014 en atteste. Des votes seront amenés à être pris dans les prochains mois pour cette construction éventuelle en 2014.	
P		o Programme de l'opération (et l'éventuel dossier d'étude de ce programme)							
P		o Pièces du marché de maîtrise d'œuvre et état d'avancement de ce marché (prestations déjà réalisées et payées, planning, ...)							
	x	o Dossier technique de DCE (dossier de consultation des entreprises) réalisé par le maître d'œuvre, contenant : les plans techniques et vues d'ensemble, le quantitatif, le chiffrage détaillé par poste du projet de bâtiment, calendrier de réalisation, ...	x	x	x	x			
P		o Le détail du plan de financement partenarial et les modalités fixées par les financeurs extérieurs, (délai, conditions, plafonds, dépenses éligibles, ...), le cas échéant copie des conventions de financement ou délibérations d'attributions de subventions							
		o état des marchés de travaux passés, pour l'ensemble des lots							

		- Maison du PNR / ancienne Mairie :							
	x	o L'ensemble des délibérations relatives à ce projet						L'enjeu de conserver la Maison du PNR et ses 30 emplois est un enjeu fondamental des prochaines années. L'avenir du bâtiment emblématique de l'ancienne Mairie, qui regroupe une bonne partie des salles communales pour les associations est également majeur. L'accès aux études réalisées par la commune est un préalable à la compréhension de l'avenir de ce bâtiment.	
P		o Copie de la commande passée au cabinet Lovera décrivant la mission demandée, le montant et le planning / délai pour réaliser l'étude							
P		o Les rapports et esquisses d'études produites dans le cadre de cette commande par le cabinet Lovera		x	x	x			
P		o L'état d'avancement de la commande, et notamment le détail et le montant des prestations déjà réalisées et payées							

