



VILLE DE ARUE

Date de convocation
16 juin 2026

Date de séance
22 juin 2026

Délibération du Conseil Municipal N°2026/73 du 22 juin 2026

Approuvant le cadre de traitement
des remises gracieuses sur factures d'eau

L'an deux mille vingt-six, le vingt-deux juin à dix-sept heures et huit minutes.

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Madame Teura IRITI, Maire.

Etaient présents à l'examen de la présente délibération :

Nombre de conseillers	
En exercice	33
Présents	28
Procuration	04
Votants	32
Pour	32
Contre	00
Abstention	00

Le Maire certifie que la liste des délibérations a été affichée à la porte de la mairie dans les délais légaux

Nom-Prénom	Présent	Absent	Procuration
Mme Teura IRITI	X		
Mme Vahinetua TUAHU	X		
M. Jacky BRYANT	X		
Mme Anna YON YUE CHONG	X		
M. Edgar TEHAHE	X		
Mme Turia NATUA		X	Mme Muriel LYAU
M. Jérémie CHAINE	X		
Mme Tetia PEU	X		
M. Charles BERSELLI		X	Mme Andréa BRINCKFIELDT
M. Naea BENNETT	X		
Mme Micheline BANNER	X		
Mme Bernadette VANE	X		
M. Antonio FAIVRE	X		
M. Joël BONNO	X		
Mme Andréa BRINCKFIELDT	X		
M. Claudino TEHAMOANA	X		
Mme Mirella TEIKITOHE	X		
M. Henri ESTALL	X		
Mme June FREELAND	X		
Mme Muriel LYAU	X		
M. Heimanu TERA	X		
M. Vetea FULLER	X		
Mme Tehani YAO		X	Mme Micheline BANNER
Mme Moeata MALINOWSKI	X		
M. Jean-Claude LAI AH CHE	X		
M. Lémuel BROTHERS	X		
M. Mihimana MAIHI	X		
Mme Claude BUCHMANN		X	
Mme Mélodie TEARIKI		X	M. Jacky BRYANT
M. Daniel VANAA	X		
Mme Rava TUAHU LENOIR	X		
M. Tepuanui SNOW	X		
M. Tapuarii BARBOS	X		

Formant la majorité des membres en exercice.

- Vu la loi organique n°2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n°2004-193 du 27 février 2004 complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;
- Vu la loi n° 71-1028 du 24 décembre 1971 relative à la création et à l'organisation des Communes dans le Territoire de la Polynésie française promulguée par l'arrêté n° 31-AA du 06 janvier 1972 ;
- Vu l'ordonnance n°2007-1434 du 5 octobre 2007 portant extension des premières, deuxième et cinquième parties du Code Général des Collectivités Territoriales, aux communes de la Polynésie Française, à leurs groupements et à leurs établissements publics modifiée par les loi n°2007-1720 du 7 décembre 2007 et n°2007-1787 du 20 décembre 2007 ;
- Vu le décret n° 72-407 du 17 mai 1972 portant création des Communes dans le Territoire de la Polynésie française ;
- Vu le décret n°2008-1020 du 22 septembre 2008 portant extension des premières, deuxième et cinquième parties du Code Général des Collectivités Territoriales, aux communes de la Polynésie Française, à leurs groupements et à leurs établissements publics ;
- Vu l'avis favorable du Conseil d'exploitation de la régie de l'eau du 11 avril 2016 ;
- Vu la délibération 2024-63 du 12 novembre 2024 portant sur le prix de la redevance pour la fourniture d'eau ;
- ☐ Vu l'avis favorable de la Commission des finances en date du 12 mai 2026 ;
- Ouï les explications fournies par Madame Teura IRITI, Maire ;
- Après en avoir délibéré ;
- En sa séance du 22 juin 2026.

Le Conseil Municipal adopte

Article 1. - Est approuvé le cadre de traitement des remises gracieuses sur factures d'eau, ci-annexé

Article 2. - La délibération n°2016/17 du 4 mai 2016, approuvant le cadre de traitement des remises gracieuses sur factures d'eau, est abrogée.

Article 3. - Les dépenses et recettes afférentes sont imputables aux comptes 673 et 70111.

Article 4. - La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif ou à partir du site www.telerecours.fr dans un délai de deux (2) mois à compter de sa publication ou de sa notification et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 5. - La présente délibération est prise pour servir et valoir ce que de droit.

Le secrétaire de séance


June FREELAND



Madame le Maire


Teura IRITI

Madame le Maire atteste, sous sa responsabilité, que le présent acte a été transmis à la Subdivision administrative des Iles du Vent

Le... 24 JUIN 2026

Et notifié à l'intéressé(e) ou publié

Le... 24 JUIN 2026

Note explicative de synthèse de la délibération n°2026/73 du 22 juin 2026

Approuvant le cadre de traitement des remises gracieuses sur factures d'eau

Contexte historique : La facturation de la consommation d'eau a été instituée en 2004, à l'issue d'une année de facturation fictive. Cette phase de transition visait à informer les abonnés sur leur consommation réelle et à leur permettre d'entreprendre, si nécessaire, les travaux de mise en conformité de leur réseau privé.

Néanmoins, un système hydraulique vieillissant présente des risques de fuites, dont l'importance varie selon l'ancienneté des équipements.

De telles fuites, relevées au compteur de l'abonné, entraînent inévitablement des factures élevées ; pour certaines familles, le coût des réparations dépasse leurs capacités financières.

Face à cette situation, le Conseil municipal a successivement adopté plusieurs délibérations avec différents cadres :

- Délibération n°2005/42 du 26 septembre 2005 : autorisation d'annulations partielles de factures pour la période 2004–2005.
- Délibération n°2008/13 du 4 février 2008 : prolongation du dispositif jusqu'en 2010.
- En 2012 : traitement au cas par cas des dossiers relatifs à la période 2009–2012, en l'absence de cadre réglementaire formalisé.

En 2016 : En l'absence de cadre réglementaire propre au territoire, la municipalité s'est inspirée de la loi WARSMANN, applicable en France, afin de garantir un traitement équitable de l'ensemble des demandes de remise gracieuse.

La délibération n°2016-17 du 4 mai 2016, applicable depuis cette date, s'inspire de cette loi tout en introduisant des différences de traitement selon la situation des familles. Ces distinctions peuvent être perçues comme favorables à certains administrés seulement.

Dans un souci d'impartialité, le présent cadre est donc revu en limitant au maximum les exceptions afin de se rapprocher davantage de la loi WARSMANN.

- ✓ La demande est adressée au Maire de la commune, accompagnée des pièces justificatives, dans un délai d'un mois.
- ✓ La nature de la situation standard ou d'urgence détermine le type d'accompagnement ainsi que le nombre de factures pris en charge.
- ✓ La catégorie d'usage domestique ou non domestique détermine les montants minimaux requis.
- ✓ Un délai minimum de trois ans est exigé entre deux demandes successives.
- ✓ Le principe de calcul est identique pour toutes les factures pris en charge.

La présente note a pour objet d'établir un cadre clair, pérenne et juridiquement sécurisé, sur lequel pourront s'appuyer la commission des finances et le conseil municipal.

Tel est l'objet du projet de délibération qui est soumis à l'approbation de notre conseil.

Annexe 1

PROCESSUS DE REMISE GRACIEUSE SUR FACTURE D'EAU

Note explicative à l'usage des administrés et des services communaux

1. Qu'est-ce qu'une remise gracieuse ?

Une remise gracieuse est une procédure qui permet à un abonné de solliciter l'annulation partielle d'une facture, sans en contester la légitimité. Elle peut être accordée dans deux situations distinctes :

- Difficultés financières avérées rendant le paiement impossible.
- Circonstances exceptionnelles ou imprévisibles (cas de force majeure).

En cas d'acceptation, la remise conduit à un abandon partiel des sommes dues.

Elle n'entraîne jamais la suppression totale de la dette.

2. Conditions d'éligibilité

2.1 Qui peut déposer une demande ?

La demande doit être présentée par le redevable lui-même. Elle peut également être déposée par un mandataire dûment habilité, ou, en cas de décès de l'abonné, par un ayant droit.

2.2 Situations types

a) Situation standard

L'abonné (usager domestique ou non domestique) constate des fuites sur son réseau et engage immédiatement les travaux de réparation. Il sollicite ensuite la municipalité pour une remise gracieuse sur sa facture d'eau.

b) Situation d'urgence

L'abonné (usager domestique) constate des fuites mais ne dispose pas des moyens financiers pour procéder aux réparations. Il sollicite à la fois une remise gracieuse et un accompagnement pour la réfection de son réseau hydraulique.

2.3 Montants minimaux requis

Usager domestique	Facture $\geq$ 20 000 F
Usager non domestique	Facture $\geq$ 50 000 F et représentant le double de la consommation normale

 Les lotissements avec pompage ne sont pas concernés par ce dispositif.

2.4 Principe du calcul de la remise

La remise est partielle et ne porte que sur le surplus au-delà du double de la consommation moyenne habituelle. L'abonné reste redevable de :

- La prime fixe.
- Le double de sa consommation moyenne (calculée sur les 4 périodes précédentes sans anomalie).

2.5 Durée et fréquence

L'abonné doit respecter un délai de 3 ans entre deux périodes de facturation présentées en remise gracieuse.

Entre 2 et 4 périodes de facturation (trimestres) peuvent être pris en compte, selon la situation financière de l'abonné.

3. Comment déposer une demande ?

3.1 Forme de la demande

Aucune forme particulière n'est exigée. Il suffit d'un courrier écrit, signé par le demandeur, précisant :

- L'identité complète du redevable.
- La (ou les) facture(s) concernée(s).
- Les motifs de la demande, avec tous les justificatifs disponibles.

3.2 Délai de dépôt

La demande doit être déposée dans un délai maximum d'un mois à compter de la réception de la première facture faisant apparaître une consommation anormale, ou dès la connaissance de l'anomalie.

3.3 Justificatifs à fournir

Pour que le dossier soit recevable, les pièces suivantes sont indispensables :

- La facture du plombier mentionnant la localisation de la fuite et la date de l'intervention.
- Une attestation du plombier confirmant la conformité et le bon fonctionnement du réseau hydraulique après réparation.

3.4 Destinataire de la demande

Toute demande de remise gracieuse doit être adressée au Maire de la Ville.

4. Traitement et décision

4.1 Instruction du dossier

L'appréciation de chaque demande est individualisée. Elle prend notamment en compte :

- Les circonstances particulières de l'affaire.
- Le comportement habituel de l'abonné en matière de paiement.
- Les efforts déjà consentis pour se libérer de la dette.
- L'entretien des installations privées et du matériel mis à disposition.

Une vérification sur site est réalisée par l'équipe technique de la Ville.

Les fuites liées aux appareils domestiques (lave-linge, chasse d'eau, chauffe-eau, robinetterie) ne sont pas prises en compte.

4.2 Décision de l'administration

Après examen du dossier, l'administration peut rendre l'une des décisions suivantes :

Rejet	La demande ne remplit pas les conditions d'éligibilité.
Remise partielle	L'annulation porte sur le surplus excédant le double de la consommation moyenne.
Instance	Le dossier est incomplet ; des informations complémentaires sont demandées.

5. Modalités de paiement

Dès l'émission de la nouvelle facture (qui remplace celle mise en cause), le règlement doit intervenir dans les 30 jours.

Pour les abonnés présentant plusieurs factures à régler, un échéancier de paiement adapté à leur situation financière pourra être mis en place.

6. Acteurs et rôles

Bureau des recettes	Référent du dossier ; Lien avec les familles et les services communaux.
Service social	En relation avec les familles, les STM les intervenants extérieurs
Services techniques	Visites sur site et contrôle des travaux.
Service finances	Volet budgétaire ; lien avec le Trésor Public.

7. Cheminement de la demande de remise gracieuse

L'ABONNÉ		
Information ou constat d'une fuite d'eau		
▼	▼	
← Voie standard	Voie urgence / sociale →	
L'abonné répare son réseau privé et adresse un courrier au Maire pour obtenir une remise gracieuse de sa facture	L'abonné n'a pas les moyens de réparer son réseau privé. Il adresse un courrier au Maire pour obtenir une remise gracieuse et l'assistance d'une équipe pour les réparations	
▼	▼	
LE SECRÉTARIAT		
Transmission au Service des recettes pour traitement		
▼		
LE SERVICE DES RECETTES		
Informe l'abonné du traitement de sa demande		
▼	▼	▼
SERVICES TECHNIQUES	SERVICE SOCIAL	SERVICES TECHNIQUES
		Procédure d'urgence

 Contrôle les travaux de réparation effectués par l'abonné et informe le Service des recettes	 Invite les Services Techniques à vérifier les installations hydrauliques, puis évaluation (critères et financement)	Intervenant extérieur (réalisation des travaux)
▼		
LE SERVICE DES RECETTES		
 Contrôle des consommations		
 Présentation des dossiers au DGS et au Maire		
▼		
COMMISSION DES FINANCES		
 Avis de la Commission des finances		
▼		
LE CONSEIL MUNICIPAL		
 Décision du Conseil Municipal (Copie : Abonné, S. des recettes, S. Social, Comptabilité, S. Technique et TP)		
▼		
LE SECRÉTARIAT		
 Diffusion du courrier : Abonné, S. des recettes, S. social, Comptabilité, S. Techniques		
▼		
LE SERVICE DE LA COMPTABILITÉ		
 Transmet les pièces comptables (Annulation) au S. des recettes et au Trésor Public		
▼		
LE TRÉSOR PUBLIC		
☒ Annulation de la dette et transmission des pièces justificatives à la Comptabilité/S. des recettes de la Ville		
▼		
SERVICE DES RECETTES		
 Mise à jour du compte — Classement du dossier		