

Procès-verbal Séance du 16 janvier 2024

L'An deux mille vingt-quatre, le seize du mois de janvier à 20 heures, les membres du Conseil Municipal de cette commune se sont réunis au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel des séances, en session ordinaire du mois de janvier, sous la présidence de Monsieur Yves BOUCHER, Maire.

Convocation du
09/01/2024

Nombre de Conseillers
en exercice : 19
Nombre de Conseillers
présents : 16

Présents : Mmes et MM. BOUCHER Yves, LEVEQUE Béatrice, LEJEUNE Jacques, BERGER Ludovic, CHARRIER Sophie, REIGNIER Maxime, MORICEAU Marie-Annick, BOUCHER Annick, TESSIER Dominique, GUÉRÉCHEAU-DESVIGNES Nicolas, DELAUNAY Sébastien, DUDÉ Guillaume, JAMET Amélie, CANONNE Julien, GALLARD Corine, COUINEAU Cyrille

Excusées :

Mme PETERS Nathalie représentée par M. BOUCHER Yves
Mme SCHAEFER Virginia représentée par Mme MORICEAU Marie-Annick
Mme LE SAGE Gwénaëlle représentée par Mme CHARRIER Sophie

Secrétaire de séance : Mme GALLARD Corine

Ordre du jour :

1. Approbation du compte-rendu de la dernière séance,
2. Mairie de Longué-Jumelles : Convention de prestations du service Application du Droit des Sols (ADS) – avenant n°2,
3. Département de Maine et Loire : adhésion au groupement de commandes pour la fourniture et la pose d'équipements de stationnement vélo sécurisé,
4. Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire : arrêt de projet de plan partenarial de gestion de la demande et d'information du demandeur (PPGD),
5. Cimes de Courcy : avancement des travaux, avenants, commission concession de service public,
6. Subvention éveil musical,
7. Affaires diverses : travaux eau potable et assainissement 2023

Proposition d'ajout à l'ordre du jour :

8. Mise à disposition de la salle de bal du foyer rural

Le conseil municipal accepte cet ajout.

Avant l'ouverture de la séance, monsieur le Maire remercie de tous ceux qui ont oeuvré et participé à l'organisation des vœux. De nombreuses communes font des vœux à une seule voix ; Vivy fait comme Brain. Cette façon de faire permet de présenter le travail d'équipe. Le temps contenu de la cérémonie a été apprécié par les maires des communes du Pays Allonnais ainsi que par l'assistance.

Après approbation du compte-rendu de la dernière séance, le conseil municipal a étudié les dossiers suivants :

DCM2024-01-001 **Urbanisme – instruction des autorisations et actes relatifs au droit des sols et à la réglementation de la publicité extérieure, enseignes et préenseignes – convention de prestation de services – avenant n°2 :**

Acte 2.2.6 : Urbanisme – actes relatifs au droit d'occupation ou d'utilisation des sols

Le conseil municipal,

Considérant les transferts de compétence en matière de police de la publicité au 1^{er} janvier 2024 ;

Considérant que cette compétence relèvera in fine des maires des communes de la Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire ;

Vu la demande des communes adhérentes au Pôle ADS à ce que la Ville de Longué-Jumelles leur propose une prestation d'instruction des autorisations en matière d'affichage extérieur et considérant qu'elles ne disposent pas des moyens humains pour répondre à leurs obligations en la matière ;

Vu l'évolution de l'interface du logiciel fourni par la société OPERIS, évoluant vers OXALIS.EXPERT, incluant de nouvelles fonctionnalités du logiciel et induisant un coût supplémentaire devant être répercuté sur le droit d'accès annuel au service ;

Vu le projet d'avenant n°2 de la convention portant revalorisation du droit d'accès annuel au service et incluant l'évolution des prestations assurées par le Pôle ADS pour ses communes adhérentes en matière d'instruction des autorisations d'affichage extérieur,

Après en avoir délibéré :

APPROUVE l'avenant n°2 de la convention de prestation de services relative à l'instruction des autorisations et actes relatifs au droit des sols et à la réglementation de la publicité extérieure, enseignes et pré-enseignes, ci-annexé ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer toutes les pièces relatives à cette décision.

Donne tous pouvoirs au Maire et aux Adjointes pour réaliser toutes opérations et signer toutes pièces relatives à l'exécution de la présente délibération.

DCM2024-01-002 **Adhésion groupement de commandes entre le Département et les EPCI ou les communes membres :**

Acte 1.4.2 : Commande publique – autres contrats

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que conformément aux articles L2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique, des groupements de commandes peuvent être constitués entre des acheteurs afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés publics. Dans le cadre du schéma départemental des liaisons cyclables voté en juin 2022, le Département apporte son soutien aux territoires pour mettre en œuvre leurs projets d'infrastructures cyclables. L'usage du vélo au quotidien étant aussi bien déterminé par la sécurité des conditions de déplacements que par les facilités de stationnement, le développement des itinéraires cyclables doit impérativement être complété par une offre de stationnement vélo adaptée aux différents besoins et usages des cyclistes.

Afin d'inciter les collectivités locales à mettre en place des dispositifs de stationnement vélo adaptés à la desserte de leurs polarités, le Département et les EPCI ou communes intéressées ont décidé de constituer un groupement de commandes en vue de la passation de marchés de fournitures et de pose d'équipement de stationnement vélo.

Ce regroupement de besoins permettra de faciliter le déploiement de ces dispositifs sur le territoire départemental, de garantir des modèles adaptés et d'homogénéiser cette offre disponible pour les habitants du Maine-et-Loire. Un projet de convention constitutive de groupement est joint au présent projet de délibération.

Le Département est désigné coordonnateur du groupement

En ce qui concerne le fonctionnement les rôles seraient notamment répartis de la manière suivante :

- **Le coordonnateur du groupement**
 - o Recensement des besoins
 - o Rédaction du DCE (CCAP, CCTP...) et envoi de la publicité
 - o Analyse des offres
 - o Attribution et notification du marché
 - o Gestion des éventuels avenants à intervenir

- **Les membres du groupement**
 - o Suivi technique des prestations
 - o Suivi financier (les EPCI ou les communes régleront directement les prestations les concernant)

Les frais de publicité seront pris en charge par le Département.

Après avoir entendu l'exposé,

Le conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L5211-10 ;

VU le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L2113-6 et suivants ;

VU le projet de convention constitutive de groupement à intervenir ;

CONSIDERANT l'opportunité de constituer un groupement de commande pour l'acquisition et la pose de stationnement vélo.

Après en avoir délibéré :

APPROUVE l'adhésion de la commune au groupement de commandes entre le Département de Maine-et-Loire, et les EPCI ou les communes membres ayant pour objet la fourniture et la pose d'équipements de stationnement vélo sécurisé ;

APPROUVE les termes du projet de convention constitutive du groupement de commandes

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention constitutive de groupement ;

AUTORISE le représentant du coordonnateur à signer tous les actes nécessaires à la passation et à l'exécution du marché public de fourniture et pose d'équipement de stationnement vélo issus du groupement de commande

Donne tous pouvoirs au Maire et aux Adjoints pour réaliser toutes opérations et signer toutes pièces relatives à l'exécution de la présente délibération.

DCM2024-01-003 **Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire – arrêt de projet de plan partenarial de gestion de la demande d'information du demandeur (PPGD) :**

Acte 5.7.8 : Institution et vie politique – intercommunalité

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'information du demandeur (PPGD) entend :

- Organiser la gestion partagée des demandes de logement social,
- Créer un Service d'Accueil et d'Information du Demandeur (SIAD), localement dénommé Service d'Information et d'Accueil Logement (SIAL),
- Satisfaire le droit à l'information du demandeur,
- Traiter les situations des demandeurs en difficulté.

Ce plan, d'une durée de 6 ans, est adopté après avis des communes membres de la Conférence Intercommunale du Logement (CIL), par délibération de l'EPCI, et fait l'objet d'une concertation avec l'Etat, les communes membres, les bailleurs sociaux, Action

Logement, ainsi que les acteurs œuvrant dans le champ du logement et de l'hébergement. Il s'agit d'un document évolutif, faisant l'objet d'un suivi et d'une évaluation dans le cadre de la CIL.

Il s'articule autour de 3 grands axes :

ORGANISER LA GESTION PARTAGÉE DE LA DEMANDE	SATISFAIRE LE DROIT A L'INFORMATION	TRAITER LES DEMANDES ÉMANANT DES MÉNAGES EN DIFFICULTÉ
Les modalités locales d'enregistrement	La liste des organismes et services du SIAL	Liste des situations des demandeurs qui justifient un examen particulier
La répartition territoriale des guichets d'enregistrement	La liste des lieux d'accueil (localisation – missions – guichets)	Moyens permettant de favoriser les mutations Internes
Les fonctions assurées par le PPGD	Les missions particulières des lieux d'accueil	Conditions de réalisation des diagnostics sociaux et des mobilisations des dispositifs d'accompagnement social
Le système de cotation de la demande	Les règles communes de contenu et de délivrance de l'information (dont délais moyen d'attente, attribution et qualification de l'offre)	
La gestion en flux		
<i>Le système de location choisie (facultatif)</i>		

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

Prend acte que le secrétariat de mairie devient guichet d'enregistrement (saisie des demandes de logement sociaux sur la plateforme IMHOWEB) et n'émet pas de remarques particulières au Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'information du demandeur.

Cimes de Courcy – avancement des travaux :

Madame l'adjointe au Maire, déléguée au tourisme, rend compte de l'avancée des travaux. L'entreprise de menuiserie extérieure bloque à elle seule l'ensemble des travaux et les a retardés de deux mois. Une mise en demeure a été transmise en recommandé et demande une fin de travaux sous quinze jours. Des problèmes de façonnage et de pose ont été constatés par le bureau de contrôle.

L'office est bardé et les plafonds arrivent ce jeudi.

DCM2024-01-004 Cimes de Courcy - avenant n°1 lot 6 « cloisons sèches », remplacement de panneaux semi-rigides sous toiture terrasse par des faux plafonds en dalle avec trappes de visite du réseau de chauffage

Acte 1.1.5 : Commande publique – marchés publics

Madame l'adjointe le Maire, déléguée au tourisme, rappelle que dans le cadre de la reprise de la conception structurelle des ouvrages d'infrastructure suite au rapport G2PRO, une plus-value de 10 012,24€ avait été constatée au lot gros-œuvre mais la modification consécutive du réseau de chauffage avait engendré une moins-value de 9 788,28€ HT sur ce lot (délibération du 13/12/2022).

Un avenant avait également été passé en novembre 2023 pour les rallonges de diffusion des plenums (lot chauffage) : + 1 804,11€

De nouveaux travaux sur les cloisons sèches sont nécessaires et consécutifs à la modification initiale. Il s'agit du remplacement de panneaux semi-rigides sous toiture terrasse par des faux-plafonds en dalle avec trappes de visite du réseau de chauffage. Le coût s'élève à 2 219,39€ HT soit 2 663,27€ TTC.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

Emet un avis favorable pour la réalisation des travaux indiqués ci-dessus et autorise Monsieur le Maire à signer l'avenant correspondant.

Ces dépenses seront inscrites à l'article 21321 opération n°10 du budget communal.

Donne tous pouvoirs au Maire et aux Adjointes pour réaliser toutes opérations et signer toutes pièces relatives à l'exécution de la présente délibération.

Cimes de Courcy – commission concession de service public :

Madame Gwenaëlle LE SAGE est déléguée titulaire mais sera très certainement absente lors de la réunion de la CDSP. Le suppléant sera convié.

DCM2024-01-005 **Subvention association de parents d'élèves – éveil musical :**

Acte 7.5.3 : Finances locales – subventions

Le Conseil Municipal,

Considérant que les actions de l'Association de Parents d'Élèves (APE) de l'école publique Louis Dudé présentent un intérêt pour la commune,

Vu les rapports moral (faisant apparaître les activités mises en place) et financier (faisant apparaître le solde budgétaire) de l'année N-1 fournis ;

Vu la facture des cours d'éveil musical (4h00 par semaine pendant l'année scolaire 2023-2024) ;

Après analyse et en avoir délibéré :

- décide d'accorder une subvention de 3 320,00€ à l'association APE correspondant à la moitié de la facture des cours d'éveil musical. Cette dépense sera imputée à l'article 65748 du budget communal.

Donne tous pouvoirs au Maire et aux Adjointes pour réaliser toutes opérations et signer toutes pièces relatives à l'exécution de la présente délibération.

DCM2024-01-006 **EVS - mise à disposition de la salle de bal du foyer rural :**

Acte 3.6 : Domaine et patrimoine – autres actes de gestion du domaine privé

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que l'EVS sollicite l'utilisation de la salle de bal du foyer rural le 23 février prochain pour accueillir 150 personnes en vue de financer un projet jeunes (voyage Disney). La trésorière de l'association indique qu'il est convenu entre toutes les mairies du Pays Allonnais que les salles des fêtes soient prêtées une fois par an gratuitement (le repas est payant mais pas l'entrée).

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

Valide la mise à disposition à titre gracieux de la salle à la date indiquée.

Donne tous pouvoirs au Maire et aux Adjointes pour réaliser toutes opérations et signer toutes pièces relatives à l'exécution de la présente délibération.

Affaires diverses :

Travaux sylvicoles 2024 forêt de Courcy

L'ONF transmet, pour avis préalable, le devis prévisionnel des travaux sylvicoles s'élevant à 12 240€ HT et concernant le dégagement manuel des régénérations naturelles – parcelle 5.U ainsi que le dégagement manuel des régénérations naturelles – parcelle 6.U. Le conseil municipal émet un accord de principe avant établissement du devis définitif.

Monsieur GUERECHEAU-DESVIGNES indique que le bois se vend bien actuellement, surtout le résineux.

L'adjoint en charge de la forêt prendra attache avec l'ONF pour voir si une coupe est possible.

Consultation Protection Sociale Complémentaire – Prévoyance :

Dans le cadre de la démarche des 5 Centres de Gestion de la région des Pays de la Loire, visant à engager un marché régional qui permettra d'être en mesure de proposer à l'ensemble des employeurs publics de la région une offre adaptée aux différentes problématiques rencontrées en prévoyance, à compter du 1er janvier 2025, les collectivités **ayant fait part de leur intention, avant le 31 janvier 2024**, de participer à la consultation relative à la participation en matière de prévoyance **devront, après avis du CST, impérativement renvoyer leur délibération signée avant la fin du mois de mars 2024**. Monsieur le Maire propose de positionner la collectivité, ce que valide le conseil municipal.

Restaurant 5, place de la mairie : la déconstruction va débuter la semaine prochaine après le désamiantage. La rue Perrine HERSARD sera fermée à la circulation le temps des travaux. Durée prévue : 4 mois.

Travaux canalisations eau et assainissement : les routes sont à nouveau creusées pour réaliser la connexion en eau potable du centre bourg jusqu'au croisement de la rue de tourzel.

Rue Charles BRUAS ; TPPL va défoncer à nouveau le pare-terre au carrefour de la rue de la moutonnerie

Les travaux devraient être terminés pour mi-février.

Aménagement cœur de bourg :

Le maçon devrait intervenir d'ici la fin du mois de janvier. La citerne sera posée en février et le béton du chemin d'eau devrait être fait mi-février.

L'entreprise Colas ré-intervient à la mi-février.

L'entreprise EDELWEISS n'est jamais venue sur le chantier

Trompe l'œil – mur façade ouest salle omnisports : Les travaux de peinture sont terminés.

Piscine : la communauté d'agglomération a posé une clôture industrielle.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h25. La prochaine réunion est fixée au mardi 13 février 2024 à 20h30.

Délibérations du 16 janvier 2024

Numéro	Date	Nomenclature	Code	Thème	Objet
2024-01-001	16/01/2024	Urbanisme	2.2.6	Actes relatifs au droit d'occupation ou d'utilisation des sols	Urbanisme – instruction des autorisations et actes relatifs au droit des sols et à la réglementation de la publicité extérieure, enseignes et préenseignes – convention de prestation de services – avenant n°2
2024-01-002	16/01/2024	Commande publique	1.4.2	Autres contrats	Adhésion groupement de commandes entre le Département et les EPCI ou les communes membres
2024-01-003	16/01/2024	Institution et vie politique	5.7.8	Intercommunalité	Communauté d'Agglomération Saumur Val de Loire – arrêt de projet de plan partenarial de gestion de la demande d'information du demandeur (PPGD)
2024-01-004	16/01/2024	Commande publique	1.1.5	Marchés publics	Cimes de Courcy - avenant n°1 lot 6 « cloisons sèches », remplacement de panneaux semi-rigides sous toiture terrasse par des faux plafonds en dalle avec trappes de visite du réseau de chauffage
2024-01-005	16/01/2024	Finances locales	7.5.3	Subventions	Subvention association de parents d'élèves – éveil musical
2024-01-006	16/01/2024	Domaine et patrimoine	3.6	Autres actes de gestion du domaine privé	EVS - mise à disposition de la salle de bal du foyer rural

ANNEXE

**Convention de prestations du service Application du Droit des Sols (ADS)
pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol et pour l'instruction des
autorisations et actes relatifs à la réglementation de la publicité extérieure, enseignes et préenseignes**

Avenant n°2 – 1^{er} janvier 2024

Conclue entre :

- La Ville de LONGUE-JUMELLES représentée par son Maire, Monsieur Frédéric MORTIER,
d'une part,

- La
commune de, représentée par son Maire,,
d'autre part.

Préambule

Jusqu'au 1^{er} janvier 2024, les compétences en matière de police de la publicité sont assurées par le préfet de département sauf lorsque la commune est couverte par un règlement local de publicité (RLP).

Toutefois, à compter du 1^{er} janvier 2024 et dans le cadre de la loi Climat et Résilience du 22 août 2021, sont automatiquement transférés les pouvoirs de police de la publicité, qui comprend les contrôles ainsi que l'instruction des déclarations et autorisations préalables au président de l'EPCI pour :
- toutes les communes membres des EPCI compétents en matière de plan local d'urbanisme (PLU) ou de RLP.

Les maires disposent toutefois de la possibilité de s'opposer à ce transfert (dans des conditions exposées dans le CGCT et dans la loi C&R) et d'acquérir la compétence des procédures d'instruction et de contrôle.

La Ville de LONGUE-JUMELLES souhaite poursuivre l'accompagnement des communes en proposant une prestation d'instruction des autorisations en matière d'affichage extérieur pour ses communes adhérentes qui ne disposent pas des moyens humains pour répondre à leurs obligations en la matière.

Aussi, le Pôle ADS de Longué-Jumelles est amené à prendre en charge l'instruction des autorisations préalables en matière d'affichage extérieur.

Etant entendu que le Maire reste seul compétent en matière de délivrance des actes et/ou autorisations et de pouvoir de police.

Ainsi, les missions principales du service Urbanisme de la Ville de LONGUE-JUMELLES sont :

- Instruction des demandes d'urbanisme et des demandes d'autorisations préalables pour l'installation d'un dispositif supportant de la publicité, une enseigne ou une préenseigne
- Renseignement/accueil du public en appui des communes qui restent le guichet d'entrée pour toute demande
- Relations avec les services externes, les élus

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de prestation de services qui sera réalisée par la Ville de LONGUE-JUMELLES dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la commune, conformément à l'article R. 423-15 du code de l'urbanisme, et elle s'inscrit dans l'objectif d'une amélioration du service rendu aux administrés en mutualisant les moyens affectés à l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'affichage extérieur.

Article 2 – Champ d'application

La présente convention porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit, à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu'à la notification par le Maire de sa décision.

a) Autorisations et actes dont la Ville de LONGUE-JUMELLES assure l'instruction :

Le Pôle Urbanisme de la Ville de LONGUE-JUMELLES instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés sur le territoire de la commune, relevant de la compétence communale, à l'exception de ceux transmis au-delà des 8 jours suivant le dépôt, afin de garantir la bonne exécution de la procédure ; tout retard de transmission dans ces conditions ne permettant pas de proposer les actes à la signature dans le respect des délais réglementaires.

Ainsi, les actes instruits par la Ville de LONGUE-JUMELLES sont les suivants :

- **permis de construire ;**
- **permis d'aménager ;**
- **déclaration préalable de division de terrain ;**
- **déclarations préalables à l'exception de celles ne créant pas d'emprise au sol. Cela exclut entre autres les clôtures, les ravalements de façades, la pose de panneaux photovoltaïques, les modifications d'aspects extérieurs d'une construction, d'ouvertures et la pose de fenêtre de toit, la transformation d'un garage en pièce de vie, les éoliennes de toit posées par les particuliers, les changements de destination ...**
- **certificats d'urbanisme article L. 410-1 b du code de l'urbanisme (opérationnels) ;**
- **permis de démolir**
- **autorisations préalables pour l'installation d'un dispositif supportant de la publicité, une enseigne ou une pré-enseigne**

La commune bénéficiaire s'engage à transmettre l'ensemble des demandes relatives aux actes sus-énoncés, dans les conditions définies aux présentes.

b) Autorisations et actes instruits par la commune :

Les actes relatifs à l'occupation du sol non cités ci-dessus sont instruits par les services de la commune qui peuvent bénéficier, si possible, d'une assistance juridique et technique ponctuelle apportée gratuitement par le Pôle Urbanisme de la Ville de LONGUE-JUMELLES. Il s'agit des actes et missions suivants :

- **Réception des dossiers – 1er accueil**
- **Information de premier niveau pour les usagers**
- **Assistance technique et réglementaire auprès des porteurs de projet de 1er niveau**

Dans l'hypothèse où le Maire n'est pas en mesure de transmettre à la Ville de LONGUE-JUMELLES les demandes devant être instruites par celle-ci, **au plus tard dans les 8 jours suivant le dépôt**, la mairie conserve ses dossiers et les instruit.

c) Contrôle de la conformité des travaux (récolement) :

Le récolement est assuré selon les modalités suivantes :

- par les moyens propres de la commune :

Les attestations de non-contestations de la conformité certifiant que la conformité des travaux avec le permis ou la déclaration n'a pas été contestée (article R462-10), lorsque aucune décision n'est intervenue dans le délai prévu à l'article R.462-6¹, seront établies par la commune qui les adressera au pétitionnaire dans un délai de 15 jours suivant la requête de ce dernier, selon un modèle mis à disposition de la commune par le Pôle Urbanisme de la Ville de LONGUE-JUMELLES.

Article 3 – Tâches assurées par la mairie

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention de mise à disposition, le Maire assure les tâches suivantes :

a) Phase du dépôt de la demande :

- affectation d'un numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé au pétitionnaire²;
- affichage en mairie d'un avis du dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, avant la fin du délai des 8 jours suivant le dépôt ;
- si nécessaire, transmission immédiate et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande à l'Architecte des Bâtiments de France ;
- transmission au préfet, dans la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande au titre du contrôle de légalité (modalités définies dans la circulaire préfectorale) hormis pour les CU et DP.
- transmission, dans la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire supplémentaire à la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement, si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle.
- transmission du dossier aux services nécessitant d'être consultés (gestionnaires de réseaux, organismes...)

Le Maire informe le service instructeur de la date des transmissions précitées et s'engage à transmettre dès réception les différents avis des services reçus. Si le Maire ne consulte pas les services proposés par la Ville de LONGUE-JUMELLES, le service instructeur cessera l'instruction et celle-ci sera assurée par la commune.

b) Phase de l'instruction :

- transmission immédiate, et en tout état de cause dans un délai de 8 jours suivant le dépôt, du ou des dossiers nécessaires à la Ville de LONGUE-JUMELLES pour instruction ;
- dans les 15 jours suivant le dépôt, transmission à la Ville de LONGUE-JUMELLES de toutes instructions nécessaires (fiche « avis Maire, dossier initial si modificatif,...), ainsi que des informations utiles (desserte en réseaux du projet, présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité, présence de tiers en cas d'implantation de bâtiment agricole, etc...)-;
- notification au pétitionnaire, par les services de la mairie, de la liste des pièces manquantes, de la majoration ou de la prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1^{er} mois, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale, information à la Ville de LONGUE-JUMELLES des dates de signature et de notification et transmission d'une copie signée du courrier.

c) Notification de la décision et suite :

- notification au pétitionnaire, par les services de la mairie, de la décision conformément à la proposition du service instructeur, par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, avant la fin du délai d'instruction ; simultanément, le Maire informe la Ville de LONGUE-JUMELLES de cette transmission ;

- transmission de la décision aux services préfectoraux, au titre du contrôle de légalité ; parallèlement, le Maire en informe le pétitionnaire par les services de la mairie
- réalisation du récolement obligatoire des travaux relevant de l'article R. 462-7 du code de l'urbanisme
- délivrance des attestations de non-contestation de la conformité selon le modèle fourni par la Ville de LONGUE-JUMELLES.

Par ailleurs, le Maire transmet à la Ville de LONGUE-JUMELLES toutes les décisions prises par la commune concernant l'urbanisme et l'affichage extérieur ayant une incidence sur le droit des sols :

- institution de taxes ou participations ainsi que les modifications de taux
- remise à la Ville de LONGUE-JUMELLES des documents relatifs à l'aménagement du territoire actualisés (Plan Locaux d'Urbanisme, carte communale, règlements locaux ou intercommunaux de publicité, et tout projet d'aménagement faisant l'objet d'un règlement (ZAC, PAE, lotissement, ...), nécessaires à l'exercice de sa mission.

Les documents seront remis par la commune au service instructeur en un fichier papier ou numérique (lorsque le document est numérisé) au plus tard 1 mois avant leur date d'opposabilité. Cependant, les évolutions mineures du document ne seront fournies sous forme numérique que si le document d'ensemble existe lui-même sous forme numérique.

Lors de leur élaboration, révision ou modification et mise à jour, ces documents seront numérisés par la commune en référence au cahier des charges fournis par la Ville de LONGUE-JUMELLES et correspondant aux règles utilisées au niveau régional.

Le Maire autorise la Ville de LONGUE-JUMELLES à les utiliser dans le cadre de son système d'informations géographiques pour que puissent être assurés le conseil aux particuliers et l'information du public.

Article 4 – Tâches assurées par la Ville de LONGUE-JUMELLES

La Ville de LONGUE-JUMELLES assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le Maire jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision lorsqu'il est nécessaire. Dans ce cadre, elle assure les tâches suivantes :

a) Phase de l'instruction :

- détermination du délai d'instruction au vu des consultations lancées et restant à lancer ;
- vérification du caractère complet du dossier ;
- si le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, proposition au Maire, soit d'une notification de pièces manquantes, soit d'une majoration ou d'une prolongation de délai, soit des deux ;
- transmission de cette proposition au Maire par courrier électronique, accompagnée le cas échéant d'une note explicative ; pour les permis, cet envoi se fait au plus tard 8 jours avant la fin du premier mois d'instruction ;
- examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré ;

Le Pôle Urbanisme agit sous l'autorité du Maire de la Ville de LONGUE-JUMELLES et en concertation avec le Maire sur les suites à donner aux avis recueillis. Ainsi, le service instructeur informe le Maire de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.

A défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre du Maire notifiant l'incomplétude du dossier, le service instructeur informera le pétitionnaire, par courrier simple, du rejet tacite de sa demande de permis ou d'opposition en cas de déclaration.

b) Phase de la décision :

- Rédaction d'un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ; dans le cas d'un avis défavorable de l'Architecte des Bâtiments de France

transmis dans les délais impartis, proposition :

O soit d'une décision de refus ;

O soit d'une décision de prolongation de deux mois du délai d'instruction, si le Maire décide d'un recours auprès du préfet de région contre cet avis ;

- Transmission de cette proposition au Maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative ; pour les permis, cet envoi se fait dans le mois qui précède la fin du délai d'instruction, si possible avant les deux semaines qui précèdent la fin dudit délai.
- Délivrance sur simple demande du pétitionnaire, du déclarant ou de ses ayants-droits du certificat de permis de construire ou déclaration préalable tacite par les services de la Ville de LONGUE-JUMELLES

En cas de notification hors délai par la commune de la décision, il est rappelé que les conséquences juridiques et financières qui en découlent sont :

- une fragilité juridique des autorisations tacites délivrées en cas de recours des tiers ou duprêfet dans le cadre du contrôle de légalité.
- un risque de recours indemnitaire à l'encontre de la commune
- une mise en œuvre de la procédure de retrait précédé d'une procédure contradictoire

c) Assistance technique

La Ville de LONGUE-JUMELLES s'engage à mettre à disposition de chaque mairie des fiches récapitulant toutes les tâches incombant désormais aux mairies et tous les outils indispensables pour l'instruction des dossiers. De plus, elle s'engage à informer régulièrement les secrétaires de mairie des évolutions réglementaires et fournir les conseils nécessaires à l'exercice de ces missions.

Article 5 – Modalités des échanges entre la Ville de LONGUE-JUMELLES et la commune

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre la commune, la Ville de LONGUE-JUMELLES et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

La Ville de LONGUE-JUMELLES transmettra à la commune toutes les propositions uniquement sous format numérique à l'adresse électronique spécifiée par la commune. Celle-ci mettra en place une organisation permettant une consultation de sa boîte électronique selon une fréquence qui assure la tenue des délais.

Les informations qui ne peuvent être obtenues par le biais des documents réglementaires devront faire l'objet d'une transmission spécifique au Pôle Urbanisme de la Ville de LONGUE-JUMELLES dans le cadre de l'instruction. Il s'agit des informations suivantes :

- copie avec date de notification par le demandeur de la demande de pièces complémentaires
- copie avec date de notification de la lettre modifiant les délais
- transmission avec date de réception en Mairie des pièces complémentaires (par tampon des pièces).

Il est convenu entre la commune et la Ville de LONGUE-JUMELLES que le conseil en amont relatif aux projets non déposés est assuré en premier lieu par la commune ; cette dernière n'invitant les demandeurs à prendre l'attache du service mis à disposition que dans l'hypothèse où la demande nécessite une réponse technique. A cet égard, la Ville de LONGUE-JUMELLES s'engage à ne pas répondre aux sollicitations directes des demandeurs sans que la commune n'en ait été informée au préalable.

Si nécessaire, la rencontre avec les pétitionnaires se fera sur rendez-vous, dans les locaux de la Ville de LONGUE-JUMELLES.

Les secrétaires de mairie peuvent téléphoner au Pôle Urbanisme aux heures d'ouvertures pour tout conseil relatif à l'ADS.

Article 6 – Statistiques

La Ville de LONGUE-JUMELLES assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

Article 7 – Recours gracieux

A la demande du Maire, la Ville de LONGUE-JUMELLES peut lui apporter le cas échéant, et seulement en cas de recours gracieux, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amenée à établir sa proposition de décision.

Toutefois, la Ville de LONGUE-JUMELLES n'est pas tenue à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur, et d'une manière générale en cas d'incompatibilité avec une mission assurée par ailleurs par la Ville de LONGUE- JUMELLES.

Les dispositions du présent article ne sont valables que pendant la période de validité de la présente convention.

Article 8 – Déontologie des services instructeurs

Les agents du Pôle Urbanisme de la Ville de LONGUE-JUMELLES ne peuvent proposer à la signature du Maire que des décisions qui leur paraissent conformes à une application exacte des textes opposables, tant en termes de règles applicables qu'en termes de respect des procédures.

Article 9 – Dispositions financières

La commune bénéficiaire du service et la Ville de LONGUE-JUMELLES assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques. Il sera porté à la charge de la commune les différents frais de fonctionnement selon les modalités décrites ci-dessous. Ils seront facturés en fin d'année à l'appui d'un titre de recettes et sur la base d'un bilan détaillé des services rendus.

a) Frais d'accès au service

Un droit d'accès annuel au service ADS est fixé par habitant en référence à la population DGF à :

- 0.97€ pour l'année 2024
- 0.95€ pour l'année 2025.

b) Frais variables selon le nombre de dossiers instruits

Une variation financière en fonction des instructions annuelles sera calculée selon un nombre équivalent de permis de construire maison individuelle (ég. PC) :

- Un permis de construire maison individuelle vaut 1
- Un CUB vaut 0.4
- Un permis de démolir vaut 0.5
- Une déclaration préalable vaut 0.8
- Un permis d'aménager vaut 2
- Un acte complexe (défini entre les parties – autre que PCMI) vaut 1.5

Un équivalent permis de construire sera facturé 150 € à la commune bénéficiaire.

Le prix comprend l'ensemble des frais de personnel, de locaux, d'entretien, de mobilier, d'outils et de matériel informatiques, et frais d'affranchissement permettant de réaliser la prestation.

L'instruction d'une autorisation préalable en matière d'affichage extérieur sera facturée à l'acte au montant de 150 euros TTC. Ce prix inclut le renseignement du public sur les règles applicables en matière d'affichage extérieur.

c) Frais d'affranchissement

Les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le Maire aux pétitionnaires (notification de la majoration ou de la prolongation des délais d'instruction, de la liste des pièces manquantes et des décisions) sont à la charge de la commune (cf. art. 3 ci-dessus).

Article 10 – Durée de la convention

La présente convention est établie à compter du 1er janvier 2021 jusqu'au 31 décembre 2025.

Les parties conviennent de se revoir au moins 6 mois avant le terme afin de redéfinir, le cas échéant, les modalités de poursuite de la prestation.

A l'issue de la première année complète de fonctionnement, un bilan sera réalisé par le pôle instructeur et chaque commune bénéficiaire et donnera lieu à une présentation d'ensemble aux élus du territoire. Il permettra le cas échéant de convenir par avenant des adaptations éventuelles à réaliser pour améliorer la qualité du service rendu.

Article 11 – Résiliation de la convention

La présente convention peut être résiliée de manière anticipée à la demande d'une des parties, à l'issue d'un préavis d'un an. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

Au regard des moyens humains, techniques et organisationnels mis en place par le pôle instructeur afin d'assurer la prestation dans les meilleures conditions, toute commune qui souhaiterait se désengager des présentes, devra s'acquitter d'une indemnité équivalente au triple de ces droits d'accès annuels restant à courir.

Toutefois, cette indemnité ne saurait être due si les causes de résiliation sont imputables au pôle instructeur pour défaut de respect de ses engagements correspondant à un taux d'actes tacites égal ou supérieur à 50 %.

Article 12 – Contentieux

En cas de litige sur l'exécution ou l'interprétation des présentes, les parties s'engagent à rechercher une solution à l'amiable.

En cas d'échec, tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif de Nantes, dans le respect des délais de recours.

Fait à LONGUE-JUMELLES, le

Le Maire de LONGUE-JUMELLES,

Le Maire de

Frédéric MORTIER

BOUCHER Yves <i>Maire</i>	présent
LEVEQUE Béatrice <i>1^{ère} Adjointe</i>	présente
LEJEUNE Jacques <i>2^{ème} Adjoint</i>	présent
PETERS Nathalie <i>3^{ème} Adjointe</i>	Absente excusée Donnant pouvoir à Yves BOUCHER
BERGER Ludovic <i>4^{ème} Adjoint</i>	présent
CHARRIER Sophie <i>5^{ème} Adjointe</i>	présente
SCHAEFER Virginia <i>Conseillère Municipale</i>	Absente excusée Donnant pouvoir à Marie-Annick MORICEAU
REIGNIER Maxime <i>Conseiller Municipal</i>	présent
MORICEAU Marie-Annick <i>Conseillère Municipale</i>	présente
BOUCHER Annick <i>Conseillère Municipale</i>	présente
LE SAGE Gwenaëlle <i>Conseillère Municipale déléguée</i>	Absente excusée Donnant pouvoir à Sophie CHARRIER
TESSIER Dominique <i>Conseiller Municipal</i>	présent
GUÉRÉCHEAU-DESVIGNES Nicolas <i>Conseiller Municipal</i>	présent
DELAUNAY Sébastien <i>Conseiller Municipal</i>	présent
DUDÉ Guillaume <i>Conseiller Municipal</i>	présent
JAMET Amélie <i>Conseillère Municipale</i>	présente
CANONNE Julien <i>Conseiller Municipal</i>	présent
GALLARD Corine <i>Conseillère Municipale</i>	présente
COUINEAU Cyrille <i>Conseiller Municipal</i>	présent

Le Secrétaire,
Corine GALLARD



Le Maire,
Yves BOUCHER



