Commune de VENTEUIL

Département de la Marne

Séance du 27 octobre 2017

Convocation du 23 octobre 2017
Nombre de conseillers en exercice : 15
Nombre de conseillers présents : 14
Nombre de votants 15 (dont 1 procuration)

L'an deux mil dix-sept, le vingt-sept octobre à 18 h 30, les membres du conseil municipal, dûment convoqués par le maire, se sont réunis, en séance ordinaire, à la mairie de Venteuil,

Etaient présents : MM. Marx Patrick, Grumier Fabien, Lamiraux Raphaël, Kremer Grégory, Demay Stéphane, Niziolek Thierry, Salhorgne Thierry, Michaux Yohann, Mmes Collet Estelle, Jacob Chantal, Floquet Maryline, Thomas Nathalie, Lechevalier Nicole, Mignon Maryse

Etaient absent excusé: M Guerre Guillaume (pouvoir à M. Niziolek Thierry)

Secrétaire de séance : M. Niziolek Thierry

Les conseillers présents, formant la majorité des membres en exercice, peuvent délibérer en exécution de l'article L2121-17 du code général des collectivités territoriales,

Délibération n°27102017/001

Objet : dissolution du CCAS

Le Maire expose au conseil municipal que :

En application de l'article L123-4 du code de l'action sociale et des familles, le centre communal d'action sociale (CCAS) est obligatoire dans toutes les communes de 1500 habitants et plus. Il est désormais facultatif dans les communes de moins de 1500 habitants. Il peut être dissous par délibération du conseil municipal dans les communes de moins de 1500 habitants. Cette possibilité est issue de la loi n° 2015-991 du 7 aout 2015 portant nouvelle organisation territoriale, dite loi NoTRE.

Le conseil municipal,

Vu l'article L123-4 du code de l'action sociale et des familles,

Considérant que la commune compte moins de 1500 habitants,

Après en avoir délibéré, DECIDE, à l'unanimité

- de dissoudre le Centre Communal d'Action Sociale avec effet au 31 décembre 2017
- de réintégrer le résultat de clôture 2017 dans le budget communal 2018
- de mettre fin aux membres du conseil d'administration du CCAS élus par le conseil municipal

Le conseil municipal exercera directement les attributions mentionnées au code de l'action sociale et des familles.

Délibération n°27102017/002

Objet : convention avec la CCPC instruction actes et autorisation d' urbanisme

Le Maire

rappelle à l'assemblée qu'en application de l'article L 422-8 du code de l'urbanisme, les communes disposaient jusqu'à présent des services déconcentrés de l'Etat pour l'étude technique des demandes de permis de construire, permis d'aménager ou des déclarations.

Le loi n° 2014-336 du 24 mars 2014 dite loi ALUR, entrée en vigueur au 1er juillet 2015 pour les communes dotées d'un PLU, d'un POS ou d'une carte communale, a mis fin à la mise à disposition des services de l'Etat auprès des communes de moins de 10 000 habitants faisant partie d'un EPCI regroupant 10 000 habitants et plus.

Afin de pallier le désengagement de l'Etat et d'accompagner les communes dans leur gestion des autorisations de droit des sols, la Communauté de Communes des Paysages de la Champagne, consciente du risque de dispersion des moyens et d'isolement des agents si l'instruction était assurée à l'échelon communal, a décidé par délibération en date du 10 octobre 2017, de créer un service commun assurant l'instruction du droit des sols pour les communes concernées par le désengagement de l'Etat.

Précise que la création de ce service, qui entrera en fonction le 1er janvier 2018, correspond à la mise en commun de moyens humains de matériel et qu'elle n'emporte pas transfert de compétence ; le maire restant seul compétent pour délivrer ou refuser de délivrer les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols. L'instruction des autorisations et actes précités sera effectuée par le service commun de la communauté de communes.

Présente la convention qui a pour objet de fixer les modalités organisationnelles, administratives, juridiques, techniques et financières de travail en commun entre la commune, autorité compétente, et le service instructeur de la communauté de communes.

Vu la loi n°2014-366 du 24 mars 2014, dite loi ZALUR, mettant fin à la disposition gratuite des services de l'Etat pour l'instruction des autorisations liées aux droits des sols, pour les communes appartenant à une communauté de communes comprenant plus de 10 000 habitants,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L5211-4-2 qui dispose qu'en dehors des compétences transférées, un EPCI à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses

communes membres peuvent se doter d'un services communs, tels que pour l'instruction des décisions prises par le maire au nom de la commune,

Vu le code de l'urbanisme et notamment son article R 423-15,

Considérant que la commune dispose d'un PLU en cours d'élaboration,

Vu la délibération n° 17-285 du conseil de la Communauté de Communes des Paysages de la Champagne en date du 10 octobre 2017 portant création du service d'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme, qui entrera en fonction le 1er janvier 2018 et autorisant le Président de la communauté à signer le convention à établir avec chaque commune membre qui en fait la demande,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

Décide de confier au service commun de la Communauté de Communes des Paysages de la Champagne l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols de la commune,

Approuve les termes de la convention à établir avec ladite communauté,

Autorise le maire à signer ladite convention à intervenir ainsi que toutes les pièces nécessaires aux fins d'exécution de la présente.

Délibération n°27102017/003

Objet : avenant au règlement périscolaire

Le Maire expose au conseil municipal que les problèmes de personnel rencontrés par la commune de Fleury la Rivière, commune associée au Rapprochement Pédagogique Intercommunal, imposent une réorganisation des services périscolaires et de la cantine, et par conséquent une modification du règlement intérieur de l'accueil périscolaire et de la cantine.

Il propose d'ouvrir l'accueil périscolaire du matin et l'accueil périscolaire du soir aux élèves du Rapprochement Pédagogique Intercommunal, de déplacer le service de cantine dans les locaux de la commune de Fleury la Rivière afin d'accueillir sur un même site tous les élèves du rapprochement pédagogique intercommunal. Par conséquent les agents communaux affectés à la cantine seront amenés à exercer leurs fonctions sur le site de Fleury la Rivière.

Le conseil Municipal, oui l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, décide de modifier comme suit le règlement intérieur de l'accueil périscolaire :

Article 2- 1 : l'accueil périscolaire du matin est réservé aux élèves du rapprochement pédagogique intercommunal FLEURY LA RIVIERE –VENTEUIL.

Article 2-2 : le service d'étude surveillée et activités culturelles et/ou sportives est réservé aux élèves du rapprochement pédagogique intercommunal FLEURY LA RIVIERE – VENTEUIL.

Article 7-1 : le service de cantine est réservé aux élèves du rapprochement pédagogique intercommunal de FLEURY LA RIVIER E – VENTEUIL . Le service de cantine est encadré par le personnel communal de VENTEUIL et de FLEURY LA RIVIERE.

Délibération n°27102017/004

Objet : subventions 2017

Le Maire présente au conseil municipal les dossiers de demandes de subventions émanant de l'Amicale des Porte-drapeaux d' EPERNAY et du comité des fêtes VENTEUIL.

Le conseil municipal, considérant la nécessité de maintenir et développer les activiiés des associations précitées, DECIDE, à l'unanimité, d'octroyer les subventions suivantes :

Comité des fêtes de VENTEUIL ..... 4 500 Euros

Amicale des porte-drapeaux d'EPERNAY ..... 100 Euros

Délibération n°27102017/005

Objet : délégués au Syndicat Intercommunal de l'Ecole de Musique (SIMU)

Le Maire rappelle à l'assemblée que la désignation des représentants des communes dans les syndicats intercommunaux est fixée par l'article L 5211-7 du code général des collectivités territoriales qui prévoit que les délégués sont élus au scrutin secret à la majorité absolue aux deux premiers tours et à la majorité relative au troisième tour.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, désigne les délégués suivants au sein du Syndicat Intercommunal de l'Ecole de Musique d'Epernay et sa Région :

Délégués titulaires : Patrick MARX , Fabien GRUMIER

Délégués suppléants : Guillaume GUERRE , Raphaël LAMIRAUX.

Délibération n°27102017/006

Objet : demande de retrait SIMU

Le maire expose à l'assemblée que suite à la fusion des communautés de communes puis l'approbation des nouveaux statuts de la Communauté de Communes des Paysages de la Champagne, la compétence facultative «initiation et sensibilisation à la musique et à la danse dans le cadre de l'école de musique d'Epernay » a été restituée aux communes membres concernées.

Cette compétence avait été dévolue au syndicat mixte de gestion de l'Ecole de Musique d'Epernay et sa Région.

Le conseil municipal, Considérant

- que les actions SIMU de l'Ecole de musique ne répondent pas aux attentes de la Commune.
- Que par ailleurs le coût d'adhésion est élevé par rapport aux services rendus,
- Qu'un seul élève de la commune fréquente l'école de musique, et enfin le peu d'intérêt des habitants de la commune,

SOLLICITE le retrait de la commune de VENTEUIL du Syndicat Mixye de Gestion de L'Ecole de Musique d'EPERNAY et de sa Région.

Délibération n°27102017/007

Objet : désaffectation suivie du déclassement du domaine public du bâtiment de distillation

Le Maire expose que la commune de VENTEUIL est propriétaire d'un immeuble sis boulevard de l'Ouest. Ce local servait de local technique à l'usage des viticulteurs de la commune et aussi de salle de répétition de musique à l'usage de la fanfare de Venteuil . Actuellement il abrite des alambics, utilisés, un mois par an, par quelques viticulteurs.

Si dans les faits ce local, édifié sur un terrain communal est bien désaffecté, aucun acte juridique n'en a prononcé le déclassement.

Dès lors, préalablement à toute cession, location ou mise à disposition, il convient d'en prononcer le déclassement du domaine public et de l'intégrer au domaine privé de la commune.

Vu le code général des collectivités locales, articles L2121-29, L2241-1,

Vu le code général de la Propriété des Personnes publiques, articles L2141-1 et L 3221-1,

Considérant que le bien immobilier sis Bd de l'Ouest est propriété de la commune de VENTEUIL ,

Que les communes de moins de 2000 habitants ne sont pas tenues de solliciter l'avis de l'autorité compétente de l'Etat en cas de cession, location où mise à disposition,

Le conseil municipal, à l'unanimité,

DECIDE

- **de constater** préalablement la désaffectation du domaine public de l'ensemble de l'immeuble sis bd de l'Ouest à Venteuil, justifiée par l'interruption de toute mission de service public,

- **d'approuver** son déclassement du domaine public communal pour le faire entrer dans le domaine privé communal,

- **d'autoriser** l'intervention d'un géomètre-expert pour le bornage de la parcelle,

- **d'autoriser** monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à la régularisation de cette affaire.

LA COMMUNE DE
.....VENTEUIL.....

LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PAYSAGES DE LA CHAMPAGNE

PREAMBULE

En application de l'article L422-8 du Code de l'Urbanisme, les Communes disposaient jusqu'à présent des services déconcentrés de l'Etat pour l'étude technique des demandes de permis de construite, de permis d'aménager ou des déclarations.

L'article 134 de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 dite Loi ALUR, qui est entré en vigueur au 1er juillet 2015 pour les communes dotées d'un PLU, d'un POS ou d'une carte communale, met fin à la mise à disposition des services de l'Etat auprès des communes de moins de 10 000 habitants faisant partie d'un EPCI regroupant 10 000 habitants ou plus.

Afin de pallier le désengagement de l'Etat et d'accompagner les communes dans leur gestion des autorisations du droit des sols, la Communauté de Communes des Paysages de la Champagne (CCPC), consciente du risque de dispersion des moyens et d'isolement des agents si l'instruction était assurée à l'échelon communal, a souhaité qu'un Service Commun soit créé assurant l'instruction du droit des sols pour les communes concernées par le désengagement de l'Etat.

Ce service commun instruira les actes qui jusqu'à présent étaient traités par les services de l'Etat.

La création d'un tel service correspond à la mise en commun de moyens humains et matériels. Elle n'emporte pas transfert de compétence, le Maire restant seul compétent pour délivrer ou refuser de délivrer les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols. L'instruction des autorisations et actes précités est effectuée par le Service Commun Communauté de Communes des Paysages de la Champagne (CCPC).

La présente convention a donc pour objet de fixer les modalités organisationnelles, administratives, juridiques, techniques et financières de travail en commun entre la commune, autorité compétente, et le service instructeur de la Communauté de Communes des Paysages de la Champagne, qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacun
- assurent la protection des intérêts communaux
- garantissent le respect des droits des administrés.

Vu l'article L5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les articles R 423-14 et R 423-15 du Code de l'Urbanisme, qui offre la possibilité aux communes concernées de confier l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme aux services d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités.

Vu les statuts de la Communauté de Communes des Paysages de la Champagne,

Vu l'avis favorable de la Commission Urbanisme de la Communauté de Communes des Paysages de la Champagne en date du 26 septembre 2017,

Vu la délibération du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes des Paysages de la Champagne n°17-285 en date du 10 octobre 2017, décidant la création du service d'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme et définissant les modalités de sa mise à disposition en faveur des communes,

Vu la délibération du Conseil municipal de la Commune de VENTEUIL n° 002 en date du 27/10/17, confiant l'instruction des autorisations du droit des sols au Service Commun d'instruction du droit des sols de la CCPC,

IL EST PASSE CONVENTION

Entre

La **Communauté de Communes des Paysages de la Champagne (CCPC)**, sise 4, boulevard de Varennes 51700 DORMANS, représentée par son Président dûment habilité par délibération du conseil communautaire n°17-285 en date du 10 octobre 2017,
ci-après dénommée la "**CCPC**" d'une part,

Et

La **Commune de** .....VENTEUIL..... sise 8 rue du Château 51480 VENTEUIL représentée par son Maire dûment habilité par délibération du Conseil Municipal n°0028 en date du ...27/10/2017..., ci-après dénommée la "**Commune**", d'autre part,

IL EST EXPOSE CE QUI SUIT

Article 01 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir le champ d'intervention de la CCPC et les modalités pratiques de l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la commune par son Maire.

Le Maire reste en tout état de cause responsable de l'accueil de premier rang de ses administrés en amont et en aval des phases d'instruction et conserve sa pleine et entière compétence en matière d'urbanisme.

Le dépôt des déclarations et des demandes d'autorisation d'urbanisme continuera à se faire dans la commune conformément au code de l'urbanisme.

Il est entendu que la commune reste seule compétente notamment en matière de la planification des documents d'urbanisme (élaboration, révision des PLU ou carte communale) et de la délivrance des actes et autorisations qui en découle.

Article 02 : CHAMP D'APPLICATION

La présente convention porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme, à compter du dépôt de ces demandes en mairie jusqu'à la notification de la décision, au nom de la Commune, par le Maire.

02 - 1 - Autorisations et actes dont la CCPC assure l'instruction pour le compte de la commune

Les actes instruits par le service Urbanisme de la CCPC sont les suivants :
- Certificats d'urbanisme opérationnel – CUb (article L410-1b et R410-1 et suivants du Code de l'Urbanisme)
- Déclarations préalables – DP
- Permis de démolir – PD
- Permis de construire – PC
- Permis d'Aménager – PA
- Autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP)
- Modification d'un permis de construire délivré en cours de validité
- Transfert de permis de construire délivré en cours de validité
- Arrêtés modificatifs, transfert, prorogation, retrait et abrogation pour les actes d'urbanisme précités.

Cette liste, non exhaustive, pourra être complétée, en tant que besoin, des nouveaux actes pouvant résulter des modifications apportées au Code de l'Urbanisme au-delà de la signature de la présente convention.

02 - 2 - Autorisations et actes instruits par la commune

Les actes continuant d'être instruits par la Commue sont les suivants :

- Demande de renseignements d'urbanisme
- Certificats d'urbanisme d'information – CUa (article L410-1a et R410-1 et suivants du Code de l'Urbanisme).

Les actes relatifs à l'occupation du sol non cités ci-dessus sont instruits par service Urbanisme de la CCPC.

Article 03 : ROLE ET OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

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, la commune assure les tâches suivantes :

03 - 1 - Phase de dépôt de la demande

- elle reste le guichet unique ;
- elle prend en charge l'accueil du public ;
- elle vérifie le nombre d'exemplaires ;
- elle vérifie que l'imprimé est correctement rempli, daté et signé par le pétitionnaire ;
- elle contrôle la présence et le nombre de pièces obligatoires jointes à la demande ;
- elle affecte un numéro d'enregistrement apposé sur toutes les pièces des dossiers de la demande ou de la déclaration ;
- elle délivre un récépissé au pétitionnaire ;
- **elle enregistre la demande dans le logiciel d'instruction des dossiers ;**
- elle procède à l'affichage en mairie d'un avis de dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, avant la fin du délai des 15 jours suivant le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction ;
- si nécessaire, elle transmet immédiatement et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, un exemplaire de la demande aux concessionnaires de réseaux ne dépendant pas de la CCPC. Ceux-ci devront répondre directement au maire ;
- pour les dossiers soumis à l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France, elle transmet un exemplaire du dossier à celui-ci dans le délai imparti par le Code l'Urbanisme suivant la réception du dossier ;
- elle transmet le dossier de demande d'autorisation, en autant d'exemplaires que nécessaires, au service instructeur, accompagnés d'une copie des documents suivants :
  - récépissé de dépôt du dossier ;
  - bordereaux de transmission aux consultations extérieures précitées (ABF, etc...).

03 - 2 - Phase instruction

- la commune transmet l'avis du Maire ou de son représentant, comportant toutes les instructions nécessaires et informations indispensables à l'instruction de la demande d'autorisation, dans un délai maximum de 15 jours à compter du dépôt de la demande en mairie ;
- en l'absence de transmission de l'avis du maire ou de son représentant, dans le délai précité, celui-ci sera réputé favorable ;
- elle notifie au pétitionnaire, sur proposition de la CCPC, par lettre recommandée avec accusé de réception, la demande des pièces manquantes et / ou la notification de la majoration des délais d'instruction avant la fin du 1er mois ;
- elle transmet au service instructeur, une copie de la demande des pièces manquantes et / ou la notification de la majoration des délais d'instruction signée du Maire ou de son représentant ;
- elle transmet au service instructeur de la CCPC, dès leur réception, les avis reçus des consultations extérieures effectuées par la mairie ;
- elle informe le pétitionnaire, à défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre notifiant lesdites pièces, par courrier recommandé avec accusé de réception, du rejet tacite de sa demande de permis ou d'opposition en cas de déclaration.

03 - 3 - Phase notification

- le Maire ou son représentant signe la décision proposée par le service instructeur ;
- le Maire notifie au pétitionnaire la décision signée avant la fin du délai d'instruction, par lettre recommandée avec A/R ;

- elle transmet l'arrêté au préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature ;
- elle informe simultanément le service instructeur de cette transmission et lui en adresse une copie ;
- elle informe le service instructeur de la date de réception, par le pétitionnaire, de la notification de la décision ;
- elle affiche l'arrêté d'autorisation d'occupation des sols en mairie pendant le délai prévu les textes ;
- par ailleurs toutes les autorisations d'urbanisme autres que les D.P. concernant strictement les clôtures et les ravalements, devront être transmises en totalité à la D.D.T. Marne, services taxes pour la liquidation des taxes d'urbanisme (compétence exclusive de l'Etat) conformément à l'article R.331-10 du Code de l'Urbanisme ;
- elle transmet, dès sa réception en mairie, copie de la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) au service instructeur pour information.

03 - 4 - Phase réalisation

- elle transmet la déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (DAACT) au service instructeur pour information.

03 - 5 - Contrôle de la conformité des travaux (récolement)

La déclaration attestant l'achèvement et la demande de conformité des travaux (D.A.A.C.T.) est établie par le bénéficiaire du permis de construire ou d'aménager ou de la décision de non-opposition à la déclaration préalable ou par l'architecte dans le cas où il a dirigé les travaux.

Les attestations de non contestation de la conformité seront établies par la commune qui les adressera au pétitionnaire et, en copie, à la CCPC.

Le récolement est assuré par les moyens propres de la commune, à l'exception du contrôle des constructions relevant de la compétence de l'Etat.

Toutefois, le maire pourra, en tant que de besoin, bénéficier ponctuellement d'une assistance technique et juridique par la CCPC pour assurer cette mission.

03 - 6 - Police de l'Urbanisme

La police de l'Urbanisme reste de la compétence pleine et entière du maire et sera assurée par ce dernier.

03 - 7 - Transmission des données réglementaires

Afin de permettre au service instructeur de la CCPC d'accomplir sa mission, la commune devra fournir en version papier (1 exemplaire) et en format dématérialisé, l'ensemble des documents à jour et authentifiés nécessaires à l'instruction des autorisations d'urbanisme :

- élaboration, modification ou révision du Plan Local d'Urbanisme (PLU), ou de la carte communale :
  → dossier complet.
- modifications ou révisions simplifiées du PLU ou de la carte communale :
  → soit le dossier complet mis à jour avec substitution des pièces ou des éléments modifiés.
  → soit les pièces complètes du document concerné par la modification ou la révision simplifiée (telles que note de présentation, plans de zonage, règlement nouveau dans sa globalité, liste complète des emplacements réservés...) permettant une mise à jour du dossier par simple substitution des nouvelles pièces authentifiées.
- mises à jour du PLU ou de la carte communale
- dossiers de zone d'aménagement concerté
- dossiers relatifs aux droits de préemption
- dossiers de permis d'aménager
- tout autre document utile à l'instruction :
  → institution de taxes ou participations
  → modifications des taux des taxes
  → délibérations spécifiques instaurant les demandes préalables pour les clôtures, les démolitions et les ravalements de façade.

Ces documents seront transmis au service instructeur de la CCPC dès leur approbation par l'autorité compétente.

La date d'opposabilité de ces documents devra également être précisée à ce service.

Le maire autorise la CCPC à utiliser ces documents dans le cadre de ses systèmes d'information géographique ainsi que, éventuellement, pour l'information du public.

03 - 8 - Réception du Public

La commune reste le guichet unique, elle prend en charge l'accueil du public et assure son information.

Il appartient au maire de juger de l'opportunité de rencontrer le service urbanisme dans ce cas, c'est lui qui prend contact ou rendez-vous avec le service urbanisme.

Aucune prise de rendez-vous en direct ne sera assurée par le service urbanisme.

Article 04 : ROLE ET OBLIGATIONS DU SERVICE INSTRUCTEUR DE LA CCPC

Le service instructeur de la CCPC 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.

Dans ce cadre, il assure les tâches suivantes :

04 - 1 - Phase de dépôt de la demande

Le service instructeur de la CCPC effectue les tâches suivantes :

- il vérifie la complétude du dossier ;
- il détermine le délai d'instruction au vu notamment des consultations restant à lance ;
- il vérifie l'emplacement du site (nécessité de recours à l'ABF ou autres consultations extérieures) ;
- il vérifie la présence des copies de transmission et de la présence du récépissé de dépôt ;
- il envoie au maire la proposition de la demande des pièces manquantes et / ou la notification de la majoration des délais d'instruction avant la fin de la 3ème semaine du 1er mois.

04 - 2 - Phase d'instruction

Le service instructeur de la CCPC effectue les tâches suivantes :

- pour les dossiers soumis à l'avis du Parc Naturel Régional de la Montagne de Reims, il transmet un exemplaire du dossier à celui-ci dans le délai imparti par le Code l'Urbanisme suivant la réception du dossier ;
- **pour les dossiers soumis à l'avis de la Sous-Commission Incendie, il transmet un exemplaire du dossier au service compétent, dans le délai imparti par le Code l'Urbanisme suivant la réception du dossier ;**
- **pour les dossiers soumis à l'avis de la Sous-Commission Accessibilité, il transmet un exemplaire du dossier au service compétent, dans le délai imparti par le Code l'Urbanisme suivant la réception du dossier ;**
- il examine la partie administrative et technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au projet présenté ;
- il réalise la synthèse des pièces du dossier ;
- il consulte les personnes publiques, services ou commissions intéressés (autres que celles déjà consultées par le maire lors de la phase du dépôt de la demande) ;
- il informe le maire de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration ;
- il prépare le courrier d'information du pétitionnaire, à défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre notifiant lesdites pièces, du rejet tacite de sa demande de permis ou d'opposition en cas de déclaration ;
- il transmet le courrier ci-dessus au maire.

04 - 3 - Phase décision

- il rédige un projet d'arrêté tenant compte du projet d'urbanisme déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ;
- il rédige un projet d'arrêté de refus dans les cas où l'ABF a formulé un avis non conforme ;
- il transmet le projet de décision au maire pour signature 15 jours au moins avant la date de fin du délai global d'instruction ;
- il prépare et transmet, au maire, des exemplaires de dossiers complets tamponnés du visa : "vu pour être annexé à l'arrêté n°.... du ..... assorti du numéro d'enregistrement pour :
  - → en conserver un exemplaire en mairie
  - → en adresser un exemplaire au Préfet dans le cadre du contrôle de légalité
  - → en retourner, après visa et signature du maire, un exemplaire à la CCPC pour archivage pour une durée de 5 ans. Passé le délai des 5 ans, les dossiers d'archivage seront remis à la Commune contre décharge.

04 - 4 - Devoir de Conseil

Le service instructeur de la CCPC a un devoir de conseil technique et juridique afin de proposer au maire les décisions les plus adaptées, conformes aux dispositions législatives et réglementaires.

04 - 5 - Réception du Public

Le service instructeur de la CCPC peut être amené à recevoir le public, dans ce cas, il ne reçoit les pétitionnaires ou autres qu'à la demande expresse du maire de la commune concernée.

Aucune prise de rendez-vous en direct ne sera assurée par le service urbanisme.

Article 05 : MODALITES DE TRANSFERT DES PIECES ET DES DOSSIERS

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront dans la mesure du possible privilégiées entre la commune, la CCPC, les personnes publiques et les services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

A cet effet, le maire communique à la CCPC une adresse courriel valide à laquelle toutes les demandes de pièces ainsi que tout courrier d'information, seront envoyés par voie électronique.

La commune et la CCPC s'engagent l'une envers l'autre à communiquer tout élément ou difficulté ayant, même de manière indirecte, une incidence sur l'instruction ou sur le sens de la décision à intervenir.

Ces courriers peuvent être adressés, suivant le cas :

- soit par courrier en recommandé avec avis de réception
- soit par courrier en recommandé
- soit par voie électronique, ce dernier sera, conformément à l'article R423-48 du Code de l'Urbanisme, "*réputé avoir reçu les notifications à la date à laquelle il les consulte à l'aide de la procédure électronique. Un accusé de réception électronique est adressé à l'autorité compétente au moment de la consultation du document* ".

A défaut de consultation à l'issue d'un délai de huit jours après leur envoi, le demandeur est réputé avoir reçu ces notifications.

Article 06 : DONNEES INFORMATIQUES / SIG

La mise en place d'un service commun d'instruction des ADS rattaché à la CCPC rend nécessaire l'échange de données informatiques liées au droit des sols. Cet échange pourra se faire par le biais d'un logiciel et / ou d'un portail informatique accessible via une connexion internet.

Chacune des parties s'engage à maintenir son système informatique à un niveau de sécurité permettant l'échange de données.

Chacune des parties s'engage à informer l'autre de tout problème informatique et à respecter les règles de bonnes pratiques (changement de mots de passe, mise à jour des antivirus, des dispositifs de sécurité ...).

Article 07 : CONFIDENTIALITE DES DONNEES

Tous les documents et informations qui sont confiés ou diffusés au service commun instructeur ou produits par lui dans le cadre de la mission qui lui est confiée sont confidentiels. Ils ne peuvent être communiqués à d'autres personnes sans le consentement préalable de la commune.

Le service commun instructeur est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion. Il s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de la commune, sous réserve des dispositions relatives à la loi du 17 juillet 1978 relative à la communication des actes administratifs.

Article 08 : CLASSEMENT - ARCHIVAGE - TAXES

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol (sous format papier et numérisé) est classé et archivé par la CCPC pour une durée de 5 ans. Passé le délai de 5 ans, les dossiers d'archivage seront remis à la commune contre décharge.

Article 09 : SIGNATURE

Le Maire de la Commune :

- signera l'arrêté ;
- transmettra l'arrêté et le dossier complet au pétitionnaire soit contre un récépissé daté et signé, soit par courrier recommandé, avec AR ;
- adressera un exemplaire de la décision et du dossier complet au Préfet au titre du contrôle de légalité ;
- adressera le dossier nécessaire à la fiscalité (article R.331-10 du Code de l'Urbanisme prévoit que la transmission des dossiers à la DDT en vue de la taxation) ;
- transmettra au service d'instruction de la CCPC une copie de l'arrêté, copie de la date de réception par le demandeur.

Article 10 : MODALITES DE RECOURS - CONTENTIEUX

La commune reste seule détentrice de la compétence en matière d'instruction des ADS, et le maire conserve toutes ses prérogatives, la responsabilité juridique reste donc celle du maire de la commune,

A la demande du maire, le service instructeur apporte, dans la limite de ses compétences son concours pour l'instruction des recours gracieux intentés par tout requérant. Toutefois, la CCPC n'est pas tenue à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par le service instructeur.

En cas de recours contentieux, la commune fera son affaire de la sollicitation d'un avocat,

En cas d'infractions pénales, seul le maire ou les agents de la commune assermentés peuvent assurer le contrôle du chantier en cas d'anomalie,

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

Article 11 : RESPONSABILITE & ASSURANCES

11 - 1 - RESPONSABILITE

Dans le cadre du service instructeur, les agents de la CCPC agissent sous l'autorité du Président lorsqu'ils instruisent un acte ou une autorisation pour le compte de l'une des Communes de la CCPC.

La responsabilité de la commune vis-à-vis des pétitionnaires et/ou des tiers reste pleine et entière.

La CCPC est responsable vis-à-vis de la commune du non-respect des obligations qui lui incombent au titre de la présente convention.

La Commune s'engage, à préciser à son assureur, à ne pas appeler en garantie la CCPC et à ne pas engager d'action récursoire pour tout litige, sauf en cas d'inexécution par la CCPC des obligations prévues par la présente convention.

En tout état de cause, la responsabilité de la CCPC ne pourra être recherchée lorsque le projet de décision proposée par le service instructeur ne sera pas en tout ou partie suivie par le Maire.

11 - 2 - ASSURANCES

La Commune devra être assurée en responsabilité au titre de sa compétence en matière d'instruction et de délivrance des actes et autorisations d'occupation des sols.

La CCPC sera assurée pour les missions qu'elle effectue dans le cadre de cette convention.

Article 12 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Le coût du service commun d'instruction des ADS rattaché à la CCPC est intégré dans le budget général de la CCPC. A ce titre, il ne générera pas de facturation, de remboursement de frais ou de participations financières diverses auprès des communes membres.

Article 13 : RECRUTEMENT PERSONNEL - CONCOURS EN MATIERE DE CONSEIL ET SUIVI

La CCPC est chargée du recrutement et de la gestion du personnel nécessaire à l'instruction des ADS.

Le service d'instruction de la CCPC pourra apporter son concours en matière de conseils sur des projets élaborés avant dépôt en mairie, s'ils présentent un enjeu pour la Commune et / ou la CCPC.

Article 14 : DATE D'EFFET ET RESILIATION

La présente convention entrera en vigueur à la date d'acquisition de son caractère exécutoire.

Elle est conclue pour toute la durée de la CCPC.

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par chacune des parties, après délibération de l'organe délibérant décidant d'y mettre fin, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de douze mois sauf accord entre les parties.

En cas de résiliation de la présente convention, tous les actes déposés à la CCPC avant la date d'effet de la résiliation seront instruits jusqu'à leur terme par le service.

Etabli à Dormans, le
pour être annexée à la délibération de la CCPC n°17-285 du 10 octobre 2017
Le Président

M. Christian BRUYEN

Fait à Venteuil, le 16/11/2017,
pour être annexée à la délibération de la Commune de VENTEUIL n°002 du 27/10/2017
Le Maire

MAIRIE DE VENTEUIL (Marne)

M.

Le Maire
Patrick MARX