



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL SÉANCE DU JEUDI 26 SEPTEMBRE 2024

L'An Deux Mil Vingt Quatre, le jeudi 26 septembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué par expédition du 19 septembre 2024 s'est réuni en séance ordinaire en mairie d'ERQUY sous la Présidence de Monsieur Henri LABBE, Maire d'Erquy. Mme Marie-Paule ALLAIN, Conseillère municipale, a été désignée Secrétaire de Séance

					RENOUVELLEMENT DE L'ADHESION DES COMMUNES AU SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS DE LAMBALLE TERRE ET MER
	Mois	Jour	QN°	Subd	
2024	09	26	03	00	
ÉLUS		26			
PRÉSENTS MAXI		17			
MANDANTS		4			
ABSENTS		5			
APTES A VOTER		21			
				CONVOCAATION	19-09-2024
				RÉUNION	26-09-2024
				AFFICHAGE	30-09-2024
				TRANSMISSION	30-09-2024
<b>Contrôle de Légalité : DCLE/2</b>					

RECENSEMENT DES CONSEILLERS			Présents	Absents	Mandants	PROCURATIONS
NOMS ET PRÉNOMS	TITRES					MANDATAIRES
MAJORITÉ MUNICIPALE	LABBÉ Henri	Maire	X			
	MONNIER Philippe	1er Adjoint			X	Henri LABBE
	BERTIN Josyane	2è Adjointe	X			
	RAULT Gabriel	3è Adjoint	X			
	ALLAIN Marie-Paule	4è Adjointe	X			
	POUGET Léo	5è Adjoint			X	Pierre LESNARD
	HERNOT Bruno	6è Adjoint	X			
	L'HARIDON Michelle	7è Adjointe	X			
	HUET Jean-Marie	CMD1		X		
	CHARLOT Karine	Conseillère	X			
	CORMIER Anne-Séverine	Conseillère		X		
	DONNARD Roxane	Conseillère	X			
	DURAND Philippe	CMD2	X			
	GUINARD Brigitte	Conseillère	X			
	LANCESSEUR Christian	CMD3	X			
	LESNARD Pierre	CMD4	X			
	MANIS Cécile	Conseillère		X		
ROUXEL Benoit	CMD5		X			
MANIS Jean-Paul	Conseiller	X				
LEMEE Ginette	Conseillère			X	Marie-Paule ALLAIN	
MORIN Yannick	Conseiller			X	Maryvonne CHALVET	
MINORITÉ	CHALVET Maryvonne	Conseillère	X			
	DETREZ Nicole	Conseillère	X			
	RENAUT Sylvain	Conseiller	X			
	LOLIVE Jean-Paul	Conseiller		X		
	LE BRICON Bruno	Conseiller	X			
<b>A</b>	<b>DÉCOMPTE DES PRÉSENTS : QUESTIONS</b>		<b>17</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	

### **03 – RENOUELEMENT DE L'ADHESION DES COMMUNES AU SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS DE LAMBALLE TERRE & MER**

Par délibération en date du 17 janvier 2017, 18 décembre 2018 et 9 juillet 2024, le Conseil communautaire de Lamballe Terre & Mer a défini les modalités de fonctionnement du service commun d'instruction des autorisations du droit des sols. Ce dispositif a donné lieu à un conventionnement entre Lamballe Terre & Mer et chaque commune adhérente.

Les obligations liées à la mise en place de la saisine par voie électronique pour l'ensemble des pétitionnaires et la dématérialisation de la chaîne d'instruction pour les communes de plus de 3 500 habitants, nécessitent de mettre à jour cette convention cadre.

A ce titre, en lien avec la politique numérique de Lamballe Terre & Mer autour de l'accompagnement aux usages du numérique pour la population (e-inclusion, accès aux droits, information), la communauté d'agglomération accompagne la mise en place et l'utilisation du Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme à hauteur d'une contribution forfaitaire annuelle de 31 500 €. Cet accompagnement correspond à des missions d'assistance et d'appui auprès des communes, de mise à jour des applications numériques, de formations des utilisateurs du service...).

Le coût du service reste réparti entre les communes selon la clé de répartition suivante :

- 40 % en fonction de la population DGF de l'année issue des fiches DGF transmises par les communes au pôle instructeur,
- 60 % en fonction de l'activité calculée à partir de la moyenne du nombre d'actes pondérés instruits lors des trois années précédentes.

Pour mesurer l'activité du service, il est appliqué à chaque acte les coefficients de pondération suivants :

Type d'acte	Coeff pondération
PCMI (permis de construire maison individuelle)	1
CUb (certificat d'urbanisme opérationnel = étude faisabilité d'une opération, cristallise les droits sur 18 mois)	3
DP (déclaration préalable)	0,7
DP division (déclaration préalable pour une division de terrain sans création d'équipements collectifs)	0,7
DPMI (déclaration préalable maison individuelle)	0,7
PC (permis de construire logements collectifs, entreprises, agriculture...)	3
PA (permis d'aménager)	10
PD (permis de démolir)	0,5
AT (autorisation de travaux pour les établissements recevant du public)	Intégré avec PC

Les actes impactés par la loi littoral font l'objet d'une majoration de 15%. Cette majoration s'applique sur les communes d'Erquy, de Plurien, Lamballe-Armor pour les communes déléguées de Planguenoual et de Morieux.

## VISAS RÉGLEMENTAIRES ET CONSIDÉRANTS

**Vu** la loi pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové du 24 mars 2014 mettant fin à la mise à disposition gratuite des services de l'Etat pour l'instruction des autorisations du droit des sols (ADS) à compter du 1er juillet 2015,

**Vu** l'article L112-8 et suivants du code des relations entre le public et l'administration définissant les modalités de saisine par voie électronique,

**Vu** l'article L423-3 du code de l'urbanisme qui prévoit que les communes dont le nombre total d'habitants est supérieur à 3 500 disposent d'une téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme,

**Vu** l'article R423-15 du code de l'urbanisme autorisant une commune, compétente en matière d'urbanisme, à charger un établissement public de coopération intercommunale d'instruire les actes d'urbanisme relevant normalement de ses compétences,

**Vu** l'article L 5211-4-2 du CGCT, permettant à un établissement public de coopération intercommunale et une ou plusieurs de ses communes de se doter de services communs, en dehors des compétences transférées,

**Vu** l'arrêté préfectoral en date du 27 décembre 2018, portant transformation de la communauté de communes Lamballe Terre & Mer en communauté d'agglomération Lamballe Terre & Mer à compter du 1er janvier 2019,

**Vu** la convention établie entre Lamballe Terre & Mer et la commune de ERQUY,

**Vu** la délibération du Conseil communautaire en date du 09/07/2024 autorisant le Président de Lamballe Terre & Mer à signer les conventions avec les communes adhérentes,

***Le Conseil Municipal, Invité à se Prononcer,  
Après en avoir Délibéré, DÉCIDE,***

**D'APPROUVER** la convention ci-jointe (Annexe 4) confiant l'instruction des autorisations du droit des sols de la commune de ERQUY au service commun d'instruction des autorisations du droit des sols de Lamballe Terre & Mer et précisant les modalités de fonctionnement, de financement du service commun, les rôles et obligations respectives de la commune et de la communauté d'agglomération,

Erquy, Conseil municipal du 26 septembre 2024

Envoyé en préfecture le 02/10/2024  
Reçu en préfecture le 02/10/2024  
Publié le  
ID : 022-212200547-20240926-03\_26\_09\_2024-DE

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer cette convention et tout document se rapportant à cette affaire.

DECISION DU CONSEIL MUNICIPAL :

- Votes favorables 20
- Votes défavorables 00
- Abstentions 01 (Bruno Le Bricon)

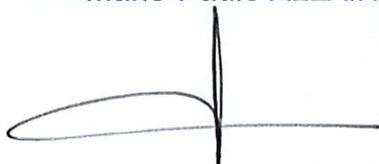
Erquy, le 26 septembre 2024

La secrétaire de séance

Le Maire,

Marie-Paule ALLAIN

Henri LABBÉ



## CONVENTION DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS (ADS) DE LAMBALLE TERRE & MER

ENTRE

La communauté d'agglomération Lamballe Terre & Mer, représentée par Monsieur Thierry ANDRIEUX, son Président, dûment autorisé à cet effet par délibération du Conseil communautaire n° 2024-107 du 9 juillet 2024,

Ci-après dénommée « le Pôle instructeur »,

D'une part,

ET

La commune de ....., représentée par ....., Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du .....,

Ci-après désignée « la Commune »,

D'autre part,

Ci-après dénommées collectivement « les Parties »

Vu :

- Le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.5211-4-2 permettant à Lamballe Terre & Mer de se doter d'un service commun ;
- Le code de l'urbanisme, notamment les articles L.422-1 (définissant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes), L.422-8 (supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'État pour toutes communes compétentes appartenant à des communautés de 10 000 habitants et plus), R.423-15 (autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires), R.423-47 (précisant les conditions d'envoi des notifications) ;
- Le code de la construction et de l'habitation, notamment les articles R.111-19-16 à R.111-19-26 (demande autorisation de construire ou d'aménager un ERP), R.111-19-29 (autorisation d'ouverture d'un ERP) ;

Considérant :

- Le service commun comme outil juridique de mutualisation permettant de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions et de rationaliser les moyens ;
- La création d'un service commun, au regard des obligations légales et compte tenu de la pleine responsabilité des communes sur l'instruction des autorisations d'urbanisme ;
- Les conventions précédemment conclues avec les communes portant sur l'instruction des autorisations d'urbanisme ;

### Préambule

La loi ALUR ayant mis fin au 1<sup>er</sup> juillet 2015 à la mise à disposition gratuite des services de l'Etat pour l'instruction des autorisations d'urbanisme dans toute commune appartenant à une intercommunalité de plus de 10 000 habitants, un pôle instructeur a été créé par Lamballe Terre & Mer.

Ce service commun d'instruction des autorisations du droit des sols (ADS) est accessible à toute commune de Lamballe Terre & Mer qui le souhaite.

La présente convention vise à définir les modalités organisationnelles, administratives, juridiques, techniques et financières de ce service commun.

**Il est convenu ce qui suit :**

### **Article 1 : Objet**

Le Maire, autorité compétente pour délivrer les autorisations d'urbanisme, confie au service commun ADS, l'instruction des demandes d'urbanisme déposées en mairie par ses administrés.

La présente convention a pour objet de déterminer les effets, notamment administratifs et financiers, de la mise à disposition à la commune du service commun ADS. Elle définit donc :

- Les modalités selon lesquelles la commune confie au service commun l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol conformément à l'article R.423-15 du code de l'urbanisme.
- Les conditions et délais de transmission et d'instruction des dossiers, les obligations réciproques de chacun en matière de classement, d'archivage des dossiers et d'établissement des statistiques.
- Les conditions financières de refacturation du coût du service commun.

### **Article 2 : Champs d'application**

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations ci-après, déposées durant sa période de validité, hormis celles visées au point a) ci-dessous, de l'examen de la recevabilité de la demande à la proposition de décision.

#### **a) Autorisations et actes instruits par la commune :**

- Certificats d'urbanisme d'information définis à l'article L 410-1 a) du code de l'urbanisme
- Déclarations préalables pour l'édification de clôtures <sup>et/ou</sup> liées à des travaux ayant pour effet de modifier l'aspect extérieur d'un bâtiment existant (hors périmètre ABF)

#### **b) Autorisations et actes dont le pôle instructeur de Lamballe Terre & Mer assure l'instruction :**

- Permis de construire
- Permis de démolir
- Permis d'aménager
- Certificats d'urbanisme opérationnels définis à l'article L 410-1 b) du code de l'urbanisme
- Déclarations préalables autres que celles citées au point a) [génératrices de taxes d'aménagement <sup>et/ou</sup> de surface de plancher <sup>et/ou</sup> d'emprise au sol], déclarations préalables à la réalisation de lotissements et autres divisions foncières non soumis à permis d'aménager, déclarations préalables liées à des travaux ayant pour effet de modifier l'aspect extérieur d'un bâtiment existant en périmètre ABF
- Demandes de prorogation, de transfert et de retrait liées à des dossiers précédemment instruits par le pôle instructeur

#### **c) Autres autorisations et actes :**

- Les autorisations de travaux sur des Établissements Recevant du Public (ERP), non liées à un permis de construire, sont instruites par les services de l'État <sup>et/ou</sup> de la commune.
- Les autorisations de travaux sur des Établissements Recevant du Public (ERP) liées à un permis de construire sont instruites par le pôle instructeur.
- Les déclarations préalables pour publicité, enseignes et pré-enseignes (ne relevant pas du code de l'urbanisme) sont instruites par la commune.

**Article 3 : Répartition entre les parties des missions complémentaires à l’instruction**

La répartition entre les parties des missions complémentaires à l’instruction est la suivante :

La commune	Le pôle instructeur
Le contrôle de conformité (récolement)	
La police de l’urbanisme	
Le contentieux	Assistance pour les recours gracieux lorsque la commune a suivi l’avis du pôle instructeur
	Relais sur la veille juridique
Lien avec le demandeur y compris pour les avant-projets	
La relation avec l’ABF, le SDIS, l’accessibilité, l’architecte du CAUE, etc.	

**Article 4 : Définition opérationnelle des missions du Maire**

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l’occupation du sol relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention, le Maire assure les tâches suivantes :

**a) Phase préalable au dépôt de la demande :**

La commune est le guichet unique de conseil et de dépôt des autorisations d’urbanisme. Elle reçoit les demandeurs qui la sollicitent pour obtenir un avis de principe sur la faisabilité d’un projet.

A cette occasion, elle :

- Expose les objectifs communaux en matière d’aménagement et de construction,
- Renseigne sur la constitution du dossier,
- Informe le demandeur de la possibilité de déposer sa demande en ligne sur le Guichet Numérique des Autorisations d’Urbanisme
- Distribue le cas échéant les imprimés CERFA, en rappelant le nombre de dossiers nécessaires à l’instruction
- Délivre les informations réglementaires de base liées aux documents d’urbanisme applicables (PLU, carte communale, RNU, servitudes, défrichement...)

Le pôle instructeur peut, sur demande du Maire, apporter son concours à la commune pour une analyse réglementaire d’un avant-projet, avec toutes les réserves de prudence qui s’imposent tant que le dossier définitif n’est pas déposé pour instruction. Il peut aussi, en particulier en cas de projets complexes, accompagner la commune pour recevoir et conseiller le demandeur (permis d’aménager, construction de logements collectifs, etc.)

**b) Lors de la phase de dépôt de la demande :**

- Vérifier que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le demandeur
- Contrôler la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande
- Pour les dossiers papier : enregistrer et numériser l’ensemble des pièces dans le logiciel d’instruction
- Pour les dossiers déposés en ligne : **se connecter a minima une fois par semaine au logiciel d’instruction** afin de valider les demandes déposées sur le Guichet Numérique des Autorisations d’Urbanisme
- Délivrer et transmettre le récépissé de dépôt, affecté du numéro d’enregistrement du dossier, au demandeur
- Procéder à l’affichage en mairie de l’avis de dépôt du dossier dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l’instruction

**c) Transmissions :**

Les transmissions suivantes sont impérativement effectuées par la commune dans les **7 jours** ouvrés qui suivent le dépôt :

- Pour les dossiers papier : transmettre les dossiers par courrier postal au pôle instructeur puis numériser l'ensemble des pièces dans le logiciel
- Pour les dossiers déposés en ligne : informer le pôle instructeur du dépôt des dossiers
- Transmettre les dossiers aux consultations extérieures qui lui incombent (Architecte des bâtiments de France, services gestionnaires de réseaux et voiries, etc.) en priorité via la plateforme PLAT'AU quand cela est possible ou par courrier le cas échéant pour les services non raccordés à PLAT'AU
- Transmettre l'avis Maire (avis sur la qualité architecturale du projet, informations liées à la desserte en réseaux, l'accès, la voirie, etc.) au pôle instructeur dans un délai d'un mois maximum suivant le dépôt de la demande puis le numériser pour intégration dans le logiciel d'instruction. La date de signature de l'avis Maire sera également saisie dans le logiciel.
  - A défaut de transmission de l'avis Maire au pôle instructeur dans le délai imparti, celui-ci sera réputé favorable

**d) Lors de la phase d'instruction :**

- Dans le cas où le pôle instructeur ne dispose pas de délégation de signature (article L.423-1 du code de l'urbanisme), la commune notifie au demandeur, sur proposition du pôle instructeur, par lettre recommandée A/R ou par lettre recommandée électronique (LRE) lorsque le demandeur a indiqué son consentement, la liste des pièces manquantes <sup>et/ou</sup> la majoration des délais d'instruction, avant la fin du 1<sup>er</sup> mois
- Informer le pôle instructeur de la date de réception par le demandeur de cette transmission (pièces complémentaires), lui adresser copie de l'accusé de réception, tamponner le ou les documents à la date de réception et les intégrer dans le logiciel
- Intégrer l'ensemble des avis des services consultés reçus dans le logiciel et en informer le pôle instructeur

**e) Lors de la notification de la décision et suite donnée :**

- Saisir la date de décision et la nature de décision (favorable, favorable avec prescriptions, refus, etc.) dans le logiciel d'instruction
- Notifier au demandeur la décision, avant la fin du délai d'instruction :
  - Soit par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription ni participation
  - Soit par lettre recommandée avec A/R ou lettre recommandée électronique (LRE) la décision de refus ou la décision favorable comportant des prescriptions <sup>et/ou</sup> des participations
  - Soit directement depuis le logiciel d'instruction lorsque les demandes émanent du GNAU
- Déposer dans le logiciel d'instruction le récépissé de réception de LR/AR et saisir la date de notification au demandeur dans le logiciel d'instruction
- Transmettre la décision signée de l'autorité compétente au Préfet accompagnée du dossier au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature et saisir la date de transmission dans le logiciel d'instruction.
  - Cette transmission peut également s'effectuer via PLAT'AU pour les communes ayant transmis à la Préfecture la déclaration d'intention sur la télétransmission des autorisations d'urbanisme au moyen de l'interface entre PLAT'AU et @CTES
- Afficher la décision en mairie et saisir dans le logiciel les dates d'affichage de cette décision
- Déposer dans le logiciel la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) et saisir la date de dépôt de la DOC et la date déclarée d'ouverture de chantier
- Déposer dans le logiciel la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) et saisir la date de dépôt de la DAACT et la date déclarée de fin de chantier
- Saisir le cas échéant la date de transmission de l'attestation de non contestation de la conformité des travaux au demandeur

## **Article 5 : Missions du pôle instructeur**

Le pôle instructeur de Lamballe Terre & Mer 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 :

### **a) Lors de la phase de réception du dossier**

- Vérifier la complétude du dossier (contenu et qualité des pièces fournies), de la présence du récépissé de dépôt dans le logiciel et du lancement des consultations effectuées par la commune
- Préparer les courriers de majoration <sup>et/ou</sup> de prolongation de délai prévus dont relève le projet et conformément à la législation en vigueur
- Déterminer si le projet entre dans le cadre de consultations obligatoires de services extérieurs prévus par la législation en vigueur (SDIS, accessibilité, DREAL, DRAC, CDAC, etc.)
- Dans le cas où le pôle instructeur dispose d'une délégation de signature (article L.423-1 du code de l'urbanisme), le pôle instructeur notifie au demandeur la demande de pièces <sup>et/ou</sup> de majoration de délai rédigée par l'instructeur et en informe la commune

### **b) Lors de l'instruction**

- Réaliser la synthèse des pièces du dossier y compris l'avis de l'ABF et vérifier la conformité du projet aux règles et servitudes opposables
- Préparer la proposition de décision et la transmettre au Maire dans un délai de 5 jours avant la fin du délai global d'instruction
- Préparer, le cas échéant, l'arrêté prescrivant les participations d'urbanisme (dossier tacite)

## **Article 6 : Délégation de signature**

Le Maire <sup>et/ou</sup> son adjoint en charge de l'urbanisme désigné par arrêté municipal sont seuls autorisés à signer les décisions et divers actes administratifs en matière d'urbanisme.

En application des dispositions de l'article L.423-1 du code de l'urbanisme, le Maire délègue la signature des courriers et documents préparatoires (demande de pièces complémentaires, notification de délais) aux agents chargés de l'instruction, désignés par Lamballe Terre & Mer. Ces agents agissent sous la surveillance et l'autorité du Maire. Cette délégation de signature est matérialisée par un arrêté municipal pour la durée du mandat.

## **Article 7 : Outils de gestion : logiciel d'instruction et Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU) :**

Lamballe Terre & Mer met à disposition de l'ensemble des communes adhérentes au service et du pôle instructeur :

- Un logiciel d'instruction des autorisations d'urbanisme connecté à la plateforme nationale des autorisations d'urbanisme PLAT'AU
- Un téléservice : le Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU) permettant à tout usager de déposer un dossier d'urbanisme de manière dématérialisée

L'accès au logiciel permet à la commune :

- D'enregistrer les demandes d'autorisations d'urbanisme, les déclarations d'intention d'aliéner (DIA), les déclarations préalables pour publicité, enseignes et pré-enseignes, les demandes d'alignement, etc.
- De délivrer le récépissé de dépôt de la demande d'urbanisme précisant le délai de base de l'instruction de l'autorisation
- De suivre l'évolution de ces demandes
- D'éditer la lettre de demande de pièces complémentaires <sup>et/ou</sup> la lettre de modification du délai d'instruction préparée par le pôle instructeur
- D'avoir accès à l'édition du projet de décision dressé par le pôle instructeur, d'enregistrer la date et la nature de la décision, les dates de notification de la décision au demandeur et à la Préfecture.
- D'enregistrer les dates d'ouverture de chantier et d'attestation de l'achèvement et de la conformité des travaux, etc.

La commune met à disposition de Lamballe Terre & Mer pour intégration au logiciel d'instruction :

- Les documents d'urbanisme et toutes leurs modifications et révisions ultérieures dès approbation sous forme numérique.
- Les dossiers des lotissements de moins de 10 ans, les permis d'aménager, les ZAC, etc.

#### **Article 8 : Modalités de transfert des pièces et dossiers**

Dans un souci de favoriser une réponse rapide au demandeur, les courriers relatifs à la procédure de majoration de délai <sup>et/ou</sup> de demande de pièces complémentaires sont envoyés directement par le pôle instructeur au demandeur en lettre recommandée électronique (LRE) - lorsque le consentement du demandeur a été recueilli - ou à défaut en lettre recommandée avec A/R.

Conformément à l'article L.100 du code des postes et des communications électroniques, « dans le cas où le destinataire n'est pas un professionnel, celui-ci doit avoir exprimé à l'expéditeur son consentement à recevoir des envois recommandés électroniques. ».

L'adresse mail du pôle instructeur relative aux autorisations d'urbanisme est la suivante :

[ADS@lamballe-terre-mer.bzh](mailto:ADS@lamballe-terre-mer.bzh)

L'adresse mail de la mairie relative aux autorisations d'urbanisme est la suivante :

...@...

La commune s'engage à prévenir sans délai le pôle instructeur en cas de changement d'adresse mail.

#### **Article 9 : Transmission des documents réglementaires opposables et éléments nécessaires à l'instruction**

Le Maire informe sans délai le pôle instructeur **de toutes les décisions prises par la commune concernant l'urbanisme** et ayant une incidence sur le droit des sols : institution de taxes ou participations, modifications de taux, **modifications ou révisions du document d'urbanisme applicable**, droit de préemption, **porter à connaissance du Préfet etc.**

La commune doit fournir sans délai au pôle instructeur **un exemplaire papier et un exemplaire numérique** du document d'urbanisme lors de chaque modification ou révision de celui-ci **ainsi que les dates de publicité requises pour son caractère exécutoire**. Le dossier transmis au pôle instructeur sera l'exemplaire papier complet approuvé et visé par la préfecture, comprenant toutes les pièces graphiques et littérales.

Elle doit également fournir toute autre information nécessaire à l'instruction des autorisations d'urbanisme, et notamment les dossiers et délibérations relatifs à l'institution des droits de préemption (DPU, ZAD), à l'instauration de mode de financement des équipements publics (TA, PUP, PAE) ou à des opérations d'aménagement dont elle est à l'origine (ZAC, lotissement).

#### **Article 10 : Taxe d'aménagement et statistiques**

Pour les dossiers déposés antérieurement au 1<sup>er</sup> septembre 2022 et leurs évolutions, le pôle instructeur transmet aux services de l'État les informations permettant d'établir la taxe d'aménagement dans un délai d'un mois à compter de la délivrance de l'autorisation.

Pour les dossiers déposés à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022, la liquidation de la taxe d'aménagement est effectuée par les services de la DDFiP. Les informations sont directement récupérées par le service des impôts fonciers depuis l'export SIDADEL effectué mensuellement par le pôle instructeur.

Afin que l'export mensuel à SIDADEL puisse être exploitable à la fois par la DREAL et la DDFiP, la commune s'engage à saisir a minima les données suivantes dans le logiciel d'instruction :

- Les coordonnées complètes du demandeur (comprenant la date de naissance pour les personnes physiques et le numéro de SIRET pour les personnes morales)
- L'adresse exacte du projet ainsi que les références cadastrales correspondantes
- Un court descriptif du projet
- Les surfaces de plancher créées <sup>et/ou</sup> supprimées (y compris lors d'un changement de destination)
- La date de décision

## **Article 11 : Dispositions financières**

Le pôle instructeur porté par Lamballe Terre & Mer fait l'objet d'un budget annexe. Le coût global du service est entièrement supporté par les communes compétentes en matière de délivrance des actes d'urbanisme bénéficiant du service assuré.

Comme précisé à l'article 7 de la présente convention, Lamballe Terre & Mer met à disposition de la commune adhérente un logiciel de gestion des autorisations d'urbanisme et des DIA ainsi qu'un Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme.

Lamballe Terre & Mer a engagé une démarche de transformation numérique, et à ce titre, l'agglomération propose et finance un accompagnement technique et pédagogique à la commune sur la bonne utilisation de ces outils à travers une contribution forfaitaire au service commun d'un montant de 31 500 €.

Le coût du service est réparti en fonction du coefficient d'utilisation du service élaboré selon la clé de répartition suivante :

- **40 % en fonction de la population DGF de l'année** issue des fiches DGF transmises par les communes au pôle instructeur
- **60 % en fonction de l'activité** (sur la moyenne des trois années précédentes du nombre d'actes instruits pondérés avec les coefficients suivants) :

<b>Acte</b>	<b>Coefficient</b>
Permis de construire pour une maison individuelle <sup>et/ou</sup> ses annexes	1
Permis de construire autre que pour une maison individuelle	3
Permis de démolir	0,5
Permis d'aménager	10
Certificat d'urbanisme opérationnel	3
Déclaration préalable	0,7
Acte impacté par la loi littoral sur les communes côtières (Erquy, Plurien, Lamballe-Armor pour les communes déléguées de Planguenoual et de Morieux)	Majoration de 15 %

Le coût du service est facturé au trimestre : 25 % en mai, 25 % en août et 25 % en novembre de l'année en cours, le solde en février de l'année suivante.

Les facturations de mai, août et novembre sont établies sur la base du coût de service prévisionnel.

L'activité est définie par le nombre de dossiers instruits par le pôle (décision proposée à la commune) du 1<sup>er</sup> décembre de l'année N-1 au 30 novembre de l'année N.

Une régularisation est faite en février de l'année N+1 pour intégrer les frais effectivement engagés et ajuster à l'activité réelle de l'année N (moyenne mobile sur 3 années).

Un budget prévisionnel est présenté avant chaque nouvelle année (4<sup>ème</sup> trimestre) et le réalisé est transmis en février en même temps que la facturation du solde.

## **Article 12 : Protection des données**

L'application de la présente convention engendre des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre par Lamballe Terre & Mer et la commune dans le cadre de :

- L'instruction des autorisations d'urbanisme ;
- La mise à disposition par Lamballe Terre & Mer du logiciel OXALIS et du Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU)

Ces traitements de données sont régis par le Règlement européen UE 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) et la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée.

La présente partie porte sur les obligations de Lamballe Terre & Mer en tant que sous-traitant de la commune pour l'instruction des demandes et déclarations d'urbanisme.

A la demande de la commune, le service commun ADS de Lamballe Terre & Mer instruit pour le compte de la commune les demandes et déclarations suivantes :

- Permis de construire ;
- Permis de démolir ;
- Permis d'aménager ;
- Déclarations préalables à l'exception de celles instruites directement par la commune (article 2) ;
- Autorisations de travaux sur les ERP liées à un permis de construire.
- Certificats d'urbanisme opérationnels définis à l'article L 410-1 b) du code de l'urbanisme
- Demandes de prorogation, de transfert et de retrait liées à des dossiers précédemment instruits par le pôle instructeur

A ce titre, Lamballe Terre & Mer est identifiée comme sous-traitant de la commune, responsable de traitement, au regard de l'article 28 du RGPD.

Dans le cadre de cette relation de sous-traitance, Lamballe Terre & Mer s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la sous-traitance ;
- Traiter les données conformément aux instructions documentées du responsable de traitement. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du RGPD ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :
  - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
  - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

#### Sous-traitance

Dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme, le service ADS de Lamballe Terre & Mer utilise le logiciel OXALIS dont l'éditeur est la société OPERIS.

Pour faire appel à un autre sous-traitant, Lamballe Terre & Mer doit informer préalablement la commune par écrit de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants.

La commune dispose alors d'un délai de 2 mois à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objections dans le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat. Il appartient à Lamballe Terre & Mer de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, Lamballe Terre & Mer demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

### Droit d'information des personnes concernées

Il appartient à la commune de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

### Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès de Lamballe Terre & Mer des demandes d'exercice de droits, Lamballe Terre & Mer doit adresser ces demandes à la commune dès réception par courrier électronique à l'adresse mail communiquée par la commune et relative aux autorisations d'urbanisme.

### Notification des violations de données à caractère personnel

Lamballe Terre & Mer notifie à la commune toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 4 heures après en avoir pris connaissance et par courrier électronique à l'adresse mail communiquée par la commune et relative aux autorisations d'urbanisme. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

### Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

### Mesures de sécurité

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement

### Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

### Délégué à la protection des données

Lamballe Terre & Mer a désigné un Délégué à la protection des données, joignable à l'adresse suivante : [dpd@lamballe-terre-mer.bzh](mailto:dpd@lamballe-terre-mer.bzh).

### Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement.

### Documentation

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

**Dans le cadre de cette relation de sous-traitance, la commune s'engage à :**

- Fournir au sous-traitant les données nécessaires pour la réalisation de la prestation ;
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant ;
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant.

#### **Article 13 : Modalités de recours / contentieux**

A la demande de la commune, le pôle instructeur peut lui apporter, le cas échéant, et seulement en cas de recours gracieux, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision.

**Toutefois, le pôle instructeur n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par le pôle instructeur.**

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

#### **Article 14 : Classement, archivage**

La commune est seule responsable de l'archivage de ses dossiers selon les modalités prévues par la réglementation portant sur les préconisations relatives au tri et à la conservation des archives.

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit des sols, instruits dans le cadre de la présente convention, est classé et archivé :

- Dans la commune sans limitation de durée
- Au sein de Lamballe Terre & Mer, pendant une durée de 10 ans. Au terme de ce délai, les dossiers sont automatiquement éliminés.

#### **Article 15 : Durée, conditions de suivi**

La présente convention entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2024 et jusqu'au 31 décembre 2027. Elle est, ensuite, renouvelable par tacite reconduction par période de trois ans. Elle abroge toute convention antérieure.

La tenue régulière d'un comité de suivi permet d'ajuster si besoin les principes de fonctionnement du service commun.

#### **Article 16 : Modification**

Toute modification de cette convention est actée par voie d'avenant, notamment sur :

- L'évolution des missions du service commun
- L'évolution des conditions financières

#### **Article 17 : Résiliation**

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, suite à une délibération de son organe délibérant, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception et à l'issue d'un préavis minimum de six mois.

L'entrée en vigueur de cette résiliation prend effet automatiquement un 1<sup>er</sup> janvier :

- Si la demande de retrait est notifiée avant le 30 juin de l'année N, la résiliation prend effet au 1<sup>er</sup> janvier de l'année N+1.
- Dans le cas contraire, elle prend effet au 1<sup>er</sup> janvier de l'année N+2.

**Article 18 : Litiges - Conciliation**

En cas de différends entre les parties signataires de cette convention, avant d'engager un recours contentieux, les parties s'engagent à se réunir et à rechercher une voie amiable.

En cas d'échec de cette recherche amiable, tout litige découlant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention est porté devant le tribunal administratif de Rennes.

Fait le  
A

LAMBALLE TERRE & MER

Le Président

Commune de .....

Le Maire