



**Equilibre et développement du territoire –  
Habitat – Urbanisme**

**OBJET : Avenant à la convention du service commun d'application du droit des sols**

**EXPOSE**

Par délibération du 10 mars 2015, la Communauté de Communes du Castelbriantais a décidé la création d'un service commun pour instruire les autorisations d'urbanisme de ses 19 communes membres.

La mission de ce service commun mis en place à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015 a été étendue aux 7 communes de la Communauté de Communes du Secteur de Derval en instaurant entre elles et le service commun de la Communauté de Communes du Castelbriantais, une délégation bilatérale de la mission d'instruction s'apparentant à une prestation de services.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, les 26 communes bénéficiant de ce service ont intégré un même ensemble intercommunal, la Communauté de Communes Châteaubriant-Derval, conduisant à une extension du service commun sur ce périmètre.

Entre 2016 et 2019, le nombre d'autorisations d'urbanisme instruites est en progression : + 37 % pour les certificats d'urbanisme opérationnel (291 en 2019), + 11 % pour les déclarations préalables (495 en 2019) et + 19 % pour les permis de construire (488 en 2019).

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, les communes de plus de 3 500 habitants devront disposer d'une téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme.

Dans ce contexte, il est proposé d'ajuster les articles 5 et 6 relatifs respectivement aux missions du maire et du service instructeur et de redéfinir dans l'article 3 le budget prévisionnel pour les prochaines années. Ces modifications figurent dans l'avenant joint en annexe à la présente délibération.

Conformément aux dispositions prévues dans la convention constitutive de ce service commun, cet avenant devra faire l'objet d'une adoption tant par le conseil communautaire que par les 26 conseils municipaux des communes du périmètre concerné.

Les autres termes de la convention initiale restent inchangés.

Ce dossier a été examiné lors de la Commission « Equilibre et développement du territoire - Habitat - Urbanisme » réunie le 9 septembre dernier.

**DECISION**

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- 1) d'adopter l'avenant à la convention du service commun d'application du droit des sols, ci-annexé,
- 2) d'autoriser M. le Président, Mme la Vice-Présidente déléguée ou M. le Vice-Président délégué à signer tous les documents se rapportant à l'exécution de la présente délibération et notamment l'avenant à intervenir.

Les propositions sont adoptées à l'unanimité

Fait et délibéré à Châteaubriant,  
Le 29 septembre 2020

Le Président,

Alain HUNAUT

AR-Préfecture

044-200072726-20201001-366-DE

Acte certifié exécutoire

Réception par le Préfet : 01-10-2020

Publication le : 01-10-2020

Conseil Communautaire du 29



Le Président,

Alain HUNAUT

**Avenant à la convention de constitution du service commun  
d'application du droit des sols entre la Commune de .....  
et la Communauté de Communes Châteaubriant-Derval**

Entre les soussignés

La Communauté de Communes Châteaubriant-Derval représentée par son Président, Alain HUNAULT,  
autorisé par délibération en date du 29 septembre 2020

d'une part,

Et

La Commune ..... représentée par son Maire, ....., autorisé  
par délibération en date du.....

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1 :**

L'article 3 relatif au budget prévisionnel est ainsi modifié :

Les charges prévisionnelles de fonctionnement et d'investissement du service commun sont établies de la façon suivante :

	BP 2020	BP 2021	BP 2022	BP 2023
Charges de fonctionnement	8 400,00	9 350,00	9 443,50	9 537,94
Charges de personnel	137 060,00	140 486,50	143 998,66	147 598,63
Investissements	7 000,00	5 000,00	0,00	0,00
<b>Total charges</b>	<b>152 460,00</b>	<b>154 836,50</b>	<b>153 442,16</b>	<b>157 136,56</b>
Compensation de l'Etat	1 408,26	0,00	0,00	0,00
<b>Coût net</b>	<b>151 051,74</b>	<b>154 836,50</b>	<b>153 442,16</b>	<b>157 136,56</b>

**Article 2 :**

L'article 5 relatif aux missions du Maire est ainsi modifié :

Lors des différentes phases qui suivent, le public est accueilli et renseigné en mairie. Le service instructeur est disponible pour orienter les mairies dans les renseignements qu'elles doivent apporter aux pétitionnaires.

A) Lors de la phase de dépôt de la demande :

Actuellement :

- vérifier que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire, et qu'il répond à la procédure adaptée ;
- contrôler la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande ;
- saisir le dossier dans les meilleurs délais sur le logiciel « NetADS » et affecter un numéro d'enregistrement au dossier ;
- délivrer le récépissé de dépôt de dossier ;
- procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration, dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction ;
- transmettre les dossiers aux consultations extérieures qui lui incombent (Architecte des Bâtiments de France) ;
- transmettre les dossiers au service instructeur accompagnés des copies du récépissé et des bordereaux ou transmissions aux consultations extérieures ;
- transmettre au service instructeur, dans la semaine qui suit le dépôt de la demande en mairie, un premier avis maire avec les informations dont dispose la commune (présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances, zonage, servitudes, lotissement, observations éventuelles ou historique particulier).

A compter de l'acquisition du module de Saisine par Voie Electronique (SVE) qui offre la possibilité à tous les habitants du territoire d'effectuer leur demande de manière dématérialisée :

- si le demandeur dépose un dossier papier, la procédure sera identique à celle d'aujourd'hui.
- si le demandeur dépose une demande par le biais du module SVE :
  - réceptionner la demande dématérialisée, l'intégrer dans NetADS (pas de saisie du dossier par les agents communaux), valider la numérotation du dossier proposée par le logiciel ;
  - délivrer l'accusé de réception électronique qui équivaut au récépissé de dépôt de dossier papier ;
  - procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande ;
  - transmettre les dossiers aux consultations extérieures qui lui incombent (Architecte des Bâtiments de France) sous format papier ce qui nécessite donc une rematérialisation du dossier ;
  - transmettre les dossiers rematérialisés au service instructeur si le dossier nécessite des consultations (Établissements Recevant du Public notamment) ; pour les autres dossiers, le service ADS instruira directement via les documents qui seront présents sur le logiciel sans rematérialisation ;
  - mettre à disposition du service instructeur, sur le logiciel « NetADS », le premier avis maire.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, pour les communes de moins de 3 500 habitants, c'est la procédure de Saisine par Voie Electronique (SVE) qui s'appliquera.

Pour les communes de plus de 3 500 habitants, il y aura deux cas de figure :

- si le demandeur dépose un dossier papier, la mairie devra scanner l'intégralité du dossier afin de le dématérialiser. En effet, il ne sera plus permis d'instruire et de consulter sous format papier puisque la dématérialisation complète sera obligatoire.
- si le demandeur dépose une demande par le biais du module SVE :
  - réception, délivrance de l'accusé de réception électronique, affichage de l'avis de dépôt selon la procédure SVE ;
  - la transmission des dossiers aux consultations extérieures qui lui incombent (Architecte des Bâtiments de France) se fera par simple alerte au service concerné qui disposera du dossier via PLAT'AU (PLATeforme des Autorisations d'Urbanisme) ;
  - le service ADS dispose directement du dossier et reçoit une alerte de la part du logiciel, sans aucune manipulation de la part de la commune ;
  - mettre à disposition du service instructeur, sur le logiciel « NetADS », le premier avis maire.

B) Lors de la phase d'instruction :

- notifier au pétitionnaire, sur proposition du service instructeur, par lettre recommandée A/R, la liste des pièces manquantes et /ou la majoration des délais d'instruction, avant la fin du 1er mois et le cas échéant, fournir au service instructeur une copie de la demande signée par le maire ou son délégué ;
- informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette transmission ;
- transmettre les avis qu'il reçoit de l'Architecte des Bâtiments de France ou autre au service commun.
- transmettre au service instructeur un avis maire complet au moins 10 jours avant la fin du délai d'instruction (desserte en réseaux et capacité).

C) Lors de la notification de la décision et suite donnée :

- notifier au pétitionnaire la décision proposée par le service instructeur par lettre recommandée A/R avant la fin du délai d'instruction ;
- informer simultanément le service instructeur de cette transmission et lui en adresser une copie (pour les dossiers dématérialisés, l'arrêté signé est scanné et intégré au logiciel) ;
- transmettre la décision au Préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature ;

- informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette notification ainsi que de la date de transmission de l'arrêté au Préfet ;
- afficher l'arrêté de permis en mairie ;
- à réception des déclarations d'ouverture de chantier (DOC) et déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT), procéder à l'enregistrement sur le logiciel « NetADS » ;
- transmettre l'attestation de non-opposition à la conformité au pétitionnaire ;
- transmettre les informations aux services de l'Etat pour procéder au calcul des taxes.

### **Article 3 :**

L'article 6 relatif aux missions du service instructeur est ainsi modifié :

#### A) Lors de la phase de dépôt de la demande :

- vérifier la complétude du dossier (contenu et qualité) ;
- déterminer si le dossier fait partie des cas prévus « pour consultations » afin de prévoir les majorations éventuelles de délai conformément au code de l'urbanisme ;
- vérifier l'emplacement du site (nécessaire recours à l'Architecte des Bâtiments de France ou autre consultations extérieures), la présence des copies de transmission et récépissé ;
- envoyer au maire la proposition de notification des pièces manquantes et de majoration éventuelle de délais avant la fin de la 3<sup>ème</sup> semaine.

#### B) Lors de l'instruction :

- procéder aux consultations prévues par le code de l'urbanisme (SDIS, DDTM, Conseil Départemental, Chambre d'Agriculture, DRAC...) ;
- réaliser la synthèse des pièces du dossier y compris l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France ;
- procéder à l'examen technique du dossier notamment au regard des règles d'urbanisme applicables ;
- conseiller sur les projets ;
- préparer la décision et la transmettre au maire dans un délai minimum conseillé de 7 jours avant la fin du délai global d'instruction (intégrant l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France) ;
- les lignes directes des instructeurs ne doivent pas être communiquées aux pétitionnaires, maîtres d'œuvre, architectes ;
- le service instructeur peut, de manière exceptionnelle, sur rendez-vous et après demande expresse du Maire, recevoir les pétitionnaires.

#### C) Lors de la post-instruction :

- préparer l'attestation à envoyer en cas d'autorisation tacite.

**Article 4 :**

Les autres dispositions de la convention constitutive du service commun sont inchangées.

Le présent avenant est signé en deux exemplaires originaux,

A Châteaubriant, le.....

Pour la Communauté de Communes  
Châteaubriant-Derval  
Le Président

Alain HUNAUT

Pour la Commune de.....

Le Maire

.....

AR-Préfecture

044-200072726-20201001-366-DE

Acte certifié exécutoire

Réception par le Préfet : 01-10-2020

Publication le : 01-10-2020

5



Le Président,

  
Alain HUNAUT

## Membres titulaires en exercice : 54

L'an deux mil vingt, le vingt-neuf septembre, les membres de la Communauté de Communes de Châteaubriant – Derval se sont réunis à Châteaubriant – à la Halle de Béré - sous la Présidence de M. Alain HUNAULT

Communes	Conseillers Communautaires	Prés.	Abs.	Exc.	Donne pouvoir à	Nom de la personne
LA CHAPELLE GLAIN	M. Michel POUPART	X				
CHATEAUBRIANT	M. Alain HUNAULT	X				
	Mme Catherine CIRON	X				
	M. Georges-Henri NOMARI	X				
	Mme Jacqueline BOMBRAY	X				
	M. Rudy BOISSEAU	X				
	Mme Claudie SONNET	X				
	M. Elias AMIOUNI	X				
	Mme Christine BOURDEL	X				
	M. Jean-Luc MARSOLLIER	X				
	Mme Simone GITEAU	X				
	M. Bernard GAUDIN	X				
	M. François-Xavier LE HECHO			X	P	Mme Catherine LE HECHO
DERVAL	M. Dominique DAVID	X				
	Mme Jacqueline LEBLAY	X				
	M. Michel HORHANT	X				
	Mme Laurence LE BIHAN			X		
ERBRAY	Mme Isabelle DUFOURD-BOUCHET	X				
	M. Jean-Noël BEAUDOIN	X				
	Mme Lucie PAUL	X				
FERCE	M. Alain LE TOLGUENEC	X				
LE GRAND AUVERNE	M. Sébastien CROSSOUARD	X				
ISSÉ	Mme Béatrice PIERRISNARD	X				
	M. Sylvain HAMON	X				
JANS	Mme Marie-Irène BOUIN	X				
	M. Sylvain DESCARPENTRIES	X				
JUIGNE LES MOUTIERS	Mme Brigitte MAISON	X				
LOUISFERT	M. Alain GUILLOIS	X				

LUSANGER	M. Yves FROMENTIN	X				
	Mme Mireille BELLON-CHAMOT	X				
MARSAC SUR DON	M. Hervé DE TROGOFF	X				
	Mme Géraldine PINSON-LERAY			X	P	M. Hervé DE TROGOFF
LA MEILLERAYE DE BRETAGNE	Mme Marie-Pierre GUERIN	X				
	M. Jean-Yves GICQUEL	X				
MOIDON LA RIVIERE	M. Patrick GALIVEL	X				
	Mme Annette PIÉTIN	X				
MOUAIS	M. Yvan MÉNAGER			X		
NOYAL SUR BRUTZ	Mme Édith MARGUIN	X				
PETIT AUVERNE	M. Guy DELAUNAY			X	P	Mme Manolita BLAIN MAZE
ROUGE	M. Jean-Michel DUCLOS	X				
	Mme Isabelle MICHAUX	X				
	Mme Catherine LE HECHO	X				
RUFFIGNE	M. Louis SIMONEAU	X				
SAINT AUBIN DES CHATEAUX	M. Daniel RABU	X				
	Mme Marie-Paule SECHET			X	P	M. Daniel RABU
SAINT JULIEN DE VOUVANTES	M. Jean-Michel CHEVALIER	X				
SAINT VINCENT DES LANDES	M. Alain RABU	X				
	Mme Marie-Anne LAILLET	X				
SION LES MINES	M. Bruno DEBRAY	X				
	Mme Martine CHEVALIER	X				
SOUDAN	M. Jean-Claude DESGUÉS	X				
	Mme Nathalie PIGRÉE	X				
SOULVACHE	Mme Fabienne JOUAN	X				
VILLEPOT	M. Philippe DUGRAVOT	X				

Secrétaire de Séance : Madame Lucie PAUL

AR-Préfecture

044-200072726-20201001-366-DE

Acte certifié exécutoire

Réception par le Préfet : 01-10-2020

Publication le : 01-10-2020



Le Président,

Alain HUNAUULT