

Département de Saône-et-Loire
COMMUNE DE LA CLAYETTE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
N° 2025/08

Séance du 3 mars 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le trois du mois de mars à dix-neuf heures trente, le Conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni en mairie en séance publique, sous la présidence de Monsieur Christian LAVENIR, Maire.

Date de convocation : 25 février 2025	Présents : LAVENIR Christian, LE CLOIREC Alain, LABONNE NOLLET Laurie, BERDAGUE Patrick, MORIN DESMURS Michèle, DESCHARNE Samuel, PLATHEY Pierre, MATHUS Véronique, BOUCLIER Florence, BENCADI Karim, LAROCHE Daniel, BUSSEUIL Georges, MUNCH Armelle.
Nombre de Membres en exercice : 19	
Nombre de Membres présents : 13	
Nombre de suffrages exprimés : 15	
Votes Pour : 15	Procurations : CLEMENT Nathalie a donné pouvoir à Véronique MATHUS, DELANGLE Sylvain a donné pouvoir à Samuel DESCHARNE.
Vote Contre :	
Abstentions :	Absents/excusés : MARTINOT Noémie, MATHIEUX Marc, CLEMENT Pascal, DELANGLE Sylvie

Le secrétariat a été assuré par : MORIN DESMURS Michèle

Objet : Convention avec le PETR du Pays Charolais pour la télétransmission des actes d'urbanisme au contrôle de légalité

Monsieur le Maire rappelle que l'instruction des autorisations d'urbanisme est assurée par le service urbanisme du PETR du Pays Charolais Brionnais. Ses modalités d'intervention sont réglées par une convention signée le 20 janvier 2022.

En complément à cette adhésion, la commune peut déclarer son intention de télétransmettre les actes au service en charge du contrôle de légalité via le logiciel cart@ds connecté à PLAT'AU (plate-forme qui relie les services instructeurs aux différents services consultés et aux services de l'Etat tels que le contrôle de légalité, les taxes etc.).

Cette intention nécessitera donc la mise à jour de la convention annexée à la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

-DE PROCEDER à la télétransmission automatisée des actes d'urbanisme au contrôle de légalité via le logiciel cart@ds

-CHARGE Monsieur le Maire de procéder à la signature de la convention de service mutualisé rectifiée ainsi qu'à tout acte afférent à ce dossier.

Fait et délibéré les jours mois et an que dessus.

Acte télétransmis au contrôle de légalité le 4/03/2025
Acte publié sur le site internet de la commune le 6/03/2025
Acte contresigné le
Le Maire, C. LAVENIR

Le Maire, C. LAVENIR

Le/La secrétaire de séance,

M. Mouchet

D2025/30

CL

ANNEXE

CONVENTION DE SERVICE COMMUN

ENTRE LE PETR DU PAYS CHAROLAIS BRIONNAIS
ET LA COMMUNE DE :

.....
POUR L'INSTRUCTION :

- DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DES SOLS
- DU VOLET ACCESSIBILITE DES AUTORISATIONS CONCERNANT LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP)
- POUR L'UTILISATION DU SIG MUTUALISE
- POUR LA DEMATERIALISATION DES TRANSMISSIONS AU CONTROLE DE LEGALITE

ENTRE :

Le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Pays Charolais Brionnais ci-après dénommé le PETR, représenté par son Président, Monsieur Jean-Marc NESME, habilité à l'effet des présentes par une délibération en date 24 février 2015
D'une part,

Et

La commune de La Clayette

Représentée par son Maire, dûment habilité à l'effet des présentes par une délibération du Conseil Municipal en date du 3 mars 2025,

D'autre part,

Vu le Code général des Collectivités territoriales,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2014302-0008 en date du 29 octobre 2014 portant transformation du syndicat mixte du Pays Charolais Brionnais en Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Pays Charolais Brionnais ;

Vu les modifications statutaires du PETR validées par délibération du Comité syndical en date du 24 février 2015 ;

Vu la délibération du Comité syndical en date du 24 février 2015 autorisant le Président à signer les conventions liées au service d'instruction mutualisé des autorisations d'urbanisme ;

Vu la décision du Bureau du PETR en date du 27 novembre 2015 autorisant le Président à signer des avenants aux conventions liant le PETR et les communes concernant le fonctionnement du service d'instruction mutualisé des autorisations d'urbanisme à compter du 1^{er} janvier 2016 ;

Vu la délibération de la commune de en date du

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT :

PREAMBULE

Au cours de l'année 2014, et pendant l'élaboration du Scot, les élus avaient fait remonter les besoins d'expertise technique dans le domaine de l'urbanisme.

En cohérence avec la compétence de mise en œuvre du Scot, le PETR du Pays Charolais Brionnais a décidé le 30 octobre 2014 la création d'un service d'urbanisme mutualisé pour le territoire, permettant dans un premier temps l'instruction des autorisations d'urbanisme pour les collectivités compétentes de manière obligatoire au 1^{er} juillet 2015. Ce service a été étendu le 1^{er} janvier 2016 à de nouvelles communes (possédant un document d'urbanisme) qui le souhaitaient.

Les conventions conclues avec ces communes arrivant à échéance au 31 décembre 2017, elles ont été renouvelées pour un an, conformément à l'article 11 desdites conventions.

Le service a été étendu à compter du 1^{er} janvier 2017 aux communes ne bénéficiant plus des services de la DDT, suivant les échéances prévues par la loi ALUR et en conséquence de l'évolution des périmètres des communautés de communes.

Il sera également étendu à toutes les communes du périmètre du Pays Brionnais qui, du fait de l'opposabilité de leur nouveau document d'urbanisme (PLUI) ne pourront plus bénéficier des services de l'Etat.

Ce service apporte une assistance aux communes signataires de la présente convention pour l'instruction des actes liés à l'application du droit des sols et pour l'instruction du volet accessibilité des dossiers concernant les Etablissements Recevant du Public (ERP).

La dématérialisation de l'instruction des autorisations du droit des sols a été mise en œuvre de manière obligatoire pour les communes de plus de 3.500 habitants au 1^{er} janvier 2022.

D2025/31



A cette occasion, le service urbanisme du PETR du Pays Charolais-Brionnais a mis en place un fonctionnement nouveau ainsi qu'une solution de « saisine par voie électronique » via un guichet unique en ligne ouvert au public. Cette solution et ce fonctionnement nouveau sont mis à disposition à toutes les communes adhérant au service.

Permettre le dépôt et assurer l'instruction dématérialisée des demandes n'interdit pas aux pétitionnaires de déposer un dossier papier en mairie : c'est toute la chaîne de l'instruction à partir de la mairie qui est dématérialisée.

Le logiciel cart@ds est connecté à PLAT'AU, plate-forme qui relie les services instructeurs aux différents services consultés et aux services de l'Etat (contrôle de légalité, taxes...).

Les communes adhérant au service urbanisme pourront déclarer leur intention de télétransmettre leurs actes au service en charge du contrôle de légalité via le logiciel cart@ds connecté à PLAT'AU.

Cette évolution justifie une mise à jour de la présente convention.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet un service commun en matière d'instruction des actes liés à l'application du droit des sols (ADS) entre le PETR du Pays Charolais Brionnais et la commune sur le fondement du Code général des Collectivités Territoriales et dans les conditions ci-après définies.

Ce service commun ADS s'inscrit dans une démarche de mutualisation consistant, pour le PETR, à partager, avec les communes membres qui le souhaitent dans le cadre de l'instruction autonome des autorisations, une assistance technique en matière d'urbanisme. Il s'agit également de mettre à disposition des communes l'accès à un Système d'Informations Géographiques (SIG) et aux outils métiers permettant l'instruction dématérialisée des ADS.

Ce service commun est géré par le PETR du Pays Charolais Brionnais.

La présente convention ne modifie en rien les prérogatives du Maire de la commune bénéficiaire en matière d'urbanisme, notamment en ce qui concerne l'accueil de ses administrés, la réception des demandes des pétitionnaires, la délivrance des actes et la signature de l'autorisation qui restent de son seul ressort. Le Maire est également responsable de la police de l'urbanisme.

ARTICLE 2 : CHAMPS D'APPLICATION

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées pendant sa durée.

Elle 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.

ARTICLE 3 : MISSIONS RESPECTIVES DES PARTIES

Le service commun ADS instruit les actes relatifs à l'occupation du sol délivrés sur le territoire de la commune, relevant de la compétence du Maire, et cités ci-après :

1- Urbanisme

- Permis de construire (PC)
- Permis de démolir (PD)
- Permis d'aménager (PA)
- Certificats d'urbanisme article L. 410-1b du Code de l'urbanisme (CU b)
- Déclarations préalables (DP)

2- Accessibilité ERP

- Volet accessibilité des Autorisations de Travaux et des PC et PA (AT)

Remarque :

Les actes relatifs à l'occupation du sol non cités ci-dessus sont instruits par les services de la commune, il s'agit des CU a dits de « simple information ».

Les services de la commune peuvent bénéficier en tant que de besoin d'une assistance juridique et technique ponctuelle de la part du service commun ADS.

Dans le cadre de la mise en place de l'instruction dématérialisée des autorisations d'urbanisme, des évolutions ont été mises en place au 01/01/2022 quant aux rôles des communes et du service instructeur.

Le logiciel partagé cart@ds est connecté à la plate-forme nationale de dématérialisation « PLAT'AU », et les paramètres nécessaires ainsi que la gestion du guichet unique sont assurés par le service du PETR.

D2025/32

cl

Depuis 2023, les communes peuvent déclarer leur intention de télétransmettre leurs actes au service en charge du contrôle de légalité via le logiciel cart@ds connecté à PLAT'AU.

Ces points sont détaillés dans la liste des missions ci-dessous.

I. Missions assurées par le service du PETR :

Le service commun ADS assure l'**instruction réglementaire de la demande**, depuis sa transmission par la commune jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision.

Dans ce cadre, il assure les tâches suivantes :

1 – Urbanisme

Phase d'instruction :

- Complétude du dossier (quelle que soit la forme du dépôt) ;
- « Découpe » des documents pdf scannés déposés dans cart@ds par la commune ou via le guichet unique par le pétitionnaire, et instruction dématérialisée selon les exigences du fonctionnement de « PLAT'AU » ;
- Détermination du délai d'instruction ;
- Proposition d'une demande de pièces manquantes et / ou d'une lettre de modification des délais d'instruction
- Transmission du dossier de demande dans le cadre des consultations obligatoires, hors consultations du ressort de la commune.
- Examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré.

Projet de décision :

- Rédaction d'un projet de décision dans le respect de la légalité
- Transmission de cette proposition au Maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative. Cet envoi se fait dans les 8 jours avant la fin du délai d'instruction, au plus tard 72 heures avant l'expiration du délai.

En cas de notification au pétitionnaire d'une décision hors délais par la commune, le service commun ADS l'informe sur demande des conséquences juridiques et financières qui en découlent.

Le service commun ADS agit sous l'autorité du maire et en concertation avec lui sur les suites à donner aux avis recueillis. Aussi, il l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition tacite.

Transmission des données fiscales et statistiques :

- Transmission, aux services compétents de l'Etat, des données statistiques « SITADEL », par extraction des données saisies par la commune dans le logiciel cart@ds. **Ces données sont utilisées par la DGFIP dans le cadre de l'instruction des taxes.**

Gestion du guichet unique dématérialisé (dépôt de dossiers en ligne) :

- Paramétrage du guichet unique, mise à disposition du lien vers l'URL du guichet et des éléments de communication (article explicatif) pouvant figurer sur le site de la commune.
- Gestion des inscriptions par les utilisateurs et validation de leurs profils.
- Accompagnement de la commune à l'utilisation de ce nouvel outil.
- Instruction dématérialisée du dossier déposé par les pétitionnaires via le guichet.

Gestion de la connexion à PLAT'AU :

- Paramétrages du logiciel cart@ds spécifiques à la connexion PLAT'AU (notifications, délais d'envois, lien avec les services consultés ou connectés à PLAT'AU...)
- Vérification et résolution des « incidents PLAT'AU »
- Paramétrage des transmissions automatisées au contrôle de légalité

2 – Accessibilité ERP

- Conseils préalables et instruction du dossier spécifique permettant de vérifier la conformité d'un projet portant sur un établissement recevant du public (ERP) avec les règles d'accessibilité aux personnes handicapées, et seulement avec les règles d'accessibilité aux personnes handicapées (dossier PC 39)
- Présentation des dossiers en Sous-Commission Départementale d'Accessibilité.
- Suivi des retours d'avis des commissions.

II. Missions assurées par la commune :

Le service commun **n'exerce pas** les missions suivantes **qui demeurent assurées par la Commune** :

Les correspondants techniques communaux s'engagent à actualiser leurs connaissances en matière d'urbanisme réglementaire afin d'assurer le premier filtre d'information : accueil et information sollicitées par téléphone par des pétitionnaires ou des promoteurs/investisseurs.

Le service commun pourra cependant répondre aux questions des pétitionnaires, à la demande des communes, et s'attachera à diffuser les informations dont il disposera sur les évolutions législatives aux communes. Il propose également des informations « grand public » sur l'urbanisme sur le site <https://www.charolais-brionnais.fr/service-urbanisme.html>

Les services techniques communaux s'engagent également à actualiser leurs connaissances relatives à l'utilisation du logiciel mis à disposition. Les formations concernant le logiciel seront assurées par le PETR du Pays Charolais Brionnais.

1 – Urbanisme

Phase de dépôt du dossier :

Pour les dossiers « papier » :

- Vérification du **nombre d'exemplaires** (transmission de 2 exemplaires complets minimum) ;
- **Enregistrement** de la demande dans le logiciel d'instruction des dossiers cart@ds :
 - o Attention à la saisie des dossiers qui doit être soigneuse et **rigoureusement identique au formulaire remis par le pétitionnaire** : correspondant, SIRET pour les personnes morales, date de naissance, coordonnées des personnes, code INSEE pour la commune de résidence, description du projet, terrassements dans la fiche imposition, etc...
 - o Affectation d'un **numéro d'enregistrement** apposé sur les formulaires de demande, et délivrance d'un récépissé de dépôt : attention il est nécessaire d'**ouvrir le logiciel cart@s et de vérifier le numéro des derniers dossiers déposés via le guichet unique, pour attribuer le dernier numéro de dossier disponible**;
- **Dépôt du dossier complet scanné** dans le répertoire **Pièces du Dossier - Réglementaires** du dossier dans la base cart@ds :
 - o **Scanner le cerfa complet à part**
 - o **Scanner toutes les autres pièces du dossier dans un seul et même pdf, sauf si plusieurs documents sont en recto-verso, il est possible de faire plusieurs pdf pour éviter les nombreuses pages blanches**
 - o **Scanner à part les plans en A3**

Pour les dossiers « dématérialisés » :

- Les dossiers déposés via le guichet unique dématérialisé sont automatiquement enregistrés.
- **Vérifier le contenu du dossier dans cart@ds**
- **Prendre connaissance du dossier et cocher si nécessaire les informations spécifiques (« législation connexe...)**
-

Pour l'ensemble des dossiers :

- Vérification que **l'imprimé est correctement rempli**, daté et signé, **qu'il s'agit du bon cerfa** (attention cela peut jouer sur les délais si erreur);
- Contrôles de la présence des pièces jointes à la demande (Cf liste sur Cerfa) ;
- Affichage en mairie d'un avis de dépôt de la demande de permis de construire ou de déclaration préalable, avant la fin du délai de 15 jours qui le suit ;
- Transmission immédiate (sous 7 jours maximum après le dépôt), d'un exemplaire du dossier au service commun ADS pour instruction : **cet envoi papier perdurera en parallèle de l'instruction dématérialisée, dans l'attente du passage à une instruction entièrement dématérialisée lorsque les services de l'ETAT en informeront le PETR.**
- Consultations :
 - o Réaliser les consultations réseau Eau et Enedis pour les nouveaux branchements si nécessaire.
 - o **Vérifier la défense incendie au regard du RDDECI et si nécessaire en vérifiant les derniers contrôles de débit/pression, en consultant l'application « REMOCRA » ou en consultant directement le SDIS.**

Phase de l'instruction

- Transmission de l'avis du Maire et des remarques éventuelles de la commune sur le dossier au service commun ADS sous 15 jours ou une fois reçus tous les avis des concessionnaires de réseau.
- Dans le cas où l'avis Maire ne serait pas parvenu au service 72 heures avant la date limite d'instruction, le service proposera une décision « sans avis Maire ».
- Notification au pétitionnaire, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, remise en mains propres contre récépissé, ou télétransmission, des documents d'instruction.

Notification de la décision et suite :

- **Notification au pétitionnaire** de la décision, conformément à la proposition du service commun ADS, **par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, ou télétransmission via le guichet unique, ou remise en mains propres contre récépissé, avant la fin du délai d'instruction. Attention, si un tiers a déposé le dossier en ligne pour le compte du demandeur, il faut bien notifier la décision au pétitionnaire.**
- Simultanément, la commune adresse au service commun ADS une copie de l'arrêté signé du Maire par voie électronique ou dépôt dans le logiciel et enregistre la date sur le logiciel d'instruction.
- Au titre du contrôle de légalité, transmission de la décision et d'un exemplaire complet du dossier aux services préfectoraux (la date de cette transmission sera indiquée sur la décision)
- Dans le cadre de la dématérialisation et de l'automatisation de la transmission au contrôle de légalité des actes d'urbanisme, la commune est tenue de déposer dans le logiciel cart@ds le fichier pdf de l'arrêté signé, et de renseigner la date de la décision, ce qui déclenchera l'envoi au contrôle de légalité via PLAT'AU (suivre la procédure transmise dans le tutoriel cart@ds).
- Tenue à jour des divers registres et notamment du registre des taxes et participations
- Enregistrement des dates de dépôt de Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC) et Déclaration d'achèvement et Attestation de Conformité de Travaux (DAACT) sur le logiciel d'instruction et dépôt et association du fichier scanné du document dans le répertoire Pièces du Dossier – DOC et DAACT.
- La commune dispose de 3 mois pour contester les travaux à partir du dépôt de la DAACT.
- Transmission d'attestation de non-contestation de la conformité des travaux, sur demande des pétitionnaires.

Contrôle de conformité :

- La conformité n'est pas assurée par le service commun ADS.
- En cas de non-conformité, le service commun ADS propose une lettre de contestation de la conformité des travaux au Maire. Ce dernier l'adresse au pétitionnaire par courrier recommandé avec accusé de réception.
- Les attestations de non-contestation de la conformité seront établies par la commune qui les adressera au pétitionnaire.

Transmission des données réglementaires :

Afin de permettre au service commun d'accomplir sa mission, la commune lui fournit l'ensemble des documents à jour et authentifiés, nécessaires ou ayant une incidence sur l'instruction des autorisations d'urbanisme.

- Dossier complet du document d'urbanisme (Carte communale, PLU, POS) en version papier et numérique en format SIG et en PDF.
- Les révisions, modifications, mises à jour du document d'urbanisme
- Dossiers de ZAC et lotissements en vigueur
- Décisions relatives au droit de préemption
- Délibérations instituant les taxes, participations, modifications de taux

Ces documents seront transmis au service commun ADS dès leur approbation par l'autorité compétente. La date d'opposabilité de ces documents devra également précisée à ce service.

Le Maire autorise le service commun ADS à utiliser ces documents dans le cadre de son Système d'Information Géographique (SIG) ainsi que, éventuellement, pour l'information du public.

Le service du PETR n'instruit pas les certificats d'urbanisme de simple information (CUa) mais pourra apporter conseil et formation à la commune si besoin. Le logiciel cart@ds permet d'instruire ces dossiers.

2 – Accessibilité ERP (hors PC et PA)

La commune assure :

- **Enregistrement des dossiers**
- **Transmission d'un dossier à la sous-préfecture pour le volet sécurité et d'un dossier au PETR pour le volet accessibilité (le PETR transmettra le dossier sécurité pour les AT liées à PC).**
- **Rédaction des arrêtés d'autorisation après réception des procès-verbaux des commissions**
- **Transmissions des documents au pétitionnaire.**

REMARQUE : les dossiers d'autorisation de travaux et le volet accessibilité et sécurité des demandes d'autorisation d'urbanisme ne sont à ce jour pas concernées par la dématérialisation de l'instruction. Leur instruction dématérialisée pourrait à l'avenir être mise en place selon le même fonctionnement que pour les ADS avec télétransmissions via le logiciel cart@ds vers PLAT'AU.

Intégration des données réglementaires dans le SIG :

Pour permettre l'intégration des données réglementaires de sa commune dans le SIG du PETR Pays Charolais Brionnais, qui servira de base principale pour l'instruction des dossiers, les élus en charge de l'élaboration des documents d'urbanisme **feront en sorte de faire respecter les prescriptions transmises par le service SIG, relatives à la numérisation des documents d'urbanisme. (standard CNIG notamment, format shape).**

ARTICLE 4 : CHARTE DE QUALITE PAYSAGERE, URBAINE & ARCHITECTURALE

La charte de qualité Paysagère, Urbaine & Architecturale a été approuvée à l'unanimité par la délibération du comité syndical du PETR en date du 16 mars 2012.

Les fiches de la charte ont une vocation pédagogique et de sensibilisation et ne peuvent avoir de valeur réglementaire que si les élus décident dans leurs documents d'urbanisme ou dans le SCot de s'y référer expressément.

La commune signataire s'engage cependant à donner à titre d'information les fiches de recommandations de la charte de qualité Paysagère, Urbaine & Architecturale à tous les pétitionnaires et pour toute demande d'autorisation d'urbanisme.

Documents disponibles sur le site : <https://www.charolais-brionnais.fr/charte-architecturale-et-paysagere.html>

ARTICLE 5 : MOYENS MATERIELS DU SERVICE COMMUN

Il est rappelé la possibilité pour le PETR du Pays Charolais Brionnais de se doter de biens communs avec les communes membres, dans les conditions fixées par le CGCT.

A ce titre, le service commun ADS utilise un progiciel de gestion des autorisations du droit des sols. Ce logiciel est déployé dans la commune qui peut ainsi accéder, en lecture seule, aux données du SIG concernant sa commune, à l'ensemble des données de chaque dossier via Internet. Cette dernière est ainsi en mesure d'enregistrer les dossiers et de suivre en temps réel leur évolution. Cet outil facilite les échanges entre le Maire et le service commun ADS.

Dans un souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront, dans la mesure du possible, privilégiés entre la commune et le service commun ADS. Toutes les propositions de demandes de pièces complémentaires, de notification de majoration ou de prolongation de délai, les décisions élaborées par le service commun ADS ainsi que tout courrier d'information échangé entre le Maire et le service ADS seront envoyés par voie électronique. Les documents d'instruction sont notamment à récupérer sur le logiciel après avoir reçu une information de leur disponibilité.

La commune aura la charge de fournir un matériel informatique permettant d'utiliser le progiciel et de communiquer avec le service commun ADS avec une adresse courriel valide. La commune s'assure que la boîte électronique est relevée au moins une fois par jour ouvré et que les messages électroniques concernant la présente convention sont traités à réception.

ARTICLE 6 : CLASSEMENT, ARCHIVAGE, STATISTIQUES

Un exemplaire de chaque dossier 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 le service commun ADS pendant la durée de validité de ces documents (3 ans plus l'année en cours).

En cas de résiliation de la présente convention, ainsi qu'à l'échéance de leur durée de validité, les dossiers précités sont restitués à la commune.

Le service commun ADS assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

Lorsque cela présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services, la commune autorise le service commun ADS à communiquer des données statistiques relatives aux dossiers aux différents services du PETR du Pays Charolais Brionnais (par exemple dans le cadre de l'observatoire du territoire...)

ARTICLE 7 : SITUATION DES AGENTS

Les agents du PETR du Pays Charolais Brionnais sont affectés au service commun par décision de l'autorité hiérarchique auprès de laquelle ils sont placés. Ils demeurent en situation d'activité au sein du PETR du Pays Charolais Brionnais, dans les conditions de statuts et d'emplois qui sont les leurs.

Le président veillera à ce que l'organisation du service permette le respect des délais réglementaires et des dispositions visées dans la présente convention.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par le bénéficiaire de la convention aux agents du service commun relèvent de sa responsabilité exclusive, dans le cadre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

La présente convention n'entraîne pas de transfert d'agent de la commune vers le PETR du Pays Charolais Brionnais.

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Le service commun est mis à disposition gratuitement pour les communes. Il est financé dans le budget de fonctionnement du PETR du Pays Charolais Brionnais qui reçoit les cotisations des Communautés de communes du territoire.

Ces cotisations permettent de participer à la mise en place des différentes politiques menées par le PETR du Pays Charolais Brionnais et à l'exercice de ses missions dont le service commun.

L'installation, la maintenance et la formation des personnels au progiciel d'instruction est assurée par le service commun ADS.

Le service commun ADS et la commune assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques et leurs missions. En particulier, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le Maire aux pétitionnaires - définis au sein des missions assurées par la commune- article 3 de la présente convention, sont à la charge de la commune.

Les copies des dossiers sont également à la charge de la commune (1 exemplaire à minima à adresser au PETR).

A l'inverse, toutes les dépenses d'affranchissement réalisées dans le cadre de l'instruction du service commun ADS - définies au sein des missions du service commun - article 3 de la présente convention, sont à la charge de ce dernier.

ARTICLE 9 RESPONSABILITES

Le service commun ADS, se limitant à l'instruction des autorisations d'urbanisme, agit sous l'autorité et pour le compte du Maire de la commune.

La commune reste responsable vis-à-vis des tiers, des décisions prises dans l'exercice de ses compétences.

ARTICLE 10 RECOURS CONTENTIEUX

A la demande du Maire, le service commun ADS apportera les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant mené à établir sa proposition de décision.

En tant que de besoin, le service commun ADS assure une assistance technique, dans la limite de ses moyens, et la commune assure le suivi complet du contentieux et de ses conséquences.

Dès lors que la convention a pris fin, quel qu'en soit le motif, l'assistance du service commun s'arrête.

ARTICLE 11 ENTREE EN VIGUEUR, DUREE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an, renouvelable par tacite reconduction.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une ou l'autre des parties, suite à une délibération de son assemblée ou de son organe délibérant, notifiée au cocontractant, par voie de lettre recommandée

avec accusé de réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect du préavis d'un exercice budgétaire.

Cette dénonciation emportera l'arrêt de la mise à disposition du progiciel métier à la commune par le PETR.

ARTICLE 12 : LITIGE ET ATTRIBUTION JURIDICTIONNELLE

Dans le cadre d'un litige né de l'application de la présente convention, les parties rechercheront avant tout recours contentieux, les voies et moyens d'un règlement amiable de la situation.

Tout litige inhérent à l'exécution de la présente convention ressortira de la compétence du tribunal administratif de Dijon.

Fait à Paray le Monial, le

en 2 exemplaires.

Pour la commune de La Clayette

Pour le PETR du Pays Charolais Brionnais :



Le Maire, C. LAVENIR



Le Président

Jean Marc NESME

Envoyé en préfecture le 04/03/2025

Reçu en préfecture le 04/03/2025

Publié le



ID : 071-217101336-20250303-D2025_08-DE