

**MAIRIE DE BRENNILIS
LE BOURG
29690 BRENNILIS
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE BRENNILIS.**

L'an deux mille douze, le 7 janvier à 10h30.

Le Conseil Municipal de BRENNILIS, dûment convoqué en session ordinaire à la Mairie,
Sous la présidence de Marcel Gérardin, Premier adjoint au Maire.

Présents: Marcel Gérardin, Françoise Borgne, Olivier Magoariec, Sylvie Birhart, Anita Daniel, Jérôme
Cochennec, Jean Faillard, Carole le Boulanger, Alexis Manac'h, , Berc'hed Troadec

Absent, excusé : Jean-Victor Gruat, Maire (procuration à Marcel Gérardin)

Convocation: 3 janvier 2012

Secrétaire de séance: Sylvie Birhart

Objet: Convention DDTM, instruction des actes d'urbanisme

Le Conseil municipal de Brennilis,

Après en avoir délibéré,

- Adopte la Convention ci-jointe entre l'Etat et la commune de Brenniklis, portant sur la Mise à disposition des services de l'Etat pour l'instruction des actes d'urbanisme relatifs à l'occupation du sol
- Demande au Maire de prendre toutes dispositions utiles pour la mise en oeuvre de ladite Convention.

Pour copie certifiée conforme au registre,
le Maire

Jean-Victor Gruat

**Préfecture du
Finistère**

**Commune de
BRENNILIS**

**Convention
entre l'Etat et la commune de BRENNILIS**

**Mise à disposition des services de l'Etat pour l'instruction des actes d'urbanisme
relatifs à l'occupation du sol**

Vu l'ordonnance n°2005-1527 du 8 décembre 2005 relative au permis de construire et aux autorisations d'urbanisme, ratifiée par l'article 6 de la loi n°2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement,

Vu le décret n°2007-18 du 5 janvier 2007, modifié par le décret n°2007 -817 du 11 mai 2007

Vu l'article 16 de la loi n°2007-1787 du 20 décembre 2007 portant modification de l'article L.423-1 du code de l'urbanisme,

Préambule

En application de l'article L 422-8 du code de l'urbanisme, le maire de la commune de BRENNILIS peut disposer gratuitement des services déconcentrés de l'Etat pour l'étude technique de celles des demandes de permis ou des déclarations préalables qui lui paraissent justifier l'assistance technique de ces services.

Conformément à l'article R. 423-15 du code de l'urbanisme, la commune a décidé, par délibération de son conseil municipal du 30/11/2009, de confier l'instruction de tout ou partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol à la direction départementale des territoires et de la mer (DDTM).

La présente convention s'inscrit dans l'objectif d'amélioration du service rendu aux administrés au travers de la simplification des procédures et d'une meilleure sécurité juridique. Elle vise à définir des modalités de travail en commun entre le maire, autorité compétente, et la DDTM, service instructeur, qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacun d'entre eux ;
- assurent la protection des intérêts communaux ;
- garantissent le respect des droits des administrés.

Notamment, les obligations que le maire et la DDTM s'imposent mutuellement ci-après en découlent.

ENTRE :

l'Etat, représenté par le directeur départemental des territoires et de la mer,

et la commune de BRENNILIS représentée par son maire ;

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la mise à disposition de la DDTM dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la commune de BRENNILIS conformément à l'article R. 422-5 du code de l'urbanisme.

Article 2 – Champ d'application

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité, hormis celles visées au point b ci-dessous.

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, ainsi que le suivi des travaux (enregistrement des déclarations d'ouverture de chantier, des déclarations d'attestation d'achèvement et de conformité des travaux et contrôle de cette conformité par récolement).

a) Autorisations et actes dont la DDTM assure l'instruction :

La DDTM instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés sur le territoire de la commune de BRENNILIS, relevant de la compétence communale et cités ci-après :

- *permis de construire ;*
- *permis de démolir ;*
- *permis d'aménager ;*
- *déclarations préalables.,*

b) Autorisations et actes instruits par la commune :

Les actes relatifs à l'occupation du sol non cités ci-dessus sont instruits par les services de la commune qui peuvent bénéficier, en tant que de besoin, d'une assistance juridique et technique ponctuelle apportée gratuitement par la DDTM, conformément à l'article L. 422-8 du code de l'urbanisme :

- *certificats d'urbanisme article L. 410-1 a du CU ;*

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

La déclaration attestant la conformité des travaux 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.

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, la commune pourra, en tant que de besoin, bénéficier ponctuellement d'une assistance technique et juridique par la DDTM.

Article 3 – Responsabilités du maire

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

a) Phase du dépôt de la demande :

- vérification du nombre d'exemplaires ;
- vérification que l'imprimé est correctement rempli, daté et signé ;
- contrôle de la présence des pièces obligatoires jointes à la demande (Cf. guide du guichet mairie) ;
- affectation d'un numéro d'enregistrement apposé sur toutes les pièces des dossiers de la demande ou de la déclaration et confection des chemises des dossiers selon le modèle-type, et délivrance d'un récépissé au pétitionnaire ;
- affichage en mairie d'un avis du dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, avant la fin du délai des 15 jours qui le suivent ;
- si nécessaire, transmission immédiate et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande au service départemental de l'architecture et du patrimoine (SDAP), à l'architecte des bâtiments de France (ABF) ;
- transmission au sous-préfet au titre du contrôle de légalité, dans la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande, ainsi que d'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle.

Le maire adresse à la DDTM copie des bordereaux ou courriers, de transmissions précités. Hormis l'ABF, les services consultés répondent directement à la DDTM. Toutefois, l'ABF adressera systématiquement copie de son avis à la DDTM service instructeur.

b) Phase de l'instruction :

- transmission immédiate, et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, des autres dossiers à la DDTM pour instruction, accompagnés d'une photocopie du document d'urbanisme sur laquelle sera reportée la localisation du projet ;
- dans les meilleurs délais, transmission à la DDTM de toutes instructions nécessaires, conformément aux dispositions de l'article L 422-8 du code de l'urbanisme, ainsi que les informations indispensables à l'instruction (desserte en réseaux du projet, présence de bâtiments agricoles dans un rayon de 100 m, etc.).

c) Notification de la décision et suite :

- notification au pétitionnaire, par les services de la mairie, de la décision par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, avant la fin du délai d'instruction ; simultanément, le maire informe la DDTM de cette transmission et lui en adresse copie ;

- au titre du contrôle de légalité, transmission de la décision au sous-préfet ; parallèlement, le maire en informe le pétitionnaire ;
- réalisation du récolement dans les cas visés à l'article 2 c) ;
- délivrance des attestations de non contestation de la conformité.

Par ailleurs, le maire fournit à la DDTM, en version papier (en deux exemplaires) et en version informatique, l'ensemble des documents à jour et authentifiés nécessaires à l'instruction des autorisations d'urbanisme :

- élaboration ou révision du Plan Local d'Urbanisme (PLU) ou de la carte communale :
 - . dossier complet
- modification ou révisions simplifiée du PLU ou de la carte communale :
 - . soit le dossier complet mis à jour avec substitution des pièces ou 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 de taux, ...

Ces documents seront transmis à la DDTM au plus tard à leur date d'opposabilité.

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

Article 4 – Responsabilités de la DDTM

La DDTM 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, elle assure les tâches suivantes :

a) Phase de l'instruction :

- détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer ;
- vérification du caractère complet du dossier ;
- notification au pétitionnaire, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, de la liste des pièces manquantes, de la majoration ou de la prolongation du délai

d'instruction, avant la fin du 1^{er} mois et transmission de cette notification au sous-préfet au titre du contrôle de légalité ;

- examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré ;
- consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés (autres que celles déjà consultées par le maire lors de la phase du dépôt de la demande).

La DDTM agit sous l'autorité du maire et en concertation avec lui sur les suites à donner aux avis recueillis. Ainsi, elle l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.

A défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre du maire notifiant lesdites pièces, l'autorité compétente informe le pétitionnaire, par courrier simple, du rejet tacite de sa demande de permis ou d'opposition en cas de déclaration.

b) Phase de la décision :

- rédaction d'un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ; dans les cas nécessitant un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif, proposition :
 - soit d'une décision de refus ;
 - soit d'une décision de prolongation de trois mois du délai d'instruction, si le maire décide d'un recours auprès du préfet de région contre cet avis ;
- transmission de cette proposition au maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative ; pour les permis, cet envoi se fait si possible dans le mois qui précède la fin du délai d'instruction, sinon impérativement dans les deux semaines qui précèdent la fin dudit délai.

En cas de notification par le maire hors délai de sa décision, la DDTM l'informe des conséquences juridiques, financières et fiscales qui en découlent.

La DDTM a un devoir de conseil technique et juridique afin de proposer au maire la décision la plus adaptée, conforme aux dispositions d'urbanisme applicables. Elle ne peut participer à l'établissement d'un acte illégal sans porter atteinte à sa responsabilité propre et à celle de l'Etat.

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

- réalisation du récolement dans les cas visés à l'article 2 c).

Article 5 – Modalités des échanges entre la DDTM et la commune

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

A cet effet, le maire communique à la DDTM une adresse de courriel valide à laquelle toutes les propositions de demandes de pièces complémentaires, de notification de majoration ou de prolongation de délais élaborées par la DDTM, ainsi que tout courrier d'information du maire, seront envoyés par voie électronique.

Le maire s'assure que cette boîte à lettres 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 - taxes

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

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers précités sont restitués à la commune.

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

La commune fournit à la DDTM les renseignements d'ordre statistique pour les actes dont l'instruction lui a été confiée, en application de l'article L1614-7 du code général des collectivités territoriales.

Le maire transmet à la DDTM tous les éléments nécessaires au calcul des taxes pour les dossiers dont les services communaux assurent l'instruction (cf. article 2 b ci-dessus).

Article 7 – Recours gracieux

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

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

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

La commune gère le contentieux généré par la décision prise par le maire.

Article 8 – Dispositions financières

En application de l'article L 422-8 du code de l'urbanisme, cette mise à disposition de la DDTM ne donne pas lieu à rémunération.

La commune et la DDTM assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques. En particulier, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le maire aux pétitionnaires (notification des décisions, information du pétitionnaire du rejet tacite de sa demande en l'absence de production, dans le délai de 3 mois, des pièces manquantes) sont à la charge de la commune (cf. art. 3 ci-dessus).

A l'inverse, toutes les dépenses d'affranchissement réalisées dans le cadre de l'instruction pour des courriers envoyés par la DDTM (notification de la majoration ou de la prolongation des délais d'instruction, notification de la liste des pièces manquantes, consultations des personnes publiques, services ou commissions intéressées) sont à la charge de cette dernière.

Article 9 - Résiliation

La présente convention annule et remplace les conventions précédentes.

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de six mois.

Article 10 – Entrée en vigueur

La présente convention prend effet au .

Fait à Quimper, le

Fait à BRENNILIS, le

**Le préfet
et par délégation**

Le maire

**le Directeur Départemental
des Territoires et de la Mer**