



## COMMUNE DE LORMAYE

### Conseil Municipal du 13 décembre 2021

Convocation du : 06/12/2021

L'an deux mille vingt-et-un, le treize décembre à 20 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de LORMAYE légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, exceptionnellement à la Salle des Fêtes communale (Crise de la Covid-19), sous la présidence de M. THIROUIN Bertrand, Maire.

**ÉTAIENT PRÉSENTS** : M. THIROUIN Bertrand, Mme DAVOUST Sylvie, M. JOUVELIN Patrick, M. MAILLARD Patrick, Mme DALLOZ Sandrine, M. ROBERGE Cédric, M. MARTIN David, Mme GRAND Pascale, M. BIDET Philippe, Mme SAINTOT Guylaine, M. DE BOISFOSSÉ Thibault, M. DUC Michel, Mme GEFFROY Sandrine et M. KWASNIESKI Jacky

**ÉTAIT ABSENTE EXCUSÉE** : Mme GOUIN Nelly (donne pouvoir à M. MAILLARD Patrick)

Secrétaire de séance : M. Philippe BIDET

Le compte rendu de la séance du 04/10/2021 est approuvé à l'unanimité.

*M. le Maire soumet au Conseil l'ajout d'un point à l'ordre du jour portant sur l'approbation du rapport (dans le cadre de la communauté de communes des Portes Euréliennes d'Île-De-France – PEIDF) de la Commission Locale chargée de l'Évaluation du Coût des Charges Transférées du 2 décembre 2021. Après délibération et à l'unanimité des votants, le Conseil Municipal consent à cet ajout.*

#### **I) POINT SUR LES TRAVAUX EN COURS ET À VENIR**

Le marché public (entièrement dématérialisé) d'appel d'offres pour la rénovation de l'ancienne école est en cours. Il se terminera ce jeudi (16 décembre) à midi. La Commission d'Appel d'Offres (CAO) se réunira à 17 h 00 pour procéder à l'ouverture des plis. Une décision, en Conseil Municipal, devrait donc être prise courant janvier, les services de la préfecture ayant confirmé que cette légère entorse au calendrier imposé ne prêterait pas à conséquence.

Les bordures de sécurité au carrefour des rues de Verdun, du Péage et Maurice Glédel ont déjà fait les preuves de leur utilité avec plusieurs chocs. Certains automobilistes se sont d'ailleurs étonnés que des bordures soient posées « à l'envers ». Le procédé a pourtant été approuvé par le Conseil Départemental et restait le seul moyen de préserver la sécurité des piétons sur le trottoir. De l'autre côté, rue Maurice Glédel, un problème d'écoulement des eaux de pluie, conséquence de la pose des bordures, vient d'être résolu.

Les travaux d'extension du réseau d'assainissement collectif, rue de Maintenon, sont achevés et des tests sont actuellement menés. Les premiers raccordements sont attendus en janvier ou février.

#### **II) CONSTITUTION D'UNE PROVISION COMPTABLE POUR CRÉANCES DOUTEUSES**

**Réf 2021/20** : La constitution de provisions comptables est une dépense obligatoire et son champ d'application est précisé par l'article R. 2321-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Pour garantir la sincérité budgétaire, la transparence des comptes et la fiabilité des résultats de fonctionnement des collectivités, le CGCT a rendu nécessaire les dotations aux provisions pour créances douteuses. Il est d'ailleurs précisé qu'une provision, à hauteur du risque d'irrecouvrabilité, estimé à partir d'informations communiquées par le receveur municipal, doit être constituée par délibération de l'assemblée délibérante lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur comptes de tiers est compromis malgré les démarches entreprises par le comptable public.

D'un point de vue pratique, le comptable et l'ordonnateur doivent échanger leurs informations sur les chances de recouvrement des créances. L'inscription des crédits budgétaires puis les écritures de dotations aux provisions ne peuvent être effectuées qu'après une concertation et un accord entre eux.

Dès lors qu'il existe, pour une créance donnée, des indices de difficulté de recouvrement (compte tenu notamment de la situation financière du débiteur) ou d'une contestation sérieuse, la créance doit être considérée comme douteuse. Il faut alors constater une provision car la valeur des titres de recettes pris en charge dans la comptabilité de la collectivité est supérieure à celle attendue. Il existe donc potentiellement une charge latente qui, par principe, doit être traitée, par le mécanisme comptable de provision, en tout ou partie, en fonction de la nature et de l'intensité du risque.

La comptabilisation des dotations aux provisions des créances douteuses (ou dépréciations) repose sur des écritures semi-budgétaires (s'agissant du droit commun – inscription à la section de fonctionnement uniquement) par utilisation en dépense du compte 6817 (dotations aux provisions pour dépréciation des actifs circulants) et en recette du compte 7817 (reprises sur provisions pour dépréciation des actifs circulants).

Ainsi, cette provision pourra faire l'objet d'une reprise si la créance est éteinte ou admise en non-valeur, ou si la provision est devenue sans objet (recouvrement partiel ou en totalité) ou si le risque présenté est moindre. En

revanche, en cas de créances douteuses supplémentaires ou de persistance des créances déjà identifiées, il conviendra de mettre à jour le montant de cette provision. Ces actions devront, quoiqu'il arrive, être actées par des délibérations spécifiques.

La notion de créances douteuses recouvre les restes à recouvrer en recette de plus de 2 ans. Pour l'année 2021, le montant de ces créances s'élève pour la commune de LORMAYE à 325 € (loyers d'occupation du domaine public et à un reste à recouvrer d'une caution de location de la salle des fêtes). Le taux minimum de provision pour créances douteuses est de 15 % soit en l'état, pour la commune, 49 €.

M. le Maire rappelle qu'en comptabilité publique, dès l'instant où un titre de recette est émis, il est directement intégré au compte de la collectivité or certaines sommes ne sont jamais honorées (surendettement, personne introuvable, ...).

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité des votants (1 ABSTENTION – M. DE BOISFOSSÉ) :

- D'accepter la création d'une provision pour créances douteuses et de déterminer au cas par cas les créances devant faire l'objet de cette provision, en concertation avec la Trésorerie de Maintenance ;
- De fixer, pour l'année 2021, le montant de la provision pour créances douteuses à 49 € et de la traduire par un mandat d'ordre en section de fonctionnement (compte 6817) et une recette d'ordre en section de fonctionnement (compte 7817) ;
- D'autoriser M. le Maire ou son représentant à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette provision.

### **III) DÉCISION MODIFICATIVE DU BUDGET N° 1**

**Réf 2021/21** : Afin de permettre les écritures comptables imposées par la délibération n° 2021/20 de ce jour et ajuster le budget communal en vue des dernières dépenses de l'année, M. le Maire soumet au Conseil la décision modificative suivante :

#### *Section de fonctionnement :*

##### ***Dépenses***

- + 49 € au compte 6817
- - 1200 € au compte 60628
- + 1200 € au compte 65888

##### ***Recettes***

- + 49 € au compte 7817

Le Conseil Municipal, après délibération, ratifie à l'unanimité des votants cette décision modificative (DM) n° 1 du budget.

### **IV) INSTRUCTION DES AUTORISATION DE DROIT DES SOLS – CONVENTION AVEC L'AGENCE TECHNIQUE DÉPARTEMENTALE**

**Réf 2021/22** : Vu les dispositions de l'article L422-1 a) du code de l'urbanisme en vertu desquelles le Maire a compétence pour délivrer, au nom de la commune, les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols,

Vu la délibération n° 2015/4 du Conseil Municipal en date du 19 janvier 2015 approuvant l'adhésion au service instruction des autorisations de droit des sols mis en place au sein de l'Agence Technique Départementale,

Considérant que les modalités de réalisation de l'instruction et de délivrance des autorisations d'urbanisme, ainsi que celles relatives au remboursement par la commune de la prestation ont été définies une première fois par convention (délibération n° 2015/18 en date du 22 juin 2015) pour la période allant du 1<sup>er</sup> juillet 2015 au 31 décembre 2018 et une seconde fois, toujours par convention (délibération n° 2019/5) allant du 1<sup>er</sup> décembre 2019 au 31 décembre 2021 et qu'il convient donc de conventionner de nouveau pour les 3 ans à venir.

M. le Maire soumet au Conseil Municipal la convention suivante :

#### **« Article 1 – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de travail en commun entre le maire, autorité compétente pour délivrer les actes, et le service instructeur d'ELI, placé sous l'autorité de son président, dans le domaine des autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol, délivrés au nom de la commune.

Il est entendu que la commune reste seule compétente pour la délivrance des actes et/ou autorisations d'urbanisme. ELI assure l'instruction de ces actes et apportera un conseil technique sur les dossiers qui lui seront transmis pour instruction.

#### **Article 2 – Champ d'application**

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations décrites ci-dessous, déposées durant sa période de validité.

##### **2.1. Autorisations et actes instruits par le service d'ELI :**

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

- l'instruction des demandes de certificats d'urbanisme opérationnel (CUB), (L410-1 b)
- l'instruction des demandes de permis de construire (PC)
- l'instruction des demandes de permis de démolir (PD)
- l'instruction des demandes de permis d'aménager (PA)
- le contrôle de conformité des travaux (récolement) en application de l'article R 462-71 du code de l'urbanisme.

- L'instruction des déclarations préalables (DP) selon le choix parmi les 3 options suivantes (cocher la case correspondante selon l'option souhaitée par la commune) :
  - Option 1 : ELI n'assurera pas l'instruction des déclarations préalables
  - Option 2 : ELI assurera l'instruction de l'ensemble des déclarations préalables
  - Option 3 : ELI assurera l'instruction des déclarations préalables sauf celles expressément exclues.

Sont expressément exclus :

- les clôtures
- les modifications d'aspect extérieur n'entraînant pas de création de surface (surface de plancher et/ou emprise au sol)
- le ravalement de façade
- les coupes et abattages d'arbres
- les autorisations relatives au camping et au stationnement des caravanes
- les installations et travaux divers

Dans l'hypothèse où d'autres actes relatifs à l'occupation des sols relèveraient de la compétence de la commune en vertu de lois ultérieures à la présente convention, il conviendra d'établir un avenant.

## 2.2. Autorisations et actes instruits par les services de la commune :

La commune conserve l'instruction de tous les autres actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol non cités ci-dessus.

### Article 3 – Obligations respectives des parties contractantes

#### 3.1. Obligations de la commune

##### *a) Phase préalable au dépôt de dossier :*

La commune renseigne les demandeurs sur la constitution du dossier et distribue les imprimés de demande d'autorisation en rappelant le nombre de dossier nécessaires à l'instruction. Dans l'intérêt des demandeurs, il est indispensable de disposer d'un nombre suffisant d'exemplaires des dossiers pour satisfaire aux consultations des services externes.

La commune délivre les informations réglementaires de base liées à ses propres documents d'urbanisme applicable.

##### *b) Phase du dépôt de la demande*

Conformément aux dispositions des articles R. 423-1 et R 410-3 du code de l'urbanisme, toutes les demandes sont adressées ou déposées en mairie.

Ainsi, la commune :

Réceptionne le dossier,

Vérifie le nombre d'exemplaires fournis conformément aux exigences fixées par l'article R 423-2 du code de l'urbanisme pour les permis et les déclarations préalables et R 410-2 pour les certificats d'urbanisme,

Vérifie que le dossier est intégralement complété, daté et signé par le pétitionnaire,

Affecte un numéro d'enregistrement et délivre un récépissé au pétitionnaire conformément aux dispositions des articles R 423-3 à R 423-5 du code de l'urbanisme,

Un tampon avec la date d'arrivée du dossier devra être apposé sur chaque dossier,

Enregistre l'intégralité de l'imprimé CERFA sur l'outil de gestion cart@ds,

Si le terrain d'assiette du projet est situé dans un site inscrit, dans une Aire de valorisation de l'Architecture et du Patrimoine (AVAP), dans un secteur sauvegardé, dans un périmètre de protection d'un immeuble classé ou inscrit, dans un site classé ou inscrit, la commune transmet immédiatement le dossier à l'Architecte des bâtiments de France (ci-après nommé « ABF »), dans un délai maximum de 7 jours ouvrés suivant la date de délivrance du récépissé de dépôt. Par ailleurs, la commune informe l'ABF qu'une copie de son avis doit être adressée au service instructeur d'ELI,

Conformément à l'article R 423-7 du Code de l'urbanisme, transmet au préfet, dans la semaine qui suit le dépôt, un exemplaire de la demande au titre du contrôle de légalité, ainsi qu'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou en instance de classement,

Transmet immédiatement pour avis un exemplaire de la demande aux gestionnaires des réseaux. Ces avis indispensables à l'instruction devront être envoyés au service instructeur d'ELI dans les meilleurs délais,

Si le projet concerne un dispositif d'assainissement non-collectif, transmet immédiatement, pour avis, un exemplaire de la demande au SPANC. L'avis, signé par le SPANC est indispensable à l'instruction et devra être envoyé au service instructeur d'ELI dans les meilleurs délais, la demande d'autorisation est incomplète sans ce document,

Informe ELI de la date des transmissions précitées,

Pour les dossiers ne comportant que des pièces en format A4 ou A3 ainsi que les pièces complémentaires, la commune les transmet au format numérique au service instructeur d'ELI.

Pour les dossiers contenant des pièces de format supérieur à A3, la commune conserve un exemplaire complet du dossier et transmet en nombre suffisant (a minima les dossiers d'autorisation droit des sols (ADS) et leurs pièces complémentaires au service instructeur d'ELI.

Pour tous les dossiers, qu'ils soient complets ou incomplets, cette transmission doit être réalisée sous un délai qui ne peut excéder 7 jours ouvrés à compter de la date de dépôt en mairie,

Affiche en mairie l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, avant la fin du délai des 15 jours qui le suivent et pendant toute la durée de l'instruction conformément aux dispositions de l'article R 423-6 du code de l'urbanisme,

##### *c) Phase de l'instruction*

Avis du maire : la commune transmet à ELI toutes les informations nécessaires, au travers de l'avis du Maire comprenant notamment :

- L'état suffisant ou non de la voirie de desserte, en particulier si la défense incendie peut-être assurée dans de bonnes conditions ;

- La présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité ;

- Les risques naturels ou technologiques connus ;

- S'il y a lieu, l'existence légale des bâtiments existants ;

- L'historique de la parcelle : autorisation déjà données, refus effectués, CU opérationnel...

- Quand un CU opérationnel ou une DP division en lien avec le projet ont été accordés au préalable, la commune envoie le dossier au service instructeur avec le dossier de PC (de même avec un permis de construire modificatif).

Cet avis est transmis, à compter de la délivrance du récépissé de dépôt, dans un délai maximum de 15 jours ouvrés pour les déclarations préalables, et de trente jours ouvrés pour les autres dossiers. A défaut de réception de l'avis du maire dans ces délais, la proposition de décision sera établie sur la base d'un avis du maire réputé favorable. Il sera alors considéré que le Maire, n'ayant pas d'observation à formuler, est favorable au projet et que le terrain est desservi dans des conditions satisfaisantes de viabilité, de salubrité et de sécurité.

Dans le cas de dossiers déclarés « incomplets », le maire transmet au service instructeur d'ELI les pièces complémentaires fournies par le pétitionnaire avec copie de l'accusé de réception. Un tampon « pièces complémentaires » avec la date de dépôt doit être apposé sur toutes les pièces ainsi que le numéro de dossier.

La commune transmet au service instructeur d'ELI, le cas échéant, l'avis de l'ABF ou d'autres services consultés dès réception par la commune.

##### *d) Phase de la notification de la décision et des suites données*

• Signature de la décision

• L'arrêté signé par le Maire ou son représentant doit être envoyé par celui-ci au pétitionnaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception avant la fin de délai d'instruction (la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription ni participation), à la Préfecture au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature ainsi qu'à ELI (accompagné de l'accusé de réception par le pétitionnaire s'il existe)

Dans le cas de figure d'un dossier incomplet, et lorsque le pétitionnaire n'a pas produit l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois prévu à l'article R423-39 du Code de l'urbanisme, la commune édit le courrier de rejet, préparé par le service instructeur d'ELI, et le transmet au pétitionnaire signé par le Maire.

La commune affiche en mairie pendant au moins deux mois l'extrait du permis ou de la déclaration prévue par le troisième alinéa de l'article R424-15 du code de l'urbanisme.

En cas de désaccord du Maire avec la proposition de décision du service d'instruction, ELI préparera un arrêté conforme mais son avis sera inchangé.

Il est rappelé que la notification hors délai par le maire de sa décision, peut avoir des conséquences juridiques, financières et fiscales qui seront assumés intégralement par la commune.

##### *e) Phase de suivi de chantier et de conformité*

La commune transmet une copie des déclarations d'ouverture de chantier (DOC) et des déclarations d'achèvement et d'attestation de conformité (DAACT) au service instructeur d'ELI, et au service du contrôle de légalité de la préfecture pour les DAACT et les renseigne sur l'outil de gestion cart@ds.

##### *f) Devoir d'information en matière d'élaboration ou modification des documents d'urbanisme*

La commune informe le service instructeur d'ELI de toutes les décisions prises par la commune (ou la Communauté de communes) concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols : institution de taxes et participations, modification de taux, ... et plus particulièrement celles relatives à la révision, à la modification (y compris simplifiée) des documents d'urbanisme.

Par ailleurs, pour permettre à ELI d'assurer les missions qui lui sont confiées par la présente convention, la commune remet au service instructeur 2 exemplaires du Plan Local d'Urbanisme (communal ou intercommunal), (ou de la Carte communale) approuvé, modifié ou révisé, un sur support papier et un sur support numérique conforme aux prescriptions du conseil national de l'information géographique (standard Covidis). Cette transmission est effectuée sans délai ou, au plus tard 8 jours après la date à laquelle le document d'urbanisme devient exécutoire. Par ailleurs, la commune fournit à ELI, les éléments concernant la fiscalité (taux de la taxe d'aménagement, PUP, ...) et tout élément pouvant impacter l'instruction des autorisations d'urbanisme (mise en place de ZAC, de DPU, ...)

### 3.2. Obligations du service instructeur d'ELI

ELI assure l'instruction réglementaire des demandes rentrant dans le champ d'application de la présente convention, jusqu'à la préparation du projet de décision.

Pour l'application du présent article, les délais sont entendus de date à date. Sauf mention contraire, ils sont entendus sans distinction des jours ouvrés ou non. Toutefois, si la fin d'un délai tombe un samedi, dimanche ou un jour férié, elle est reportée au lendemain de ce jour.

Pour l'application du présent article, la notion de « jour ouvré » recouvre tous les jours de la semaine, hors samedi et dimanche.

#### *a) Phase de réception de la demande au service instructeur d'ELI*

Le service instructeur d'ELI :

• Vérifie la complétude des dossiers,

• Détermine le délai d'instruction au vu des consultations obligatoires éventuelles,

• Si le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, le service instructeur transmet par courrier au Maire, les éléments que ce dernier devra envoyer au pétitionnaire dans les délais réglementaires, à savoir :

o une notification de pièces manquantes,

o ou une majoration ou une prolongation de délai,

o ou les deux.

#### *b) Phase de l'instruction par le service d'ELI*

Dans le cas de figure d'un dossier incomplet, et lorsque le pétitionnaire n'a pas produit l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de trois mois, rédaction de la lettre de rejet et communication à la commune (par courrier) pour transmission au pétitionnaire.

Consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés et prévus par le code de l'urbanisme (SDIS, ARS, DREAL,...) (autres que celles déjà consultées par la commune lors de la phase du dépôt de la demande) et éventuelles relances si nécessaire.

Examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme qui lui sont applicables. Il est rappelé qu'il s'agit d'un examen réglementaire et que les considérations particulières ne seront pas prises en compte.

Rédaction d'un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis. Dans le cas nécessitant un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif, il sera proposé :

o soit une décision de refus,

o soit une décision de prolongation du délai d'instruction, si le maire décide d'exercer un recours auprès du préfet de région contre l'avis de l'ABF.

Information de la commune, en cours d'instruction, de tout élément de nature à entraîner un refus ou un allongement des délais.

Transmission au maire du projet de décision dès que possible et au plus tard huit jours avant la fin du délai global d'instruction sous réserve de l'obtention dans les délais impartis des avis des services consultés. Ce délai de 8 jours pourra être réduit si le dossier n'est pas parvenu dans les 7 jours qui suivent son dépôt.

Adresse par mail à la commune les avis émis par les services, personnes publiques et commissions.

Assure pour les actes dont l'instruction lui a été confiée, la fourniture à l'Etat des renseignements d'ordre statistique prescrits par l'article R431-34 du code de l'urbanisme.

A la demande de la commune dans la limite de ses compétences, et seulement en cas de recours gracieux, le service instructeur apportera les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision.

Toutefois, le service instructeur n'est pas tenu à ce concours, lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par lui en tant que service instructeur.

**c) Phase de suivi de chantier et de conformité**

La conformité des travaux est attestée par le demandeur.

Préparation de l'attestation à envoyer en cas de non contestation tacite.

Les récolements obligatoires sont effectués par le service instructeur d'ELI, sur sollicitation de la commune, à savoir : les travaux concernant les Établissements Recevant du Public (ERP) et les bâtiments inscrits au titre des monuments historiques, et ceux situés dans des secteurs couverts par un Plan de Prévention des Risques Naturels (PPRN) ou Technologique (PPRT), à l'intérieur d'un site classé ou en instance de classement, d'un secteur sauvegardé et d'une réserve naturelle

**3.3 Prestations optionnelles**

**Prestation optionnelle de pré-instruction**

Lorsque la commune identifie un dossier potentiellement complexe (permis d'aménager, permis de construire notamment, ...), elle peut, si elle le souhaite, solliciter par écrit (mail ou courrier) le service instructeur en amont du dépôt du dossier ou après le dépôt du dossier.

Ainsi, l'instructeur, éventuellement accompagné du chef de service, rencontrera le porteur de projet ainsi que le Maire et/ou l'élu en charge de l'urbanisme afin de mieux appréhender l'instruction du dossier. Cette prestation optionnelle, comprenant uniquement la rencontre avec le Maire ou son représentant ainsi qu'éventuellement le porteur de projet sera facturée selon les modalités définies à l'article 10 de la présente convention.

✓ Option contrôle de chantier et constat des infractions (à cocher si l'option est souhaitée par la commune) :

Dans l'exercice des attributions qui lui sont reconnues par le code de l'urbanisme en matière pénale, le maire agit en qualité d'agent de l'Etat. En application de l'article L 480-1 du code de l'urbanisme, en cas de réalisation de travaux contraires aux règles d'urbanisme, ou à l'autorisation accordée, les infractions doivent être constatées par le maire ou pour le compte du maire et les procès-verbaux constatant les infractions commises doivent être transmis au procureur de la république.

Ainsi, il est proposé à la commune, une mission de contrôle des chantiers non obligatoire et la constatation des infractions.

Les agents d'ELI seront assermentés à cet effet et le maire devra prendre un arrêté de commissionnement.

Les agents, pour une infraction signalée par le maire devront :

- Préparer le courrier de visite de contrôle
- Préparer, signer le procès-verbal d'infraction
- L'envoyer au contrevenant, au procureur de la république et au maire,
- Préparer l'arrêté interruptif des travaux le cas échéant.

**Article 4 – Modalités de transfert des pièces et dossiers entre ELI et la commune**

Dans un souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges s'effectueront de manière privilégiée par voie électronique entre la commune, le service instructeur d'ELI, les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

De même, dès lors que des communications par voie électronique avec les pétitionnaires pourront être faites conformément aux obligations réglementaires en vigueur, ces échanges seront privilégiés par rapport aux transmissions classiques par voie postale.

**Article 5 – Outil de gestion**

Le progiciel cart@ds est mis à la disposition de chaque collectivité adhérente. La commune doit renseigner sur cet outil les informations relevant de sa responsabilité.

Par ailleurs, la commune transmet à ELI son document d'urbanisme au format numérique (format SIG pour les documents graphiques) afin que ce dernier soit intégré dans cart@ds.

**Article 6 – Réception du public**

La commune assure une mission d'information générale auprès du public et reste le seul point d'accueil de celui-ci.

ELI pourra toutefois, proposer des permanences en urbanisme afin de répondre aux demandes particulières sur les dossiers en cours ou sur des projets particuliers.

**Article 7 – Réunions d'information**

ELI pourra proposer des réunions d'information aux secrétaires de mairie et / ou aux maires / adjoints aux maires sur les thèmes suivants :

Logiciel cart@ds

L'urbanisme (ABC de l'urbanisme, les contributions d'urbanisme...)

**Article 8 – Classement – archivage**

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du droit du sol sont classés, archivés et mis à disposition du public par la commune.

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application des droits des sols, instruit dans le cadre de la présente convention, est classé et archivé au service instructeur d'ELI.

Passé 3 ans, la commune sera sollicitée pour récupérer ses dossiers. En l'absence de retour de la collectivité, les dossiers seront détruits. Il en sera de même en cas de résiliation de la présente convention.

**Article 9 – Statistiques – taxes**

Le service instructeur d'ELI assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune en application de l'article R431-34 du code de l'urbanisme, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

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

**Article 10 – Modalités financières**

La commune assume les charges de fonctionnement liées à ses obligations.

Coût du service

Par les cotisations, les communes contribuent au financement du service mis en place par ELI.

Conformément à la décision du conseil d'administration, le coût du service est basé pour moitié sur un critère de population et l'autre moitié en fonction du nombre d'actes pondérés instruits durant l'année n-1.

Le tarif est validé chaque année par décision du conseil d'administration.

Les ratios utilisés pour la différenciation des coûts selon l'acte sont les suivants :

- un certificat d'urbanisme b) : 0.5 équivalent PC
- une déclaration préalable : 0.65 équivalent PC
- un permis de construire pour maison individuelle (ou son modificatif) : 1
- un permis de construire (ou son modificatif) : 1.7
- un permis d'aménager (ou son modificatif) : 1.8 équivalent PC
- un permis de démolir : 0.4 équivalent PC
- transfert de PC ou de PA : 0.2 équivalent PC
- rejet implicite : 50 % du coût de l'autorisation
- retrait avant décision : 25% du coût de l'autorisation

Sont retenus les principes suivants :

- La date de prise en compte pour la facturation du service est la date de dépôt du dossier en mairie,
  - La facturation est assurée du 1er janvier au 31 décembre de l'année N,
  - Les dossiers tacites du fait du service instructeur d'ELI ne sont pas facturés,
  - Les dossiers tacites par la responsabilité de la commune ou des services extérieurs sont facturés.
- Aussi la facturation en 2022 prendra en compte les dossiers de 2021 et ceux de novembre et décembre 2020.

Option contrôle de chantier et constatation des infractions : 120 € HT par intervention.

Prestation optionnelle de pré-instruction

Cette prestation est facturée au temps passé sur la base d'un taux horaire de 25 €/heure.

Les factures relatives au coût du service et des prestations optionnelles seront émises par ELI au cours du premier trimestre de l'année N+1.

**Article 11 – Durée, date de mise en œuvre et résiliation**

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans.

La présente convention est effective à partir du 1er janvier 2022. Tous les actes et seulement les actes réceptionnés en commune à compter de cette date seront instruits par le service instructeur d'ELI.

Elle pourrait être néanmoins dénoncée à chaque échéance annuelle, par l'une des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve du respect d'un préavis de six mois.

En cas d'inexécution ou de manquement aux obligations contractuelles, la commune ou le service instructeur d'ELI peuvent demander la résiliation anticipée de la présente convention.

Les modalités de la résiliation anticipée seront les suivantes : une mise en demeure sera envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception. Si dans un délai de 3 mois, aucune mesure corrective des dysfonctionnements constatés n'est mise en œuvre, ou si les mesures prises demeurent insuffisantes, la résiliation sera confirmée par courrier recommandé avec accusé de réception et prendra effet à la réception du courrier.

Toutefois, le paiement restera dû pour la période en cours, au prorata de la durée effective de celle-ci.

Il en est de même en fin de convention, si la commune envisage de ne plus confier l'instruction des autorisations d'urbanisme à ELI.

**Article 12 – Modification des termes de la présente convention / mise à jour de la présente convention**

La présente convention est susceptible d'évolution et peut faire l'objet de modifications en cas d'accord entre les parties. Cette évolution sera formalisée dans le cadre d'un avenant qui devra recevoir l'approbation des organes délibérants des deux parties.

**Article 13 – Protection des données à caractère personnel (RGPD)**

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles ELI (le sous-traitant) s'engage à effectuer pour le compte de la commune (responsable de traitement) les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Les parties à la présente convention s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement Général sur la Protection des Données à caractère personnel (UE) 2016/679, entré en vigueur le 25 mai 2018.

**13-1 Description et finalités du traitement de données à caractère personnel**

Les informations à caractère personnel recueillies feront l'objet d'un traitement informatique uniquement pour les finalités décrites dans la présente convention.

Pour l'exécution du présent contrat, le responsable de traitement (la commune) met à la disposition du sous-traitant (ELI) les informations nécessaires.

**13-2 Obligations du sous-traitant à l'égard du responsable de traitement**

Le sous-traitant s'engage à :

- Traiter et utiliser les données pour les seules finalités de traitement prévues dans la présente convention ;
- Mettre en place les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données à caractère personnel contre une destruction fortuite ou illicite, une perte accidentelle, une altération, une divulgation ou un accès non autorisé. Ces mesures assurent un niveau de sécurité adapté au risque lié au traitement et à la nature des données.
- Mettre en place des procédures assurant que les personnes qu'il autorise à accéder et à traiter les données à caractère personnel respectent et préservent la confidentialité et la sécurité desdites données.
- Traiter les données conformément aux instructions du responsable de traitement ;
- 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.

**13.3 Sous-traitance ultérieure**

ELI s'engage à ne pas sous-traiter les données personnelles sans accord express de la commune, responsable du traitement.

**13.4 Droit d'information des personnes concernées**

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

### 13.5 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 : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à la commune.

#### Article 14 – Responsabilité et contentieux

Le fonctionnement du service instructeur d'ELI et les agents de ce service relèvent exclusivement du président d'ELI et sont placés sous son autorité.

Dans un souci de respect déontologique du bon fonctionnement du service, la commune s'interdit d'exercer quelque pression que ce soit sur les agents du service instructeur d'ELI pour orienter l'instruction des dossiers d'une façon ou d'une autre.

Le maire de la commune reste responsable juridiquement vis-à-vis des tiers, des décisions prises dans l'exercice de ses compétences et la commune assume seule les conséquences administratives, financières et pénales de cette responsabilité.

La délivrance des autorisations d'urbanisme étant une compétence du Maire, tout recours contentieux ressort de la seule responsabilité de la commune.

Toutefois, à la demande de la commune, ELI pourra apporter, et dans la limite de ses compétences, son concours, son assistance pour l'instruction des recours gracieux et contentieux intentés par des personnes publiques ou privées portant sur les autorisations ou actes instruits par ELI (visés à l'article 2.1). ELI pourra fournir à la commune, en cas de besoin, tout élément d'argumentation et une notice technique détaillée de l'instruction qui pourra servir d'appui à la réponse de la commune

ELI n'est pas tenue à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par ses services à la commune ou que la décision contestée n'a pas été notifiée par la commune dans les délais réglementaires.

Les actions devant la juridiction administrative étant des procédures écrites, aucune présence physique d'ELI ne sera assurée. En revanche, le Maire pourra, s'il le souhaite, s'adjoindre les services d'un avocat, rémunéré par la commune, qui représentera la commune aux tribunaux.

L'assistance juridique ne porte pas sur les infractions au code de l'urbanisme, sauf si la commune a sollicité ELI dans le cadre de l'option contrôle de chantier et constat des infractions. Dans le cas contraire, la constatation d'infractions au Code de l'urbanisme, l'engagement de poursuites pénales et la préparation de ces procédures relèvent de la seule compétence de la commune.

Il est rappelé que l'assurance « responsabilité civile » contractée par la commune comprend une clause urbanisme (Responsabilité découlant des compétences d'urbanisme / garantie des compétences transférées) destinée à garantir les risques liés à la délivrance des autorisations d'urbanisme.

L'assistance juridique visée ci-dessus est apportée uniquement pendant la durée de validité de la convention. Toute assistance juridique est arrêtée à la fin de la présente convention, même si une procédure pré-contentieuse ou contentieuse se poursuit au-delà de cette durée.

#### Article 15 – Litige et conciliation

En cas de différends, dans l'application de la présente convention, les deux parties avant de s'en remettre à la compétence des tribunaux administratifs, s'engagent à épuiser toutes les ressources de la conciliation en faisant appel à une tierce personne choisie en commun pour ses compétences. Si néanmoins le désaccord persiste, le litige relèvera du ressort des juridictions administratives compétentes.

Pendant toute la durée du litige, le service instructeur d'ELI s'engage à poursuivre l'instruction des dossiers de la commune. »

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal (vote : 15 pour, 0 contre, 0 abstention) :

- autorise M. le Maire à signer la convention ainsi présentée, relative à l'instruction des autorisations d'urbanisme avec EURE-ET-LOIR « ELI » pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2024.
- prévoit les crédits nécessaires au remboursement des frais engagés par ELI pour la réalisation de cette prestation et autorise M. le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

## **V) COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DES PORTES EURÉLIENNES D'ÎLE-DE-FRANCE : COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES (CLECT) – APPROBATION DU RAPPORT DU 2 DÉCEMBRE 2021**

**Réf 2021/23** : Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L5211-5 II,

Vu le Code général des Impôts, notamment l'article 1609 nonies C alinéa 7 du IV,

Vu la délibération du conseil communautaire du 26/01/2017 portant création de la Commission Locales d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT), et en définissant la composition, soit un membre par commune, élu ou désigné par les communes membres,

Considérant que la mission de la CLECT est de procéder à l'évaluation des charges liées aux transferts ou rétrocessions de compétences entre communes et EPCI, afin de permettre le calcul des attributions de compensation,

Considérant que le rapport de la CLECT doit être approuvé par délibération concordantes à la majorité qualifiée prévue au premier alinéa du II de l'article L5211-5 du CGCT, c'est-à-dire par deux tiers au moins des conseils municipaux des communes intéressées représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci, ou par la moitié au moins des conseils municipaux représentant les deux tiers de la population (alinéa 7 du IV de l'article 1609 nonies du CGI),

Considérant que ces délibérations doivent être prises dans un délai de trois mois à compter de la transmission du rapport au conseil municipal par le Président de la CLECT,

Considérant que la CLECT s'est réunie le 02/12/2021 pour élire son président et son vice-président,

Considérant que la CLECT s'est réunie le 2 décembre 2021 et a établi des rapports traitant des questions ci-énoncées, lesquels sont soumis à l'approbation du conseil municipal :

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, DÉCIDE (vote : 15 pour, 0 contre, 0 abstention) :

Art. 1 - D'approuver les conclusions du rapport de la CLECT du 02/12/2021, tel qu'annexé à la présente délibération et portant :

- sur le transfert du multiaccueil de la commune de Pierres
- sur la révision de l'attribution de la commune d'Aunay-sous-Auneau.

Art. 2 – D'approuver les nouveaux montants d'attribution de compensation induits tels qu'indiqués dans le rapport de la CLECT du 02/12/2021 (montant inchangé pour la commune de LORMAYE).

Art. 3 – D'autoriser en conséquence M. le Maire ou son représentant à signer tous documents afférents et à transmettre la présente délibération à la communauté de communes des Portes Euréliennes d'Île-De-France.

## **VI) SYNDICAT ET COMMISSIONS**

M. le Sous-préfet a réuni les Maires du canton pour évoquer divers sujets :

- les nouvelles normes de gestion des ordures ménagères nécessiteront dès 2022 l'utilisation d'un nouveau conteneur pour assurer un meilleur tri et un meilleur recyclage (filière de méthanisation). Pour ce faire, cependant, une augmentation du coût des services est attendue.

- une révision du plan d'accueil des gens du voyage (au niveau de la communauté de communes) va devoir être entreprise avec la création d'espaces et une mise en gestion adéquate.

- les montants de subvention consentis par l'État ces dernières années restent assez exceptionnels et seront probablement drastiquement revus à la baisse en 2023. Il serait, par conséquent, judicieux de pouvoir présenter des projets. M. le Maire propose ainsi de solliciter des subventions pour l'installation de toilettes publiques (en remplacement de celles existantes près de la Mairie) et pour un programme de vidéoprotection, celui-ci en partenariat avec les communes de NOGENT-LE-ROI et de COULOMBS.

- la situation sanitaire appelle toujours à la plus grande prudence et c'est pourquoi, M. le Maire préfère que le Conseil attende avant de prendre une décision quant à la tenue des vœux de la municipalité.

Communauté de communes des Portes Euréliennes d'Île-de-France - PEIDF (Mme DAVOUST) : Le montant de la dotation de solidarité communautaire est en nette augmentation pour la commune de LORMAYE (+ 3 600 €). Un transfert de charges des dépenses liées à la défense incendie (contingent du SDIS) semblerait à l'étude.

Syndicat Intercommunal de Regroupement Pédagogique de Senantes, Saint-Lucien, Coulombs, Lormaye (Mme SAINTOT et M. JOUVELIN) : Les participations 2022 des communes seront établies à partir d'un total de 225 élèves (58 pour la commune de LORMAYE). Les effectifs étant en forte baisse, une fermeture de classe apparaît cette fois inévitable. Un défibrillateur a été installé mais les agents doivent encore être formés. Les prochains travaux sont la pose de rideaux et de stores dans différentes parties du groupe scolaire et le changement du portail de sécurité pour l'automatiser.

Syndicat du Bassin Versant des 4 Rivières - SBV4R (M. MAILLARD) : Plusieurs décisions (règlement intérieur, frais de déplacements,...) ont été prises concernant la gestion du personnel, un second technicien de rivière devrait être embauché. Par ailleurs, l'articulation de la taxe inondation entre la communauté de communes et le syndicat a été longuement débattue. Enfin, le syndicat déplore que les courriers envoyés aux particuliers afin qu'ils nettoient leurs berges restent trop souvent lettres mortes.

## **VII) QUESTIONS DIVERSES**

La distribution des colis des anciens aura lieu ce week-end (18 et 19 décembre) et l'Arbre de Noël du comité des fêtes est, lui, programmé ce dimanche (19 décembre) à partir de 15 h 00 dans la cour de la salle des fêtes.

M. le Maire avise le Conseil que plusieurs cas de mэрule (un champignon qui ronge le bois) lui ont été rapportés sur la commune et celle de NOGENT-LE-ROI et que la situation est à considérer avec le plus grand sérieux et la plus grande prudence. Une entreprise, qui est intervenue dans un des cas précités, prospecte actuellement sur LORMAYE et bien que celle-ci (comme elle le prétend) ne soit pas officiellement mandatée par la commune, les habitants auraient tout à intérêt à profiter de ses conseils et de son expertise si besoin.

La dalle de béton autour de la benne à verres a été réalisée.

L'organisation du goûter des anciens reçoit de nombreux éloges.

M. KWASNIEWSKI demande s'il pourrait disposer d'un peu de grattage de route pour boucher les trous sur le parking Alexandre Goislard et pour reprendre un profil de trottoir. M. le Maire lui en fournira et l'adjoint technique sera mis à sa disposition pour lui prêter main forte. En outre, il signale que des bordures de trottoirs s'affaissent rue du Péage et qu'une table du restaurant « La Comedia » occupe encore le domaine public alors que l'autorisation est caduque.

Mme DALLOZ fait part également d'un problème sur le trottoir près de la nouvelle enseigne d'onglerie « JULIA NAILS ART ». Elle s'interroge, d'autre part, sur la possibilité de faire nettoyer les carreaux de la salle des fêtes et de rafraîchir les peintures dans les toilettes.

Mme GEFFROY remercie tous ceux qui ont participé aux décorations de Noël sur l'espace vert en face de la salle des fêtes.

M. MARTIN indique que la rédaction du prochain bulletin municipal avance bien.

Mme GRAND et M. ROBERGE alertent sur deux engouffrements d'eaux pluviales qui semblent bouchés dans la rue Alexandre Goislard. Mme GRAND se plaint du stationnement gênant des clients de la « Comedia ».

M. MAILLARD souhaiterait une meilleure communication sur les nouvelles conditions de dépôt en déchèterie à partir du 1<sup>er</sup> janvier prochain.

M. JOUVELIN prévient que des travaux électriques sont à prévoir dans un appartement communal.

Plus rien n'étant à l'ordre du jour la séance est levée à 23 h 00.