

CONSEIL MUNICIPAL de SIMPLÉ
SÉANCE du 17 décembre 2018

L'an deux mil dix-huit, le 17 décembre à vingt heures, le Conseil Municipal de la commune de SIMPLÉ dûment convoqué le 12 décembre s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie sous la présidence de :

Monsieur Yannick CLAVREUL, Maire.

Étaient présents : Mr Anthony BARREAU et Mme Isabelle MENAN -adjoints-
 MM Aurélie AUBRY, Rémi TROTTIER, Héliéna FERRAND, Joël FOURNIER, Anthony ROUGET, Franck PORNIN, Nathalie PELOURDEAU et Jean-Claude CHARLES.

Formant la majorité des membres en exercice.

Était absent excusé :

Le Conseil Municipal a désigné, conformément à l'article L2121-15 du CGCT, en qualité de secrétaire de séance Monsieur Anthony BARREAU.

Nombre de Conseillers :	En exercice :	11
	Quorum :	06
	Présents :	11
	Votants :	11

Le procès-verbal de la séance du 19 novembre est lu et adopté à l'unanimité des membres présents.

Monsieur le Président a ouvert la séance et a exposé ce qui suit.

ORDRE DU JOUR

Dispositif « Participation citoyenne »

Le capitaine PICARD, accompagné de l'adjudant CHEVRIER, de la brigade de gendarmerie de Craon présentent les statistiques de la délinquance sur la commune en 2017 et 2018.

Ils présentent ensuite le dispositif « participation citoyenne », dispositif permettant d'associer les habitants à leur propre sécurité. Des habitants référents seront identifiés et formés par la gendarmerie afin de faire le lien avec la brigade de Craon. Les habitants de la commune seront conviés à une réunion publique de présentation du projet. Si ce dernier aboutit, un protocole sera signé entre le maire, le préfet et les forces de l'ordre.

Carte communale

2018073 Approbation de la carte communale

Monsieur le maire rappelle au conseil municipal les conditions dans lesquelles le projet de carte communale a été élaboré et présente les différentes pièces du dossier soumis à son approbation.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L.160-1 et suivants, R.161-1 et suivants ;

Vu la délibération en date du 18 juillet 2011 décidant de prescrire l'élaboration d'une carte communale ;

Vu l'avis favorable de la chambre d'agriculture en date du 03 mai 2018 ;

Vu l'avis favorable de la commission départementale de préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers en date du 03 juillet 2017 ;

Vu l'avis de l'autorité environnementale en date du 19 avril 2018, dans le cadre d'un examen au cas par cas, dispensant la carte communale d'une évaluation environnementale ;

Vu l'arrêté municipal 2018-10 en date du 14 mai 2018 soumettant le projet de carte communale à enquête publique ;

Vu le rapport et les conclusions favorables du commissaire-enquêteur ;

Entendu l'exposé de Monsieur le maire ;

Considérant que le projet, tel qu'il est présenté au conseil municipal, est prêt à être approuvé conformément à l'article L.163-6 du code de l'urbanisme ;

Décide :

- d'approuver la carte communale telle qu'elle est annexée ;
- de transmettre la délibération et le dossier de carte communale au préfet de la Mayenne qui dispose d'un délai de 2 mois pour l'approuver ;

Précise que :

- la présente délibération ainsi que l'arrêté préfectoral d'approbation feront l'objet d'un affichage en mairie durant un mois et d'une mention dans un journal diffusé dans le département ;
- le dossier de la carte communale sera tenu à la disposition du public à la mairie de Simplé aux jours et heures habituels d'ouverture.

2018074 Approbation de la protection des éléments présentant un intérêt de patrimoine et de paysage

Monsieur le maire rappelle au conseil municipal les conditions dans lesquelles les éléments présentant un intérêt de patrimoine et de paysage ont été identifiés et présente les différentes pièces du dossier de protection soumis à son approbation.

Les travaux impactant les éléments identifiés par la présente délibération, seront soumis à déclaration préalable en application de l'article R.421-23§i du code de l'urbanisme.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles R.421-23 §i, L111-22 et R111-26 ;

Vu l'arrêté municipal en date du 14 mai 2018 soumettant le projet d'identification des éléments présentant un intérêt de patrimoine et de paysage à enquête publique ;

Vu le rapport et les conclusions favorables du commissaire-enquêteur ;

Entendu l'exposé de Monsieur le maire ;

Considérant que le projet, tel qu'il est présenté au conseil municipal, est prêt à être approuvé conformément aux articles R.421-23§i, L111-22 et R111-26 du code de l'urbanisme ;

Décide :

- d'approuver le dossier de protection des éléments présentant un intérêt de patrimoine et de paysage tel qu'il est annexé et soumettre à déclaration préalable les travaux impactant les éléments identifiés en application des articles R.421-23 §i, L111-22 et R111-26 du code de l'urbanisme ;

Précise que :

- la présente délibération d'approbation fera l'objet d'un affichage en mairie durant un mois ;
- le dossier de protection des éléments présentant un intérêt paysager sera tenu à la disposition du public à la mairie de Simplé aux jours et heures habituels d'ouverture.

2018075 Adhésion au service commun d'Instruction ADS de la CCPC

Monsieur le Maire expose à l'assemblée délibérante le projet d'adhésion au service commun d'instruction des Autorisations du Droit des Sols (ADS) de la Communauté de Communes du Pays de Craon (CCPC),

Vu la loi du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement pour un Urbanisme Rénové (A.L.U.R.) qui met fin à la mise à disposition des services de l'Etat aux communes pour l'instruction des autorisations liées au droit des sols,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 5211-4-2 qui dispose qu'en dehors même des compétences transférées, il est possible à un établissement public de coopération intercommunale (E.P.C.I.) à fiscalité propre et une ou plusieurs communes membres de se doter de service commun, notamment pour l'instruction des décisions prises par le maire au nom de la commune,

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment son article R 423-15 qui prévoit que les communes peuvent charger l'E.P.C.I. d'instruire les demandes d'autorisations et actes prévues par le Code de l'Urbanisme en matière de droit des sols,

Vu la délibération du Conseil Communautaire n° 2015- 96 en date du 30 mars 2015 portant création d'un service commun d'instruction des Autorisations du Droit des Sols (ADS),

Vu la délibération du Conseil Communautaire n°2015-181 du Pays de Craon en date du 20 juillet 2015 portant définition du financement du service IADS,

Considérant, qu' en matière d'occupation du droit des sols, c'est le Maire, au titre de son pouvoir de police spéciale, qui est compétent pour délivrer les autorisations d'urbanisme (permis de construire, d'aménager ou de démolir,

certificats d'urbanismes...), soit en son nom et pour le compte de la commune si celle-ci est couverte par un document local d'urbanisme (PLU / POS / carte communale), soit en l'absence de tels documents au nom de l'Etat,

Considérant que l'instruction technique et juridique des autorisations d'urbanisme des communes de moins de 10 000 habitants n'est plus assurée par les services de la Direction Départementale des Territoires (DDT) depuis le 1^{er} juillet 2015,

Considérant que la Loi A.L.U.R. dispose, qu'à compter de cette date, les services de l'Etat ne sont plus mis à disposition gratuitement des communes membres d'un EPCI regroupant plus de 10 000 habitants qui sont couvertes par un Plan Local d'Urbanisme (P.L.U.) ou par un Plan d'Occupation des Sols (P.O.S.),

Considérant que par délibération n° 2018/073 en date du 17 décembre 2018, la Commune a adopté sa carte communale,

Que cela signifie en conséquence que la Commune doit s'organiser pour assurer l'instruction de ses ADS à compter du 1^{er} janvier 2019,

Considérant la volonté des élus de participer à la construction d'un schéma de mutualisation s'inscrivant dans une logique de solidarité intercommunale, afin de rationaliser le service public rendu à l'utilisateur et d'en optimiser le coût,

Considérant la nécessité d'assurer un service efficient, il a été décidé de mettre en place un service commun IADS en association avec la communauté de communes de Château Gontier et la Communauté de communes de Meslay-Grez. Ce service commun repose sur le service instructeur déjà structuré de la communauté de communes de la Région de Château Gontier. De ce fait, et considérant que le bureau d'urbanisme du sud Mayenne était déjà basé à Château Gontier, il est convenu que le service instructeur soit centralisé à Château Gontier.

A cet effet, un projet de convention a été élaboré (**Annexe I**), par les services de la communauté de communes, qui précise notamment :

- les missions exercées par le service commun et celles exercées au niveau communal,
- les modalités de gestion du service commun,
- les modalités de participation financière des communes adhérentes et de la CCPC.

L'adhésion au service commun appelle les précisions suivantes :

- La création d'un service commun ne constitue pas un transfert de compétence. En conséquence, chaque Maire continuera à exercer et assumer ses compétences et obligations en matière d'ADS. Concrètement, cela n'entraîne aucun changement dans le fonctionnement de la commune, le service commun remplace simplement la DDT dans sa mission d'instruction. La commune continuera donc à assurer la prise en charge de l'accueil de ses administrés, la réception des demandes des pétitionnaires, la signature et la délivrance des actes.
- La convention règle les conditions de participation financière entre les différents adhérents au service commun. A ce titre, le conseil communautaire par délibération du 20 juillet 2015 a décidé que le coût de fonctionnement du service commun sera assuré principalement par les communes bénéficiaires sous la forme de réduction des attributions de compensation (A.C).
- Le montant des sommes pris en charge par chaque commune a été calculé sur une base forfaitaire prenant en compte les charges à caractère général et les charges de personnel pour un coût équivalent temps plein de 50 000 € (y compris frais annexes). Nb : Pour le territoire du Pays de Craon, cette charge est estimée à minima à 1 ETP. La direction départementale avait en effet évalué les besoins du Pays de Craon à 2 ETP. L'objectif est de commencer le service à 1 ETP, la période actuelle de stagnation de l'économie étant malheureusement moins propice à la construction. Si besoin était, cet ETP serait augmenté progressivement, en accord avec les communes.
- Détermination de la base de participation des communes pour une année en fonction du nombre d'habitants (50%), nombres d'actes (50%), documents d'urbanisme en vigueur dans les Communes.

Coûts validés en 2018 par commune (en **Annexe II** de la délibération). Une réévaluation de cette moyenne sera opérée chaque année.

PROPOSITIONS :

Au regard de ces éléments, Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal :

- d'approuver la convention portant création et adhésion à ce service commun qui en précise notamment les modalités de fonctionnement et de financement,
- de l'autoriser à signer ladite convention ainsi que tout document relatif à ce dossier,

DECISION :

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

APPROUVE les propositions sus mentionnées.

Annexe 1



Commune de Simplé

CONVENTION DE MISE EN PLACE D'UN SERVICE COMMUN POUR L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS

Entre :

La Communauté de Communes du Pays de Craon, représentée par son Président Monsieur Patrick GAULTIER, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire n° 2015-96 du 30 mars 2015,

Ci-après désignée « la Communauté »

d'une part,

Et :

La Commune de SIMPLE, représentée par son Maire, Monsieur Yannick CLAVREUL, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal n° 2018 075 du 17 décembre 2018,

Ci-après désignée « Commune membre »

d'autre part,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L5211-4-2,

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment les articles L422-1 à L422-8 et R423-15,

Vu le Code Général des Impôts et notamment l'article 1609 nonies C,

Vu la LOI n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM),

Considérant la loi dite ALUR du 24 mars 2014 et notamment son article 134 modifiant le Code de l'Urbanisme en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme,

Considérant l'intérêt des signataires de se doter d'un service commun en matière d'application du droit des sols,

Vu la délibération du Conseil Communautaire n° 2015- 96 en date du 30 mars 2015 portant création d'un service commun d'instruction des Autorisations du Droit des Sols (IADS),

Vu la délibération du conseil communautaire n° 2015-181 du Pays de Craon en date du 20 juillet 2015 portant définition du financement du service IADS,

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUIT :

ARTICLE 1^{er} - OBJET

Dans le cadre d'une bonne organisation des services, les signataires de la présente convention décident de mettre en commun, à compter du 1^{er} janvier 2019, le Service instruction des autorisations du droit des sols (A.D.S).

La présente convention détermine les modalités de fonctionnement et de financement du service commun ainsi que la répartition des tâches entre le service commun et les communes adhérentes.

ARTICLE 2 - L'ORGANISATION DU SERVICE COMMUN

La conclusion de la présente convention entraîne la formation du service commun d'instruction ADS, service relevant de la Communauté de communes du Pays de Craon.

Dans le cadre d'une convention d'association, ce service est mis en place avec la communauté de communes du pays de Château-Gontier.

Il est convenu que le service instructeur soit centralisé à Château-Gontier.

ARTICLE 3 - CHAMP D'APPLICATION

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations, visées à l'article 3-1, déposées à compter de la date de son entrée en vigueur et pendant toute sa durée d'exécution énoncée à l'article 11.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes à compter du dépôt de la demande auprès de la Commune jusqu'à la proposition de la décision par le service instructeur (via le service IADS du Pays de Château-Gontier, en application de la convention d'association) et la notification par le Maire de sa décision.

3-1) Autorisations et actes dont le service commun (délégué au service IADS du Pays de Château-Gontier) assure l'instruction :

La Communauté instruit les autorisations et actes cités ci-après et relatifs à l'occupation du sol délivrés sur le territoire de la Commune signataire de la présente convention :

- Certificats d'urbanisme au titre du L.410-1 b) du Code de l'Urbanisme
- Déclarations Préalables
- Permis de Construire
- Permis d'Aménager
- Permis de Démolir

3-2) Autorisations et actes dont la Commune assure l'instruction :

Les actes relatifs à l'occupation du sol non cités ci-dessus sont instruits par les services de la Commune. Il s'agit notamment des certificats d'urbanisme au titre du L.410-1 a) du Code de l'Urbanisme mais aussi des déclarations d'enseignes, des autorisations de travaux dans le cadre d'aménagements divers au sein d'Etablissements Recevant du Public (ERP), etc...

ARTICLE 4 - DEFINITION DES MISSIONS DE LA COMMUNE ADHERENTE (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, la Commune assure les tâches suivantes :

4-1) Accueil du demandeur en amont du dépôt:

Les missions d'accueil et de conseil avant le dépôt des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont assurés par la Commune.

Ponctuellement et sur des projets nécessitant une expertise particulière, la Communauté pourra renseigner le demandeur public ou privé avant le dépôt des autorisations et actes nécessaires à la réalisation de leurs projets.

4-2) Lors de la phase de dépôt de la demande :

- vérifier que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire (y compris la déclaration des éléments nécessaires au calcul des impositions),
- contrôler la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande,
- affecter un numéro d'enregistrement au dossier et délivrer un récépissé de dépôt du dossier au demandeur, et ce via le logiciel droits de cités,
- procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration, dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande, et ce pendant toute la durée de l'instruction,
- si nécessaire, transmission immédiate en lettre recommandée avec accusé de réception, et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande au Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine (STAP), à l'attention de M. l'Architecte des Bâtiments de France (ABF), avec copie de la lettre d'envoi au service instructeur de la Communauté, et ce via le logiciel droits de cités,
- 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 aux différents services en charge des réseaux (assainissement collectif et non collectif, adduction d'eau potable et desserte en électricité,...), et ce via le logiciel droits de cités,
- transmettre un exemplaire, de la demande de permis ou de la déclaration préalable, au préfet dans la semaine qui suit le dépôt ; ainsi que d'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle,
- transmission immédiate et en tout état de cause avant la fin de semaine qui suit le dépôt, des autres dossiers au service instructeur. Ils seront accompagnés des copies du récépissé de dépôt et des bordereaux ou transmissions aux consultations extérieures afin que le service instructeur soit informé de la date des transmissions précitées,
- plus particulièrement pour le certificat d'urbanisme au titre du L.410-1 b) du Code de l'urbanisme, le cadre 5 page 2 devra être impérativement rempli par la Commune avant transmission à la Communauté. Cet onglet mentionne le premier niveau de renseignements de la Commune sur le(s) terrain(s) considéré(s) avant le retour des concessionnaires de réseaux. Ce cadre peut permettre à la Commune d'indiquer la date à laquelle les concessionnaires de réseaux ont été consultés, et les projets potentiellement en cours sur les réseaux communaux,

4-3) Lors de la phase d'instruction :

- transmission dans les meilleurs délais, et en tout état de cause dans les 15 jours qui suivent le dépôt, de l'ensemble des informations utiles (desserte en réseaux du projet, présence éventuelle de bâtiment générateur de nuisance à proximité, ...),
- dès réception, la Commune transmet immédiatement l'ensemble des avis reçus au service instructeur (avis de l'ABF ou des concessionnaires de réseaux, ...)
- notification au demandeur, par les services de la Commune, 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 qui suit le dépôt, une copie de la demande signée par le Maire ou son délégué sera transmise au service instructeur par la Commune,
- la Commune informe le service instructeur par télécopie, courriel ou courrier de la date de réception par le pétitionnaire de cette décision, et lui adresse copie de l'accusé de réception,

4-4) Lors de la phase de la notification de la décision et suite :

- notification au pétitionnaire, par les services de la Commune, de la décision par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, avant la fin du délai d'instruction, (la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription ni participation)
- informer simultanément le service instructeur de cette transmission et lui en adresser une copie,

- informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette notification et adresser au service instructeur une copie de l'accusé de réception,
- transmettre la décision au préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature,
- affichage, dans les 8 jours suivant la délivrance expresse ou tacite du permis ou de la décision de non opposition à déclaration préalable, d'un extrait de l'arrêté pendant 2 mois,
- transmettre la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) et la déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (DAACT) au service instructeur pour établissement de données statistiques,
- réalisation du récolement et délivrance des attestations de non-opposition à la conformité à l'initiative de la Commune. Conformément à l'article R.462.6 du Code de l'urbanisme, la Commune assure le contrôle de la conformité des travaux. Les attestations de non contestation de la conformité sont établies par la Commune qui les adressent à la fois au demandeur et à la Communauté.

ARTICLE 5 - DEFINITION DES MISSIONS DU SERVICE COMMUN ADS

Le service commun (délégué au service IADS du Pays de Château-Gontier) assure l'instruction réglementaire de la demande depuis sa transmission par le maire jusqu'à la préparation et l'envoi au maire d'une proposition de décision.

Dans ce cadre, le service instructeur assure les tâches suivantes :

5-1) Lors de la phase de dépôt de la demande :

- Vérifier le caractère complet du dossier (contenu et qualité), la présence du nombre d'exemplaires requis, la présence des copies de transmissions de demandes d'avis et du récépissé de dépôt,
- Vérifier les informations saisies dans Droits de Cités et finalisation de la saisie informatique,
- Déterminer si le dossier fait partie des cas prévus "pour consultations", afin de prévoir les majorations de délai conformément au code de l'urbanisme,
- Si le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, proposition au maire, soit d'une notification de pièces manquantes, soit d'une majoration ou d'une prolongation de délai, soit les deux et transmission de cette proposition au Maire, avant la fin de la 3^{ème} semaine suivant le dépôt,

5-2) Lors de l'instruction :

- Procéder aux autres consultations obligatoires complémentaires à celles déjà effectuées par la Commune lors de la phase dépôt de la demande (DRAC, CDPENAF, Commission Accessibilité & Sécurité, ...)
- Procéder aux consultations facultatives permettant d'éclairer la proposition de décision (SDIS, ARS, DDT 53, ...)
- Examen technique du dossier, notamment au regard des règles et servitudes d'urbanisme applicables au(x) terrain(s) considéré(s),

A défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois, à compter de la réception de la demande du Maire tendant à obtenir la communication desdites pièces, le service instructeur, à la demande de la collectivité, transmettra à la Commune un courrier notifiant le rejet tacite de sa demande de permis ou d'une décision tacite d'opposition en cas de déclaration.

5-3) Lors de la phase de décision :

- Rédaction d'une proposition de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles et servitudes d'urbanisme applicables et des avis recueillis pendant le délai d'instruction,
- Transmission de cette proposition de décision au Maire de la Commune, accompagné le cas échéant d'une notice explicative pour les permis et déclarations préalables avec prescriptions ou opposition, cet envoi se réaliser dans les 8 jours précédant la fin du délai d'instruction,
- Dans les cas nécessitant un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif, proposition au maire de la Commune:
 - Soit d'une décision de refus,
 - Soit d'une décision de prolongation de 3 mois du délai d'instruction, si le maire décide d'un recours auprès du préfet de Région contre cet avis.

Dans une logique de bonne organisation et de mutualisation, ainsi que de continuité du service public, la Communauté de Communes du Pays de Craon (CCPC) a choisi de solliciter la Communauté de Communes du pays de Château-Gontier pour qu'elle exerce pour le compte du service commun de la CCPC, les prestations auprès de ses Communes membres.

ARTICLE 6 - DELEGATION DE SIGNATURE

Vu la nécessité de service, la mise en œuvre des dispositions de la présente convention ne pourra concerner que les Communes membres qui auront donné par arrêté, délégation de signature aux agents du service IADS de la Communauté de Communes du Pays de Château-Gontier (CCPCG), par lequel le Maire autorise sous sa surveillance et sa responsabilité, les dits agents à procéder à des consultations auprès des personnes publiques, services ou commissions intéressés et autres que celles déjà consultés par la Commune lors de la phase dépôt.

Un arrêté portant délégation de signature complètera ce dispositif.

ARTICLE 7 - MODALITE DE TRANSFERT DES PIECES ET COMMUNICATION ENTRE LES COMMUNES ADHERENTES ET LE SERVICE COMMUN ADS

Les dossiers seront déposés au siège de la Commune. Après une première vérification par la Commune sur l'existence des pièces à fournir, cette dernière envoie le dossier complet par voie postale à la Communauté de Communes du Pays de Château-

Gontier, SERVICE URBANISME, 23 Place de la République, 53200 Château-Gontier, en application des dispositions de la convention d'association à intervenir avec la Communauté de Communes du Pays de Château-Gontier.

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au demandeur, les transmissions et échanges par voie électronique (urbanisme@chateaugontier.fr) seront privilégiés entre la Commune, la Communauté et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

Ainsi, les courriers relatifs à la procédure de majoration de délais, de demande de pièces complémentaires seront envoyés par courriel à la Commune pour être ensuite mis à la signature du Maire de la Commune.

Ces courriers seront adressés au demandeur par voie postale en lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

De même, les copies des bordereaux d'envoi concernant les envois de consultations ainsi que les retours d'avis des services consultés seront retransmis par courriel au service instructeur (service IADS du Pays de Château-Gontier) dès réception afin de garantir la sécurité juridique des actes délivrés.

Par ailleurs, le Maire s'engage à informer le service instructeur de toutes décisions prises par la Commune ayant une incidence sur le droit des sols : institution ou modification des taxes ou participations, modifications de taux, modification ou révision du document d'urbanisme en vigueur, ...

Le Maire autorise le service instructeur à utiliser les documents numérisés (et préalablement vérifier par les services de la Commune) dans le cadre de son Système d'Information Géographique (SIG) pour assurer l'instruction des autorisations et actes relatifs au droit des sols sur le territoire de sa commune.

ARTICLE 8 - INFORMATIONS STATISTIQUES (Sitadel)

La Communauté de Communes du Pays de Craon charge la communauté de communes du Pays de Château-Gontier, collectivité accueillant le service instructeur, d'assurer la fourniture des renseignements d'ordre statistiques demandés par la DREAL, et ce en application de l'article R.431-34 du Code de l'Urbanisme.

ARTICLE 9 - CLASSEMENT ET ARCHIVAGE

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 Communauté de Communes du Pays de Château-Gontier pendant 5 ans.

Une fois ce délai dépassé, les dossiers archivés à la Communauté seront reversés à la Commune pour archivage.

Les exemplaires restitués à la Commune seront versés aux archives dans les conditions de délais fixés par la circulaire DAF/DPACI/RES/2009/018 du 28 août 2009 relative au tri et à la conservation des archives produites par les services communs à l'ensemble des collectivités territoriales (communes, départements et régions) et structures intercommunales.

Cette circulaire est complétée par des préconisations émanant du ministère de la culture sous la référence DGP/SIAF/2014/006 du 22/09/2014.

En cas de résiliation de la présente convention, l'ensemble des dossiers précités seront entièrement restitués à la Commune.

ARTICLE 10 - FISCALITE DE L'URBANISME

10-1) Taxe d'Aménagement

Le service instructeur (service IADS du Pays de Château-Gontier) assure la génération d'un dossier fiscal pour chaque dossier. Ce dossier est ensuite transmis à la Direction Départementale des Territoires de la Mayenne (Pôle Territorial Sud Mayenne à Château-Gontier) pour établissement des bordereaux de taxes d'aménagement correspondants et liquidation de la taxe.

Le fait générateur de la liquidation de cette taxe est la délivrance des actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols.

La taxe est exigible au taux applicable à la date de :

- la délivrance de l'autorisation de construire ou d'aménager, ou du permis modificatif,
- la naissance d'une autorisation tacite de construire ou d'aménager,
- la décision de non-opposition à une déclaration préalable,
- l'achèvement des constructions réalisées sans autorisation ou en infraction, constaté par procès-verbal.

Dans le cadre d'éventuelles évolutions concernant la taxe d'aménagement communale, les informations permettant d'établir le montant de la taxe d'aménagement doivent être envoyées à la Communauté dans un délai d'un mois à compter de la décision actant la modification.

10-2) Autres Participations

Le service instructeur (service IADS du Pays de Château-Gontier) via la rédaction de la proposition de décision, prescrit le montant de la participation dont le demandeur est redevable. Le recouvrement des participations est effectué par les services de la Commune.

Les informations relatives à l'existence de participations ont été sollicitées auprès des communes en amont de la reprise de l'instruction des autorisations et actes relatifs au droit des sols par le service instructeur (service IADS du Pays de Château-Gontier).

Dans le cadre d'éventuels changements concernant les participations, les informations permettant d'établir son montant doivent être envoyées au service instructeur (service IADS du Pays de Château-Gontier) dans un délai d'un mois à compter de la décision actant la modification.

ARTICLE 11 - LES CONDITIONS FINANCIERES ET MODALITES DE REMBOURSEMENT DU SERVICE COMMUN

En accord avec la délibération communautaire du 2015-184, les signataires choisissent d'imputer les effets financiers de la présente convention sur l'attribution de compensation (coût de fonctionnement du service au moment de sa création). Le montant de remboursement devra donc être pris en considération lors de la communication par la Communauté du montant prévisionnel de l'attribution de compensation avant le 15 février de chaque année.

Il sera tenu une comptabilité analytique afférente au service commun d'instruction ADS.

Prise en charge du coût du service par les communes (Annexe-I jointe pour coût de répartition prévisionnelle 2018)

Le montant des sommes pris en charge par chacune des communes du fait de la mise en place du service commun est défini dans le tableau ci-dessous.

Les critères suivants ont été retenus pour définir le montant refacturé annuellement à chaque commune membre signataire de cette convention :

- 50 % au nombre d'habitants
- 50% au nombre d'actes (base 2015 = moyenne des autorisations du droit des sols délivrées sur les 3 derniers exercices (2012-2013-2014))

La base forfaitaire retenue pour l'établissement de ce calcul est de 50 000 € par E.T.P. Au 01.01.2016, les besoins sont estimés à 1 ETP. Toutefois, une nouvelle évaluation des E.T.P pourra être réalisée en cours d'exécution de la présente convention.

Conformément aux dispositions de la délibération n° 2015-184 du 20 juillet 2015, une réévaluation de cette moyenne sera opérée chaque année.

ARTICLE 12 - DUREE

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée. Elle pourra être modifiée par voie d'avenant.

Elle peut être résiliée unilatéralement à tout moment, par simple décision de l'exécutif de l'une ou de l'autre des parties signataires, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, notifiée à l'ensemble des parties, au moins six mois avant l'entrée en vigueur de cette résiliation.

Concernant les demandes éventuelles de résiliation anticipée de la présente convention, sauf décision contraire du conseil communautaire, la (les) Communes versera (ont) à la Communauté de Communes une indemnisation correspondant au coût des agents du service commun jusqu'à ce que ces derniers soient réaffectés sans qu'il en résulte un surnombre par rapport aux effectifs de l'année précédant la résiliation. Ce coût sera égal au montant du maintien en surnombre augmenté des sommes versées le cas échéant au centre de gestion.

ARTICLE 13 - CONTENTIEUX ET CONSTATATION DES INFRACTIONS AUX REGLES D'URBANISME

13-1) Le traitement des recours dirigés contre les actes ou autorisations d'urbanisme

Les recours administratifs gracieux et contentieux intentés par des personnes publiques et privées, portant sur les autorisations ou actes visés à l'article 3.1 a de la présente convention, seront suivis et instruits par les services de la Commune.

En cas de contentieux, la responsabilité de la communauté de communes du pays de Craon ne pourra être mise en cause par les communes adhérentes qui restent seules responsables de la délivrance des actes et autorisations d'urbanismes.

13-2) Constatation des infractions aux règles d'urbanismes.

Le dispositif relatif aux sanctions applicables en matière d'urbanisme figure aux articles L.480-1 et suivants et R.480-1 et suivants du code de l'urbanisme.

« Les infractions aux dispositions concernant les autorisations et actes relatifs au droit des sols sont constatées par tous officiers ou agents de police judiciaire ainsi que par tous les fonctionnaires et agents de l'Etat et des collectivités publiques commissionnés à cet effet par le maire ou le ministre chargé de l'urbanisme suivant l'autorité dont ils relèvent et assermentés. » Ainsi, la police de l'urbanisme relève de la compétence du maire de la Commune et sera assurée par lui.

ARTICLE 14 - LITIGE ENTRE LES PARTIES

En cas de difficultés d'interprétation ou d'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher une voie amiable de règlement.

Ce n'est qu'en cas d'échec des voies amiables de résolution que le différend pourra être soumis au Tribunal Administratif de Nantes, dans le respect des délais de recours.

Fait à CRAON, le 19 décembre 2018.



PARTICIPATION SERVICE ADS 2018

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/02/2018

Publication : 23/02/2018

Coût du service ADS 2018

52 020 €

soit 51 000 € + 2%

INSEE	COMMUNES	Doc urba	Répartition sur 30 communes (7 cnes en RNU)					Rappel répartition 2017 avant correction
			NB HAB. au 01-01-2018	Moyenne actes 2015- 2016-2017	Répartition par hab	Répartition par actes	Participation à impacter dans AC 2018	
53011	ASTILLE		865	30	827 €	1 085 €	1 912 €	1 674 €
53012	ATHEE		501	17	479 €	615 €	1 094 €	985 €
53018	BALLOTS		1 269	30	1 213 €	1 085 €	2 298 €	2 288 €
53033	LA BOISSIERE	RNU						
53035	BOUCHAMPS LES CRAON		556	16	531 €	579 €	1 110 €	1 072 €
53041	BRAINS SUR LES MARCHES	RNU						
53058	LA CHAPELLE CRAONNAISE		336	9	321 €	326 €	647 €	753 €
53068	CHERANCE	RNU						
53073	CONGRIER		912	22	872 €	796 €	1 667 €	1 450 €
53075	COSMES		291	11	278 €	398 €	676 €	751 €
53077	COSSE LE VIVIEIN		3 057	93	2 922 €	3 364 €	6 286 €	6 464 €
53084	CRAON		4 509	132	4 309 €	4 775 €	9 084 €	8 761 €
53082	COURBEVILLE		635	17	607 €	615 €	1 222 €	1 226 €
53088	CUILLE		909	17	869 €	615 €	1 484 €	1 510 €
53090	DENAZE	RNU						
53098	FONTAINE COUVERTE		437	11	418 €	398 €	816 €	875 €
53102	GASTINES		159	4	152 €	145 €	297 €	292 €
53128	LAUBRIERES		343	7	328 €	253 €	581 €	609 €
53135	LIVRE LA TOUCHE		756	16	723 €	579 €	1 301 €	1 401 €
53148	MEE	RNU						
53151	MERAL		1 084	24	1 036 €	868 €	1 904 €	1 815 €
53165	NIAFLES		341	9	326 €	326 €	651 €	608 €
53180	POMMERIEUX		671	20	641 €	724 €	1 365 €	1 447 €
53186	QUELAINES SAINT GAULT		2 149	59	2 054 €	2 134 €	4 188 €	3 896 €
53188	RENAZE		2 529	49	2 417 €	1 773 €	4 190 €	4 138 €
53191	LA ROE		242	6	231 €	217 €	448 €	484 €
53192	ROUAUDIÈRE	RNU						
53197	SAINT AIGNAN SUR ROE		892	19	853 €	687 €	1 540 €	1 567 €
53214	SAINT ERBLON	RNU						
53240	SAINT MARTIN DU LIMET		448	13	428 €	470 €	898 €	724 €
53242	SAINT MICHEL DE LA ROE		261	10	249 €	362 €	611 €	676 €
53250	SAINT POIX		403	12	385 €	434 €	819 €	962 €
53251	SAINT QUENTIN LES ANGES		419	17	400 €	615 €	1 015 €	937 €
53253	SAINT SATURNIN DU LIMET		510	11	487 €	398 €	885 €	770 €
53258	LA SELLE CRAONNAISE		956	13	914 €	470 €	1 384 €	1 391 €
53259	SENONNES		342	14	327 €	506 €	833 €	825 €
53260	SIMPLE		433	11	414 €	398 €	812 €	650 €
			27 215	719	26 010 €	26 010 €	52 020 €	51 000 €

Cnes restant en RNU (instruction DDT)

2018076 Suppression de postes après avis du comité technique

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique.

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date des 27 septembre et 28 novembre 2018,

Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal le 3 septembre 2018,

Considérant la nécessité de supprimer 2 emplois d'adjoint technique principal de 1^{ere} classe et adjoint technique principal de 2^{eme} classe, en raison :

- d'un départ en retraite au 01/10/2018,

- d'une suppression suivie d'une création de poste à 28h au 01/10/2018,

Le Maire propose à l'assemblée,

la suppression de 2 emplois d'adjoint technique principal de 1^{ere} classe et adjoint technique principal de 2^{eme} classe, permanents, à temps non complet à raison de 22 heures hebdomadaires.

Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du 17 décembre 2018,

Tableau des emplois et effectifs de la commune de Simplé au 17/12/2018

					EFFECTIFS			
Libellé fonction ou poste ou emploi	Quotité de temps de travail	Filière	Catégorie	Libellé du ou des grades possibles pour ce poste	Grade de l'agent qui occupe le poste	Son statut*	Sa position	Quotité de temps de travail
Secrétaire de mairie	28h	adm	C	Adjoint administratif territorial ppal 2e classe Adjoint administratif territorial ppal 1e classe	adjoint administratif territorial ppal 2e classe	tit stagiaire	activité	80%
Secrétaire de mairie	27h	adm	C	Adjoint administratif territorial ppal 2e classe	vacant depuis le 01/12/2018			
Secrétaire de mairie	20h	adm	B	Rédacteur	vacant depuis le 01/11/2016			
Agent technique polyvalent	35 h	tech	C	Adjoint technique territorial ppal 2e classe	Adjoint tech ppal 2 ^{ème} cl.	tit	activité	100%
Agent technique polyvalent	28h	tech	C	Cadre d'emplois des adjoints techniques	Adjoint tech ppal 2 ^{ème} cl.	tit	activité	80%

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents,

DECIDE la suppression des 2 emplois proposés ;

ADOpte les modifications du tableau des emplois ainsi proposé.

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois seront inscrits au budget, chapitre 012.

Elections : désignation d'un conseiller municipal pour la commission de contrôle dans le cadre du Répertoire Electoral Unique

En 2019, la commission de contrôle remplacera la commission administrative actuelle composée du maire, d'un délégué de l'administration et d'un délégué du tribunal de grande instance.

La nouvelle commission de contrôle nommée pour 15 mois (jusqu'aux municipales) , puis 3 ans, sera composée :

- d'un conseiller municipal (hors le maire et les adjoints titulaires d'une délégation) pris dans l'ordre du tableau parmi les membres prêts à participer aux travaux de la commission, ou à défaut du plus jeune conseiller municipal.
- d'un délégué de l'administration désigné par le Préfet
- d'un délégué désigné par le tribunal de grande instance,

Le rôle de la commission :

⇒ s'assurer de la régularité de la liste électorale en validant le tableau des inscriptions et des radiations.

Elle se réunit à l'initiative du conseiller municipal qui en est membre.

Madame Aurélie AUBRY, conseillère municipale, se porte volontaire pour être membre de cette commission.

2018077 Annulation d'une location de la salle multiactivités

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal de l'annulation d'une réservation de location de la salle multiactivités par un particulier. Le règlement de la salle stipule que les arrhes seront remboursées en cas de force majeure, sur décision du conseil municipal.

Après avoir étudié les raisons de cette annulation et délibéré,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents :

Autorise le remboursement des arrhes perçues d'un montant de 162 € pour la location des 8 et 9 décembre 2018.

Questions diverses

Vœux 2019

Commune : La cérémonie est prévue le dimanche 13 janvier 2019 à 10h30 à la salle multiactivités. Il est prévu l'acquisition d'un pupitre.

Téléthon 2018

La recette versée au Téléthon s'élève à 1178,10€.

Bascule publique

Monsieur Anthony BARREAU précise que les réparations sur le kit monnayeur – imprimante sont prévues dans les quinze jours à venir.

Intempéries du 3 décembre

Suite à un violent coup de vent, l'église (sacristie, clocher et coq) et la bibliothèque ont subi des dégâts importants. Une déclaration de sinistre a été faite auprès de l'assureur de la commune.

L'entreprise Cruard est intervenue pour effectuer des réparations temporaires. Une offre de prix pour remise en état des bâtiments a été transmise à l'assureur, d'un montant total de 14 440.79€ hors taxe.

Maison 2 rue Saint Gilles : cette habitation, déjà en mauvais état, a également subi des dégâts le 3 décembre dernier.

Monsieur le maire fait lecture du courriel d'un voisin, mitoyen de cette habitation. Ce dernier souhaite réaliser des travaux de remise en état de son bâtiment. Ces travaux ne peuvent être lancés tant que la maison voisine reste en état de délabrement avancé. Monsieur le maire va relancer les propriétaires du 2 rue Saint Gilles.

Aménagement de voirie rue Bonne rencontre

A la demande d'un riverain, et pour assurer la circulation en toute sécurité des habitants, il est envisagé la réalisation de travaux d'élargissement de la voie rue Bonne rencontre. Ce dossier sera étudié en partenariat avec les services du Conseil départemental de la Mayenne.

Aménagement place de la Mairie

Une réunion d'étude aura lieu avec les membres du conseil municipal le jeudi 27 décembre à 10h00 en mairie.

Vente du fonds de commerce

L'acte de cession du fonds de commerce, dont la commune est propriétaire, sera signé avec M. Girault Anthony le 18 décembre 2018.

Contrôle des équipements sportifs et aires de jeux – diagnostic SPORTEST

Une lecture du rapport remis par la société Sportest est faite, préconisant des améliorations à apporter sur les équipements sportifs de la commune. Ce point sera vu en commission Cadre de vie prévue le 11 février 2019.

Commune nouvelle

Le projet reste d'actualité.

Passage du moto club de Peuton

Comme en 2018, le moto-club de Peuton propose un passage du père Noël le vendredi 21 décembre place de la mairie à 20h40. La commune mettra des bonbons à disposition.

Horaires de travail secrétariat de mairie

Monsieur le maire informe le conseil municipal que Mme Jallu Cécile, à 28 h hebdomadaires depuis le 1er décembre 2018 (au lieu de 27h), réalise une heure complémentaire répartie le mardi de 17h30 à 18h00 et le mercredi de 8h30 à 9h00.

Remerciements RPI Ogec Apel

Monsieur le maire fait lecture d'un courrier de remerciements suite à une subvention exceptionnelle attribuée au profit du RPI.

Coffret ENEDIS – rue Lamartine

Le coffret endommagé sera remplacé mais pas déplacé pour une question de coût trop important.

Lotissement des Vignes

La commission appel d'offres se réunira le mercredi 16 janvier 2019 à 16h00 pour procéder à l'ouverture des plis et l'analyse des offres d'aménagement d'extension urbaine.

Prochaines réunions / invitations :

Samedi 12 et dimanche 13 janvier 2019 – Portes ouvertes du centre aquatique de Craon

Samedi 12/01/2019 à 11h00 - vœux de Prée d'Anjou

Vendredi 18 janvier 2019 de 9h00 à 14h00 – réunion annuelle Territoire Energie Mayenne

Vendredi 25 janvier 2019 – Cérémonie des vœux de Marigné Peuton

Prochaines manifestations :

Jeudi 27 décembre 2018 – Séance cinéma – Familles Rurales – salle multiactivités

Samedi 29 décembre 2018 – Loto du comité de jumelage – Villiers Charlemagne

Prochain Conseil Municipal : le lundi 28 janvier 2019 à 20h15.

Séance levée à 23h10'.

Le secrétaire de séance

Anthony BARREAU

Le Maire

Yannick CLAVREUL