

## COMPTE-RENDU de la séance du CONSEIL MUNICIPAL du 3 Octobre 2018

L'An Deux Mille Dix-huit, le 3 octobre, le CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de QUÉVERT étant assemblé en session ordinaire au lieu habituel de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Madame Marie-Odile FAUCHE, Maire de QUÉVERT,

ÉTAIENT PRÉSENTS : Mme Marie-Odile FAUCHE, M Jean-Luc ALLORY, Mmes Béatrice LE BARBIER, Catherine DENIEL, Marie-Renée HERVE, Marie-Laure MICHEL, Sylvie LESNE, MM Didier LESAICHERRE, Jean-Yves ANGER, Mme Janick ROLLAND, MM Serge BEDFER, Philippe LAINE, Mme Valérie BRUGALAY, M Philippe LANDURE, Mmes Mélanie RIO, Maryam ABOU-MERHI, Laëtitia DUFFROS, Françoise BRIEND-BELLIN, MM Antoine DEGUEN, Serge BUET, Mme Agnès PATY.

ABSENTS REPRESENTES :

M Stéphane GUERIN ayant donné pouvoir à Mme HERVE  
Mme Anne CHARRE ayant donné pouvoir à M ALLORY  
M Christophe LECLERC ayant donné pouvoir à Mme FAUCHE

ABSENTS NON REPRESENTES :

M Michel MOUSSEAUX  
M Dominique MESNAGE  
M Roger CHEVALIER

Il a été procédé, conformément à l'article L 2121-15 du Code général des collectivités territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil Municipal ; Mme Françoise BRIEND-BELLIN ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

Après avoir fait l'appel, le quorum étant atteint, le Maire ouvre la séance à 20h05. Madame le Maire demande d'inverser un point inscrit à l'ordre du jour. Le point n°10 sera présenté en dernier. L'ensemble des conseillers n'y voyant pas d'objection, l'ordre du jour de la séance est ainsi modifié.

Approbation du PV de la séance du 4 juillet 2018 à l'UNANIMITE

### AFFAIRE N° 1 – PREAU DES CHARRIERES / LOCATION : FIXATION DU TARIF ET VALIDATION DU REGLEMENT

Rapporteur : Madame HERVE

La commune est ponctuellement sollicitée pour des demandes de locations du préau des carrières pour l'organisation de barbecue notamment.

Afin de répondre aux demandes, il est envisagé de dissocier la location de la salle de celle du préau.

Proposition de tarifs :

Location préau
40.00 €

Le Conseil municipal,

A l'UNANIMITE

VALIDE la nouvelle organisation pour la location du site des Charrières,

VALIDE le tarif proposé soit 40€ la location pour 1 journée,

PRECISE qu'ils seront applicables à compter du 1<sup>er</sup> Novembre 2018.

### AFFAIRE N° 2 – COMMISSION ELECTORALE : CONSTITUTION

Rapporteur : Madame FAUCHE

En application de l'article L19 du code électoral, dans les communes de 1 000 habitants et plus dans lesquelles deux listes ont obtenu des sièges au conseil municipal lors de son dernier renouvellement, la commission est composée

de 3 conseillers municipaux appartenant à la liste ayant obtenu le plus grand nombre de sièges, pris dans l'ordre du tableau parmi les membres prêts à participer aux travaux de la commission, à l'exception du Maire, des adjoints titulaires d'une délégation et des conseillers municipaux titulaires d'une délégation en matière d'inscription sur la liste électorale ; de 2 conseillers municipaux appartenant à la 2<sup>ème</sup> liste ayant obtenu le plus grand nombre de sièges, pris dans l'ordre du tableau.

La commission s'assure de la régularité de la liste électorale ; elle se réunit au moins une fois par an et, en tout état de cause, entre le 24<sup>ème</sup> et le 21<sup>ème</sup> jour avant chaque scrutin.

Pour le cas où il serait impossible de constituer une commission complète selon les règles visées ci-dessus, la commission serait constituée d'un conseiller municipal, d'un représentant du TGI et d'un représentant du Préfet.

Madame le Maire fait l'appel dans l'ordre du tableau et invite chacun des conseillers à se positionner.

Le Conseil municipal,

**A L'UNANIMITE**

**ETABLIT**, conformément à la procédure, la liste constituant la commission électorale comme suit :

Mme Marie-Laure MICHEL

Mme Sylvie LESNE

M Didier LESAICHERRE

Mme Françoise BRIEND-BELLIN

M Antoine DEGUEN

**AFFAIRE N° 3 – CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE STATUTAIRE / MANDATEMENT DU CDG22 POUR LA MISE EN CONCURRENCE : AUTORISATION**

Rapporteur : Madame FAUCHE

Le contrat groupe d'assurance statutaire, proposé par le centre de gestion, arrive à échéance au 31 décembre 2019. Les services du centre de gestion préparent déjà la prochaine consultation de mise en concurrence conformément à l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et au décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Le CDG22 propose de constituer un lot unique reposant sur la mutualisation des risques afin de proposer un contrat « tous risques » à des conditions contractuelles et tarifaires optimales.

Pour pouvoir participer à cette mise en concurrence et confier le mandat au CDG22, il convient de délibérer.

Le Conseil municipal,

**A L'UNANIMITE**

**AUTORISE** la participation de la commune à la procédure de mise en concurrence,

**PREND ACTE** que les prestations, garanties et taux de cotisation lui seront soumis préalablement afin que la commune puisse prendre ou non la décision d'adhérer au contrat groupe d'assurance souscrit par le CDG à compter du 01/01/2020.

**AFFAIRE N° 4 – PERSONNEL COMMUNAL : APPLICATION DU RIFSEEP A CERTAINS AGENTS DE LA FILIERE CULTURELLE**

Rapporteur : Madame FAUCHE

Les délibérations n°2017-017 du 1<sup>er</sup> février 2017, n°2017-025 du 5 avril 2017 et n°2017-061 du 27 septembre 2017 concernant la mise en œuvre du RIFSEEP doivent être complétées au fur et à mesure que ce nouveau régime indemnitaire, qui doit remplacer les autres régimes indemnitaires, est applicable aux cadres d'emploi qui y sont éligibles.

**CONSIDERANT** que les conservateurs de bibliothèques, les attachés de conservation du patrimoine, les bibliothécaires et les assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques sont désormais éligibles au RIFSEEP, il convient de modifier la délibération en conséquence.

Le Conseil municipal,

**A L'UNANIMITE**

**AJUSTE** la délibération relative au RIFSEEP en précisant que l'arrêté du 14 mai 2018 paru au JO du 26 mai 2018 permet aux assistants de conservation du patrimoine d'y être éligibles.

**AFFAIRE N° 5 – PANNEAU DEROULANT : CONVENTION DE PARTICIPATION AVEC TRELIVAN**

Rapporteur : Madame HERVE

Lors de l'étude du projet pour la mise en place d'un panneau déroulant sur la commune, l'idée de mutualiser avec les communes voisines avait été évoquée.

Un courrier explicatif de la démarche a donc été adressé en ce sens aux communes avoisinantes. Seule la commune de Trélivan a répondu favorablement. Toutefois, la proposition d'un achat en commun n'a pas été retenue. La commune a préféré une participation au fonctionnement.

Le conseil municipal de Trélivan, lors de sa séance du 5 Juillet 2018, a validé la proposition émise par le Bureau municipal à savoir une participation financière fixée à 70€/mois.

Le Conseil municipal,

**A L'UNANIMITE**

**VALIDE** une participation au fonctionnement de 70€/mois

**AUTORISE** Madame le Maire à signer la convention

**AFFAIRE N° 6 – SALLE OMNISPORT / LOT VRD : ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Rapporteur : Monsieur ALLORY

Le permis de construire relatif à la réhabilitation et à l'extension de la salle des sports est en cours d'instruction.

Les subventions ont été demandées. La DETR pour l'année 2018 s'élève à 90K€.

Afin de ne pas prendre de retard sur le lancement de l'opération et d'avoir la possibilité de mobiliser la subvention octroyée, il a été envisagé de lancer le marché VRD dès septembre pour engager au moins le terrassement sur l'année en cours.

Une consultation a été organisée. 3 offres ont été reçues.

La commission des marchés, réunie le 25 septembre dernier, a pris connaissance des offres mais le cabinet d'architecte a souhaité interroger les entreprises pour confirmer la meilleure offre.

Une note relative à l'analyse des offres établie par le cabinet d'architecte a été présentée sur table ; précisant ainsi les montants des offres, les critères d'analyse et le résultat. De la consultation.

Le Conseil municipal,

**A L'UNANIMITE**

**ATTRIBUE** le marché lot VRD pour la réalisation de la salle omnisport, à l'entreprise SETAP pour un montant de 36 250 € HT soit 43 500 € TTC,

**AUTORISE** Madame le Maire à signer le marché avec l'entreprise retenue ainsi que tous les documents se rapportant au marché tout au long de la durée de l'opération et à lancer les travaux,

**PRÉCISE** que la dépense correspondante est inscrite au BP 2018 à l'article 2313.

**AFFAIRE N° 7 – DIVERS TRAVAUX DE MENUISERIE (Salles des Charrières / salle de danse / porte d'un logement communal) : ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Rapporteur : Monsieur ALLORY

Dans la continuité de la rénovation des salles des Charrières, une inscription a été votée au BP 2018 pour le remplacement des menuiseries.

Une consultation selon la procédure adaptée a été organisée.

Après analyse, la commission des marchés, réunie le 25 septembre dernier, a retenu l'offre présentée par l'entreprise BEAUCE.

BEAUCE	Charrières	Salle de danse	Porte logement	Total
	24 660,72 € TTC	11 360,40 € TTC	1 795,20 € TTC	37 816,32 € TTC

Le Conseil municipal,

**A L'UNANIMITE**

**ATTRIBUE** le marché à l'entreprise BEAUCE pour 37 816,32 € TTC.

**AUTORISE** le Maire à signer les marchés avec l'entreprise retenue ainsi que tous les documents se rapportant au marché tout au long de la durée de l'opération et à lancer les travaux

**PRÉCISE** que la dépense correspondante est inscrite au BP 2018 à l'article 2313

**AFFAIRE N° 8 – TRAVAUX DE VOIRIE MUTUALISES (AE20, trottoirs rue des Brets, placette Résidence les Diligences) : ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Rapporteur : Monsieur ALLORY

Divers travaux de voirie ont été inscrits au BP 2018. Afin d'obtenir des prix intéressants, un cahier des charges mutualisant l'ensemble des travaux a été proposé aux entreprises. La placette de retournement et le chemin d'accès

aux parcelles AE20, la partie basse des trottoirs rue des Brets, la place de stationnement à proximité de la Résidence des Diligences.

Une consultation a été organisée. 4 offres ont été reçues.

Après analyse, la commission des marchés, réunie le 25 septembre dernier, a retenu l'offre la moins disante dans la mesure où elle est conforme au cahier des charges.

POTIN TP	Diligence	Placette ancienne école et trottoirs pont des Brets	Total
	27 306,00 € TTC	23 616,00 € TTC	50 922,00 € TTC

Le Conseil municipal,

**A L'UNANIMITE**

**ATTRIBUE** les marchés à l'entreprise POTIN TP pour un montant total de 50 922 € TTC.

**AUTORISE** le Maire à signer les marchés avec l'entreprise retenue ainsi que tous les documents se rapportant au marché tout au long de la durée de l'opération et à lancer les travaux

**PRECISE** que la dépense correspondante est inscrite au BP 2018 à l'article 2315

**AFFAIRE n° 9- CONVENTION D'OCCUPATION TERRAIN « RESIDENCE LA POMMERAIE » :**

Rapporteur : Monsieur ALLORY

Le 9 juillet 2010, dans le cadre de la rétrocession des voies et espaces communs de la Résidence « La Pommeraie », la commune de QUEVERT est devenue propriétaire de la parcelle AM 276 pour une contenance de 38 817 m<sup>2</sup>.

Le 18 mai 2016, le conseil municipal de QUEVERT a autorisé la location d'une partie du terrain communal à M. et Mme GUILLOU entre la propriété située au « 32 Résidence la Pommeraie » et le bassin de rétention d'environ 2 000 m<sup>2</sup>.

Dernièrement, la propriété a été vendue à M. et Mme PORS. Par courrier du 22 Août 2018, ils sollicitent la commune pour louer la même surface de terrain.

Le Conseil municipal,

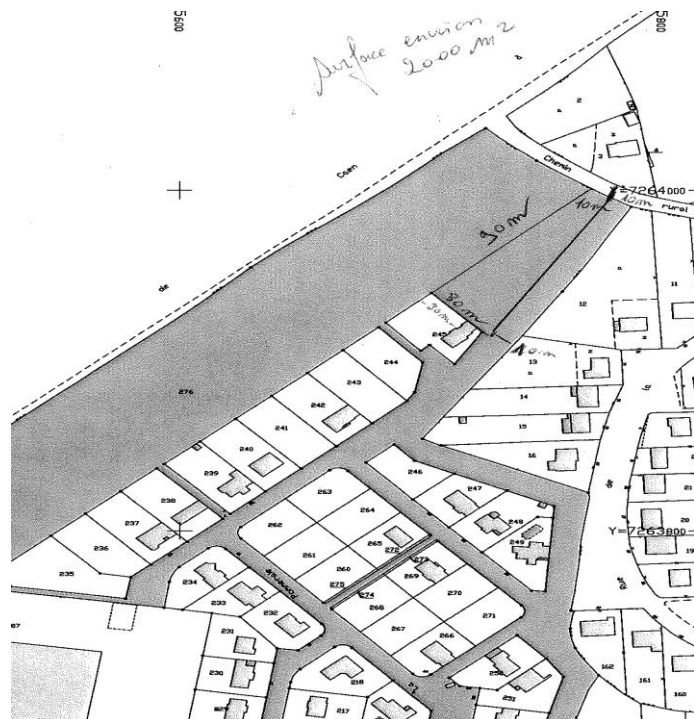
**A L'UNANIMITE**

**AUTORISE** l'établissement d'une convention à titre précaire avec M. et Mme PORS Gwénolé pour la location d'une partie de la parcelle AM 276 soit environ 2 000 m<sup>2</sup>,

**DIT** toutefois conserver un accès de 5m de passage pour faciliter l'entretien,

**FIXE** la durée de la mise à disposition à titre précaire à 1 an et le montant du loyer à 25 €/an, précisant qu'il sera révisé chaque année selon l'indice national des fermages, (indice 2018 = 103.05).

**AUTORISE** Madame le Maire à signer tous les documents afférents à l'affaire.



**AFFAIRE n°11- REMBOUSEMENT DU LOT A MONSIEUR ROINEL ET ANNULATION DE LA VENTE A MADAME BINDEL « RESIDENCE LES DILIGENCES »:**

Rapporteur : Monsieur ALLORY

La commune de QUEVERT a acquis en 2013 un terrain appartenant au Conseil Départemental des Côtes d'Armor dont la gestion était assurée par la DIROUEST de Rennes. La délibération précisait que la commune achetait ce terrain sous réserve de la dépollution du site préalablement par les services de la DIROUEST.

En 2017, cette parcelle de terrain a été divisée en plusieurs lots soumis à la vente dans le cadre de la gestion d'un lotissement communal.

Le 16 Mars 2018, la commune de QUEVERT a vendu un lot cadastré AV 347 d'une surface de 440 m<sup>2</sup> « Résidence les Diligences » à Monsieur ROINEL Ludovic. Lors des fouilles il a été détecté un problème de pollution. La commune a aussitôt diligencé un diagnostic auprès de la Société NEODYME BREIZH qui confirme un problème de pollution par hydrocarbures (présence de plomb, zinc et d'hydrocarbures).

Actuellement la commune est en lien avec l'agence DIROUEST de Rennes pour appliquer le principe pollueur payeur.

Sur les 2 lots concernés, un a été vendu à M. ROINEL sans connaissance au préalable de présence de pollution et l'autre lot devait être attribué, suite au tirage au sort, à Mme BINDEL. Cette dernière, ayant été informée par les services, a souhaité renoncer à l'achat du lot.

Tout vendeur de biens est tenu envers l'acheteur d'une garantie impérative : la garantie légale des vices cachés Art. 1646. - Si le vendeur ignorait les vices de la chose, il ne sera tenu qu'à la restitution du prix et à rembourser à l'acquéreur les frais occasionnés par la vente."

Les frais à rembourser à M. ROINEL s'élèvent à la somme de :

- Prix d'achat et Frais de notaire : 42 814.59 €
- Frais d'implantation de la maison : 600 €
- Frais du financeur conseil : 1 000 €
- Frais SEDUD pose du compteur : 189.49 €
- Frais Facture SEDUD : 85.61 €
- Frais du constructeur pour dépôt d'un nouveau permis de construire 500 €  
(Le constructeur s'abstient de facturer les fouilles débutées sur le lot de M. ROINEL)
- Echéance du prêt d'Avril à Septembre et/ou octobre : 2 168.13 €  
Prévoir octobre 421.61 €
- Prévoir frais d'émolument notarial pour la restitution du prix du lot environ 600 €
- Frais de mainlevée de l'hypothèque :

La commission d'urbanisme du 11 septembre 2018 a émis un avis favorable au remboursement des frais engagés. Pour information, le service juridique CFDP de la commune a été saisi ainsi que les services de la trésorerie pour bien identifier les frais à rembourser.

Le Conseil municipal,

**A L'UNANIMITE**

**AUTORISE** le rachat du lot cadastré AV 347 d'une surface de 440 m<sup>2</sup> à M ROINEL au prix identique,

**PRECISE** que les frais d'acte seront à la charge de la commune,

**AUTORISE** Madame le Maire à signer un protocole d'accord transactionnel afin de procéder au remboursement des frais engagés par Monsieur ROINEL (après vérifications) pour l'installation sur ce lot.

**AFFAIRE n°12- DINAN AGGLOMERATION / NOUVEAUX STATUTS : VALIDATION**

Rapporteur : Monsieur LANDURE

Par délibération en date du 16 juillet 2018, le Conseil communautaire a adopté le projet de nouveaux statuts de Dinan Agglomération, applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019.

Conformément au 2<sup>nd</sup> alinéa de l'article L5211-17 du code général des collectivités territoriales, la commune dispose d'un délai de trois mois à compter de la notification (19 juillet 2018) pour que son conseil municipal se prononce sur les statuts proposés.

**VU** la Charte Communautaire du 16 novembre 2016 préfigurant les compétences et le projet de territoire de la Communauté d'Agglomération de Dinan créée le 1<sup>er</sup> janvier 2017 ;

**VU** la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (dite loi NOTRe)

**VU** le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.5211-17 et L.5216-5 ;

**VU** l'arrêté préfectoral en date du 25 novembre 2016 portant création de la Communauté d'Agglomération de Dinan Agglomération ;

VU l'arrêté de Madame le Sous-Préfet de l'arrondissement de Dinan en date du 27 décembre 2017 portant modification des statuts de Dinan Agglomération ;

VU la délibération du Conseil Communautaire en date du 16 juillet 2018 portant modification des statuts de Dinan Agglomération ;

**Considérant** que, en application de l'article L.5211-41-3 III 3<sup>ème</sup> alinéa, pendant une période transitoire de deux années à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, Dinan Agglomération exerce les compétences optionnelles et facultatives sur les anciens périmètres et selon les anciens intérêts communautaires déterminés par les EPCI ayant donné lieu à sa création,

Que cette période de deux ans arrivera à son terme au 31 décembre 2018 ;

Que Dinan Agglomération, selon une méthodologie laissant une large part au débat et à l'expression de ses communes membres, propose de retenir les compétences optionnelles et facultatives exposées ci-après, afin qu'elle puisse jouer pleinement le rôle qu'elle a à jouer face aux nouveaux enjeux de réorganisation territoriale en Bretagne

La proposition de statuts est annexée à la présente délibération.

Il est à noter que la loi impose la détermination de l'intérêt communautaire :

- En matière de développement économique : politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ;
- En matière d'aménagement de l'espace communautaire : création et réalisation de zones d'aménagement concerté d'intérêt communautaire ;
- En matière d'équilibre social de l'habitat : politique du logement d'intérêt communautaire, actions et aides financières en faveur du logement social d'intérêt communautaire, action, par des opérations d'intérêt communautaire, en faveur du logement des personnes défavorisées, amélioration du parc immobilier bâti d'intérêt communautaire.
- En matière de voirie et de parcs de stationnement : création ou aménagement et entretien de voirie d'intérêt communautaire, création ou aménagement et gestion de parcs de stationnement d'intérêt communautaire ;
- Sport et culture : construction, aménagement, entretien et gestion d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire ;
- En matière d'action sociale

Conformément au second alinéa de l'article L.5211-17 du code général des collectivités territoriales, ces transferts doivent être décidés par délibérations concordantes de l'organe délibérant et des conseils municipaux se prononçant dans les conditions de majorité requise pour la création de l'établissement public de coopération intercommunale, à savoir :

- Soit à la majorité des 2/3 des conseils municipaux des communes membres représentant la moitié des de la population totale de celles-ci
- Soit la moitié des conseils municipaux des communes membres représentant les 2/3 de la population totale de celles-ci.

Le conseil municipal de chaque commune membre dispose d'un délai de trois mois, à compter de la notification au maire de la commune de la délibération de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale, pour se prononcer sur les transferts proposés. A défaut de délibération dans ce délai, sa décision est réputée favorable.

Un vote à bulletin secret est proposé.

Le Conseil municipal,

Avec 21 voix POUR

1 voix CONTRE

1 Abstention

1 voix NUL

**ADOpte** les statuts joints en annexe,

**Autorise** Madame le Maire à notifier la présente délibération au Président de Dinan Agglomération.

Projet de statuts :



**AFFAIRE n°13- DINAN AGGLOMERATION / RAPPORT DE LA CLECT : VALIDATION**

Rapporteur : Monsieur ALLORY

La commission locale d'évaluation des charges transférées, réunie le 11 juin 2018 a adopté le rapport sur les charges transférées au titre de l'année 2018. Ce même rapport a été adopté par le Conseil communautaire le 16 juillet 2018.

Le Conseil municipal,

**A L'UNANIMITE**

**ADOpte** le rapport de la CLECT du 11 juin 2018,

**VALIDE** le montant final de l'allocation de compensation pour l'année 2018.

Rapport :

**Direction Générale**

Affaire suivie par : Arnaud LECOURT  
Directeur Général  
02.96.87.14.14.  
[a.lecourt@dinan-agglomeration.fr](mailto:a.lecourt@dinan-agglomeration.fr)

**Commission Locale d'Evaluation  
des Charges Transférées**

**Rapport de la séance du  
Lundi 11 juin 2018**

Rappel méthodologique

*Depuis le 1er janvier 2017, la CLECT doit remettre son rapport évaluant le coût net des charges transférées aux communes dans un délai de neuf mois à compter de la date du transfert.*

*Les communes disposent ensuite d'un délai de trois mois à compter de la transmission du rapport au conseil municipal par le président de la commission pour approuver le rapport.*

*Ce rapport est approuvé par délibérations concordantes de la majorité qualifiée d'au moins deux tiers des conseils municipaux représentant la moitié de la population, ou d'au moins la moitié des conseils municipaux représentant les deux tiers de la population, prises dans un délai de trois mois à compter de la transmission du rapport au conseil municipal par le président de la commission.*

Le présent rapport a pour objectif d'évaluer les charges transférées pour les compétences transférées au 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**1. Accord fiscal de fusion – année 2018**

L'accord fiscal de fusion adopté par le Conseil Communautaire le 10 avril 2017 repose sur :

- L'instauration d'un mécanisme d'intégration fiscale progressive des taux de taxe d'habitation, de taxe foncière sur les propriétés bâties et de taxe foncière sur les propriétés non bâties sur 3 ans
- L'adoption d'un mécanisme de neutralisation sur 3 ans avec l'accord des 64 communes membres sur 3 ans

La CLECT est appelée à délibérer pour adopter les transferts de charges associés à la poursuite de l'accord fiscal de fusion (cf tableau de synthèse)



## 2. Subventions aux associations

Conformément aux dispositions du Débat d'Orientations Budgétaires et au vote du budget primitif 2018, Dinan Agglomération se repositionne sur le financement des emplois associatifs, les subventions aux associations d'intérêt communautaire et le soutien aux événements et manifestations contribuant à la promotion du territoire.

En conséquence, certaines subventions de fonctionnement aux associations relèvent depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018 du champ d'intervention des communes.

Le transfert de charge est proposé sous la forme d'une allocation de compensation dégressive :

- 80 % en 2018
- 40 % en 2019
- 0 % en 2020

La CLECT est appelée à délibérer pour adopter les transferts de charges associés au transfert vers les communes des subventions aux associations à caractère communal ou intercommunal.

### Montant des allocations de compensation

	retour subventions	AC 2018 (80 %)	AC 2019 (40 %)
Broons	200	160	80
Caulnes	2000	1600	800
Corseul	5700	4560	2280
Créhen	6066	4852,8	2426,4
Dinan	5800	4640	2320
Langrolay sur Rance	2188	1750,4	875,2
Le Hinglé	2500	2000	1000
Matignon	4410	3528	1764
Plancoët	11701	9360,8	4680,4
Plélan le petit	2400	1920	960
Pleslin Trigavou	8227	6581,6	3290,8
Plouër sur Rance	8585	6868	3434
Pluduno	10195	8156	4078
Quévert	500	400	200
St Lormel	1904	1523,2	761,6
Total	72376	57900,8	28950,4

## Subventions transférées vers les communes

	Montant de la subvention	Retour vers la commune
<b>Sport</b>		
Badminton - Club Quévert	500,00	Quévert
Boxing club Dinannais	500,00	Dinan
Cyclo Club Plancoëtlin	5 580,00	Plancoët
Badminton Hermine de Guébriand	1 691,00	Pluduno
Basket Hermine de Guébriand	4 254,00	Pluduno
Val d'Arguenon Masculine	3 500,00	Pluduno
Judo Espoir Plélanais	1 200,00	Plélan le petit
Badminton Plélanais	1 200,00	Plélan le petit
Amicale Motocycliste Corseul	3 000,00	Corseul
Ass Sports Loisirs Pour Tous en Val d'Argu.	2 700,00	Corseul
Judo Club Val d'Argu.	3 059,00	Plancoët
Racing Club Matignon	765,00	Matignon
Foot emeraude Jeunes	2 655,00	Matignon
Tennis Plouer	4 000,00	Langrolay-sur-Rance, Pleslin Trigavou, Ploüer sur Rance
Entente cycliste Rance Frémur	5 000,00	Langrolay-sur-Rance, Pleslin Trigavou, Ploüer sur Rance
Soutien aux cyclisme Jeunes (UCG + VCD)	5 000,00	Le Hinglé Dinan
Val d'Arguenon Féminine	1 500,00	Créhen, Pluduno
Karaté Club Créhen	5 316,00	Créhen
Karaté Club Matignon	990,00	Matignon
Musculation Plancoëtine	2 862,00	Plancoët
Varaprance	2 000,00	Caulnes
Football Club Beaussais Rance Frémur	8 000,00	Langrolay-sur-Rance, Pleslin Trigavou, Ploüer sur Rance
Hand Ball Beaussais Rance Frémur	2 000,00	Langrolay-sur-Rance, Pleslin Trigavou, Ploüer sur Rance
<b>Sous total sports</b>	<b>67 272,00</b>	
<b>Culture</b>		
Couleur Ligne espace	400	Dinan
<b>Sous total culture</b>	<b>400</b>	
<b>Organismes divers</b>		
DINAN Salon de Bien Etre	1000	Dinan
Club modélisme Dinannais	1000	Dinan
Amitié et partage - St Lormel	1904	St Lormel
Croix d'or - Dinan	250	Dinan
Sté de pêche - Dinan	150	Dinan
Association "Couleurs de Vie" - Plancoët	200	Plancoët
Les Amis de Bel Air - Broons	200	Broons
<b>Sous total organismes divers</b>	<b>4704</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>72 376,00</b>	

## ALLOCATIONS DE COMPENSATIONS 2018 – SYNTHÈSE

COMMUNE	AC DEFINITIVES 2017	Accord fiscal 2018	Subventions 2018 - retour Communes	AC PROVISOIRES 2018
AUCALEUC	29 449,19	6 519,01		35 968,20
BOBITAL	9 681,37	9 681,37		19 362,75
BRUSVILY	8 178,19	8 178,19		16 356,37
CALORGUEN	6 549,51	6 549,51		13 099,03
DINAN	978 477,18	172 082,55	4 640,00	1 155 199,74
EVRAU	55 012,11	17 472,11		72 484,21
LA VICOMTE SUR RANCE	10 217,64	10 217,64		20 435,28
LANVALLAY	94 287,18	50 914,18		145 201,36
LE HINGLE	7 125,36	7 125,36	2 000,00	16 250,71
LE QUIOU	4 659,10	2 971,10		7 630,20
LEHON	120 676,16	43 652,16		164 328,31
LES CHAMPS GERAUX	22 299,02	9 225,02		31 524,03
PLEUDIHEN SUR RANCE	171 417,48	34 544,48		205 961,96
PILOUASNE	220 218,50	16 476,50		236 695,00
QUEVERT	786 752,81	51 721,81	400,00	838 874,62
SAINT-ANDRE DES EAUX	2 501,31	2 501,31		5 002,61
SAINT-CARNE	14 173,28	8 616,28		22 789,56
SAINT-HELEN	12 418,23	12 418,23		24 836,45
SAINT-JUDOCE	14 178,52	5 039,52		19 218,03
SAINT-JUVAT	6 744,68	6 744,68		13 489,35
SAINT-SAMSON SUR RANC	65 561,50	14 312,50		79 873,99
TADEN	550 973,98	44 124,98		595 098,96
TREFUMEL	9 085,80	3 013,80		12 099,60
TRELIVAN	25 065,46	25 065,46		50 130,92
TREVRON	6 287,99	6 287,99		12 575,98
VILDE-GUINGALAN	20 104,74	12 359,74		32 464,49
CAULNES	223 719,64	21 279,64	1 600,00	246 599,28
GUENROC	1 033,44	2 331,44		3 364,89
GUIITE	24 421,36	5 538,36		29 959,72
LA CHAPELLE BLANCHE	-228,86	2 170,14		1 941,28
PLUMAUDAN	29 854,33	9 654,33		39 508,65
PLUMALIGAT	-12 135,04	11 480,96		-654,08
SAINT-JOUAN DE L'ISLE	22 908,03	3 805,03		26 713,06
SAINT-MADEN	-2 364,32	2 463,68		99,36
FREHEL	451 959,15	-21 878,03		430 081,12
MATIGNON	497 171,02	-13 234,69	3 528,00	487 464,33
PLEBOULLE	105 686,57	-4 712,74		100 973,83
PLEVENON	151 721,06	-7 795,52		143 925,54
RUCA	52 651,06	-2 862,23		49 788,83
SAINT-CAST LE GUILDO	1 636 290,25	-66 315,36		1 569 974,89
SAINT-POTAN	171 411,88	-4 521,44		166 890,44
BOURSEUL	193 272,43	-20 484,94		172 787,49
CORSEUL	275 770,35	-49 053,25	4 560,00	231 277,10
CREHEN	483 078,27	-50 797,81	4 852,80	437 133,26
LA LANDEC	51 573,54	-10 372,46		41 201,08
LANDEBIA	127 101,61	-10 398,17		116 703,43
LANGUEDIAS	48 085,52	-7 625,79		40 459,73
LANGUENAN	213 610,56	-23 702,30		189 908,26
PLANCOET	938 846,83	-83 869,46	9 360,80	864 338,17
PLELAN LE PETIT	237 067,95	-33 301,21	1 920,00	205 686,74
PLEVEN	113 960,29	-13 350,72		100 609,57
PLOREC SUR ARGUENON	48 817,72	-9 966,81		38 850,91
PLUDUNO	287 636,02	-47 170,05	8 156,00	248 621,97
SAINT-JACUT DE LA MER	377 922,91	-67 876,10		310 046,82
SAINT-LORMEL	193 596,69	-23 144,06	1 523,20	171 975,82
SAINT-MAUDEZ	17 167,54	4 615,95		12 551,59
SAINT-MELOIR DES BOIS	11 699,91	-4 343,79		7 356,12
SAINT-MICHEL DE PLELAN	17 167,32	-5 509,83		11 657,49
TREBEDAN	23 901,41	-6 590,91		17 310,50
LANGROLAY SUR RANCE	81 904,96	447,37	1 750,40	83 202,99
PLESLIN-TRIGAVOU	465 825,18	-2 683,44	6 581,60	469 723,35
PLOUER SUR RANCE	546 421,46	-2 274,45	6 868,00	551 015,01
BROONS	488 787,90	-31 768,82	160,00	457 179,08
MEGRIT	61 084,38	-5 796,31		55 288,06
YVIGNAC-LA-TOUR	97 873,90	-10 147,62		87 726,28
TOTAL	12 008 370,47	-72,58	57 900,80	12 066 198,69

### AFFAIRE n°10- CONVENTION DE PARTICIPATION AUX FRAIS LIES A L'INSTRUCTION : AUTORISATION

Rapporteur : Madame FAUCHE

Par délibération en date du 26 février 2018, le conseil communautaire a approuvé le principe de refacturation des prestations dispensées par le service instruction en matière d'autorisations du sol aux communes.

Il est envisagé de refacturer selon une clef de répartition comme suit :

20% pour la population DGF 2017, 80% sur le nombre d'actes instruits en 2018.

Le 25 avril 2018, le conseil municipal de Quévert a délibéré en apportant une modification, notamment aux articles 8 et 10.

Toutefois, les élus et les services de Dinan Agglomération nous ont précisé que cette convention, présentée et discutée en Conférence des Maires et adoptée par le Conseil Communautaire lors des séances du 26 février et 26 mars 2018 ne pouvait être modifiée par les communes.

Ainsi, nous avons demandé à être reçu et il a été entendu lors de notre rencontre que les services de Dinan Agglomération préciseraient le contenu de ces 2 articles, pour permettre un deuxième passage devant le Conseil Municipal de Quévert.

- Concernant l'article 8 : Transmission des documents règlementaires opposables et éléments nécessaires à l'instruction

Dinan Agglomération a la compétence élaboration des documents d'urbanisme. Une fois le PLUi approuvé, il est certain que c'est à l'agglomération de communiquer l'ensemble des documents relatifs au PLUi à la commune. La convention sera donc à revoir sur ce point l'année prochaine. En attendant, le PLU actuel de Quévert s'applique. Actuellement, la communication des documents entre le service urbanisme de la commune et le service instructeur se fait en bonne intelligence.

- Concernant l'article 10 sur les modalités de recours /contentieux :

Le service instruction de Dinan Agglomération, au-delà du contenu de la convention, accompagne au quotidien les communes sur leurs autorisations d'urbanisme y compris lors de contentieux. Le service instructeur de Dinan Agglomération apporte un soutien technique aux communes. Cependant, la signature des autorisations reste de la compétence du Maire, ainsi la responsabilité face à un contentieux lui revient.

La convention est proposée pour une durée de 1 an renouvelable par tacite reconduction.

Le Conseil municipal,

**Avec 22 voix POUR**

**2 ABSTENTIONS** (Mmes CHARRE et MICHEL)

**AUTORISE** Madame le Maire à signer la convention de participation aux frais liés à l'instruction telle que préparée par Dinan Agglomération.

Convention proposée par Dinan Agglomération :

Convention entre DINAN AGGLOMERATION et la COMMUNE DE QUEVERT

**Mise à disposition du Service Urbanisme de Dinan Agglomération pour l'instruction des demandes d'autorisation d'occupation du sol.**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L5211-4-2 (concernant les services communs non liés à une compétence transférée) ou l'article L5721-9 (concernant les syndicats mixtes)

Vu le Code de l'Urbanisme, notamment :

- l'article L422-1s (définissant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes),
- l'article L422-8 (supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'État pour toutes communes compétentes appartenant à des communautés de 10 000 habitants et plus à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2015),
- l'article R423-15 (autorisant la commune à confier, par convention, l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires) à l'article R423-48 (précisant les modalités d'échanges électroniques entre service instructeur, pétitionnaire et autorité de délivrance),

Vu l'arrêté Préfectoral en date du 27 décembre 2017 portant statuts de Dinan Agglomération et précisant que « la Communauté d'Agglomération pourra réaliser des prestations dont les conditions d'exécution et de rémunération du coût du service seront fixées par convention conformément aux articles L 5211-56 et L 5214-16 du CGCT »,

Vu la délibération n°CA-2018-498 du Conseil Communautaire de Dinan Agglomération du 26 Février 2018, actant le principe de refacturation des prestations dispensées par le service instruction en matière d'autorisations d'occupation du sol aux communes, selon la clé de répartition 20% population DGF 2017, 80% nombre d'actes instruits en 2018.

Vu la délibération n° CA-2018-531 du Conseil Communautaire de Dinan Agglomération du 26 Mars 2018 approuvant la passation d'une convention formalisant les modalités financières et de fonctionnement entre Dinan Agglomération et les communes dans le cadre de la mise en œuvre des prestations dispensées aux communes par le service instruction en matière d'autorisation d'occupation du Sol.

Vu la délibération de la Commune de QUEVERT en date du 3 octobre 2018, demandant la mise à disposition du service instruction de Dinan Agglomération pour l'instruction de ses autorisations d'urbanisme et approuvant la convention ci-après :

**Préambule**

Les communes compétentes peuvent, si elles le souhaitent, disposer du service instruction pour l'instruction de leurs autorisation d'occupation du sol et l'étude technique des demandes de certificats d'urbanisme, de permis ou des déclarations préalables qui lui paraissent justifier l'assistance technique de ce service.

La présente convention vise à définir les modalités de travail entre le Maire, autorité compétente, et le service instructeur de Dinan Agglomération.

La présente convention est conclue :

**ENTRE :**

Dinan Agglomération, représentée par son Président, Arnaud Lécuyer, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire du 26 Mars 2018, ci-après dénommé le « service instructeur »

et

la Commune de QUEVERT, représentée par son Maire, Madame Marie-Odile FAUCHE, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal du 28 mars 2014, ci-après dénommée « la commune »

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1 : Objet**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la mise à disposition du service instructeur au profit de la Commune de QUEVERT pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol au nom de la commune.

Le service instructeur se charge de l'instruction des demandes mentionnées en article 2.

Le Maire est signataire des décisions et actes administratifs.

**Article 2 : Champs d'application**

La présente convention porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations d'urbanisme et actes dont il s'agit, à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu'à la notification par le Maire de sa décision, voire jusqu'au suivi des travaux (récolement et notification par le Maire de la non opposition à la Déclaration attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux ou la mise en demeure de régularisation).

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

a) Autorisations et actes dont le service instructeur assure l'instruction :

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité. Le service instructeur instruit donc les autorisations d'urbanisme relatives à l'occupation du sol délivrées sur le territoire de la Commune, relevant de la compétence communale et citées ci-après :

- Permis de construire
- Permis d'aménager
- Déclarations préalables créant de la surface
- Certificats d'urbanisme «opérationnels», visés à l'article L 410-1-b du Code de l'Urbanisme

b) Autres autorisations et actes dont le service instructeur n'assure pas l'instruction :

Les autorisations de travaux sur des Etablissements Recevant du Public (ERP), non soumis à Permis de Construire continueront d'être instruites par les communes.

Les actes relatifs à l'occupation du sol : publicité, enseigne et pré-enseigne sont instruits par la commune si un règlement de publicité a été instauré.

Les Certificats d'Urbanisme dits «de simple information», visés à l'article L 410-1-a du Code de l'Urbanisme sont instruits par la commune.

Les Déclarations Préalables dites « simples » (sans création de surface) sont instruites par la commune

**Article 3 : Délégation de signature**

Le Maire, et éventuellement certains adjoints désignés par arrêté, sont seuls autorisés à signer les décisions et divers actes administratifs en matière d'autorisation du droit des sols. En application des dispositions de l'article L423-1 du Code de l'Urbanisme, le Maire délègue la signature des courriers et documents préparatoires (demande de pièces complémentaires, notification de délais, consultation des services), aux agents chargés de l'instruction, désignés par Dinan Agglomération. Ces agents agiront sous la surveillance et l'autorité du Maire.

L'arrêté de délégation de signature sera annexé à la présente convention.

**Article 4 : Attributions de la commune**

La commune renseigne et accueille les candidats à la construction, dans toutes les phases du projet. Pour tous les actes et autorisations d'occupation du sol relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention, la commune assure les tâches suivantes :

a) Phase préalable au dépôt de la demande :

La commune est le guichet unique de conseil et de dépôt des autorisations d'urbanisme. Elle reçoit les pétitionnaires qui la sollicitent pour obtenir un avis de principe sur la faisabilité d'un projet. A cette occasion, elle :

- Expose les objectifs communaux en matière d'aménagement et de construction,
- Renseigne sur la constitution du dossier,
- Distribue les imprimés CERFA, en rappelant le nombre de dossiers nécessaires à l'instruction
- Délivre les informations réglementaires de base liées aux documents d'urbanisme applicables (POS/PLU, servitudes, défrichement...)
- Fournit le dossier de déclaration d'un dispositif d'assainissement non collectif et invite le demandeur à se rapprocher du SPANC au titre du conseil et de l'assistance

Le service instructeur peut, sur demande du Maire, apporter son concours à la commune pour une analyse règlementaire et qualitative plus pointue, avec toutes les réserves de prudence qui s'imposent tant que le dossier définitif n'est pas en instruction. Il peut aussi, en particulier en cas de projets complexes, accompagner la commune pour recevoir et conseiller le pétitionnaire.

b) Réception, enregistrement, et affichage de la demande :

Conformément aux dispositions des articles R 423-1 et 410-3 du Code de l'Urbanisme, toutes les demandes sont déposées en mairie. L'ensemble des tâches suivantes incombe à la commune :

- Réceptionne le dossier déposé par le pétitionnaire en mairie
- Vérifie que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire ;
- Vérifie le nombre d'exemplaires nécessaires à l'instruction et conformément aux exigences règlementaires ;
- Contrôle la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande ;
- Enregistre le dossier dans le logiciel de gestion de droit du sol, mis à disposition par Dinan Agglomération, qui attribue automatiquement un numéro d'enregistrement
- Scanne les pièces du dossier dans le logiciel
- Délivre le récépissé de dépôt de dossier au pétitionnaire;
- Procède 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 suivant le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction ;

c) Transmissions :

Les transmissions suivantes sont impérativement effectuées par la commune qui suit le dépôt :

- Transmet immédiatement les dossiers en version papier au service instructeur accompagné ou non de l'avis du maire, des copies du récépissé. La commune conserve un exemplaire complet du dossier.
- Transmet, dans les 7 jours ouvrés, le cas échéant, les dossiers en version papier à l'Architecte des Bâtiments de France pour consultation

d) Lors de l'instruction :

- Transmet, au service instructeur, immédiatement, ou au maximum dans les **7 jours ouvrés** suivant la réception des pièces, les pièces complémentaires demandées au pétitionnaire quand elles ont été déposées en mairie.
- Transmet, au service instructeur, **l'avis du Maire** comprenant notamment : une appréciation objective sur l'aspect extérieur du projet et sa place dans son environnement naturel ou bâti, le calcul des participations financières (Taux de taxe d'Aménagement, les conventions PUP..)

La transmission de l'avis du Maire se fera dans un délai ne pouvant excéder 15 jours pour les déclarations préalables et 21 jours pour les demandes de certificat d'urbanisme et de permis.

A défaut de transmission d'un avis du Maire dans ces délais, la proposition de décision sera établie sur la base d'un avis du maire réputé favorable

e) Notification de la décision et suite donnée :

- Le Maire ou son délégué signe la décision, la notifie au pétitionnaire par lettre recommandée avec A/R, ou contre récépissé **avant la fin du délai d'instruction** (la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription ni participation),
- Transmet au service instructeur une copie de la décision signée comportant la date de notification au pétitionnaire et au préfet et saisit ces dates dans le logiciel de gestion des autorisations d'urbanisme.
- Transmet la décision au Préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature. La décision devra indiquer les conditions la rendant exécutoire ;
- Affiche la décision en mairie et inscrit au registre chronologique dans les conditions fixées par l'article R 424-15 du code de l'urbanisme.
- Rédige les certificats de non opposition prévus à l'article R.424-13 du Code de l'Urbanisme, lorsque les circonstances ont permis au pétitionnaire de bénéficier d'une autorisation tacite.

- En cas de nécessité de retrait de l'autorisation, le Maire rédige et signe la procédure contradictoire et notifie sa décision au pétitionnaire par lettre recommandée avec accusé de réception  
Il doit être porté à l'attention du Maire que s'il notifie hors délai la décision, cela entraîne des conséquences juridiques, financières et fiscales pour la commune.
- Réceptionne, classe la DOC (Déclaration d'Ouverture de Chantier) et saisie la date dans le logiciel de gestion des autorisations d'urbanisme
- Transmet une copie de la DOC au service instructeur par mail et scanne dans le logiciel
- réceptionne, classe la DAACT (Déclaration Attestant l'Achèvement des Travaux) et saisie la date dans le logiciel de gestion des autorisations d'urbanisme
- Transmet une copie de la DAACT au service instructeur par mail et scanne dans le logiciel
- Signe et notifie au pétitionnaire l'attestation de non opposition à la DAACT ou de la mise en demeure de déposer un dossier modificatif ou de mettre les travaux en conformité avec l'autorisation accordée, lorsque le contrôle de conformité a été effectué
- Classe et archive le dossier (cf article 7)

### **Article 5 : Attributions du service instructeur**

Le service instructeur s'engage à procéder à l'instruction réglementaire des demandes, conformément aux dispositions du code de l'urbanisme, depuis sa transmission par la commune jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision.

Il procédera en tant que de besoin, dans les conditions et délais réglementaires aux tâches suivantes :

#### **a) Phase de dépôt de la demande :**

- Détermine la compétence. En cas de compétence Etat, transmission aux services de l'Etat en charge de l'instruction
- Complète la partie instruction dans le logiciel
- Vérifie la complétude du dossier (contenu et qualité) ;
- Détermine le délai d'instruction au vu des consultations extérieures obligatoires éventuelles;
- Notifie au pétitionnaire, en tant que besoin, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception la liste des pièces manquantes, des éléments réglementaires, ou la prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1er mois.
- Transmet immédiatement au Maire une copie de ces notifications, par mail

#### **b) Lors de l'instruction :**

- Procède aux consultations extérieures prévues par le Code de l'Urbanisme (Service Départemental d'Incendie et de Secours, service technique Dinan Agglomération, concessionnaires réseaux, Direction Régionale des Affaires Culturelles...). Le service instructeur agit sous l'autorité du Maire et en concertation avec lui sur les suites à donner aux avis recueillis. Ainsi, il l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation.
- Réalise l'examen technique du dossier prenant en compte les documents réglementaires et l'avis des services consultés.

#### **c) Phase de la décision :**

- Rédige un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis. Dans les cas nécessitant un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif, proposition :
  - soit d'une décision de refus ;
  - soit d'une décision de prolongation de deux mois du délai d'instruction, si le maire décide d'un recours auprès du Préfet de Région contre cet avis (R423-35 du code de l'urbanisme)
- Transmet cette proposition au maire, accompagnée d'une note explicative ; pour les permis, cet envoi se fait si possible **dans le mois** qui précède la fin du délai d'instruction, sinon impérativement **dans les 10 jours** qui précèdent la fin dudit délai. Cette transmission est accompagnée de la DOC et de la DAACT correspondante si celles-ci sont nécessaires.
- Si nécessaire, accompagne la commune dans la procédure contradictoire préalable au retrait d'une décision illégale. Dans certains cas, le service instructeur peut être amené à proposer une décision divergente avec la volonté ou l'interprétation communale. Le service instructeur proposera toujours la décision qui lui semble la meilleure, au regard de la jurisprudence et de la sécurité juridique.

### **Article 6 : Constatations des infractions pénales et police de l'urbanisme**

Le service instructeur, sur demande expresse du Maire et via ses agents assermentés et commissionnés, pourra accompagner le Maire dans le cadre de son pouvoir de police. A cet effet, il peut :

- accompagner le Maire dans son droit de visite
- proposer des procès-verbaux constatant l'infraction. La transmission du procès-verbal sera assurée par la commune sans délai au procureur de la république avec copie au Préfet
- préparer des arrêtés interruptifs de travaux à soumettre à la signature du Maire.

### **Article 7 : Modalité d'échanges entre la commune et le service instructeur**

Afin de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés.

La commune aura accès, pour consultation, au logiciel de gestion des autorisations d'urbanisme et pourra suivre l'évolution de ses dossiers.

Les relations entre la commune et le service instructeur devront être riches et fréquentes, pour éviter toute ambiguïté sur l'application des règles, notamment sur des éléments subjectifs comme l'aspect extérieur d'une construction ou son insertion paysagère pour lesquels l'interprétation du Maire est prépondérante. En tant que de besoin, le service instructeur pourra demander au maire de compléter son avis par ses éléments d'appréciation. Le service instructeur s'engage à répondre rapidement aux demandes de la commune.

#### **Article 8 : Transmission des documents règlementaires opposables et éléments nécessaires à l'instruction**

Le Maire informe, sans délai, le service instructeur de toutes les décisions prises par la commune concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols : institution de taxes ou participations, modifications de taux, modifications ou révisions du document d'urbanisme applicable, droit de préemption...

La commune devra fournir, sans délai au service instructeur, un exemplaire papier et un exemplaire numérique du document d'urbanisme (conforme à la directive INSPIRE pour l'intégration du zonage au SIG) lors de chaque modification ou révision de celui-ci ainsi que les dates de publicité requises pour son caractère exécutoire. Le dossier transmis au service instructeur sera l'exemplaire complet approuvé et visé par la préfecture, comprenant toutes les pièces graphiques et littérales.

Elle devra également fournir toute autre information nécessaire à l'instruction des autorisations d'urbanisme, et notamment les dossiers et délibérations relatifs à l'institution des droits de préemption (DPU, ZAD), à l'instauration de mode de financement des équipements publics (TA, PUP,...) ou à des opérations d'aménagement dont elle est à l'origine (ZAC, lotissement,...).

#### **Article 9 : Classement-archivage**

Au terme de la procédure d'instruction, Dinan Agglomération transmet à la commune toutes les pièces constitutives des dossiers instruits et conserve un exemplaire.

La commune est seule responsable de l'archivage de ces dossiers, selon les modalités définies par la circulaire n° NOR INT/B/93/00190/c et AD93-1 du 11 août 1993 portant instruction pour le tri et la conservation, aux archives communales, des documents postérieurs à 1982 produits par les services et établissements publics des communes.

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers conservés par le service instructeur seront restitués à la commune.

#### **Article 9 bis : Gestion fiscales/ Statistiques**

Le service instructeur transmet aux services de l'Etat, les informations permettant d'établir la Taxe d'Aménagement, **dans un délai d'un mois** à compter du retour de l'arrêté délivrance de l'autorisation signé par le Maire, ainsi que les statistiques pour l'établissement des fichiers SITADEL.

Le service instructeur assure à la commune la fourniture des renseignements d'ordre statistiques qu'il établit à son échelle.

Tous les ans, à terme échu, le service instructeur établira un rapport d'activités qui sera présenté aux instances communautaires et adressé à la commune.

#### **Article 10 : Modalités de recours / Contentieux**

La commune assure et prend en charge financièrement les procédures relatives aux recours gracieux et contentieux relatifs aux actes et décisions faisant l'objet de la présente convention ainsi que les procédures d'infractions au droit des sols. La commune gère le contentieux généré par la décision prise par le Maire.

Néanmoins, lors de situation contentieuses et à la demande expresse du Maire, le service instructeur pourra, après accord du Président de Dinan Agglomération, accompagner la commune par ses conseils, dans la limite de ses compétences. Il apportera les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir la proposition de décision. En aucun cas, le service instructeur n'interviendra en défense de la commune dans le cadre de ces contentieux.

Dinan Agglomération se réserve toutefois la possibilité de refuser cet accompagnement, notamment dans le cas où la décision attaquée serait différente de celle proposée par le service instructeur dans le cadre de l'instruction.

Dans l'hypothèse où la commune serait partie prenante dans un contentieux afférent à une autorisation ou un acte relatif à l'occupation des sols ayant été instruit par le service instructeur, elle renonce à appeler cette dernière en garantie et à intenter tout recours contre celle-ci.

#### **Article 11 : Dispositions financières**

Il est convenu et accepté par les deux parties que ce service sera facturé à la commune pour un montant établi en référence à un coût de service instruction réel et selon la clé de répartition suivante : 20% population DGF année n-1 dite « Ticket d'Entrée », 80% nombre d'actes réels instruits en année n dite « Part Instruction »



La commune et Dinan Agglomération assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations respectives. La commune a la charge de son équipement en matériel informatique adapté et de la liaison haut débit entre Dinan Agglomération et la commune.

Dinan Agglomération met à disposition de la commune un logiciel de gestion de droit du sol et son module cartographique et en assure la maintenance informatique et la mise à jour. Dans ce cadre, Dinan Agglomération assure un accompagnement technique informatique de la commune. Au titre de cet accompagnement et des frais fixes qui y sont liés, la commune s'engage à apporter une contribution annuelle indépendante de l'instruction des actes par Dinan Agglomération correspondant au « Ticket d'entrée ».

➤ **Article 12 : Modalités de versement :**

L'appel à paiement sera effectué, chaque année, auprès de la commune par Dinan Agglomération aux périodes suivantes :

- 1<sup>er</sup> appel à paiement pour année n : début Mai année n

Facturation du « Ticket d'entrée » + le nombre réel d'actes instruits du 1er Janvier au 30 Avril de l'année n

Base : coût du service année n-1

- 2<sup>ème</sup> appel à paiement année n : début Novembre année n

Facturation du nombre réel d'actes instruits du 1er Mai au 31 Octobre de l'année n

Base : coût du service année n-1

- 3<sup>ème</sup> appel à paiement année n : fin Janvier année n+1

Ajustement de la facturation au vu du nombre réel d'actes instruits du 1er Novembre au 31 Décembre de l'année n

Base : coût réel du service de l'année n

**Article 13 : Date de mise en œuvre et conditions de résiliation**

La présente convention s'applique à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 et est conclue pour un an et reconductible par tacite reconduction.

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, suite à une délibération de son organe délibérant, notifiée au cocontractant par lettre recommandée avec accusé de réception, et à l'issue d'un préavis de 3 mois.

**Informations diverses :**

- Lecture de la synthèse « bilan mi-parcours » de l'AD'AP

- Décision n°2018-017 : Marché de mise en œuvre d'un éclairage public sur le terrain d'entraînement avec le SDE 22 pour une participation de 8 400 €.

- Un point sur la rentrée scolaire et sur les difficultés rencontrées dans l'organisation en raison d'une modification d'affectation d'un enseignant.

- Mme BRIEND-BELLIN informe du retrait de la boîte aux lettres, par la Poste, à la Croix Verte et de l'absence d'éclairage public pendant plusieurs mois.

Séance levée à 22h16

Marie-Odile FAUCHE,  
Maire