Rochetrejoux
Commune accueillante & dynamique

Procès-verbal de la réunion du Conseil Municipal du lundi 14 novembre 2022

L'an deux mille vingt-deux, le quatorze novembre à vingt heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué s'est réuni en salle du Conseil Municipal sous la présidence de M. Christian BOISSINOT, Maire de la Commune.

Conseillers présents : Christian Boissinot, Guy Lumeau, Cécile Jauzelon, Delphine Dubois, Yoann Bonneaud, Patrice Blanchard, Laurence Bompas, Daniel Drapeau, Clotilde Drin, Emilie Huvelin, Mathieu Huvelin, Catherine (Cathy) Paillou et Sébastien Pierron

Conseillers excusés : Michaël Martin et Charlène Vrignaud

Conformément à l'article L 2121-15 du CGCT, Delphine Dubois est désignée secrétaire de séance.

Nombre de conseillers en exercice : 15
Nombre de présents : 13 Suffrages exprimés : 13
Nombre de pouvoirs : 0

LISTE DES DELIBERATIONS

La liste des délibérations approuvées lors du conseil municipal du 14 novembre 2022 (suivant l'article 4 de l'Ordonnance n°2021-1310 du 7 Octobre 2021 qui modifie l'article L. 2121-23 du Code Général des Collectivités Territoriales) est la suivante :

N° DE L'ACTE	DATE DE L'ACTE	OBJET DE LA DELIBERATION	VOTE
D 2022 11 14 01	14 novembre 2022	Reversement de la taxe d'aménagement pour 2022 et 2023	Unanimité à main levée
D 2022 11 14 02	14 novembre 2022	Convention ADS	Unanimité à main levée
D 2022 11 14 03	14 novembre 2022	Convention gestion des ENS	Unanimité à main levée
D 2022 11 14 04	14 novembre 2022	Déconstruction de la Mine	Unanimité à main levée

*La séance débute par une minute de silence en mémoire de **M. Jean BUREAU**, Maire de Saint Hilaire le Vouhis et Vice-Président de la Communauté de Communes du Pays de Chantonnay, décédé le 5 novembre 2022.*

ADMINISTRATION GENERALE

1. Approbation du procès-verbal du 10 octobre 2022

Les membres du Conseil Municipal approuvent le procès-verbal du 10 octobre 2022.

FINANCES

2. Reversement de la taxe d'aménagement pour 2022 et 2023

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu l'article 109 de la loi de finances pour 2022,

La taxe d'aménagement est un impôt local perçu par les communes et le département.
Elle concerne les opérations de construction, reconstruction et agrandissement d'un bâtiment, les installations ou aménagements de toute nature, nécessitant l'obtention d'une des autorisations d'urbanisme suivantes :

- permis de construire
- permis d'aménager
- autorisation préalable.

La taxe d'aménagement est due pour toute création de surface de plancher close et couverte dont la superficie est supérieure à 5 m² et d'une hauteur de plafond supérieure ou égale à 1,80 mètre, y compris les combles et les caves.

Jusqu'alors facultatif, le partage de la taxe d'aménagement au sein du bloc communal devient obligatoire tel que prévu à l'article 109 de la loi de finances pour 2022.
Cet article 109 indique en effet que « si la taxe d'aménagement est perçue par les communes membres, un reversement de tout ou partie de la taxe d'aménagement à l'EPCI est obligatoire (compte tenu de la charge des équipements publics relevant de leurs compétences) ».

La Communauté de Communes et les communes membres (dont Rochetrejoux) ayant institué un taux de taxe d'aménagement doivent donc, par délibérations concordantes, définir les reversements de taxe d'aménagement communale à l'EPCI. La Communauté de Communes a délibéré en ce sens lors du Conseil Communautaire du 26 octobre 2022.
Cette disposition est d'application immédiate à partir du 1er janvier 2022.

Afin de répondre à la loi de finances de 2022, il est proposé que les communes concernées reversent le même pourcentage de leur taxe d'aménagement à la Communauté de Communes.

Ce pourcentage est fixé à 10 % pour les années 2022 et 2023.

Sur proposition de Monsieur le Maire, les membres du Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents :

- **Adoptent le principe de reversement de 10 % de la part communale de taxe d'aménagement à la Communauté de Communes du Pays de Chantonnay**
- **Acceptent que ce recouvrement soit calculé à partir des impositions nouvelles au 1er janvier 2022**
- **Autorisent Monsieur le Maire à signer la convention, et les éventuels avenants, fixant les**

modalités de reversement à la Communauté de Communes du Pays de Chantonnay

- **Autorisent Monsieur le Maire à procéder à toutes les démarches nécessaires à l'application de la présente décision.**

URBANISME ET ASSAINISSEMENT

3. Convention ADS (Autorisations des droits du sol)

Monsieur le Maire expose que :

Depuis 2016, la Communauté de Communes du Pays de Chantonnay dispose d'un service d'instruction des autorisations d'occupation et d'utilisation du sol pour le compte des communes.

Une convention cadre régit les modalités selon lesquelles, la Communauté de Communes du Pays de Chantonnay assure l'instruction des autorisations et des actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol des Communes pour lesquels le Maire est compètent. Des conventions particulières ont été conclues entre la communauté de Communes du Pays de Chantonnay et les communes souhaitant recourir à ce service communautaire.

La loi ELAN a introduit pour les communes de plus de 3 500 habitants, outre la saisine par voie électronique, l'obligation de disposer d'une « téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme ».

Au regard des potentiels d'amélioration dégagés par cette transformation numérique, au profit de la qualité du service rendu aux usagers, la Communauté de Communes du Pays de Chantonnay met en place un processus entièrement dématérialisé d'instruction de ces demandes, sans interdire au pétitionnaire de déposer un dossier en format papier en mairie.

Enfin, l'Etat a développé et mis en place une plateforme dénommé PLAT'AU (plateforme des autorisations d'urbanisme) qui permet la continuité de la dématérialisation de la procédure d'instruction ainsi que la télétransmission des actes aux divers intervenants.

Ces modalités nouvelles – si elles ne modifient en rien la chaîne d'instruction et les règles en vigueur ont cependant un impact fort sur l'organisation de l'instruction et, à ce titre, doivent être intégrées au sein d'une nouvelle convention cadre. Des ajustements sont d'ailleurs encore à prévoir tant ces impacts ne sont pas totalement mesurables à ce stade. Ces adaptations pourront alors faire l'objet d'avenants à la convention nouvelle dans la mesure où elles ne remettent pas en cause le fondement même de la convention.

Lors de sa séance du 28 septembre 2022, le Conseil communautaire a adopté la nouvelle convention « cadre » (ci-jointe) qui définit les modalités et l'organisation de l'instruction des autorisations d'urbanisme en prenant en compte les évolutions législatives en matière de dématérialisation.

Une convention particulière (projet joint) est à passer entre la Communauté de Communes du Pays de Chantonnay et la Commune.

Sur proposition de Monsieur le Maire, les membres du Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents :

- **Approuvent la convention cadre et la convention particulière pour l'instruction des autorisations d'urbanisme,**
- **Autorisent Monsieur le Maire à signer la convention particulière avec la Communauté de Communes du Pays de Chantonnay**
- **Autorisent Monsieur le Maire à procéder à toutes les démarches nécessaires à l'application de la présente décision.**

COMMISSION « ENVIRONNEMENT – AMENAGEMENT ET VOIRIE »

4. Convention gestion des ENS

La gestion des espaces naturels sensibles départementaux situés sur le territoire est soumise à une convention de gestion arrivant à son terme le 31 décembre 2022. Il convient de la renouveler pour cinq années à compter du 1er janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2027. Les modalités de gestion restent les mêmes ainsi que la participation financière de Département, à savoir 70% des dépenses engagées dans la limite de 1 500€ par hectare.

Guy LUMEAU *précise l'emprise de ces espaces naturels qui concernent principalement le sentier vers la carrière de Boissière.*

Sur proposition de Monsieur le Maire, les membres du Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents :

- **Valident la convention de gestion des espaces naturels sensibles jointe en annexe**
- **Autorisent Monsieur le Maire à procéder à toutes les démarches nécessaires à l'application de la présente décision.**

Guy LUMEAU *informe les conseillers municipaux que le nouveau panneau explicatif de la carrière de Boissière a été posé par les services départementaux début novembre.*

COMMISSION « ACTIONS SOCIALES – FAMILLE – SUIVI REGLEMENTAIRE »

5. Conseil d'école du 14 novembre 2022

Cécile JAUZELON *fait part du compte-rendu du conseil d'école. Il y a actuellement 38 élèves : 17 maternelles et 21 élémentaires (+6 élèves par rapport à la rentrée 2021-2022).*
Les projets d'école sont présentés.
Un échange avec l'école publique de Puybelliard aura lieu car les deux écoles sont de structures similaires.

6. Jeu à ressort – Aire de jeu de la rue du Lavoir

Cécile JAUZELON *présente les deux devis reçus pour remplacer le jeu actuel obsolète. Le devis retenu s'élève à 732€. La commande va être lancée.*

COMMISSION « COMMUNICATION – CULTURE - ASSOCIATIONS »

7. Informations sur les divers travaux de la commission (réunion avec les associations, dispositif argent de poche, fin d'année 2022, ...)

Delphine DUBOIS *présente le bilan des dernières actions de la commission :*

- *Réunion avec les associations du mois d'octobre : les associations doivent donner leurs besoins en stockage pour le local*
- *Dispositif argent de poche : sur les trois missions proposées, tous les jeunes étaient satisfaits. Le dispositif sera reconduit.*
- *Fin d'année 2022 : le bulletin annuel avance même si quelques articles manquent et la couverture reste à valider par la commission, les vœux du 6 janvier 2023 se préparent avec un thème nature (en lien avec la végétalisation des cours d'école)*

COMMISSION « BATIMENTS – AUTORISATIONS URBANISME – SPORTS »

8. Déconstruction de la Mine

L'entreprise SOFULDEC nous a transmis son étude pour la déconstruction de la Mine ainsi que le chiffrage suivant :

- Désamiantage, en direct avec le prestataire WATT Installation, devis à hauteur de : 10 600.00€ HT
- Déconstruction du site, devis SOFULDEC à hauteur de : 86 665.00 € HT
- **TOTAL : 97 265€ HT soit 116 718€ TTC**

Cette somme sera imputée sur l'opération 85 « Aménagement du territoire ».

Clotilde DRIN *fait part de sa déception sur la suppression totale de la Mine. Elle aimerait que l'on garde autant que possible la mémoire de ce patrimoine et s'interroge sur le devenir de ce lieu.*
Guy LUMEAU *précise qu'aucun pan de mur ne peut être gardé car l'état général de la structure ne le permet pas.*
Mathieu HUVELIN *met l'accent sur la sécurisation du site qui doit être importante car il y a du passage sur cette zone.*

Sur proposition de Monsieur le Maire, les membres du Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents :

- **Approuvent le chiffrage ci-dessus,**
- **Autorisent Monsieur le Maire à signer les devis correspondants**
- **Autorisent Monsieur le Maire à procéder à toutes les démarches nécessaires à l'application de la présente décision.**

9. Théâtre

Le dernier projet envoyé par le cabinet Pochon est présenté aux membres du Conseil Municipal.

DECISIONS DU MAIRE

Monsieur le Maire présente les décisions qu'il a prises suite aux délégations données par le Conseil Municipal :

N° de la décision	Date de la décision	Objet
DS 07/2022	4 octobre 2022	DIA 8 rue du commerce
DS 08/2022	25 octobre 2022	DIA 7 rue de l'église

QUESTIONS DIVERSES

Guy LUMEAU *fait le point sur l'avancée du lotissement des Petits Jardins. Nous entrons dans la phase finale.*
Patrice BLANCHARD *fait part des dernières informations relatives à la bibliothèque.*

La séance est levée à 22h30.

Delphine DUBOIS, Secrétaire de séance	Christian Boissinot, Maire de Rochetrejoux.
	MAIRIE DE ROCHETREJOUX 85 (Vendée)

Rochetrejoux
Commune accueillante & dynamique

Annexes du lundi 14 novembre 2022

1. **Convention de reversement de la taxe d'aménagement par les communes au bénéfices de la CCPC**

2. **Convention cadre instruction ADS**

3. **Projet convention particulière service ADS**

4. **Convention ENS 2023-2027**

CONVENTION DE REVERSEMENT DE LA TAXE D'AMENAGEMENT

ENTRE

La commune de xxxxxxxxxxxxxxx représentée par xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, maire, agissant en vertu d'une délibération du conseil municipal N° xxxxxxx en date du xx/xx/2022, certifiée conforme et exécutoire en date du xx/xx/2022, ci-après dénommée « la commune »,

D'une part,

ET

La communauté de communes du Pays de Chantonnay, représentée par Madame Isabelle MOINET, Présidente, agissant en vertu d'une délibération N° xxxxxxx en date du 26/10/2022, certifiée conforme et exécutoire en date du x/xx/2022, ci-après dénommée « la communauté de communes»,

D'autre part,

PREAMBULE

La commune, membre de la communauté de communes du Pays de Chantonnay, perçoit le produit de la taxe d'aménagement applicable à toutes les opérations d'aménagement, de construction, de reconstruction et d'agrandissement de bâtiments ou d'installations, nécessitant une autorisation d'urbanisme.

Jusqu'alors facultatif, le partage de la taxe d'aménagement au sein du bloc communal devient obligatoire tel que prévu à l'article 109 de la loi de finances pour 2022.

Cet article 109 indique en effet que « si la taxe d'aménagement est perçue par les communes membres, un reversement de tout ou partie de la taxe d'aménagement à l'EPCI est obligatoire (compte tenu de la charge des équipements publics relevant de leurs compétences) ».

Par délibération en date du 26 octobre 2022, le conseil communautaire a décidé d'instaurer le reversement de 10 % des taxes d'aménagement perçues par les communes.

Par délibération concordante du conseil municipal N° xxxxxxx en date du xx/xx/2022, la commune a instauré le reversement, à la Communauté de Communes du Pays de Chantonnay , 10 % du produit de la taxe d'aménagement.

Il est convenu ce qui suit:

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de reversement en vertu des délibérations concordantes prises par les 2 parties.

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION

Le champ d'application de la présente convention porte sur toutes les opérations d'aménagement, de construction, de reconstruction et d'agrandissement de bâtiments ou d'installations, nécessitant une autorisation d'urbanisme.

ARTICLE 3 : TAUX DE TAXE D'AMENAGEMENT REVERSEE

La commune s'engage à reverser à la communauté de communes 10 % du produit de la taxe d'aménagement perçue.

ARTICLE 4 : MODALITES DE REVERSEMENT DE LA TAXE D'AMENAGEMENT

Le reversement à la communauté d'agglomération du produit de la taxe d'aménagement perçu et entrant dans le champ d'application est annuel.

L'année N+1, la commune reversera à la communauté de communes la part communale de la taxe d'aménagement perçue l'année N.

Ainsi, au plus tard le 1er juin de chaque année, la commune transmettra à la communauté de communes une copie de la page du compte de gestion de l'année N-1 sur laquelle figure le montant de la taxe d'aménagement perçue.

Les reversements seront imputés en section d'investissement.

ARTICLE 5 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention pourra être modifiée par avenant accepté par les parties.

ARTICLE 6: DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur au 1er janvier 2022 pour une durée de deux ans.

ARTICLE 7 : LITIGES

En cas de litige portant sur l'exécution ou l'interprétation de la présente convention, et après épuisement des voies amiables en vigueur, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal administratif, dans le respect des délais de recours.

La présente convention sera transmise à Monsieur le Préfet de la Vendée.

Fait à Chantonnay, le xx/xx/2022, en 2 exemplaires originaux.

Pour la Communauté du Pays de Chantonnay,	Pour la commune de xxxxxxx,
La présidente,	Le maire,

CONVENTION CADRE PORTANT SUR LA COOPERATION EN MATIERE D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME

Préambule

La Communauté de Communes du Pays de Chantonnay a, depuis 2015, mis en place un service pour l'instruction des autorisations d'urbanisme sur l'ensemble du périmètre de la communauté de communes.

Le service instructeur exerce donc ses missions sur la base de l'article L.423-15 du code de l'urbanisme qui permet aux communes de confier, par voie de convention, l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols pour lesquels elle est compétente, soit:

- aux services de la commune,
- aux services d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités,
- aux services d'un syndicat mixte ne constituant pas un groupement de collectivités,
- aux services de l'Etat lorsque la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale remplit les conditions fixées à l'article L.422-8,
- à un prestataire privé, dans les conditions prévues au septième alinéa de l'article L.423-1.

Cette décision est fondée sur l'intérêt des communes membres, en vue d'assurer une relation de proximité à l'usager et une instruction qualitative du fait de la technicité acquise par un service confronté à des situations diverses.

En ce sens, les communes membres ont décidé de confier l'instruction de leurs autorisations d'urbanisme au Service Instructeur ADS de la Communauté de communes du Pays de Chantonnay depuis 2015.

L'article L.112-8 du code des relations entre le public et l'administration et le dispositif de saisine par voie électronique (SVE), ont introduit, pour toutes les communes, sans exception, l'obligation d'être en capacité de recevoir des demandes d'autorisation d'urbanisme par voie électronique selon les modalités qu'elle choisit de mettre en œuvre (adresse courriel dédiée, formulaire de contact, téléservice spécifique…).

Il est à noter que la loi ELAN a introduit pour les communes de plus de 3500 habitants, outre la saisine par voie électronique, l'obligation de disposer d'une *« téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme »*.

Au regard des potentiels d'amélioration dégagés par cette transformation numérique, au profit de la qualité du service rendu aux usagers, la Communauté de Communes du Pays de Chantonnay met en place un processus entièrement dématérialisé d'instruction de ces demandes, sans interdire au pétitionnaire de déposer un dossier en format papier en mairie.

Enfin, l'Etat a développé et mis en place une plateforme dénommé PLAT'AU (plateforme des autorisations d'urbanisme) qui permet la continuité de la dématérialisation de la procédure d'instruction ainsi que la télétransmission des actes aux divers intervenants.

Ces modalités nouvelles – si elles ne modifient en rien la chaîne d'instruction et les règles en vigueur ont cependant un impact fort sur l'organisation de l'instruction et, à ce titre, doivent être intégrées au sein de la convention nouvelle. Des ajustements sont d'ailleurs encore à prévoir tant ces impacts ne sont pas totalement mesurables à ce stade. Ces adaptations pourront alors faire l'objet d'avenants à la présente dans la mesure où elles ne remettent pas en cause le fondement même de la convention.

La présente convention cadre a pour objet de fixer et mettre à jour les modalités générales d'utilisation du service d'instruction des autorisations d'urbanisme. Une convention particulière sera passée avec chaque Commune utilisatrice du service pour arrêter les modalités spécifiques.

Dorénavant dans cette convention, la Communauté de Communes du Pays de Chantonnay est désignée par « Communauté de Communes » et la Commune utilisatrice du service par « la Commune ».

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention cadre a pour objet de fixer et mettre à jour les modalités générales de travail en commun, selon lesquelles le Service Instructeur de la Communauté de Communes et la Commune vont assurer la prestation du service d'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation et la utilisation du sol de la Commune à l'exclusion des autorisations relevant de l'autorité de l'Etat.

Article 2 – Champ d'application

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

La convention particulière établie avec chaque Commune bénéficiaire précisera parmi ces demandes, celles confiées à l'instruction du Service Instructeur Intercommunal.

a) Autorisations et actes instruits par le Service Instructeur
   - Permis de construire
   - Permis d'aménager
   - Permis de démolir
   - Déclarations préalables de travaux
   - Certificats d'urbanisme « opérationnels » visés à l'article L.410-1 b du Code de l'Urbanisme
   - Actes divers : transferts, prorogations de permis, permis modificatifs…

b) Autorisations et actes instruits par la Commune
   - Certificats d'urbanisme de « simple information », visés à l'article L.410-1 a du Code de l'Urbanisme.
   - Suivi de chantier, récolement et contrôle de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux.

- Autorisations des travaux au titre du Code de la Construction et de l'Habitation.
- Déclarations d'intention d'aliéner.

La convention porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes visés au point a) et relevant du seul Code de l'Urbanisme, de l'examen de la recevabilité de la demande ou de la déclaration, jusqu'à la préparation de la décision.

Les travaux ne relevant pas des champs d'application définis par le Code de l'Urbanisme sont de ce fait exclus du champ d'application de la présente convention. En ce sens, le Service Instructeur de la Communauté de communes se réserve le droit de renvoyer en mairie tout dossier enregistré par erreur au titre du code de l'Urbanisme mais relevant d'une autre législation.

En ce qui concerne les décisions relevant de la compétence de l'Etat et conformément aux articles L.422-2, R.422-2, et R.423-16 du Code de l'Urbanisme, l'instruction de la demande ou de la déclaration sera assurée par les services de l'Etat. Dans ce cas, la Mairie transmettra directement le dossier au service instructeur compétent et une copie au Service Instructeur de la Communauté de Communes.

Article 3 – Définition opérationnelle de l'instruction des autorisations d'urbanisme/Guichet Unique

Conformément aux dispositions de l'article R.423-1 du Code de l'Urbanisme, toutes les demandes de permis de construire, d'aménager, de démolir, de déclarations préalables, de certificats d'urbanisme (R.410-3) sont déposées en Mairie de la Commune dans laquelle les travaux sont envisagés.

Lorsque la décision est prise au nom de la Commune, le Maire charge le Service Instructeur de procéder à l'instruction des autorisations d'urbanisme mentionnées à l'article 2 a).

Le service instructeur de la Communauté de Communes agit sous l'autorité du Maire et en concertation avec lui. Il informe régulièrement la commune de toute démarche engagée au cours de l'instruction du dossier.

➢ 3-1 Dispositions relatives au téléservice *« guichet unique »*

La Communauté de Communes met à disposition de la Commune un téléservice dit « Guichet Unique » permettant à tout citoyen qui le souhaite de déposer son dossier de façon dématérialisée.

La Communauté de Communes a mis en fonctionnement le « Guichet Unique » depuis le 01 janvier 2022, fournissant aussi les conditions générales d'utilisation (CGU) du téléservice et précisant les conditions particulières à la démarche en ligne et les dispositions liées au consentement de l'usager sur le traitement de ses données personnelles, conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD).

Le cas échéant la Commune intègre sur son site internet le lien vers le téléservice « Guichet Unique » permettant à tout citoyen qui le souhaite de déposer son dossier de façon dématérialisée.

➢ 3-2 Missions de la Commune

La commune fournira à la Communauté de Communes tout document ou information ayant une incidence sur le droit de sols : institution de taxes, périmètres particuliers, etc.

✹ Phase I - Avant dépôt du dossier

Le service compétent de la Commune assure l'accueil physique et téléphonique et le premier niveau d'information. Sont considérées comme relevant de l'accueil de 1er niveau *a minima* les questions suivantes :

- Le zonage dans lequel se trouve le terrain et les règles applicables.
- Possibilité de réaliser un projet simple
- Les demandes pour savoir si un projet relève d'une DP ou d'un PC
- Accompagnement des demandeurs pour constituer leur dossier et/ou remplir le CERFA
- La réponse aux administrés sur l'état d'avancement de leur dossier
- Les délais d'instruction, les délais de recours.

Le Service Instructeur de la Communauté de Communes pourra répondre aux questions des pétitionnaires, à la demande des communes, et dans les horaires prévus et communiqués à l'avance par le Service Instructeur.

✹ Phase II - Dépôt du dossier

Les usagers ont la faculté de déposer leur demande :

1. Soit en ligne « Guichet Unique »
2. Soit en mairie (accueil physique ou par voie postale)

1. *<u>Modalités de traitement des demandes déposées par voie électronique :</u>*

- Se connecter quotidiennement au logiciel Cart@DS pour contrôle des dépôts des demandes nouvelles ou des pièces complémentaires. Dans cette situation, l'enregistrement du dossier et l'envoi du récépissé de dépôt au pétitionnaire se font automatiquement.
- Afficher en mairie un avis de dépôt de la demande de permis ou de déclaration avant la fin des 15 jours qui suivent le dépôt (article R 423-6 du code de l'urbanisme).

Depuis le 21 mars 2022, la transmission d'un exemplaire du dossier à l'Architecte des Bâtiments de France se fait par voie dématérialisée grâce au service Plat'AU et dans le cas de délégation de signature au Service Instructeur.

Dès lors que les services de l'Etat seront raccordés à Plat'AU, la transmission des dossiers pour le contrôle de légalité et le recouvrement de la taxe d'aménagement sera également automatisée.

2. *<u>Modalités de traitement des demandes déposées en version papier :</u>*

- Accueillir physiquement et téléphoniquement, renseigner des usagers, etc.
- Contrôler les coordonnées du demandeur et présence de(s) signatures.
- Enregistrer le dossier et renseigner l'ensemble des mentions dans le logiciel Cart@DS.
- Numériser et enregistrer les pièces dans le logiciel Cart@DS.
- Composer un numéro d'enregistrement et délivrer un récépissé au demandeur.
- Afficher en mairie un avis de dépôt de la demande de permis ou de déclaration avant la fin des 15 jours qui suivent le dépôt (article R 423-6 du code de l'urbanisme).

Les exemplaires papier du dossier de demande, après numérisation, seront conservés par la Commune pendant toute la phase de l'instruction.

Dès lors que les services de l'Etat seront raccordés à Plat'AU, la transmission des dossiers pour le contrôle de légalité et le recouvrement de la taxe d'aménagement sera également automatisée.

✹ **Phase III – L'instruction**

- Transférer les dossiers au service instructeur dans les 3 jours qui suivent leur dépôt.
- Transmettre au service instructeur toutes les instructions nécessaires, ainsi que des informations utiles (desserte du projet, présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité, contexte local, demande de riverains, présence de lotissement…) à sa disposition de nature à avoir un impact sur le délai d'instruction ou sur le sens de la décision à prendre. Cette transmission prend la forme d'un « avis du maire » intégré dans le logiciel Cart@DS.
- Notifier au demandeur, sauf dans le cas de délégation de signature au service instructeur avant la fin du premier mois suivant le dépôt de la demande, en recommandé avec accusé de réception ou par voie électronique, de la liste des pièces manquantes et de la majoration ou prolongation du délai d'instruction.
- Communiquer à l'autorité compétente du dossier soumis à enquête publique conformément à l'article R. 423-57 du Code de l'Urbanisme.

✹ **Phase IV – la Décision**

- Signer la décision (le maire ou son adjoint délégué).
- Notifier au pétitionnaire la décision prise par le maire ou son adjoint par lettre recommandée A/R ou dépôt sur espace personnel si demande dématérialisée avant la fin du délai d'instruction, (la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription ni participation).
- Renseigner dans Cart@DS de la date de transmission et de réception par le pétitionnaire de la décision.
- Intégrer la décision signée dans le logiciel Cart@DS.
- Afficher l'arrêté de la décision.
- Transmettre la décision au Préfet au titre du contrôle de la légalité.

Dès lors que les services de l'Etat seront raccordés à Plat'AU, la transmission des dossiers pour le contrôle de légalité et le recouvrement de la taxe d'aménagement sera également automatisée.

✹ **Phase V – Post-Décision**

- Déposer dans Cart@DS la déclaration d'ouverture de chantier (DOC).
- Déposer dans Cart@DS la déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (DAACT).
- Transmettre l'attestation de non-opposition à la conformité au pétitionnaire ou dépôt dans l'espace personnel si demande dématérialisée (Guichet Unique).
- Suivre le chantier, faire le récolement et contrôler la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux.

➢ 3-3 Missions du Service Instructeur de la Communauté de Communes

Le Service Instructeur s'engage à procéder à l'instruction règlementaire des demandes, conformément aux dispositions du Code de l'Urbanisme, depuis sa transmission par le maire, via Cart@DS/Guichet Unique, jusqu'à la préparation et l'envoi au maire du projet de décision. Dans ce cadre il assure les tâches suivantes :

✹ **Phase I - Avant dépôt du dossier**

- Le Service Instructeur de la Communauté de Communes pourra répondre aux questions des pétitionnaires, à la demande des communes, et dans les horaires prévus et communiqués à l'avance par le Service Instructeur et s'attachera à diffuser les informations dont il disposera sur les évolutions législatives aux communes

✹ **Phase II - Dépôt du dossier**

- Se connecter quotidiennement au logiciel Cart@DS pour contrôler les dépôts des demandes nouvelles.
- Contrôler le renseignement de l'ensemble des mentions dans le logiciel Cart@DS.

✹ **Phase III – L'instruction**

- Examiner la recevabilité du dossier.
- Etudier le caractère complet du dossier.
- Déterminer le délai d'instruction au vu de la nature et de la localisation du projet.
- Préparer et notifier (en cas de délégation de signature) les courriers à adresser au demandeur l'informant (voie postale ou électronique), le cas échéant de la majoration du délai d'instruction de son dossier ou lui demandant des pièces complémentaires ou les deux.
- Examiner techniquement le projet, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au projet.

- Recueillir auprès des personnes publiques, services ou commissions intéressées par le projet, les accords, avis ou décisions prévus par les lois et/ou règlements en vigueur.

✹ **Phase IV – la Décision**

- Rédiger le projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis
- Transmettre la proposition au maire (dépôt dans logiciel d'instruction Cart@DS), au plus tard huit jours avant la fin du délai global d'instruction (intégrant l'avis de l'ABF ou autres avis spécifiques).

Le Service Instructeur informera le maire en cours d'instruction de tout élément de nature à entrainer un refus ou allongement des délais

Dans tous les cas, les propositions, les notes explicatives (en cas de refus), les pièces ayant servi à l'instruction du dossier seront disponibles sur le logiciel Cart@DS / Guichet Unique.

✹ **Phase V – Post-Décision**

- Transmettre aux services de l'Etat les éléments nécessaires au calcul des impositions.

Article 4 – Décision

Le Maire de la Commune vérifie le contenu du projet de décision et, en cas d'accord, signe l'arrêté et le transmet avec le dossier complet et les pièces validées au demandeur.

En cas de désaccord sur le projet de décision soumis à la signature, les parties conviennent de se réunir pour tenter de trouver une solution au projet soumis à l'instruction. Si le désaccord persiste, le Maire, autorité compétente, prend l'arrêté et en assure la transmission.

Article 5 – Modalité de transfert des pièces et dossiers, classement, archivage et statistiques

Afin d'éviter la gestion du double flux dans le cadre du déploiement de la téléprocédure (Guichet Unique) et de la mise en place d'un logiciel d'instruction (Cart@DS), aucun envoi de dossiers ou de pièces complémentaires ne sera traité par le Service Instructeur de la Communauté de communes sous format papier, à l'exception de dossiers relatifs aux établissements recevant du public (E.R.P).

Les pièces transmises en format papier par les administrés seront conservées par la Commune, numérisées et enregistrées dans le logiciel (Cart@DS). Dans tous les cas, les dossiers sont classés et archivés en Mairie (de manière dématérialisée ou pas selon son choix).

Il est rappelé que l'archivage numérique répond à des caractéristiques précises pouvant être consultées sur les instructions du Service Interministériel des Archives de France.[1]

Le Service Instructeur de la Communauté de Communes conserve de manière dématérialisée une copie du dossier en utilisant le logiciel (Cart@DS).

Le Service Instructeur assure la fourniture des renseignements d'ordres statistiques demandés par l'Etat en application de l'article R. 431-34 du code de l'Urbanisme.

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers relatifs aux affaires instruites par le Service Instructeur de la Communauté de Communes resteront archivés dans le logiciel Cart@DS et seront toujours consultables par la Commune ou le nouveau service instructeur désigné par la Commune.

Article 6 – Responsabilités

Le Service Instructeur de la Communauté de Communes, se limitant à l'instruction des autorisations d'urbanisme, agit sous l'autorité du ou de la Président(e) de la Communauté de Communes, pour le compte du ou de la Maire de la Commune.

Le service instructeur ne pourra pas être tenu pour responsable en cas de :

- Refus du maire de signer un acte
- Signature d'un acte divergent de la proposition faite dans le cadre de l'instruction règlementaire.
- Signature d'un acte relatif à un dossier non transmis pour instruction au Service Instructeur de la Communauté de Communes.

La Commune reste responsable vis-à-vis des tiers et des instances juridiques, des décisions prises dans l'exercice de ses compétences.

Article 7 – Signatures

Le Maire de la Commune et/ou son adjoint délégué par arrêté régulièrement publié, est seul autorisé à signer les décisions et divers actes administratifs en matière d'autorisation du droit des sols.

En application des dispositions de l'article L. 423-1 du Code de l'Urbanisme et afin d'optimiser les délais d'instruction, le Maire peut déléguer la signature des courriers et documents préparatoires : demande de pièces complémentaires, notification des délais…aux agents chargés de l'instruction, désignés par la Communauté de Communes.

Article 8 – Communication

Les dossiers sont consultables par le public en mairie ou grâce à leur espace personnel « Guichet Unique ».

[1] Instruction DAF/DPACI/RES/2009/018 du SIAF ; Instruction DGP/SIAF/2014/006 ; Instruction DGPA/SIAF/2021/001 ; Norme NF Z42-013 « archivage électronique » ; guide de bonnes pratiques d'archivage électroniques par la DISIC.

Article 9 – Taxes d'urbanisme

Le Service Instructeur de la Communauté de Communes devra fournir aux services de l'Etat les éléments et documents nécessaires à la détermination de l'assiette et à la liquidation des impositions dont le permis de construire, le permis d'aménager ou la déclaration préalable constitue le fait générateur.

Dès lors que les services de l'Etat seront raccordés à Plat'AU, la transmission des dossiers pour le recouvrement de la taxe d'aménagement sera également automatisée.

Article 10 – Contentieux et infractions pénales

Le suivi des éventuels recours (gracieux et contentieux) et des infractions pénales portant sur les actes susvisés est assuré par la Commune.

Toutefois, dans un objectif de coopération et de sécurisation des autorisations d'urbanisme, le Service Instructeur de la Communauté de Communes apporte, dans la limite de ses compétences, conseil et assistance pour assurer la défense de la Commune dans le cadre de ces recours, à l'exception de ceux dont la décision contestée est différente de la proposition faite par le Service Instructeur.

Par ailleurs, à la demande du Maire, le Service Instructeur porte assistance à la Commune dans les phases de la procédure pénale visée aux articles L480-1 et suivants du code de l'urbanisme, notamment pour la constatation des infractions à la réglementation des autorisations dont l'instruction lui a été confiée.

Toutefois, la Communauté de Communes n'est pas tenue à ces obligations lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par son Service Instructeur.

Il appartient à la Commune de contracter une assurance concernant la responsabilité communale dans l'exercice de ses compétences pour délivrer les autorisations d'urbanisme. L'assureur garantit les conséquences pécuniaires des responsabilités que la commune peut encourir, y compris celles résultant d'erreurs de fait ou de droit, omissions ou négligences commises dans l'exercice des compétences qui lui ont été transférées dans les domaines de l'urbanisme en application de la loi 83-8 du 7 janvier 1983 et les textes pris pour son application.

Les mêmes garanties devront être prises par la Communauté de Communes.

Article 11 – Dispositions financières

La mise à disposition du Service Instructeur de la Communauté de Communes ne donne pas lieu à rémunération.

Article 12 – Durée, effets et modification

Le Service Instructeur de la Communauté de Communes instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol sus mentionnés et délivrés au nom de la Commune et ce, pour toute demande déposée à compter de la date mentionnée dans la convention particulière signée avec la Commune et sans limitation de durée, renouvelable par tacite reconduction.

Les demandes ou déclarations déposées, avant la date d'entrée en vigueur de la nouvelle convention, continueront à être instruites par le Service Instructeur de la Communauté de Communes sous les conditions et modalités de la précédente convention cadre et particulière portant sur l'instruction des autorisations d'occupation et d'utilisation du sol.

La présente convention pourra être modifiée, par voie d'avenant, accepté par le Conseil Communautaire.

La présente convention pourra être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties à l'issue d'un préavis de six mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Fait à Chantonnay, le

La Présidente

Isabelle Moinet

Signé électroniquement par : Isabelle Moinet
Date de signature : 11/10/2022
Qualité : Président de la CC Pays de Chantonnay

CONVENTION PARTICULIERE PORTANT SUR LA COOPERATION EN MATIERE D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME

CONVENTION PARTICULIERE AVEC LA COMMUNE DE ROCHETREJOUX

Entre les soussignés

La Communauté de communes du Pays de Chantonnay, représentée par sa Présidente, Madame MOINET Isabelle, autorisée à signer la présente convention par délibération n° 2022-391.

Et

La Commune de Rochetrejoux représentée par son Maire, Monsieur Christian BOISSINOT, autorisé à signer la présente convention par délibération n°_____,

Préambule

La Communauté de Communes du Pays de Chantonnay a, depuis 2015, mis en place un service pour l'instruction des autorisations d'urbanisme sur l'ensemble du périmètre de la communauté de communes.

Le service instructeur exerce donc ses missions sur la base de l'article L.423-15 du code de l'urbanisme qui permet aux communes de confier, par voie de convention, l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols pour lesquels elle est compétente, soit:

- aux services de la commune,
- aux services d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités,
- aux services d'un syndicat mixte ne constituant pas un groupement de collectivités,
- aux services de l'Etat lorsque la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale remplit les conditions fixées à l'article L.422-8,
- à un prestataire privé, dans les conditions prévues au septième alinéa de l'article L.423-1.

Cette décision est fondée sur l'intérêt des communes membres, en vue d'assurer une relation de proximité à l'usager et une instruction qualitative du fait de la technicité acquise par un service confronté à des situations diverses.

En ce sens, les communes membres ont décidé de confier l'instruction de leurs autorisations d'urbanisme au Service Instructeur ADS de la Communauté de communes du Pays de Chantonnay depuis 2015.

Il est à noter que la loi ELAN a introduit pour les communes de plus de 3500 habitants, outre la saisine par voie électronique, l'obligation de disposer d'une *« téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme »*.

Au regard des potentiels d'amélioration dégagés par cette transformation numérique, au profit de la qualité du service rendu aux usagers, la Communauté de Communes du Pays de Chantonnay met en place un processus entièrement dématérialisé d'instruction de ces demandes, sans interdire au pétitionnaire de déposer un dossier en format papier en mairie.

Enfin, l'Etat a développé et mis en place une plateforme dénommé PLAT'AU (plateforme des autorisations d'urbanisme) qui permet la continuité de la dématérialisation de la procédure d'instruction ainsi que la télétransmission des actes aux divers intervenants.

Ces modalités nouvelles – si elles ne modifient en rien la chaîne d'instruction et les règles en vigueur ont cependant un impact fort sur l'organisation de l'instruction et, à ce titre, ont été intégrées au sein de la nouvelle convention cadre approuvée par le Conseil Communautaire par délibération n° 2022-391.

Des ajustements sont encore à prévoir tant ces impacts ne sont pas totalement mesurables à ce stade. Ces adaptations pourront alors faire l'objet d'avenants à la convention cadre dans la mesure où elles ne remettent pas en cause le fondement même de la convention.

La présente convention particulière a pour objet de préciser les obligations réciproques de chaque partie et de fixer les modalités spécifiques de coopération, fonctionnement et utilisation du service d'instruction des autorisations d'urbanisme.

Dorénavant dans cette convention, la Communauté de Communes du Pays de Chantonnay est désignée par « Communauté de Communes » et la Commune utilisatrice du service par « la Commune ».

Il est exposé et convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention particulière

La Commune souhaite continuer à bénéficier du service de la Communauté de communes pour l'instruction des autorisations d'urbanisme, et en ce sens demande à définir, avec la présente, les règles particulières d'application de la convention cadre *« portant sur la coopération en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme »* pour la Commune.

Article 2 – Champ d'application

La convention cadre fixe les modalités générales d'intervention et fonctionnement du Service Instructeur de la Communauté de Communes.

L'article 2 de la convention cadre précise les autorisations et les actes que le Service Instructeur peut instruire pour la Commune.

La Commune demande l'intervention du Service Instructeur de la Communauté de communes pour instruire les autorisations et les actes suivants :

- Permis de construire
- Permis d'aménager

- Permis de démolir
- Déclarations préalables de travaux
- Certificats d'urbanisme « opérationnels » visés à l'article L. 410-1 b du Code de l'Urbanisme
- Actes divers : transferts, prorogations de permis, permis modificatifs…

Les autres actes et autorisations ne relèvent pas du service instructeur de la Communauté de communes.

Article 3 – Délégation de signature aux agents du service instructeur

En application des dispositions de l'article L. 423-2 du Code de l'Urbanisme et de l'article 7 de la convention cadre « *portant sur la coopération en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme »* Le Maire de la Commune et/ou son adjoint délégué par arrêté régulièrement publié, décide de mettre en œuvre la délégation de signature aux agents du service instructeur.

L'arrêté de délégation de signature précisera les documents autorisés et sera annexé à la présente convention particulière.

Article 4 – Définition opérationnelle du Service Instructeur

La Commune et le Service Instructeur de la Communauté de Communes sont responsables, chacun en ce qui le concerne, des différentes phases et missions décrites dans l'article 3 de la convention cadre dont une copie est annexée à cette convention particulière.

Article 5 – Durée, effets et modification

Le Service Instructeur de la Communauté de Communes instruit, sous les conditions de la nouvelle convention cadre et particulière, les autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol susmentionnés et délivrés au nom de la Commune et ce, pour toute demande déposée à compter du _____ et sans limitation de durée, renouvelable par tacite reconduction.

Les demandes ou déclarations déposées, avant la date d'entrée en vigueur de la nouvelle convention cadre et particulière, continueront à être instruites par le Service Instructeur de la Communauté de Communes sous les conditions et modalités de la précédente convention cadre et particulière *« portant sur l'instruction des autorisations d'occupation et d'utilisation du sol »*.

La présente convention ne peut être modifiée que pour évoluer sur l'une ou l'autre des formules ou options d'instruction prévues dans la convention cadre. Toute autre évolution ne pourra intervenir qu'après ajustement et validation en Conseil communautaire des articles concernés de la convention cadre.

La présente convention pourra être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties à l'issue d'un préavis de six mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 6 – Renvoi et autres dispositions

Pour toutes les autres dispositions, il convient de se référer à la convention cadre.

Article 7 – Conciliation et litiges

En cas de différends, dans l'application de la présente convention, les deux parties, avant de s'en remettre à la compétence du tribunal administratif, s'engagent à se réunir et à rechercher une solution amiable. En cas d'échec, le litige relèvera du ressort des juridictions administratives compétentes.

Fait à Chantonnay, le

Pour la Communauté de Communes
du Pays de Chantonnay
La Présidente
Isabelle Moinet

Pour la Commune
Le Maire, Christian BOISSINOT

VENDÉE
LE DÉPARTEMENT

CONVENTION DE PARTENARIAT
N°2022-NATURE-72

fixant les modalités de gestion
des espaces naturels sensibles départementaux
les Rives du Petit Lay
Sur la commune de
ROCHETREJOUX

DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT
DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE
- Service Nature et Biodiversité -

ENTRE

Le Département de la Vendée, représenté par le Président du Conseil Départemental, Monsieur Alain LEBOEUF, agissant en vertu de la délibération n°9-1 de la Commission Permanente du 22 juillet 2022 ;
Ci après dénommé "le Département " ;

ET

La commune de Rochetrejoux, représentée par le Maire, Monsieur Christian BOISSINOT, agissant en vertu d'une délibération du ..... ;
Ci-après dénommée "le gestionnaire" ;

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le Code de l'Urbanisme, notamment en ses articles L215-21, alinéa 2 et L113-8 ;

VU le code de l'Environnement ;

VU la délibération n° IV-I 1 du Conseil Départemental en date du 25 septembre 2020;

VU la délibération n° 9-1 de la Commission Permanente en date du 22 juillet 2022 ;

PREAMBULE

L'article L 113-8 du Code de l'urbanisme confère aux départements une compétence pour élaborer et mettre en œuvre une politique de protection, de gestion et d'ouverture au public des espaces naturels sensibles, boisés ou non, destinée à préserver la qualité des sites, des paysages, des milieux naturels et des champs d'expansion des crues et d'assurer la sauvegarde des habitats naturels selon les principes posés à l'article L 101-2 du Code de l'urbanisme.

La personne publique propriétaire est responsable de la gestion des terrains acquis. Elle s'engage à les préserver, à les aménager et à les entretenir dans l'intérêt du public. Elle peut éventuellement confier la gestion des espaces aménagés à une personne publique ou privée y ayant vocation (art. L 215-21 du code de l'urbanisme).

En application des dispositions énoncées ci-dessus, le gestionnaire assure la gestion des espaces départementaux aménagés existants sur son territoire.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les engagements des partenaires pour la surveillance, l'entretien, la gestion et la protection des espaces naturels sensibles, propriétés du Département, et situés sur le territoire de la commune de Rochetrejoux.

Les parcelles concernées sont listées en annexe n°1 et délimitées sur le plan joint en annexe n°2 à la présente convention.

D'un commun accord entre les parties, les annexes n 1 et 2 de la présente convention seront ajustées en tant que de besoin à chaque date anniversaire de la présente convention en fonction de l'évolution des propriétés du Département sans qu'un avenant à la présente convention soit nécessaire.

ARTICLE 2 – Objectifs de gestion

Dans le respect des objectifs de préservation et de gestion favorable à la biodiversité, l'action du gestionnaire vise à garantir la protection des milieux naturels et des paysages, de l'eau, du sol et du sous-sol, des ressources naturelles, de la faune, de la flore, des écosystèmes, ainsi que la préservation et le maintien en bon état des continuités écologiques.

Le site sera ouvert gratuitement au public dans la mesure où cela est compatible avec la sécurité du public et la poursuite des objectifs de préservation de la biodiversité. A cet effet, tout ou partie de l'espace naturel sensible pourront être exclues des usages et accès pour le public, notamment afin de préserver des espèces ou des habitats particulièrement vulnérables. Ces zones exclues, ou zones refuge, pourront être délimitées par le Département dans le cadre de l'élaboration des cahiers de gestion.

ARTICLE 3 – Durée - Avenants

La présente convention est fixée pour **5 ans, soit du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2027**. Elle pourra faire l'objet d'avenants.

ARTICLE 4 – Obligations du Département

4.1. Le Département assure, dans la limite des crédits inscrits annuellement au budget par le Conseil départemental, la maîtrise d'ouvrage des travaux d'investissement sur les espaces naturels sensibles et leur financement. Par travaux d'investissement, sont entendus notamment : les aménagements liés à l'accueil du public, les opérations de renaturation et de génie écologique, les équipements des sites en mobilier bois et en signalétique.

4.2. Après un échange technique préalable avec le gestionnaire, le Département s'engage à rédiger un programme annuel de travaux d'entretien et de gestion écologique à mener sur le site également appelé plan ou cahier de gestion.
Ce programme est composé a minima d'un tableau de gestion ayant pour objectif de :

- définir les choix de gestion à adopter, qualitativement et quantitativement (type d'interventions, métrés, linéaires, fréquences etc...);
- préciser les coûts prévisionnels associés ;

Il pourra être accompagné en cas de nécessité d'une cartographie précisant l'emprise de chacune des unités de gestion considérées.

Ce plan ou cahier de gestion fera l'objet, chaque année, d'une évaluation, par le service nature et biodiversité du Département.
Le Département s'engage à financer ces opérations de gestion, dans le respect des présentes, dans la limite des crédits inscrits au budget annuel, affecté à l'entretien des espaces naturels sensibles.

4.3. Le Département est seul compétent pour autoriser les animations, compétitions, événements divers, ou toute autre activité d'intérêt public, organisés par des personnes privées ou publiques. Quelle que soit la décision prise, le Département s'engage à en informer, dans les meilleurs délais, le gestionnaire. Il est également le seul compétent pour accorder des autorisations d'exploitations auprès des agriculteurs.

ARTICLE 5 - Caractéristiques de la participation financière du Département aux travaux d'entretien

5.1. La participation financière du Département aux opérations de gestion est arrêtée par le Conseil Départemental ou par la Commission Permanente du Conseil Départemental, sur la base du programme annuel de travaux d'entretien et de gestion écologique, établi chaque année par le service nature du Département, dûment visé par le gestionnaire.

5.2. La dépense subventionnable est calculée dans la limite d'un plafond annuel de dépenses fixé, par site, à **1 500 € par hectare**.

5.3. Le taux de participation financière, arrêté par le Conseil Départemental dans sa séance du 25 septembre 2020, est de **70 %** de la dépense éligible qui sera fixée, chaque année, par la Commission Permanente.

5.4. Cette participation n'est pas forfaitaire ; son montant sera réduit, au prorata des dépenses réellement exécutées, si le coût réel des travaux est inférieur au coût prévisionnel indiqué pour la présentation du dossier en réunion de la Commission Permanente ou du Conseil départemental ; si le coût définitif est supérieur au coût prévisionnel, la participation financière ne fera l'objet d'aucune revalorisation.

5.5. Aux bonnes fins d'inscriptions budgétaires, le gestionnaire s'engage à remettre au Département le programme annuel de travaux d'entretien et de gestion écologique de l'année n+1 visé par le représentant légal du gestionnaire, dûment habilité par son organe délibérant, au plus tard **le 31 juillet** de l'année n; sans quoi**, la participation départementale au titre de l'année n+1 sera réputée équivalente à la participation de l'année n.**

ARTICLE 6 – Obligations du gestionnaire

Les dispositions de gestion énoncées ci-après s'inscrivent dans le cadre du dispositif arrêté par le conseil départemental en sa séance du 25 septembre 2020 en ce qu'il approuve le nouveau schéma départemental des espaces naturels sensibles, pour la période 2021-2026.

6.1. Le gestionnaire est chargé de la surveillance, du contrôle et de la sauvegarde de l'intégrité du site, notamment la protection contre l'incendie, l'entretien et la gestion des équipements recevant du public, les actes conservatoires nécessaires à la sécurité du public, notamment en cas d'événement météorologique soudain et, lorsque cette attribution est de la compétence du gestionnaire, de l'usage de son pouvoir de police.

Il est tenu d'informer sans délai le Département des incidents pouvant survenir sur le site : incivilités, dégradations, dommages, perturbations ... A ce titre, il doit veiller à l'application et au respect des prescriptions et interdictions d'usage de l'espace naturel sensible, telles que définies par la réglementation en vigueur. Le Département se donne la possibilité de déposer plainte pour chacun des actes de malveillance qui sera constaté par tout représentant du Département ou du gestionnaire.

6.2. Le plan de gestion du site (ou cahier de gestion) décrit à l'article 4.2 constituera le socle de l'intervention du gestionnaire.

6.3. L'entretien peut être réalisé en régie ou bien sous-traité à un tiers, que ce soit pour tout ou partie de missions de gestion ou de prestations. Il pourra s'agir notamment d'associations, d'entreprises privées ou de chantiers d'insertion. En tout état de cause, le gestionnaire s'engage à respecter ses obligations en termes de règles de la commande publique.
En aucun cas les engagements du gestionnaire à l'égard de ces intervenants ne pourront, concernant les parcelles identifiées en annexes, dépasser l'échéance des présentes.

6.5. Les prestations de gestion réalisées en régie ne sont pas soumises à l'application de la taxe sur la valeur ajoutée.

6.6. Lorsque l'entretien requiert l'intervention d'un exploitant agricole (fauche ou pâturage), une convention sera directement passée entre le Département et l'agriculteur, ou le groupement d'agriculteurs concerné. Dans cette hypothèse, l'entretien des clôtures délimitant la parcelle concédée est à la charge de l'exploitant.

6.7. Dans le cadre de la gestion des arbres, si une valorisation du bois de chauffage est envisageable, le gestionnaire devra en informer le département pour que ce dernier procède à une cession auprès de particuliers, dans le respect des tarifs délibérés par la Commission Permanente du Conseil Départemental. S'agissant de produits du domaine départemental, les contrats de vente seront ainsi conclus entre le propriétaire et l'acheteur, et les règlements seront établis à l'ordre du payeur départemental.

ARTICLE 7 - Définition des prestations d'entretien et de gestion écologique confiées au gestionnaire et éligibles à la participation financière du Département

Le Département a décidé de mettre en œuvre des mesures de gestion écologique exemplaires sur tous les espaces naturels sensibles, conformément au nouveau dispositif adopté par le Conseil Départemental le 25 septembre 2020, dénommé « schéma départemental des espaces naturels sensibles 2021-2026 ».

A ce titre, les prestations d'entretien courant comprendront notamment un maximum de :
- pour les espaces extensifs (prairies) : 2 fauches avec exportation* par an;
- pour les espaces d'accueil (aires de pique-nique et abords des aires de stationnement) : 12 tontes/an maximum.

*Pour maintenir une diversité floristique et biologique, en particulier l'entomofaune, la hauteur de coupe de la première fauche ne devra pas être inférieure à 20 cm. La fauche s'entend avec ramassage des produits de coupe, au besoin par l'utilisation de matériels autoportés spécifiques. Le gestionnaire devra, le cas échéant, préciser cette exigence, dans les documents de consultation (CCTP et BPU) et demandes de devis lorsque la prestation sera confiée à une entreprise spécialisée, par voie de marché public.

Le broyage sans exportation des produits de coupe n'est pas autorisé sur les espaces en nature de prairies naturelles. En effet, ce mode de gestion est défavorable à la diversité biologique et banalise les cortèges floristiques. Ce mode de gestion sera néanmoins toléré pour l'entretien des sentes enherbées ou les accotements de chemins ou aires de stationnement.

L'entretien comprendra, également, en fonction de la nature des espaces concernés, et en fonction des orientations techniques prises conformément au plan de gestion, les prestations suivantes :

- travaux de débroussaillage manuel ;
- la taille des haies et le recépage de la végétation arbustive ;
- l'arrachage des plantes envahissantes ;
- la lutte contre les espèces animales susceptibles d'occasionner des dégâts (frelons, chenille processionnaire...) uniquement lorsque la santé et la sécurité du public sont menacées, c'est-à-dire plus spécifiquement, lorsque les foyers décelés sont situés à proximité immédiate d'un sentier, d'une aire de pique-nique ou d'une habitation ;

- l'élagage et l'abattage des arbres dangereux, à proximité immédiate d'un sentier, d'une aire de pique-nique, d'une aire de stationnement ou d'une habitation, dans la limite de l'article 6.7. Par arbre dangereux est entendu notamment tout arbre présentant :
    - des signes de dépérissement (défoliation), des pourritures racinaires ou corticales (présence de champignons lignivores), des trous d'insectes xylophages en particulier les capricornes (présence de sciure au pied), une descente de cime fortement prononcée et/ou une présence de branches mortes en quantité anormale ;
    - un port irrégulier, penchant vers une zone d'accueil du public ou une habitation, un houppier déséquilibré, cassant, ou une situation d'arbre jumeau en concurrence avec un autre sujet ;
- le maintien en bon état des clôtures (hors prairies concédées à des agriculteurs) ;
- l'entretien du mobilier en bois, de la signalétique et des équipements départementaux (nettoyage et réparation) : re-scellement, remplacement des lices brisées etc... ;
- le maintien en bon état de fonctionnement des fossés, noues, caniveaux, grilles avaloirs... ;
- l'entretien des surfaces enherbés et des surfaces empierrées et sablées (aire de stationnement, cheminement), comblement des nids de poule, resurfaçage ponctuel... ;
- le ramassage au sol des déchets ;
- l'affichage de l'arrêté départemental réglementant l'usage du site et tout arrêté ponctuel lié à des événements particuliers.

Les prestations ou dépenses, non éligibles à la participation financière du Département, concernent notamment :

- la redevance incitative liée à la collecte des déchets dans les corbeilles de propreté ;
- le soufflage des feuilles sauf sur les platelages et escaliers bois ;
- l'entretien des sanitaires s'ils existent et autres équipements départementaux concédés ;
- l'entretien du mobilier non départemental ;
- les dépenses liées à l'acquisition de matériel pour le travail réalisé en régie ;
- les dépenses liées à l'équipement et à la formation des agents ;

ARTICLE 8 – Restrictions d'usage et réglementation relative aux espaces naturels sensibles

De manière générale, et sauf dérogation exceptionnelle accordée par le Département, le gestionnaire devra veiller au respect des interdictions suivantes, au besoin par usage de son pouvoir de police si ce dernier relève de sa compétence :

Au titre de la réglementation générale en vigueur :

- Feux de toutes natures, barbecues ;
- Circulation des véhicules à moteur, sauf nécessité de gestion ou pour assurer une mission relative à la sécurité des personnes et des biens. Par véhicules à moteur sont aussi entendus les véhicules, cycles, trottinettes et tout autre engin roulant... mu ou propulsé par un moteur électrique ;
- Camping, caravaning, bivouac et toute autre activité nocturne. Par activité nocturne est entendue toute activité se déroulant tout ou partie entre une heure après le coucher du soleil et une heure avant le lever du soleil ;
- Dépôts de déchets de toute nature, et de tout bien de consommation ;
- Véhicule abandonné ou en stationnement abusif sur les dépendances du domaine public ouvert à la circulation (parkings, accotements...) au sens des articles L325-1 et L325-12 du code de la route.

Au titre du règlement départemental spécifique aux ENS

- Le stationnement des véhicules sur les espaces dédiés (parkings) supérieur à une durée de 24h.
- L'arrachage de végétaux et les coupes de bois (sauf ceux autorisés dans le cadre de la gestion du site);
- Le prélèvement et dérangement de spécimens de faune sauvage ;
- L'utilisation d'appareils et instruments sonores (radio, sonorisation, enceintes, hauts parleurs, instruments de musique...),
- Le ramassage des champignons au-delà de 3 kg/personne/jour ;
- Les coupes et ramassage de bois, sans autorisation nominative accordée par le Département,
- Les chiens non tenus en laisse ;
- La circulation des VTT et cavaliers en dehors des sentiers spécifiquement balisés et référencés par le Département ;
- Les randonnées pédestres et cyclistes en dehors des sentiers balisés ;
- Les randonnées pédestres de plus de 75 personnes, sans autorisation préalable du Département.
- Les manifestations sportives et/ou festives, sans autorisation préalable du Département ;
- Les manifestations à but lucratif, fêtes privatives, vins d'honneur, avec équipements spécifiques (tables, bancs, barnums, tentes etc...) ;
- Les manifestations pyrotechniques ;
- L'escalade, l'accrobranche, toute autre utilisation des arbres à des fins récréatives, les prospections archéologiques, le géocaching ;
- La prospection aux détecteurs de métaux,
- L'extraction et le prélèvement de matériaux (terre, pierres, sable et minéraux), sauf pour motif d'inventaires scientifiques
- Les activités sportives suivantes : endurance équestre, paintball/airsoft, cyclocross, trial, golf, disc-golf, ball-trap,
- Les lâchers de ballons et de lanternes ;
- L'utilisation de drones et tout autre engin volant à moteur,
- La pose d'équipements de signalétique et de mobiliers de toute nature,
- Le repérage et le tournage de films de toute nature ;
- La baignade ;
- La navigation à bord de bateaux ou tout autre type d'embarcation sur les plans d'eau départementaux ;
- La dispersion de cendres funéraires dans le milieu aquatique,
- La pratique de la chasse, sauf autorisation accordée par le Département,.

Dans l'hypothèse où le gestionnaire a connaissance de l'organisation d'une manifestation associative ou sportive sur l'espace naturel départemental, non autorisée par le Département, il devra l'en informer aux bonnes fins, le cas échéant, d'autorisation.

Aucune activité commerciale, ou de nature à privatiser la propriété départementale, ne sera autorisée. Seules les activités très ponctuelles de type buvette lors d'événements festifs et associatifs d'intérêt public (ravitaillement randonnée, animation scolaire etc...), pourront être tolérées, uniquement après accord exprès du Département.

ARTICLE 9 - Modalités de versement de la participation financière

Le paiement de la participation financière s'effectuera dans les conditions suivantes :

- un acompte de 50 %, à la notification de la décision de financement (délibération du Conseil départemental ou de la Commission Permanente) ;

- le solde, sur présentation d'un état récapitulatif, dûment signé, des dépenses exécutées et payées, conformes aux travaux présentés et acceptés par la Commission Permanente. Cet état récapitulatif prendra la forme du programme prévisionnel et sera ajusté le cas échéant à la baisse en fonction des dépenses effectivement réalisées sur l'exercice échu.

Si le gestionnaire fait appel à une (ou des) entreprise(s) privée(s) pour l'exécution des travaux, l'état récapitulatif des dépenses sera visé par le receveur municipal. Il appartient au gestionnaire de fournir toutes les justifications des dépenses engagées.

Pour le travail réalisé en régie, il est demandé un relevé détaillé et récapitulatif des heures passées par le ou les agents de la collectivité gestionnaire.

Dans l'hypothèse où le montant total des dépenses engagées par le gestionnaire au 31 décembre de l'année n+1, n'atteindrait pas le montant de l'acompte de 50% déjà versé conformément aux dispositions précédentes, le Département émettra un titre de recette d'un montant équivalent à la différence entre l'acompte déjà versé et le montant de l'état récapitulatif final remis par le gestionnaire.

ARTICLE 10 – Délai de validité de la participation financière

La participation financière du Département est valable pour une année civile.

L'état récapitulatif des dépenses réalisées au titre de l'année n devra être remis par le gestionnaire au Département au plus tard le 31 janvier de l'année n+1.

A défaut de production de cet état, au 30 avril de l'année n+1, et sans que le Département soit tenu de mettre en demeure préalablement le gestionnaire, le solde de la participation financière sera annulé de plein droit.

ARTICLE 11 – Reversement de la participation financière

En cas de non-respect des obligations et délai fixés aux articles 6, 8 et 10 susvisés, le gestionnaire :

- ne pourra prétendre au versement de la participation financière ou du solde ;
- devra rembourser les sommes indûment perçues.

ARTICLE 12 – Responsabilités - Assurances

Les interventions de chaque prestataire sont placées sous la responsabilité exclusive du gestionnaire.

ARTICLE 13 – Modification – Résiliation de la convention

Toute modification dans le fonctionnement de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé, après acceptation par la Commission Permanente.

La convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties à tout moment. La résiliation intervient à l'expiration d'un délai de 6 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 14 – Différends et litiges

Tout différend dans l'application de la présente convention fait l'objet d'une concertation préalable entre les signataires.

Si, à l'issue de cette concertation, aucune solution ne permet de résoudre les difficultés rencontrées, la convention est résiliée par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal administratif de NANTES.

Fait à LA ROCHE-SUR-YON, en 2 exemplaires originaux, le

Pour le gestionnaire,

Pour le Département,
Le Président du Conseil Départemental

VENDÉE
LE DÉPARTEMENT

Secteur ENS : RIVES DU PETIT LAY - ROCHETREJOUX (LES)

Commune : ROCHETREJOUX Site ENS : RIVES DU PETIT LAY (LES)

Source : Département de la Vendée 2022, BD Ortho 2019 **Réalisation :** DEAP - Pour le Service nature et Biodiversité - RR 26/09/2022

AMOFI parent	Parcelle	DGI	Gestionnaire	Commune	SIG	NOM_SITE_2022
246	ZH0192	10983	commune	ROCHETREJOUX	11059,32175	RIVES DU PETIT LAY (LES)
246	ZI0398	2071	commune	ROCHETREJOUX	2076,5269	RIVES DU PETIT LAY (LES)
21236	ZH0070	3500	commune	ROCHETREJOUX	3508,5763	RIVES DU PETIT LAY (LES)
246	ZI0006	10820	commune	ROCHETREJOUX	10890,16095	RIVES DU PETIT LAY (LES)
246	ZI0008	2040	commune	ROCHETREJOUX	2008,7852	RIVES DU PETIT LAY (LES)
246	ZH0177	21	commune	ROCHETREJOUX	24,98905	RIVES DU PETIT LAY (LES)
246	ZI0003	700	commune	ROCHETREJOUX	693,1244	RIVES DU PETIT LAY (LES)
246	ZI0004	7140	commune	ROCHETREJOUX	7197,64605	RIVES DU PETIT LAY (LES)
246	ZH0183	397	commune	ROCHETREJOUX	443,31985	RIVES DU PETIT LAY (LES)
246	ZH0080	8590	commune	ROCHETREJOUX	8592,7446	RIVES DU PETIT LAY (LES)
246	ZH0189	3496	commune	ROCHETREJOUX	3199,44475	RIVES DU PETIT LAY (LES)
246	ZI0255	1692	commune	ROCHETREJOUX	1313,889	RIVES DU PETIT LAY (LES)
246	ZI0002	560	commune	ROCHETREJOUX	612,42135	RIVES DU PETIT LAY (LES)
246	ZH0128	12710	commune	ROCHETREJOUX	12626,82435	RIVES DU PETIT LAY (LES)
246	ZH0075	920	commune	ROCHETREJOUX	2018,61705	RIVES DU PETIT LAY (LES)
246	ZI0382	2509	commune	ROCHETREJOUX	2504,0533	RIVES DU PETIT LAY (LES)
246	ZI0025	3240	commune	ROCHETREJOUX	3199,58125	RIVES DU PETIT LAY (LES)
246	ZH0179	57	commune	ROCHETREJOUX	49,8788	RIVES DU PETIT LAY (LES)
246	ZH0181	448	commune	ROCHETREJOUX	442,42275	RIVES DU PETIT LAY (LES)
246	ZH0081	3400	commune	ROCHETREJOUX	3329,25395	RIVES DU PETIT LAY (LES)
246	ZI0380	5470	commune	ROCHETREJOUX	5571,9256	RIVES DU PETIT LAY (LES)
246	ZI0005	2240	commune	ROCHETREJOUX	2271,4919	RIVES DU PETIT LAY (LES)
246	ZI0001	2200	commune	ROCHETREJOUX	2201,71535	RIVES DU PETIT LAY (LES)
246	ZH0185	79	commune	ROCHETREJOUX	71,3792	RIVES DU PETIT LAY (LES)
246	ZI0011	8760	commune	ROCHETREJOUX	8726,6019	RIVES DU PETIT LAY (LES)