

L'an deux mille vingt-six, le neuf février à vingt heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué s'est réuni en salle du Conseil Municipal sous la présidence de Monsieur Christian Boissinot, Maire de la commune.

Conseillers présents : Christian Boissinot, Cécile Jauzelon, Delphine Dubois, Yoann Bonneaud, Patrice Blanchard, , Daniel Drapeau, Clotilde Drin, Emilie Huvelin, Mathieu Huvelin, Michaël Martin, Catherine (Cathy) Paillou, Sébastien Pierron et Charlène Vrignaud.

Conseillers excusés : Guy Lumeau, Laurence Bompas

LISTE DES DELIBERATIONS

La liste des délibérations approuvées lors du conseil municipal du lundi 9 février 2026 (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 2026 02 09 01	9 février 2026	Échanges de parcelles Commune de Rochetrejoux/M. Alain COELHO	Unanimité à main levée
D 2026 02 09 02	9 février 2026	Centre médico-social – Année 2023/2024	Unanimité à main levée
D 2026 02 09 03	9 février 2026	Subvention Comité des Fêtes – Guinguette du parc – 25 juillet 2026	Unanimité à main levée
D 2026 02 09 04	9 février 2026	Urbanisme : Conventions cadre et particulière pour l'instruction de la publicité extérieure	Unanimité à main levée

ORDRE DU JOUR

ADMINISTRATION GENERALE

1. Approbation du procès-verbal du 12 janvier 2026

COMMISSION « ENVIRONNEMENT – AMENAGEMENT ET VOIRIE »

2. Échanges de parcelles Commune de Rochetretjoux/M. Alain COELHO
3. Suivis de chantier

COMMISSION « ACTIONS SOCIALES – FAMILLE – SUIVI REGLEMENTAIRE »

4. Centre médico-social – Année 2023/2024

COMMISSION « COMMUNICATION – CULTURE – ASSOCIATIONS »

5. Office de Tourisme – Balade estivale
6. Subvention Comité des Fêtes – Guinguette du parc – 25 juillet 2026

COMMISSION « BATIMENTS – AUTORISATIONS URBANISME – SPORTS »

7. Urbanisme : Conventions cadre et particulière pour l’instruction de la publicité extérieure

QUESTIONS DIVERSES

3. Suivis de chantier

Guy LUMEAU fait part aux membres du Conseil Municipal de l'avancée de plusieurs chantiers : Déviation de la Bernardière, Parking rue du Commerce, voirie au lotissement de la Gélinière et du passage du théâtre.

COMMISSION « ACTIONS SOCIALES – FAMILLE – SUIVI REGLEMENTAIRE »

4. Centre médico-social – Année 2023/2024

La Ville de Chantonay accueille sur son territoire le Centre Médico-Scolaire et en supporte la charge financière. Aussi, pour l'année scolaire 2023/2024, elle sollicite de la commune de Rochetretoux une participation financière de 53 € soit 0.50€ par élève répartis comme suit :

- Ecole privée : 65 élèves x 0.50€ = 32.50€
- Ecole publique : 41 élèves x 0.50€ = 20.50€

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

- Approuvent la demande de participation de 53€ comme mentionnée ci-dessus,
- Autorisent Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document nécessaire à l'application de la présente délibération

COMMISSION « COMMUNICATION – CULTURE – ASSOCIATIONS »

5. Office du Tourisme – Balade estivale

Delphine DUBOIS fait part du mail reçu de l'Office de Tourisme du Pays de Chantonay pour l'organisation d'une balade estivale. Il est décidé de renouveler l'organisation de cette manifestation sur la commune et de se positionner sur la date du 9 ou du 16 juin 2026.

6. Subvention Comité des Fêtes – Guinguette du parc – 25 juillet 2026

Le Comité des Fêtes de Rochetretoux organise une soirée guinguette le 25 juillet 2026 avec bar, restauration et groupes de musique. L'association sollicite une subvention de 2 000€ pour l'aider à organiser cette manifestation.

Après avis du Bureau Municipal, une subvention de 1 000€, montant identique à celui octroyé en 2025 pourrait être accordé après accord des membres du Conseil Municipal.

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

- Approuvent le versement d'une subvention exceptionnelle de 1 000 € pour l'organisation de la soirée du 25 juillet 2026 au bénéfice du Comité des Fêtes de Rochetretoux
- Autorisent Monsieur le Maire ou son représentant à prendre toute décision nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

7. Urbanisme : Conventions cadre et particulière pour l’instruction de la publicité extérieure

Depuis 2015, 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.

La loi n°2021-1104 du 22 août 2021, dite loi Climat & Résilience, prévoit la décentralisation de la police de la publicité à compter du 1^{er} janvier 2024.

En d’autres termes à compter de cette date, les maires sont compétents pour assurer la police de la publicité sur leur territoire, que leur commune soit ou non couverte par un Règlement Local de Publicité (RLP).

Cette loi Climat & Résilience dispose dans son article 17, à la même échéance, le transfert automatique des pouvoirs de police de la publicité, y compris les contrôles et l’instruction des déclarations et autorisations préalables, du maire au président de l’Établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre (EPCI-FP), selon les modalités fixées par l'article L.5211-9-2 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Les maires disposaient toutefois de la possibilité de s’opposer à ce transfert dans des conditions exposées au III de l'article L.5211-9-2 du CGCT et au III de l'article 17 de la Loi Climat et Résilience. Aussi, par arrêté en date du 19 février 2024, Monsieur le Maire s’est opposé au transfert de la compétence à la Communauté de communes.

Ainsi, la Présidente de la Communauté de communes du Pays de Chantonnay a renoncé à ce que les pouvoirs de police spéciale des maires des Communes membres lui soient transférés de plein droit, par arrêté en date du 05 juillet 2024.

En outre, lors de sa séance du 4 décembre 2024, le Conseil communautaire a approuvé l’ajout de la mission d’instruction des autorisations de publicité extérieure au service Autorisations du Droit des Sols (ADS) de la Communauté de communes du Pays de Chantonnay, ainsi que la convention cadre (jointe à la présente délibération) définissant les modalités et l’organisation de l’instruction des autorisations et des actes relatifs à la publicité extérieure pour lesquels le Maire est compétent.

Une convention particulière (projet également joint à la présente délibération) est donc à approuver, entre la Communauté de communes du Pays de Chantonnay et la Commune, afin de définir les conditions spécifiques de fonctionnement de cette convention cadre, qui peuvent différer d’une Commune à une autre.

Après présentation des conventions cadre et particulière et, sur proposition de Monsieur le Maire, les membres du Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l’unanimité des membres présents :

- **Approuvent, telles que jointes en annexe, la convention cadre et la convention particulière, à intervenir entre la Commune et la Communauté de communes, portant sur la coopération en matière d’instruction de la publicité extérieure ;**
- **Autorisent Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention particulière.**

8. Multiservice

Yoann BONNEAUD fait part du nombre de plis déposés pour le marché travaux. Il y a eu 65 dépôts et tous les lots ont obtenu des réponses.

Monsieur le Maire présente les échanges qu’il a eu avec les services des douanes sur l’avancée du projet.

DECISIONS DU MAIRE

21h : Arrivée de Guy LUMEAU

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 01/2026	22/01/2026	Renonciation DPU – 9, Place de l'église

QUESTIONS DIVERSES

Emilie HUVELIN précise que la barrière installée au niveau de la Calette est dangereuse pour les enfants du périscolaire car juste à hauteur de leur tête. Une solution de protection va être proposée.

Yoann BONNEAUD indique que l'eau déborde sur la route principale au niveau du chemin de Boissière. Guy LUMEAU indique que des travaux vont être réalisés.

Sébastien PIERRON indique qu'il y a un problème d'écoulement à l'entrée du Clos des Moulins et un nid de poule Rue du Commerce.

Emilie HUVELIN demande si des travaux de reprise du trottoir devant les logements du 1, rue du Commerce sont prévus car il y a un gros trou où s'accumule l'eau. Guy LUMEAU indique que la grille d'évacuation va être nettoyée.

La séance est levée à 22h.

Delphine DUBOIS, Secrétaire de séance



Christian BOISSINOT, Maire de Rochetrejoux



CONVENTION PARTICULIÈRE
PORTANT SUR LA COOPÉRATION EN MATIÈRE
D'INSTRUCTION DE LA PUBLICITÉ EXTÉRIEURE
AVEC LA COMMUNE DE
ROCHETREJOUX

Entre

La Communauté de communes du Pays de Chantonnay, représentée par sa Présidente, Madame Isabelle MOINET, autorisée à signer la présente convention particulière par délibération n° 2024-465,

Ci-après dénommée la Communauté de communes,

Et

La Commune de Rochetrejoux représentée par son Maire, Monsieur Christian BOISSINOT, autorisé à signer la présente convention par délibération n° D2021 07 01,

Ci-après dénommée la Commune,

Ci-après dénommée conjointement par les « parties »,

Visas

Vu la délibération du Conseil communautaire de la Communauté de communes n° 2024-465, en date du 4 décembre 2024, portant sur le service autorisation du droit des sols et approuvant l'ajout de la mission d'instruction de la publicité extérieure et l'approbation de la convention cadre ;

Vu la délibération du Conseil municipal de la Commune n° D 2026 02 09 04, en date du 9 février 2026 approuvant la convention cadre.

Préambule

Les parties, par leurs délibérations précitées et la convention cadre conclue, ont convenu de compléter les missions du service instructeur du droit des sols de la Communauté de communes, œuvrant pour le compte des Communes, pour toutes les demandes reçues par les Communes en matière de publicité extérieure.

Cet ajout a été approuvé au regard de la nécessité d'instruire ces demandes exclusivement par les Maires, depuis le 1^{er} janvier 2024 (dans le respect de la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 dite loi Climat & Résilience), la compétence n'étant plus dorénavant partagée avec le préfet de département.

Il est exposé et convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La Commune souhaite bénéficier du service de la Communauté de communes pour l'instruction des publicités extérieures, 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 de la publicité extérieure* » pour la Commune.

Article 2 – Champ d'application

La convention cadre fixe les modalités générales d'intervention et de fonctionnement du Service Instructeur de la Communauté de Communes. Particulièrement l'article 2 de cette convention précise les autorisations et les actes que le Service Instructeur peut instruire pour la Commune.

Dans ce contexte, les parties conviennent d'adhérer en totalité à l'article 2 de cette convention.

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.5211-4-2 du CGCT et de l'article 7 de la convention cadre « *portant sur la coopération en matière d'instruction de la publicité extérieure* », le Maire de la Commune, par arrêté régulièrement publié, décide de mettre en œuvre la délégation de signature au chef/responsable 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.

Article 5 – Durée, effets et modification

La présente convention particulière est conclue sans limitation de durée, pour toutes les demandes d'autorisations et actes relatifs à la publicité extérieure déposés à compter du 1 janvier 2025.

La présente convention particulière 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 avenant de la convention cadre, accepté par le Conseil communautaire.

La présente convention particulière 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 particulière, 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

CONVENTION CADRE PORTANT SUR LA COOPÉRATION EN MATIÈRE D'INSTRUCTION DE LA PUBLICITÉ EXTÉRIEURE

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.

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.

Jusqu'au 1^{er} janvier 2024, les compétences en matière de publicité extérieure étaient partagées entre le préfet de département et le maire : ces compétences relevaient du préfet sauf lorsque la commune était couverte par un règlement local de publicité (RLP), auquel cas elles étaient exercées par le maire au nom de la Commune. La décentralisation de la police de la publicité existait donc mais elle était conditionnée à l'adoption d'un RLP.

La loi n°2021-1104 du 22 août 2021 dite loi Climat & Résilience prévoit la décentralisation de la police de la publicité à compter du 1^{er} janvier 2024.

En d'autres termes à compter du 1^{er} janvier 2024, les maires sont compétents pour assurer la police de la publicité sur leur territoire que leur commune soit ou non couverte par un RLP.

La loi Climat & Résilience dispose dans son article 17, à compter du 1^{er} janvier 2024, le transfert automatique des pouvoirs de police de la publicité, y compris les contrôles et l'instruction des déclarations et autorisations préalables, du maire au président de l'Etablissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre (EPCI-FP), selon les modalités fixées par l'article L. 5211-9-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Les maires disposaient toutefois de la possibilité de s'opposer à ce transfert dans des conditions exposées au III de l'article L. 5211-9-2 du CGCT et au III de l'article 17 de la Loi Climat et Résilience.

Lors du Bureau Communautaire du 3 mai 2023, le sujet du transfert de compétence a été évoqué. Les élus ont été informés des conditions d'opposition au transfert. Un retour verbal d'opposition à ce transfert a eu lieu dans cette séance.

Le Bureau Communautaire du 4 octobre 2023 a décidé que le Service ADS réalise l'instruction des dossiers de déclaration et autorisation de publicité extérieure pour le compte des communes du Pays de Chantonnay, **SANS TRANSFERT DE COMPÉTENCE**, sous un fonctionnement identique à celui de l'instruction des autorisations d'urbanisme, c'est-à-dire, proposition du service instructeur communautaire, signature et suivi par les maires.

Sur le territoire de la Communauté de communes du Pays de Chantonnay 9 communes se sont opposées, par arrêté, au transfert de la compétence, à savoir : Bournezeau, Chantonnay, Rochetretjoux, Sigournais, Saint-Martin-des-Noyers, Sainte-Cécile, Saint-Germain-de-Prinçay, Saint-Hilaire-le-Vouhis et Saint-Saint-Vincent-Sterlanges.

La Présidente de la Communauté de communes du Pays de Chantonnay a renoncé à ce que les pouvoirs de police spéciale des maires des communes membres lui soient transférés de plein droit, par décision en date du 05 juillet 2024 par arrêté n° 2024-10, notifié aux communes.

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 et publicité extérieure. Une convention particulière sera passée avec chaque Commune utilisatrice du service pour arrêter les modalités spécifiques, notamment en matière de répartition des missions.

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 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 demandes préalables d'installation des publicités, enseignes et pré-enseignes de la Commune conformément aux articles L 581-1 à 45 et R 581-1 à 88 du Code de l'Environnement.

Article 2 – Champ d'application

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

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
 - Les demandes de déclaration préalable pour l'installation, le remplacement ou la modification d'un dispositif ou d'un matériel supportant de la publicité ou une pré-enseigne
 - Les demandes d'autorisation préalable de nouvelle installation, de remplacement, de modification d'un dispositif ou d'un matériel supportant une publicité ou une pré-enseigne
 - Les demandes d'autorisation préalable de nouvelle installation, de remplacement, de modification d'un dispositif ou d'un matériel supportant une enseigne, pré-enseigne ou publicité.

b) Actes instruits par la Commune

- Prononcer les amendes administratives (C. env., art. L. 581-26) ;
- Ordonner des mises en demeure de suppression ou de mise en conformité dans un délai de cinq jours des publicités, enseignes ou préenseignes ;
- Enjoindre le déclarant à déposer ou à mettre en conformité le dispositif ;
- Prononcer l'astreinte administrative en cas d'inexécution (C. env., art. L. 581-28 et L.581-30) ;
- Faire procéder à la suppression ou à l'exécution d'office des travaux en cas d'inexécution (C. env., art. L. 581-28 et L. 581-31).

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des demandes de déclaration et d'autorisation relevant du seul Code de l'Environnement, de l'examen de la recevabilité de la demande, jusqu'à la préparation d'une proposition de décision.

Les travaux ne relevant pas des champs d'application définis par le Code de l'Environnement 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'Environnement mais relevant d'une autre législation.

Article 3 – Définition opérationnelle de l'instruction des autorisations de publicité extérieure/Guichet Unique

Conformément aux dispositions des articles L 581-6 et L 581-21 du Code de l'Environnement, toutes les demandes de déclarations préalables et d'autorisations préalables sont déposées en mairie de la commune dans laquelle les publicités, enseignes ou pré-enseignes sont envisagées.

La commune reste le guichet unique et principal interlocuteur des pétitionnaires, elle assure donc l'accueil et le renseignement du public.

Le Maire charge le Service Instructeur de procéder à l'instruction des autorisations de publicité extérieure 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 à compter du 1^{er} janvier 2025 pour tout ce qui concerne la publicité extérieure.

La Communauté de communes a mis en fonctionnement le « Guichet Unique » depuis le 1^{er} 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'utilisateur 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 la publicité extérieure : 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 :

- Répondre aux demandes pour savoir si un projet relève d'une DP ou d'une autorisation
- Informer sur les formulaires CERFA à utiliser
- Tenir à la disposition du demandeur la liste des pièces nécessaires
- Indiquer le nombre d'exemplaires nécessaires
- Répondre aux administrés sur l'état d'avancement de leur dossier
- Informer les délais d'instruction, les délais de recours.
- Orienter (sans obligation) les pétitionnaires vers un dépôt en ligne des demandes.

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. Modalités de traitement des demandes déposées par voie électronique :

- 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.
-

2. Modalités de traitement des demandes déposées en version papier :

- 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.

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

✱ 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 (périmètre ABF, 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'une « Observation » intégrée 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.

✱ 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.

✱ Phase V – Post-Décision

- La Commune reste seule compétente pour la conformité, le contrôle ou l'absence des autorisations nécessaires en matière de publicité, enseignes et pré-enseignes.

➤ 3-3 Missions du Service Instructeur de la Communauté de communes

Le Service Instructeur s'engage à procéder à l'instruction réglementaire des demandes, conformément aux dispositions du Code de l'Environnement, 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 lui demandant des pièces complémentaires ou les deux.
- Examiner techniquement le projet, notamment au regard des règles du Code de l'Environnement 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 du Code de l'Environnement applicables et des avis recueillis.¹
- 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 entraîner 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**

¹ Contrairement à la demande d'autorisation préalable, il n'y a pas d'instruction de la déclaration préalable, ni de décision expresse ou tacite en résultant. Dès réception de la déclaration, le déclarant peut procéder, sous sa responsabilité, à la réalisation du projet déclaré (Art. R. 581-8, dernier al.).

Par conséquent, si le dossier de déclaration fait apparaître que l'installation projetée n'est pas conforme à la réglementation, l'autorité de police peut alerter, éventuellement par voie électronique, le déclarant de l'infraction qu'il risque de commettre. En aucun cas, l'autorité de police ne peut s'opposer à l'installation car cela équivaudrait à un refus.

- Accompagner les communes dans l'exercice du pouvoir de police administrative de la publicité extérieure, notamment la rédaction des courriers de mise en demeure, etc.

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.

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.²

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

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 de publicité extérieure, 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.

² 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.

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 réglementaire.
- 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 représentant délégué par arrêté régulièrement publié, est seul autorisé à signer les décisions et divers actes administratifs en matière d'autorisation du droit des sols.

Afin d'optimiser les délais d'instruction, le maire peut déléguer sous sa responsabilité la signature des courriers et documents préparatoires, demande de pièces complémentaires 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 ».

Article 9 – 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, 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 L581-27 et suivants du Code de l'environnement, 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 de publicité extérieure. 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.

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

Article 10 – Dispositions financières

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

Article 11 – Durée, effets et modification

Le service instructeur de la Communauté de communes instruit les autorisations et actes relatifs à la publicité extérieure susmentionnés 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.

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 : 13/01/2026
Qualité : Présidente de la CC Pays de
Chantonnay