Envoyé en préfecture le 09/12/2025
Reçu en préfecture le 09/12/2025
Publié le
ID : 022-212201214-20251128-2025_63-DE

DÉLIB. 2025-63

Département
Des Côtes d'Armor

Arrondissement
de Guingamp

Commune de
LANVOLLON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 28 novembre 2025

Date de convocation
21.11.2025

Date d'affichage
21.11.2025

Nombre de conseillers

En exercice	18
Présents	13
Votants	15

L'an deux mille vingt cinq
le vendredi 28 novembre à 20 heures,
le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Alain SAPIN, Maire.

Etaient présents :
M. Alain SAPIN - M. Dominique PRIGENT - Mme Patricia MARTIN - Mme Annie JOUANJAN - M. Jacques BROUDER - Mme Marie-Françoise LIMPALAER - Mme Marie-Annick GEFFROY - Mme Florence QUATTRIN - M. Frédéric COURTEIL - Mme Gwénaëlle BRIGOT - M. Yann DASPREMONT - Mme Monique LE VOGUER - M. Jean-Pierre THOMAS
Formant la majorité des membres en exercice

Absents excusés : Mme Roselyne DESCAMPS - M. Evence LE GOAS

Absents non excusés : M. Pascal AUBERT

Absents représentés :
M. David RADUFE représenté par Mme Patricia MARTIN
Mme Marie-Annick THOMAS représentée par Mme Marie-Françoise LIMPALAER

Mme Marie-Annick GEFFROY a été élue secrétaire de séance.

OBJET : Mise à disposition de service pour l'instruction des autorisations d'urbanisme par le service commun d'Application du Droit des Sols de Leff Armor Communauté

Par délibération en date du 27/11/2018, la Communauté de Communes de Leff Armor a décidé la création d'un service commun ADS dont l'objectif est d'assurer l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol.

Objet et Conditions Générales

La présente convention a pour objet de définir le champ d'intervention et les modalités pratiques de l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol réalisée par le service commun d'application du droit des sols, placé sous la responsabilité de son Président.

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le 08 DEC. 2025

Envoyé en préfecture le 09/12/2025
Reçu en préfecture le 09/12/2025
Publié le
ID : 022-212201214-20251128-2025_63-DE

Il est rappelé que le Maire reste, en tout état de cause, responsable de l'accueil de premier rang de ses administrés, en amont et en aval des phases d'instruction et conserve sa pleine et entière compétence en matière d'urbanisme.

Le dépôt des déclarations et des demandes d'autorisation d'urbanisme continuera à se faire dans la commune conformément au code de l'urbanisme.

Afin d'assurer son bon fonctionnement, le service est constitué de la manière suivante :

- 1 poste (0.5 ETP) responsable du service commun d'application du droit des sols.
- 2 postes d'instructeurs du droit des sols (2 ETP)
- 1 poste d'assistant du service commun d'application du droit des sols (0.5 ETP)

Le service commun ADS de Leff Armor communauté, en accord avec les communes sera susceptible de faire évoluer la composition de ce service au regard de l'activité réellement constatée sans que cette modification ne donne lieu à un avenant à la présente convention.
Le service commun d'application du droit des sols est rattaché au service aménagement de Leff Armor.

Durée de la convention

La présente convention est prévue pour une durée de 3ans, à compter du 1er janvier 2025 jusqu'au 31 décembre 2027 inclus. Elle pourra être renouvelée par reconduction tacite pour une durée identique.

Champ d'application

La présente convention concerne les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols délivrés par le Maire au nom de la commune sur son territoire, à savoir :

a) Autorisations et actes dont le service instructeur de Leff Armor Communauté assure l'instruction :

- Permis d'aménager
- Permis de construire
- Permis de démolir
- Certificats d'urbanisme d'information (CUa) et opérationnels (CUb)
- Déclarations préalables
- Demandes de prorogation, de transfert et de retrait des dossiers précédemment instruits par le service instructeur

b) Autres autorisations et actes :

Envoyé en préfecture le 09/12/2025
Reçu en préfecture le 09/12/2025
Publié le
ID : 022-212201214-20251128-2025_63-DE

- Les autorisations de travaux sur des Etablissements Recevant du Public (ERP), non liées à un permis de construire, sont instruites par la commune.
- Les autorisations de travaux sur des Etablissements Recevant du Public (ERP), liées à un permis de construire, sont instruites par le service instructeur de Leff Armor Communauté.
- Les déclarations préalables publicité, enseignes et pré-enseignes sont instruites par la commune.

La présente convention porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations ou actes dont il s'agit, de l'examen de la recevabilité de la demande ou de la déclaration, au projet de décision.

Missions assurées par la Commune

Pour toutes les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence, la commune est chargée de :

1. Accueillir et transmettre les informations de premier niveau au public et vérification de complétude de premier niveau (imprimé non signé, absence de plan de masse ou plan de situation, absence de photographies…) ;
2. Affecter un numéro d'enregistrement conforme aux arrêtés ministériels en vigueur au moment du dépôt de la demande (R423-3) ;
3. Enregistrer le dossier et chaque pièce du dossier (cerfa, plans…) sur le logiciel d'instruction en ligne OPEN ADS ou équivalent (pétitionnaire, adresse, localisation travaux, données techniques…) ;
4. Accuser réception ou donner décharge du dépôt de la demande ou de la déclaration et tamponner chaque pièce du dossier avec le numéro et la date du dépôt ;
5. Consulter le Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine (STAP/ABF) dans la semaine qui suit le dépôt ainsi que lors du dépôt des éventuelles pièces complémentaires (R423-10, R423-11, R423-12) ;
6. Procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande, dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction de celle-ci (R423-6) ;
7. Conserver un exemplaire de la demande ou de la déclaration et du dossier qui l'accompagne ;
8. Transmettre l'avis Maire pour chaque dossier envoyé notamment permis d'aménager, permis de construire et déclaration préalable (L422-3) ;
9. Faire part à Leff Armor Communauté de tous éléments en sa possession, nécessaires à l'instruction, notamment des informations précises sur les équipements desservant le terrain et sur l'insertion du projet dans son environnement ;
10. Dans le cadre du suivi de l'instruction, enregistrer la date de signature (date de signature du document par le maire) et la date de notification (date de notification au pétitionnaire) sur le logiciel d'instruction en ligne OPEN ADS ou équivalent de tous les documents notifiés par le service instructeur (demande de pièces complémentaires, majoration du délai d'instruction, lettre d'information au pétitionnaire…) ;

Envoyé en préfecture le 09/12/2025
Reçu en préfecture le 09/12/2025
Publié le
ID : 022-212201214-20251128-2025_63-DE

11. Notifier sa décision au demandeur par lettre recommandée avec avis de réception OU contre décharge OU via le logiciel OPEN ADS lorsque le pétitionnaire en a notifié son accord dans le dossier (cerfa), procéder à son affichage en mairie (que la décision soit expresse ou tacite), en adresser copie au Préfet au titre du contrôle de légalité OU via le logiciel OPEN ADS et transmettre les arrêtés signés à Leff Armor Communauté en privilégiant l'utilisation du logiciel OPEN ADS ou équivalent ;
12. Recevoir les Déclarations d'Ouverture de Chantier (DOC) et les enregistrer sur le logiciel d'instruction en ligne OPEN ADS ou équivalent ;
13. Accuser réception de la Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) et les enregistrer sur le logiciel d'instruction en ligne OPEN ADS ou équivalent (données techniques) et les valider. Les attestations de non contestation de la conformité seront établies par la Commune qui les adressera au pétitionnaire.

Nota Bene :
L'enregistrement et le suivi des autorisations d'urbanisme devront être effectués sur le logiciel d'instruction OPEN ADS ou équivalent.
Les transmissions et les échanges par voie électronique seront privilégiés entre le service instruction et les Communes.

Missions assurées par le service commun ADS de Leff Armor communauté

Le service commun ADS de Leff Armor Communauté assure l'instruction réglementaire des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols de compétence communale visés à l'article 3, depuis l'examen de sa recevabilité jusqu'à la présentation du projet de décision.

En tant que de besoin, le service commun ADS de Leff Armor communauté

1. Procède à l'examen de la recevabilité de la demande ;
2. Vérifie le caractère complet du dossier et s'il est incomplet, adresse à la Commune, dans le mois qui suit le dépôt de la demande, un courrier de demande de pièces complémentaires ;
3. Lorsque le dossier est complet et qu'une majoration de délai est nécessaire, adresse à la Commune, dans le mois qui suit le dépôt de la demande, un courrier de majoration de délai. Simultanément, le Maire informe le service instructeur de cette transmission en privilégiant l'utilisation du logiciel OPEN ADS ou équivalent ;
4. Recueille auprès des concessionnaires réseaux (Enedis, AC, AEP, ANC…), personnes publiques, services et commissions intéressées par le projet, les accords, avis ou décisions prévus par les lois ou règlements en vigueur (R423-50 et suivants) ;
5. Instruit tous les dossiers de demandes visés à l'article 3 de la présente convention, selon les procédures prévues au Code de l'Urbanisme et conformément à l'ensemble des documents opposables applicables au projet ;
6. Rédige le projet de décision, conformément à l'instruction réalisée et l'adresse au Maire. Simultanément, le Maire informe le service instructeur de cette transmission

Envoyé en préfecture le 09/12/2025
Reçu en préfecture le 09/12/2025
Publié le
ID : 022-212201214-20251128-2025_63-DE

en privilégiant l'utilisation du logiciel OPEN ADS ou équivalent (complétude date de signature) ;

7. Rédige les projets de décisions de prorogation de validité, de transfert ou d'annulation et les propose à la signature du Maire. Simultanément, le Maire informe le service instructeur de cette transmission en privilégiant l'utilisation du logiciel OPEN ADS ou équivalent (complétude date de signature) ;
8. Informe en tant que de besoin, le Maire ou ses services, de tout élément de nature à modifier le déroulement de l'instruction, à provoquer un allongement du délai ou à entrainer une décision négative ou de sursis à statuer ;

La communauté de communes à un devoir de conseil technique et juridique afin de proposer au maire la décision la plus adaptée, conforme aux dispositions législatives et règlementaires. Elle ne peut participer à l'établissement d'un acte illégal sans porter atteinte à sa responsabilité propre et à celle de la commune. Lorsque la commune ne souhaite pas retenir la proposition de décision faite par le service instructeur, elle rédige la décision finale.

Prise en charge financière / Remboursement

Il est convenu et accepté entre les deux parties que ce service assuré par Leff Armor Communauté sera financé par la Commune de Lanvollon selon la méthode de calcul suivante : 50% du coût, par nombre de dossiers pondérés de la commune dans l'année N (parte dite « variable ») et 50% du coût, par nombre d'habitant de la commune de l'année N-1 (part dite « forfaitaire »).

La parte variable est calculée selon le coût unitaire de fonctionnement du service commun, multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement (exprimé en nombre de dossiers pondérés) constaté par l'EPCI.
Le coût unitaire d'instruction des dossiers comprend les charges liées au fonctionnement du service commun, multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement (exprimé en nombre de dossiers pondérés) constaté par l'EPCI.
Le coût unitaire d'instruction des dossiers comprend les charges liées au fonctionnement du service et en particulier les charges de personnel, les fournitures, le coût de renouvellement des biens et les contrats de services attachés, maintenance, locations, frais de développement de logiciels, amortissements, honoraires etc.

Afin d'estimer le volume d'activité des services, le ministère de l'égalité des territoires a mis en place une pondération standard des différents types d'acte d'urbanisme. Cette pondération permet d'évaluer le temps réellement passé sur chaque type de dossier par rapport à l'instruction d'un permis de construire et permet d'évaluer de façon plus juste l'activité réelle.

- Certificat d'urbanisme a = 0.2
- Certificat d'urbanisme b = 0.4

Envoyé en préfecture le 09/12/2025
Reçu en préfecture le 09/12/2025
Publié le
ID : 022-212201214-20251128-2025_63-DE

- Déclaration préalable = 0.7
- Enseigne = 0.7
- Permis de démolir = 0.8
- Permis de construire = 1
- Permis d'aménager = 1.2

Nombre total d'actes pondérés = 0.2XnbreCUa + 0.4XnbreCUb + 0.4Xnbrecontrôle + 0.7XnbreDP + 0.7Xnbreenseigne + 0.8XnbrePD + 1XnbrePC + 1.2XnbrePA

Le nombre d'habitants est basé sur le recensement INSEE population totale de l'année N-1.

Les contributions des communes s'effectueront au travers des attributions de compensation. Elles sont revues chaque année en fonction de la situation N-1 dans le cadre de la CLECT (Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées).

Un tableau récapitulatif précisera le nombre de et le type de de dossiers réalisés pour l'instruction des actes d'urbanisme de la commune de Lanvollon ainsi que le coût annuel du service.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, décide à l'unanimité des membres votants,

D'AUTORISER *Monsieur le Maire à signer la convention de mise à disposition de service pour l'instruction des autorisations d'urbanisme par le service commun d'Application du Droit des Sols de Leff Armor Communauté*

Pour extrait certifié conforme.

Le Maire
Alain SAPIN

MAIRIE DE LANVOLLON 22290

La secrétaire de séance
Marie-Annick GEFFROY

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le 08 DEC. 2025