Département de **CHARENTE-MARITIME**
Commune de **BREUILLET**

COMPTE-RENDU DE LA RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 31 MARS 2022

Nombre de Conseillers :
En exercice : 23
Présents : 18
Votants : 23

L'an deux-mille-vingt-deux, le 31 mars,
Le Conseil Municipal de la Commune de BREUILLET, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de M. Jacques LYS, Maire.
Date de convocation du Conseil Municipal : le 24 mars 2022.

PRÉSENTS : Jacques LYS, Stéphane BREUIL, Sylvie MAYEUR, Stéphane RANALLETTA, Jocelyne PINSON, Dany ORION, Martine GUILLOT, François LAMARRE, Marthe RENOUT, Philippe SAINCOTILLE, Fabienne OUVRARD, Norbert DESQUIENS, Valérie BONHOMME, Garry THAUVIN, Lyliane MEYER, Sophie JACQUES-ROLAND, Dominique VAUVELLE, Laurent LAMBROT.

ABSENTS EXCUSÉS : Marie-Noëlle GROCH (pouvoir à F. LAMARRE), Patrick JEULIN (pouvoir à M. RENOUT), Christelle JEANPERT (pouvoir à J. LYS), Sophie PERRON (pouvoir à J. PINSON), René BESSON (pouvoir à S. JACQUES-ROLAND).

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : François LAMARRE.

1 / CM 31-03-2022	***Intercommunalité* – Projet Alimentaire Territorial Royan Atlantique : Protocole d'accord avec la SAFER relatif à l'accès à Vigifoncier dans le cadre de la convention cadre : Communauté d'Agglomération Royan Atlantique.**

(Rapporteur : Jacques LYS)

Dans le cadre de son Projet Alimentaire Territorial (PAT), la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique (CARA) mène diverses actions visant à pérenniser les circuits courts de proximité pour l'approvisionnement alimentaire sur son territoire.

Dans ce PAT, la CARA a créé un groupe-projet dédié au foncier agricole. Ce groupe « Foncier agricole » a pour objectif, notamment, d'identifier des opportunités foncières et de mobiliser les dispositifs d'accès au foncier pour faciliter l'installation de nouveaux producteurs localement.

Ainsi, la CARA a adhéré au portail Vigifoncier de la Société d'Aménagement Foncier et d'Établissement Rural (SAFER) Nouvelle-Aquitaine pour assurer une veille foncière et repérer les opportunités. Cette adhésion intercommunale permet aux 33 communes du territoire de bénéficier gratuitement d'un accès communal à ce portail. Pour cela, il est nécessaire que chaque commune signe un protocole d'accord avec la SAFER afin de cadrer les modalités d'exploitation et de conservation.

Monsieur le Maire présente le protocole d'accord portant sur l'accès et l'utilisation de l'outil internet Vigifoncier, qui fait suite à la convention cadre signée le 14 décembre 2021 entre la SAFER Nouvelle-Aquitaine et la CARA.

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide d'approuver les termes du protocole d'accord relatif à l'accès à Vigifoncier dans le cadre de la convention cadre : communauté d'agglomération de Royan Atlantique, annexé, et d'autoriser Monsieur le Maire à signer ce protocole.

2 / CM 31-03-2022	*Intercommunalité* – **Dématérialisation des autorisations d'urbanisme : avenant n° 1 à la convention de prestation de service entre la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique et la commune de BREUILLET sur le fondement de l'article L 5216-7-1 du CGCT.**

(Rapporteur : Dany ORION)

Dans le cadre de la dématérialisation des autorisations d'urbanisme, chaque administré peut, depuis le 1er janvier 2022, saisir par voie électronique toute demande d'urbanisme (certificats d'urbanisme a et b, déclarations préalables de divisions foncières et de travaux), permis de construire, de démolir et d'aménager).

L'article L 423-3 du Code de l'urbanisme impose aux communes de plus de 3 500 habitants « d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme déposée à compter du 1er janvier 2022 ». Pour les communes de moins de 3 500 habitants, le dépôt des demandes sous format « papier » reste possible. Néanmoins, la CARA a décidé d'offrir ce service d'instruction dématérialisée à tous les usagers pour qu'ils puissent bénéficier des avantages de cette procédure.

Cette décision nécessite de redéfinir les modalités de la convention de prestation de service pour l'instruction des actes d'autorisation du droit des sols (ADS) entre la CARA et la commune de BREUILLET du 2 janvier 2018.

M. ORION présente l'avenant n° 1 à cette convention qui permet de prendre en compte les évolutions techniques et réglementaires.

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, par 20 voix « POUR », 1 voix « CONTRE » (Laurent Lambrot) et 2 « ABSTENTIONS » (Sylvie Mayeur et Dominique Vauvelle), décide d'approuver les termes de l'avenant n° 1 à la convention de prestation de service entre la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique et la commune de BREUILLET, sur le fondement de l'article L 5216-7-1 du CGCT, annexé, et d'autoriser Monsieur le Maire à signer cet avenant.

3 / CM 31-03-2022	*Affaires générales* – **Recrutement et déploiement des Conseillers Numériques : avenant n° 1 à la convention entre le groupement de communes « Coclic'O » et Soluris.**

(Rapporteur : Philippe SAINCOTILLE)

M. SAINCOTILLE rappelle que dans le cadre du plan « France Relance », le gouvernement soutient les actions visant à réduire la fracture du numérique sur les territoires. Ainsi, les collectivités mettant en œuvre des dispositifs pour accompagner leurs administrés dans les usages quotidiens du numérique bénéficient d'une aide financière.

Neuf communes de l'agglomération (Arvert, Breuillet, Chaillevette, La Tremblade – Ronce-les-Bains, Les Mathes – La Palmyre, Saint-Augustin-sur-Mer, Saint-Palais-sur-Mer, Saint-Sulpice-de-Royan, Vaux-sur-Mer) ont décidé de s'associer – groupement Coclic'O – et accompagnées par Soluris, ont recruté deux conseillers numériques qui interviennent sur chaque commune du groupement.

La convention pour le recrutement et l'accueil des conseillers numériques dans le cadre de France Relance, entre le groupement Coclic'O et Soluris a été approuvée par délibération n° 6 / CM 07-07-2021 du 7 juillet 2021.

Le financement d'un 3ème conseiller numérique ayant été obtenu, il convient de compléter le cadre de mise en œuvre du dispositif.

M. SAINCOTILLE présente l'avenant n° 1 à la convention susmentionnée, relatif au recrutement, déploiement et suivi du conseiller numérique.

Il précise que le coût pour la commune de BREUILLET s'élèvera à 795,41 € pour deux années d'intervention.

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide d'approuver les termes de l'avenant n° 1 à la convention entre le groupement de communes « Coclic'O » et Soluris pour le recrutement et le déploiement des Conseillers Numériques, annexé, et d'autoriser Monsieur le Maire à signer cet avenant.

4 / CM 31-03-2022	*Voirie* – **Extinction partielle de l'éclairage public sur le territoire de la commune.**

(Rapporteur : Stéphane RANALLETTA)

Monsieur RANALLETTA, adjoint délégué aux travaux, exprime la volonté de la commune d'initier des actions en faveur de l'écologie, de l'économie et de la maitrise de l'énergie dans le domaine de l'éclairage public.

Cette démarche volontariste s'inscrit dans la suite logique des politiques nationales menées depuis 10 ans et consécutives au Grenelle de l'environnement, mis en œuvre par le décret n° 2011-831 du 12 juillet 2011 et son arrêté ministériel du 25 janvier 2013, entré en application le 1er juillet 2013 relatif à la prévention et à la limitation des nuisances lumineuses.

Une réflexion a ainsi été engagée par la commune afin de minimiser l'impact de l'éclairage public sur l'environnement, la biodiversité, les émissions de gaz à effet de serre et la pollution lumineuse.

L'éclairage public relève des pouvoirs de police du Maire au titre de l'article L 2212-2 du Code général des collectivités territoriales. Le Maire dispose, à ce titre, de la faculté de prendre des mesures de limitation du fonctionnement, compatibles avec la sécurité des usagers de la voirie, le bon écoulement du trafic et la protection des biens et des personnes. D'après les retours d'expériences similaires menées dans un certain nombre de communes, il apparaît que l'extinction nocturne de l'éclairage public n'a pas d'incidence notable.

Techniquement, la coupure de nuit nécessite la présence d'horloges ad hoc dans les armoires de commande d'éclairage public concernées. La commune a déjà sollicité le Syndicat Départemental d'Électrification et d'Équipement Rural (SDEER) de la Charente-Maritime pour mettre en œuvre les solutions techniques et les adaptations nécessaires. Cette démarche doit par ailleurs être accompagnée d'une information de la population et d'une signalisation spécifique. En période de fêtes ou d'événements particuliers, l'éclairage public pourra être maintenu sur tout ou partie de la commune.

Des panneaux d'information seront installés aux entrées de la commune par le SDEER de la Charente-Maritime. Une information des habitants et un arrêté indiquant précisément les horaires d'extinction seront réalisés.

Vu la délibération en date du 6 mai 2011 portant transfert de compétence au SDEER de la Charente-Maritime,

Vu la validation en bureau municipal du 7 mars 2022 de procéder à l'extinction de l'éclairage public de 23 h 00 à 6 h 00, tous les jours de la semaine,

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide d'approuver l'extinction de l'éclairage public sur tout le territoire de la commune tous les jours, de 23 h 00 à 6 h 00, et de prendre acte que les modalités d'application de cette mesure et en particulier les horaires d'extinction, les mesures d'information de la population et d'adaptation de la signalisation seront approuvées par arrêté municipal.

5 / CM 31-03-2022	*Finances* – **Détermination des tarifs pour la signalétique commerciale.**

(Rapporteur : Stéphane BREUIL)

Vu les articles L 1311-5 du Code général des collectivités territoriales et L 2122-1- et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques,

Considérant la nécessité de se placer en conformité avec la règlementation qui encadre la mise en place (fourniture, pose, entretien et exploitation) d'une micro-signalétique commerciale et publique sur le domaine public communal,

Considérant l'importance de moderniser et d'harmoniser avec l'environnement urbain cette micro-signalétique,

Considérant qu'il convient de répondre aux besoins de signalisation des commerces et des institutions publiques afin de renforcer leur visibilité et leur attractivité,

Vu la validation en bureau municipal du 7 mars 2022,

M. BREUIL explique qu'il s'agit désormais de contractualiser chaque installation sous la forme d'une Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT) du domaine public, d'une durée de 3 ans, renouvelable sans limitation.

Ainsi, la signalétique commerciale de proximité et le jalonnement de tous les commerces implantés sur le domaine public communal :

- s'intégreront en termes d'environnement et d'esthétique,
- respecteront strictement les conditions de visibilité optimale de la signalisation routière,
- seront exclusivement réservés à des professionnels installés sur la commune de Breuillet.

À cet effet, la commune se chargera :

- de la conception, de la fabrication et de l'installation du mobilier urbain,
- de l'entretien et de la maintenance régulière du mobilier pour qu'il conserve un aspect qualitatif permanent,
- de l'établissement et de la passation des autorisations avec les acteurs économiques locaux,
- de la mise à jour annuelle de la liste d'implantations et des plans avec photos.

Un micro-entrepreneur, qui assure ces missions pour le compte de nombreuses communes du pays royannais, sera le référent. Il procèdera au recensement des besoins et à la mise en place de la signalétique. En outre, il assurera la mise en œuvre des prestations susvisées, à la charge de la commune.

Monsieur BREUIL propose d'appliquer les conditions tarifaires suivantes :

- 80 € HT / an pour une simple face
- 100 € HT / an pour une double face

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide d'approuver les tarifs de la signalétique commerciale et d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

6 / CM 31-03-2022	***Finances* – Demandes de subventions pour divers travaux auprès du Conseil Départemental de la Charente-Maritime.**

(Rapporteur : Stéphane BREUIL)

Monsieur BREUIL informe l'assemblée délibérante que plusieurs projets, inscrits au budget primitif 2022, sont éligibles aux aides du Conseil Départemental de la Charente-Maritime.

Afin de pouvoir prétendre à ces aides, il appartient à l'assemblée municipale de décider :

- d'engager les projets selon des plans de financement détaillés,
- d'autoriser le Maire à solliciter l'aide du Conseil Départemental de la Charente-Maritime, susceptible d'apporter son concours financier à la mise en œuvre de ces projets.

Les plans de financement des programmes proposés sont les suivants :

1) Reprise vélux et toiture de la mairie et de l'église

FINANCEURS	MONTANTS	TAUX
Conseil Départemental de la Charente-Maritime	1 765,38 €	25 %
Autofinancement Commune de Breuillet	5 296,12 €	75 %
Total HT	**7 061,50 €**	**100 %**
TOTAL TTC	**8 473,80 €**	

2) Réhabilitation du hall de la mairie

FINANCEURS	MONTANTS	TAUX
Conseil Départemental de la Charente-Maritime	4 021,51 €	25 %
Autofinancement Commune de Breuillet	12 064,53 €	75 %
Total HT	**16 086,04 €**	**100 %**
TOTAL TTC	**19 303,25 €**	

3) Remplacement portes cuisine restaurant scolaire

FINANCEURS	MONTANTS	TAUX
Conseil Départemental de la Charente-Maritime	790,10 €	25 %
Autofinancement Commune de Breuillet	2 370,30 €	75 %
Total HT	**3 160,40 €**	**100 %**
TOTAL TTC	**3 792,48 €**	

4) École : Remplacement serrures et antipanique côté cour

FINANCEURS	MONTANTS	TAUX
Conseil Départemental de la Charente-Maritime	786,90 €	25 %
Autofinancement Commune de Breuillet	2 360,70 €	75 %
Total HT	**3 147,60 €**	**100 %**
TOTAL TTC	**3 777,12 €**	

5) Réfection du bloc sanitaire de l'école

FINANCEURS	MONTANTS	TAUX
Conseil Départemental de la Charente-Maritime (25 % d'une dépense plafonnée à 40 000 € HT)	10 000,00 €	11,56 %
Autofinancement Commune de Breuillet	76 490,00 €	88,44 %
Total HT	**86 490,00 €**	**100 %**
TOTAL TTC	**103 788,00 €**	

6) WC Publics

FINANCEURS	MONTANTS	TAUX
Conseil Départemental de la Charente-Maritime	7 007,50 €	25 %
Autofinancement Commune de Breuillet	21 022,50 €	75 %
Total HT	**28 030,00 €**	**100 %**
TOTAL TTC	**33 636,00 €**	

7) Construction local associatif

FINANCEURS	MONTANTS	TAUX
Conseil Départemental de la Charente-Maritime (25 % d'une dépense plafonnée à 180 000 € HT)	45 000,00 €	23,42 %
Autofinancement Commune de Breuillet	147 154,74 €	76,58 %
Total HT	**192 154,74 €**	**100 %**
TOTAL TTC	**230 585,69 €**	

Monsieur BREUIL invite l'assemblée délibérante à se prononcer sur ces dossiers.

Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide :

- De confirmer l'inscription des projets ci-dessus au budget principal de l'année 2022,
- D'adopter les plans de financement détaillés tels que proposés ci-dessus,
- D'autoriser Monsieur le Maire à solliciter le Conseil Départemental de la Charente-Maritime,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes pièces relatives aux dossiers.

7 / CM 31-03-2022	***Finances* – Attribution d'une subvention à l'association « Club Informatique et Linguistique ».**

(Rapporteur : Jocelyne PINSON)

Comme indiqué en séance du Conseil Municipal du 10 mars 2022 au cours des discussions relatives à l'attribution des subventions aux associations, Mme PINSON indique que la rencontre avec les représentants de l'association « Club Informatique et Linguistique », visant à affiner leur demande, a eu lieu le 11 mars dernier.

Après réexamen du dossier, Mme PINSON propose à l'assemblée d'attribuer une subvention de 1 500 € à l'association « Club Informatique et Linguistique » au titre de l'année 2022.

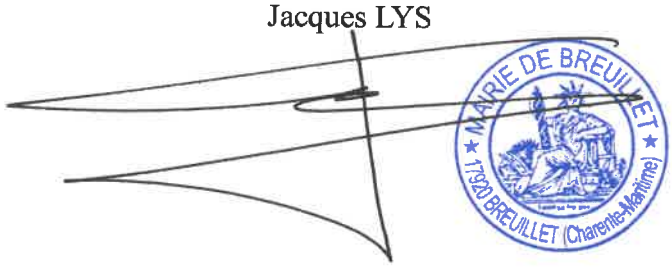
Le Conseil Municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide d'attribuer une subvention de 1 500 € à l'association « Club Informatique et Linguistique » au titre de l'année 2022.

Décisions du Maire prises par délégation du Conseil Municipal (article L2122-22 du CGCT).

N°	Date	Objet	Montant
2022 / 01	11/03/22	Délégation du droit de préemption urbain à l'Établissement Public Foncier (EPF) de Nouvelle-Aquitaine. *(Aménagement urbain Bois des Marenneaux)*	Sans objet
2022 / 02	11/03/22	Attribution marché maîtrise d'œuvre pour le projet de construction d'un local associatif. *MG + ARCHITECTES (Saintes)*	22 173,01 € TTC

Séance levée à 19 h 07
Affichage le 05/04/2022

Le Maire,
Jacques LYS



safer
Nouvelle-Aquitaine

PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF A L'ACCES A VIGIFONCIER DANS LE CADRE DE LA CONVENTION CADRE : COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE ROYAN ATLANTIQUE

ENTRE :

La commune de BREUILLET, domiciliée, **28 rue du Centre 17920 BREUILLET** représentée par **Monsieur le Maire, M. Jacques LYS** en application d'une délibération du .....en date du.....

d'une part,

ET :

La SOCIETE D'AMENAGEMENT FONCIER ET D'ETABLISSEMENT RURAL, « S.A.F.E.R. NOUVELLE-AQUITAINE, société anonyme, au capital de 4 143 056 Euros dont le siège social est à VERNEUIL SUR VIENNE 87430– Lieudit « Les Coreix », agréée par arrêté interministériel du 3 décembre 2018, publié au journal officiel du 8 décembre 2018, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de LIMOGES sous le numéro B 096 380 373, numéro SIREN 096 380 373et représentée par Monsieur Patrice COUTIN, Président Directeur Général, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 20 juin 2019,

OBJET :

Le présent protocole porte sur l'accès et l'utilisation de l'outil internet VIGIFONCIER, suite à la convention cadre préalablement établie entre la SAFER Nouvelle-Aquitaine et **Communauté d'Agglomération Royan Atlantique,** signée le **14/12/2021**. Ce protocole restera lié à cette convention cadre, en ce qui concerne les conditions d'utilisation, de coûts et de temps.

1. Compte sur le site internet VIGIFONCIER Nouvelle-Aquitaine

La SAFER procède dès l'entrée en vigueur du présent protocole à l'activation d'un compte sur le portail cartographique « Vigifoncier Nouvelle-Aquitaine » (site Internet) permettant à la commune de BREUILLET d'accéder aux informations de veille foncière sur son territoire.

L'accès à ce site Internet est sécurisé par un identifiant et un mot de passe personnalisés qui ne doivent être en aucun cas diffusés à des tiers sauf autorisation expresse de la SAFER.

La commune de BREUILLET sera ainsi informée, par l'outil VIGIFONCIER, en temps réel des projets de vente de biens sur la commune, de connaître leur nature, de visualiser les parcelles surune carte.

Un courriel d'alerte est envoyé automatiquement pour avertir la commune de BREUILLET dès lors qu'une ou plusieurs nouvelles informations ou mises à jour des informations déjà publiées, concernant le territoire surveillé, sont enregistrées sur le site Internet Vigifoncier.

Cette transmission est faite aux services de la commune de BREUILLET, parcourrier électronique, à l'adresse électronique suivante : (préciser Nom + prénom et adresse électronique)

Nom : ..... **Prénom :** .....

Adresse mail : .....@.....

1. Informations diffusées

a. Droit d'accès et obligations de la partie co-contractante

Le compte Vigifoncier de la commune de BREUILLET lui permet d'accéder au module « Veille foncière » qui retranscrit, sous la forme de tableaux et d'une cartographie, les informations suivantes enregistrées à l'intérieur de son territoire :

- ✓ Rubrique « Notifications » : notifications des projets de vente, issues des déclarations d'intention d'aliéner (DIA) adressées à la SAFER par les notaires ou les administrations,
- ✓ Rubrique « Appels à candidature » : appels à candidature émis par la SAFER,
- ✓ Rubrique « Avis de préemption » : avis de préemptions réalisées par la SAFER,
- ✓ Rubrique « Rétrocessions » : ventes réalisées par la SAFER.

La commune de BREUILLET peut éditer à tout moment des documents contenant cesinformations.

Les données communiquées à la commune de BREUILLET le sont pour son proprecompte et ne devront pas faire l'objet d'une diffusion à des tiers sauf autorisation expresse de la SAFER.

Les informations diffusées sur le site Internet Vigifoncier, module « Veille foncière » ne sauraient être considérées comme une proposition de vente ou d'achat. Les informations du site Internet Vigifoncier SAFER Nouvelle-Aquitaine sont non contractuelles et peuvent contenir des inexactitudes techniques, omissions ou des erreurs typographiques que la SAFER s'engage à régulariser dans les meilleurs délais dès qu'elle en aura connaissance.

La SAFER Nouvelle-Aquitaine n'est ainsi tenue que **d'une simple obligation de moyens** concernant les informations qu'elle met à disposition de la Collectivité qui accède au site Internet Vigifoncier SAFER Nouvelle-Aquitaine.

La SAFER ne peut également encourir aucune responsabilité du fait d'erreurs, d'inexactitudes ou d'omissions, sur les résultats qui pourraient être obtenus de l'usage de ces informations par la Collectivité.

2. Durée du protocole

Le présent protocole prendra effet le jour de sa signature et se terminera dès sa dénonciation par l'une ou l'autre des parties, par simple lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis de **3 mois**, et ne pourra excéder la date d'échéance de la convention cadre, soit le : **31/12/2026.**

3. Propriété intellectuelle

Le site Internet Vigifoncier SAFER Nouvelle-Aquitaine est la propriété de la SAFER Nouvelle-Aquitaine, société anonyme au capital de 4 143 056 Euros dont le siège social est à VERNEUIL SUR VIENNE 87430– Lieudit « Les Coreix », agréée par arrêté interministériel du 3 décembre 2018, publié au journal officiel du 8 décembre 2018, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de LIMOGES sous le numéro B 096 380 373, numéro SIREN 096 380 37.

Tous les éléments de ce site restent la propriété exclusive de la SAFER conformément au Code de la propriété intellectuelle ou sont soumis à une licence d'utilisation ou d'exploitation qui n'est valable que pour la SAFER.

a. Données cartographiques de l'IGN

Les données cartographiques portant la mention © IGN intégrées dans Vigifoncier sont la propriété exclusive de l'Institut Géographique National.
La licence concédée à la SAFER n'entraîne à son profit aucun transfert de propriété de ces données.
L'utilisation de ces données est strictement limitée à l'usage de la commune de BREUILLET dans le respect du présent protocole.
Toute communication même partielle des données à des tiers, à titre gratuit ou onéreux, sous toute forme, par tout moyen et pour quelque motif que ce soit est soumise à l'accord exprès préalable de l'IGN.
Les données IGN ne doivent pas être extraites du produit ou utilisées sur un autre logiciel.
La reproduction pour diffusion à des tiers ou la commercialisation des sorties graphiques est interdite, sous quelque forme ou par quelque procédé que ce soit.

b. Données cadastrales de la DGFIP

Les données cadastrales à caractère personnel sont mises à disposition par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) et intégrées dans le site Vigifoncier Nouvelle-Aquitaine conformément à la convention d'engagement signée par la Fédération Nationale des Safer (FNSafer) le 16/07/2020 et présentée ci-dessous. L'utilisation de ces données est strictement limitée à l'usage de la commune de BREUILLET, dans le respect des dispositions de la présente convention d'engagement, pour la bonne réalisation des missions de transparence, de surveillance du marché foncier et d'analyse des dynamiques de territoire confiées à la SAFER :

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ENGAGEMENT
en vue de la délivrance par la Direction générale des Finances publiques
de données cadastrales à caractère personnel

OBJET

Utilisation de données cadastrales à caractère personnel par :

la Fédération nationale des sociétés d'aménagement foncier et d'établissement rural (FNSafer) qui agit auprès de la DGFiP pour son propre compte et celui des 16 sociétés d'aménagement foncier et d'établissement rural (Safer) [1],

faisant élection de domicile à :

91, rue du faubourg Saint-Honoré
75008 PARIS
ci-après dénommé « le demandeur », des données cadastrales mises à disposition par la Direction générale des Finances publiques (DGFiP) sous la dénomination de [2] :

☒ fichiers fonciers littéraux ☐ matrice cadastrale (cédéroms VisuDGFiP cadastre)

Identité du délégué à la protection des données (DPO) de l'organisme du demandeur :
Anne-Sophie SERVAN, juriste

FINALITÉ DES TRAITEMENTS

Les traitements effectués par le demandeur ont pour seules fonctions [3]:

1) la surveillance et la transparence du marché foncier et les dynamiques des territoires (consommation d'espace par exemple), notamment par l'intermédiaire d'un portail web à titre onéreux dans le cadre de conventions ;

2) l'instruction des dossiers d'acquisition et de rétrocession, de conventions de mise à disposition et baux ruraux ;

3) le contrôle des reprises et transmissions des contrats dans le cadre de la Politique agricole commune ;

4) le suivi de la gestion temporaire et du stock foncier ;

5) la publication des formalités légales ;

6) la soumission des projets à l'Administration ;

7) le choix des priorités et des décisions d'attribution ;

8) la constitution de réserves foncières au profit de l'Etat, des collectivités locales et des grands maîtres d'ouvrage ;

9) les études foncières et la protection des périmètres ;

10) les interventions groupées et systématiques auprès des propriétaires ruraux.

La DGFiP se réserve le droit de rejeter une demande pour laquelle la finalité des traitements est imprécise.

À ce titre, le demandeur veillera notamment :
- à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir que, par défaut, seules les données à caractère personnel qui sont nécessaires au regard de chaque finalité spécifique du traitement seront traitées ;
- à ne faire aucune copie des données, sauf à ce que cela soit nécessaire à l'exécution de ses fonctions ;
- à ne divulguer ces données qu'aux personnes autorisées, en raison de leurs fonctions, à en recevoir communication ;
- à prendre toutes les mesures utiles pour garantir l'intégrité et la confidentialité de ces données, en s'assurant notamment que des tiers non autorisés n'y auront pas accès ;
- à tenir un registre des activités de traitement effectuées sous sa responsabilité ;
- à ne conserver les données que le temps nécessaire à la réalisation de l'objectif poursuivi. Les données devront être par la suite détruites, anonymisées ou archivées dans le respect des obligations légales applicables en matière de conservation des archives publiques ;
- à respecter, en cas d'appel à un sous-traitant, les dispositions des articles 28 et suivants du RGPD ;
- à informer dans le meilleur délai la direction régionale ou départementale des finances publiques de rattachement en cas de perte ou de vol des données cadastrales. Cette information n'exonère en rien le demandeur des notifications prévues à l'article 33 du RGPD ni de son éventuelle responsabilité.

Les fichiers remis devront être traités sur le territoire français. Cette disposition, qui s'inscrit dans le cadre des mesures de protection des données gérées par la direction générale des finances publiques, s'entend exclusivement du lieu de traitement des données. Elle ne fait bien entendu pas obstacle à ce que le prestataire de services soit implanté dans un autre pays de l'Union européenne ou sur le territoire d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen.

DIFFUSION DES DONNÉES CADASTRALES

Le demandeur peut rétrocéder les données des fichiers fonciers littéraux aux services déconcentrés de l'État et à ses établissements publics, aux collectivités locales et à leurs groupements ainsi qu'aux organismes privé ou public chargés d'une mission de service public. Dans ce cas, le demandeur s'engage à adresser au préalable une copie de cet engagement de confidentialité à chaque bénéficiaire pour l'informer des présentes règles. Cette rétrocession est strictement limitée au territoire et au ressort de compétence propres à chacun des bénéficiaires.

La délivrance au public d'informations issues de la matrice cadastrale ne peut s'effectuer que dans les conditions fixées les articles L. 107A et R*. 107 A-1 à R*. 107 A-7 du Livre des procédures fiscales.

Conformément à l'article L. 127-10 du Code de l'environnement, une base géographique de référence consultable par le public ne peut inclure aucune information à caractère personnel autre que le découpage parcellaire et les adresses des parcelles.

LIMITATION DE RESPONSABILITÉ

Le demandeur reconnaît et accepte que les données cadastrales sont fournies en l'état, telles que détenues par la DGFiP dans le cadre de ses missions, sans autre garantie, expresse ou tacite. La DGFiP ne peut garantir au demandeur l'absence de défauts et ne peut être tenue responsable de tout préjudice ou dommage de quelque sorte subi par le demandeur ou par des tiers du fait de la réutilisation.

SANCTIONS ENCOURUES

Il est rappelé que la responsabilité pénale du demandeur et des utilisateurs travaillant avec les données communiquées peut être engagée, sur la base des articles 226-16 à 226-24 du Code pénal.

MINISTÈRE DE L'ACTION
ET DES COMPTES PUBLICS

En outre, l'exercice d'actes qui relèvent uniquement de la direction générale des finances publiques peut être punie, conformément aux articles 433-12 et 433-13 du Code pénal.

En cas de non-respect des prescriptions de la présente prestation, la direction générale des finances publiques se réserve le droit, nonobstant toute suite judiciaire, de refuser toute nouvelle délivrance.

À Paris, le 16 juillet 2020

Nom du signataire [4] David BOUTILLIER, secrétaire général des services

FÉDÉRATION NATIONALE DES
SOCIÉTÉS D'AMÉNAGEMENT FONCIER
ET D'[illegible] RURAL
91, rue du [illegible] 75008 PARIS

a. Droit d'usage, de diffusion et de reproduction des données Vigifoncier

Toute représentation, reproduction ou exploitation intégrale ou partielle des informations diffusées par le site Vigifoncier Nouvelle-Aquitaine, que ce soit à titre gratuit ou onéreux, faite sans le consentement de la SAFER est interdite.

Conformément aux dispositions de la loi n° 98-536 du 1er juillet 1998 portant transposition dans le Code de la propriété intellectuelle de la directive 96/9 CE du 11 mars 1996 concernant la protection juridique des bases de données, la SAFER est productrice et propriétaire de tout ou partie des bases de données composant le site Internet Vigifoncier.

En ce qui concerne les droits vis-à-vis de ces informations, la commune de BREUILLET s'engage :

- A ne pas commercialiser ces données,
- A ne pas diffuser gratuitement des données,
- A citer les sources sur l'ensemble des analyses se référant à ces données.

b. Informatique et libertés

En application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les sites du domaine vigifoncier.fr font l'objet d'une inscription au registre CNIL tenu par la Fédération Nationale des SAFER pour le compte des SAFER.

Le portail cartographique Vigifoncier comporte des données à caractère personnel. En tant que destinataire des données, la commune de BREUILLET s'engage à :

- Ne pas utiliser les documents, informations, fichiers informatiques et de manière générale toute données à caractère personnel confiées par la SAFER à des fins autres que celles prévues pour les besoins de l'exécution de la prestation objet du contrat.
- Ne pas communiquer et céder les données à caractère personnel à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales.
- Prendre toute mesure, notamment de sécurité matérielle pour assurer la conservation et la confidentialité des données à caractère personnel transmises.
- Effectuer toutes les démarches auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés « CNIL » afin de garantir le droit de collecter, d'utiliser et d'exploiter les données à caractère personnel transmises par la SAFER (voir formulaire CNIL joint en annexe ou disponible à l'adresse suivante : https://www.formulaires.service-public.fr/gf/cerfa_13809.do).

c. Résiliation pour non-respect des engagements

En cas de non-respect des clauses de confidentialité mentionnées ci-dessus, la collectivité s'expose à une résiliation du présent protocole.

4. Maintenance et évolution du site Vigifoncier SAFER Nouvelle-Aquitaine

Le site Internet Vigifoncier SAFER Nouvelle-Aquitaine est normalement accessible 24h/24h et 7jours/7. En cas de force majeure, de difficultés informatiques, de difficultés liées à la structure des réseaux de télécommunications ou difficultés techniques, ou pour des raisons de maintenance, sans que cette liste ne soit exhaustive, l'accès à tout ou partie du site pourra être suspendu sur simple décision de la SAFER.

La durée de la suspension n'a aucune incidence sur la date d'échéance définie à l'article 15de la convention cadre. Le site Internet Vigifoncier est susceptible de modifications et d'évolutions sans notification d'aucune sorte.

1. **Election de domicile**

Pour l'exécution des présentes, les parties élisent domicile en leur siège respectif.

Coordonnées de la commune de BREUILLET

Mairie de BREUILLET
28 rue du Centre 17920 BREUILLET
05 46 22 72 13

Coordonnées de la SAFER Nouvelle-Aquitaine :

Siège social : Les Coreix
BP 2
87 430 VERNEUIL-SUR-VIENNE
Tél : 05 49 77 32 89

Service départemental :

10 rue des Vacherons
CS 20080
17103 SAINTES cedex 3
Tél : 05 46 93 16 90

Fait à Verneuil sur Vienne, le

Le représentant de la commune de BREUILLET	**Le Président Directeur Général de la SAFER Nouvelle-Aquitaine**
Monsieur le Maire M. Jacques LYS	M. Patrice COUTIN

Les deux exemplaires signés sont à retourner à l'adresse suivante :

SAFER
10 rue des Vacherons
CS 20080
17103 SAINTES cedex 3

Convention de prestation de service entre la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique et la Commune de BREUILLET, sur le fondement de l'article L. 5216-7-1 du CGCT.

REÇU LE
17 FEV. 2022
Mairie de BREUILLET

AVENANT N°1

ENTRE,

La Communauté d'Agglomération Royan Atlantique - 107 avenue de Rochefort - 17201 ROYAN Cedex, n° SIREN 241.700.640, représentée par son Président, Monsieur Vincent BARRAUD,

Ci-après désignée « la Communauté », d'une part,

ET

La Commune de BREUILLET, représentée par son Maire, Monsieur Jacques LYS,

Ci-après désignée « la Commune », d'autre part.

Vu les articles L 112-8 et suivants du code des relations entre le public et l'administration, relatifs à la saisine par voie électronique ;

Vu l'article L423-3 du Code de l'urbanisme modifié par la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 dite loi ELAN, relatif à la dématérialisation de l'instruction des autorisations d'urbanisme ;

Vu la délibération du conseil communautaire de la CARA n°CC-220124-D1 du 24/01/2022 ;

Vu la délibération du conseil municipal de la Commune de BREUILLET du , prise en application de l'article R.423-15 du code de l'urbanisme autorisant le Maire à signer l'avenant n°1 à la convention de prestation de service ;

Vu la convention de prestation de service entre la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique et la Commune de BREUILLET, pour l'instruction des actes d'autorisation du droit des sols (ADS), en date du 2/1/2018 ;

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE L'AVENANT N°1

Le présent avenant à la convention redéfinit les modalités de travail en commun dans le cadre de la mise en place de l'instruction dématérialisée des demandes d'autorisations d'urbanisme.

En application de l'article L.423-3 du code de l'urbanisme, cette instruction dématérialisée est obligatoire pour les communes dont le nombre total d'habitants est supérieur à 3 500 et elle est proposée aux autres communes. Les termes de la convention initiale demeurent applicables pour l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme non numérisées.

ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

La Communauté instruit, de manière dématérialisée, les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés sur le territoire de la commune de BREUILLET, relevant de la compétence communale et cités ci-après :

- Certificat d'Urbanisme de type a (Cua),
- Certificat d'Urbanisme de type b (CUb),
- Déclaration Préalable (DP),
- Permis de Construire (PC),
- Permis de Démolir (PD),
- Permis d'Aménager (PA).

Cette prestation de service est assurée gratuitement par la Communauté pour la Commune.

Elle représente pour la Communauté, un coût global de fonctionnement annuel estimé à environ 200 000 euros pour l'ensemble des communes bénéficiant de cette prestation.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENT DES DEUX PARTIES POUR L'INSTRUCTION DES ACTES

La Commune est le guichet unique d'accueil du pétitionnaire. Pour cela, elle est impliquée dans le processus d'instruction des actes délégués à la Communauté.

3.1 LA COMMUNE DE BREUILLET

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention de mise à disposition, la commune de BREUILLET assure les tâches suivantes :

a) Phase dépôt du dossier :

- Le dépôt « papier » des demandes d'autorisation d'urbanisme s'effectue obligatoirement en commune qui remet à l'usager un récépissé de dépôt correspondant à sa demande. Une vérification de la recevabilité du dossier est alors nécessaire (correctement rempli, présence des pièces obligatoires) ;
  - L'affectation du numéro d'enregistrement doit être réalisé impérativement lors de la saisie du dossier sur le logiciel NetADS ;
  - **Le dossier doit être scanné puis téléversé sur le logiciel NetADS dans les 5 jours qui suivent son dépôt. Aucun envoi papier ne sera accepté.**

- L'affichage de l'avis de dépôt des demandes d'urbanisme (PC – PA – PD - DP) doit être réalisé dans les 15 jours qui suivent le dépôt, et pendant toute la durée de l'instruction (art. R.423-6 du code de l'urbanisme) ; la publication par voie d'affichage en mairie peut être remplacée par une publication par voie électronique sur le site internet de la commune.

- Dans le cadre d'un dépôt de manière dématérialisée par le demandeur, celui-ci se fera via le guichet unique mis en place par la Communauté. Seul l'affichage de l'avis de dépôt est à la charge de la commune. Un accusé d'enregistrement électronique (AEE) puis un accusé de réception électronique (ARE), valant récépissé, sera délivré automatiquement au demandeur via le guichet unique.
  La commune mettra tout en œuvre pour faciliter ce mode de dépôt par les usagers. Elle pourra, si elle le peut, mettre à disposition des usagers, en mairie, un poste informatique et un scanner dédiés à cet usage.

b) Phase de l'instruction :

- Transmission à la Communauté de toutes informations utiles à l'instruction du dossier, formalisées par un avis du Maire qui peut suivre le modèle d'avis Cerfa PC 160 ou revêtir toute autre forme qui paraîtra utile. Dans tous les cas, l'avis du Maire doit comporter obligatoirement :
  - Un **avis de principe** sur le projet (favorable ou défavorable), les motifs de refus en cas d'avis défavorable, et le cas échéant, les prescriptions à apporter au projet ou les motifs d'adaptation mineure ;
  - Un **avis sur la défense incendie ainsi que sur les réseaux sous sa responsabilité** et les éventuelles prescriptions ;
  - Un **avis sur la voirie communale** (accès-capacité de la voie pour desservir le projet) et les prescriptions appropriées ;
  - Un **avis sur les emplacements réservés** dont la commune est attributaire ;

Le service en mairie transmet cet avis à la Communauté dans un **délai maximum 15 jours** suivant le dépôt ou la réception de la demande en Mairie. L'avis doit être téléversé sur le logiciel NetADS. En l'absence d'avis du Maire dans le délai imparti, celui-ci sera réputé favorable sans prescription.

Durant toute la phase d'instruction, la mairie est tenue informée, via le logiciel NetADS, de l'avancement du dossier et des avis recueillis.

c) Notification de la décision et suite :

- Notification au pétitionnaire de la décision avant la fin du délai d'instruction, au vu de la proposition transmise par la Communauté, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou de manière dématérialisée via le guichet unique ou mail, si le demandeur accepte ce mode d'échange ;

Simultanément, le maire téléverse sur le logiciel NetADS une copie de la décision, renseigne la nature et la date de la décision. Il renseigne également la date de l'accusé de réception s'il y en a un ;

- La proposition de décision de la Communauté sera accompagnée des avis demandés aux différents services consultés au cours de l'instruction par la Communauté (ces avis étant annexés à l'arrêté de décision) ;
  Les imprimés nécessaires aux Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC) et d'Achèvement des Travaux Attestant la Conformité (DAACT) pourront être joints par la commune ;
- Si le Maire n'est pas d'accord avec la proposition de décision, la commune prendra seule en charge la rédaction de la décision ;
  Simultanément le Maire téléverse sur le logiciel NetADS une copie de la décision, renseigne la nature, la date de la décision et en informe la Communauté. Il renseigne également la date de l'accusé de réception s'il y en a un ;
- Au titre du contrôle de légalité et si ce service ne peut être connecté à la procédure de dématérialisation, la mairie se charge de la transmission électronique de la décision, et de ses avis annexés, accompagnée du dossier complet, au Sous-Préfet de l'arrondissement dans un délai de 15 jours à compter de la signature de l'acte ; mention de cette transmission est renseignée sur le logiciel NetADS.
- Au titre du calcul de la taxe d'aménagement et si ce service ne peut être connecté à la procédure de dématérialisation, la mairie se charge de la transmission de la décision et de l'imprimé de demande au service des taxes de la DDTM à La Rochelle.
- Affichage de l'arrêté de la décision ;
- Enregistrement des Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC) et des Déclarations Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) dans le logiciel NetADS ;
- Rédaction et envoi des certificats de non opposition ou d'obtention d'un permis tacite ;
- Contrôle de la conformité des constructions pendant la durée des travaux et contrôle de l'affichage réglementaire ;
- Réalisation du récolement ;
- Rédaction et envoi des certificats de non contestation de la conformité ;
- Saisine des services compétents pour le recouvrement de la participation pour le financement de l'assainissement collectif (PFAC) et de toutes autres participations éventuelles.

d) <u>fourniture du document d'urbanisme</u> :

La commune fournira dans les meilleurs délais l'intégralité de son document d'urbanisme dès lors qu'il sera approuvé, révisé ou modifié.

En cas de numérisation par la CARA, il sera demandé à la commune de fournir aux services de la CARA l'intégralité des documents du PLU au format PDF :

- **La délibération du conseil approuvant le PLU** (avec le tampon du contrôle de légalité de la préfecture),
- **Le rapport de présentation** (synthèse du document original et des modifications/révisions),
- **Le PADD** (synthèse du document original et des modifications/révisions),

- **Orientation d'Aménagement et de Programmation** (synthèse du document original et des modifications/révisions),
- **Le règlement** (synthèse du document original et des modifications/révisions),
- **Les plans de zonage** au format PDF (synthèse du document original et des modifications/révisions),
- **La page de garde** de chacun des 4 documents **signée de la main du maire** à la **date d'approbation de la dernière modification.**

Si la numérisation n'est pas réalisée par la CARA, le format de livraison devra être conforme au dernier format CNIG en vigueur (CNIG2017d en 2021).

Le maire devra informer la Communauté de toutes les décisions prises par la commune, concernant les mesures fiscales en vigueur (institution de taxes, participations, modification de taux...).

3.2 LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION ROYAN ATLANTIQUE

La Communauté assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le maire ou la réception par le guichet unique, jusqu'à l'envoi au maire du projet de décision.
Dans le cadre de sa mission d'instruction, la Communauté assure les tâches suivantes :

a) Phase de conseil :

- Accompagnement et conseil, si besoin, des pétitionnaires en amont du dépôt de dossier.

b) Phase de l'instruction :

- Vérification de la complétude du dossier et transmission au demandeur, le cas échéant, de la lettre de demande de pièces manquantes ;
- Détermination du délai d'instruction au vu des éventuelles consultations extérieures nécessaires à l'instruction qui justifieraient un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ;
- Transmission au demandeur de la notification de la majoration du délai d'instruction dans le premier mois du délai d'instruction ;
- Examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables à la parcelle considérée ;
- Envoi des consultations obligatoires au titre du Code de l'Urbanisme (notamment ABF, SDIS, DDTM-Accessibilité etc.) ;
- Consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés ; à ce titre, le service instructeur consulte notamment et en tant que de besoin les concessionnaires réseaux, le SDIS, la Direction des Infrastructures du département, la DDTM services biodiversité, agricole et police de l'eau, les Commissions de sécurité et accessibilité (ERP), la DRAC (archéologie préventive), les gestionnaires des servitudes d'utilité publique (notamment les ABF), les services de la Préfecture en application de la loi Littoral, etc... ;
- Rédaction de la lettre de rejet si le dossier n'est pas complet au-delà des délais réglementaires.

Chaque courrier adressé au demandeur sera enregistré sur NetADS et la commune sera tenue informée.

Si les envois (lettres du 1er mois ou consultations) ne peuvent se faire par voie dématérialisée, la Communauté se chargera des envois postaux.

c) Phase de la décision et suite :

- Rédaction d'un projet de décision tenant compte de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ;
- Dans les cas nécessitant un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif, proposition :
  - soit d'une décision de refus ;
  - soit d'une décision de prolongation de trois mois du délai d'instruction, si le maire décide d'un recours auprès du Préfet de région contre cet avis ;
- Transmission de cette proposition au maire, via le logiciel NetADS.
- La Communauté instruira les demandes et proposera les décisions d'annulation, de retrait de décision, d'irrecevabilité ou de « classement sans suite ».
- La Communauté veillera à transmettre les propositions de décision de telle sorte que la Commune puisse faire signer les documents et les transmettre aux pétitionnaires avant le terme des délais règlementaires.

d) Clauses d'exonération :

Eu égard aux obligations du Code de l'urbanisme et du Code de Procédure pénale, le service droit des sols de la CARA ne prêtera pas son concours pour préparer des propositions de décisions qui lui paraitront non conformes au droit.

La Communauté se désengage des conséquences des arrêtés pris par la Commune si ceux-ci ne suivent pas l'avis énoncé par ses services.

La Communauté se désengage également des sanctions financières et juridiques encourues par la Commune si l'arrêté de décision n'est pas pris à temps, dans la mesure où la Communauté a transmis à temps la proposition de décision motivée.

Dans le cadre de cette mise à disposition, la Communauté n'est pas engagée financièrement et juridiquement.

3.3 Modalités d'échanges entre la Commune et la Communauté

Les transmissions et échanges par voie dématérialisée (NetADS, PLAT'AU, portail des services) seront privilégiés entre la commune, la Communauté et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

Pour rappel une convention pour la réalisation de prestation de services numériques entre la commune et la communauté a été signée garantissant la mutualisation des outils informatiques (SIG, serveurs, etc...), la sauvegarde et la confidentialité des données.

La mairie indique l'adresse électronique à laquelle doivent être envoyées les informations concernant les dossiers.
Cette adresse est celle référencée par le ministère pour la connexion à PLAT'AU.
Il s'agit de l'adresse électronique suivante :

urbanisme@breuillet-17.fr

Des rencontres entrer la Communauté et les élus et agents communaux en charge de l'urbanisme. Pourront être mises en œuvre pour garantir le travail collaboratif de l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme.

3.4 ARCHIVAGE

- A compter du 1 janvier 2022 sont générées des archives nativement électroniques ayant valeur de documents originaux. Les conditions de gestion et de classement de ces archives électroniques sont encadrées par les dispositions du livre II Code du patrimoine, au même titre que les archives papier. Toute procédure d'élimination de ces documents électroniques est soumise aux art. L.212-2, L.212-3 et R212-14 du livre II du Code du patrimoine exigeant un VISA des archives départementales territorialement compétentes au titre du contrôle scientifique et technique (CST) de l'Etat.

- A compter du 1er janvier 2022, tous les dossiers déposés sur support dématérialisé (par mail, télé procédure, télé service, formulaire de contact, etc.) auront valeur de document original.

Ces archives nativement électroniques revêtent une valeur probante à préserver en vue de possibles recours juridiques. Ces dossiers devront être conservés sur les serveurs de la collectivité, dans l'attente de l'échéance de leur durée de conservation, jusqu'à l'application de leur sort final.

- A compter du 1er janvier 2022, tous les dossiers déposés sur support papier auront valeur de document original. Ces archives papier revêtent une valeur probante en vue de possibles recours juridiques. Ces dossiers devront être conservés en mairie, dans l'attente de l'échéance de leur durée de conservation, jusqu'à l'application de leur sort final.

- Dans un contexte de double flux des documents originaux (pouvant être générés sur support papier et électronique), une attention particulière devra être portée au moment de déterminer le support du document original. Pour rappel, l'impression d'un fichier électronique ayant valeur d'original ne sera considérée que comme copie. A contrario, le fichier numérique résultant d'un scan d'un dossier papier ayant valeur d'original ne sera considéré que comme copie.

Délais de conservation et sort finaux :

- Les délais de conservation et les sorts finaux applicables aux dossiers de permis électroniques et papier conservés dans les communes sont :

- permis accordés : 5 ans puis conservation définitive ;
- permis refusés, sans suite : 5 ans puis élimination ;
- permis refusés, sans suite, concernant des travaux d'ouvrages d'énergie renouvelable : 10 ans puis élimination.

- Les délais de conservation et les sorts finaux applicables aux dossiers de déclarations de travaux électroniques et papier conservés dans les communes sont :

- déclarations accordées : 5 ans après la signature de l'arrêté puis élimination ;

- déclarations accordées, concernant des travaux d'ouvrages d'énergie renouvelable : 10 ans après la signature de l'arrêté puis élimination.

- Les délais de conservation et les sorts finaux applicables aux dossiers de certificats d'urbanisme électroniques et papier conservés dans les communes sont :

- certificats d'urbanisme : 5 ans puis élimination (les certificats d'urbanisme exigés par l'ancien article L. 111-5 du code de l'urbanisme en cas de détachement de parcelles d'un terrain bâti, supprimés par la loi SRU du 1er avril 2001, doivent être conservés à l'issue de la DUA).

Un exemplaire de chacun des dossiers ayant valeur de copie et se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit des sols, instruit par la Communauté avant le 1er janvier 2022 est conservé pendant 10 ans (pour les permis) et 5 ans (pour les déclarations) dans les archives de la Communauté. Passé ce délai, un transfert de ces dossiers sera proposé aux communes afin de combler leurs possibles dossiers lacunaires.

Les dossiers non-transférés seront proposés à l'élimination dans le respect du cadre réglementaire définit par les articles L.212-2, L.212-3 et R.212-14 du livre II du Code du patrimoine.

3.5 Assistance juridique

La Communauté assiste la Commune dans le cadre du contentieux, uniquement dans le cadre des autorisations délivrées, à la condition expresse que la décision finale corresponde au projet de décision proposé par la Communauté. Cette dernière délivre des conseils, et assure le lien entre la Commune et les bureaux d'avocats, si besoin est.

ARTICLE 4 – DUREE ET DATE DE L'EFFET DE L'AVENANT N°1

Le présent avenant est établi à compter de sa signature et à son caractère exécutoire et entre en vigueur à compter du 1er janvier 2022.
La durée et les modalités de résiliation restent inchangées.

FAIT À ROYAN, LE 1ER FÉVRIER 2022.

LE PRÉSIDENT DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION ROYAN ATLANTIQUE
VINCENT BARRAUD

LE MAIRE DE BREUILLET
JACQUES LYS

SOLURIS
SOLUTIONS NUMÉRIQUES TERRITORIALES INNOVANTES
2 rue des Rochers - 17100 SAINTES
Tél : 05 46 92 39 05 - Fax : 05 46 92 25 45
soluris.fr

Coclic'O

Groupement des communes de

Arvert

Breuillet

Chaillevette

La Tremblade Ronce Les Bains

Les Mathes | La Palmyre Destination Nature

Mairie de Saint-Augustin sur Mer

Saint Palais sur-Mer

Saint Sulpice de Royan
Aux portes de l'Océan...

Vaux sur Mer

Recrutement et déploiement de Conseillers Numériques

Avenant n°1

Toute utilisation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de Soluris est illicite. Cette représentation ou reproduction illicite, par quelque procédé que ce soit, constituerait une contrefaçon sanctionnée par les dispositions des articles L335-1 et suivants du code de la propriété intellectuelle

SOMMAIRE

Préambule 1

Article 1 : Cadre de l'avenant n°1 à la convention 3

Article 2 : Engagements 4

2.1 Engagements de Soluris 4

2.2. Engagements de la commune 4

Article 3 : Déploiement 5

3.1. Recrutement 5

Article 4 : Durée 5

4.1. Durée de l'avenant 5

Article 5 : Facturation et répartition des coûts 6

5.1. Facturation 6

5.2. Répartition des coûts 6

Article 6 : Litiges 7

Article 7 : Annexe 8

7.1. Calculs de répartition des coûts 8

Préambule

L'accessibilité de toutes et de tous au numérique constitue un des grands défis contemporains. Progressivement, le numérique transforme nos habitudes, s'impose partout et fait évoluer notre façon de vivre ensemble, délivrer les services, favoriser la vie citoyenne, l'emploi, l'éducation, la culture, mais aussi la solidarité et nos façons d'apprendre. Mais un nombre important de nos concitoyens, estimés à une personne sur cinq, est démuni face à ces nouveaux usages. Nombre d'entre eux peuvent aller jusqu'à renoncer à accéder à leurs droits. Afin de répondre à cet enjeu, les communes, au plus proches de leurs habitants, sont en permanence amenées à accompagner ces personnes en prenant soin qu'elles ne soient pas exclues.

Le Gouvernement a engagé ces derniers mois plusieurs actions structurantes pour contribuer à résorber la fracture du numérique et garantir ainsi la cohésion territoriale du pays. Dans ce cadre, il entend apporter un soutien à nos concitoyens les plus éloignés du numérique et les plus fragiles, afin de les aider à s'approprier les nouveaux services en ligne. Il vient ainsi de mobiliser 250 M€ dans le cadre de France Relance pour soutenir les dispositifs d'accompagnement de proximité, notamment ceux mis en œuvre par les collectivités territoriales ou les associations. Grâce à cette enveloppe, dans les prochains mois, 4 000 conseillers numériques seront déployés dans les mairies, les bibliothèques, les centres d'action sociale, les associations de proximité... Ils assureront des permanences, organiseront des ateliers, proposeront des formations afin de permettre à chacun, au plus près de chez soi, de s'approprier progressivement les nouveaux usages du numérique. Cette stratégie est fortement appuyée et relayée par le département de la Charente Maritime.

Dans ce contexte, nombre de communes ne disposent pas à elles seules de la taille critique pour solliciter ces nouveaux dispositifs. Attentives aux risques d'aggravation de la fracture numérique, les neuf communes (Arvert, Breuillet, Chaillevette, La Tremblade, Les Mathes-La Palmyre, Saint Augustin sur mer, Saint Palais sur mer, Saint Sulpice de Royan, Vaux sur mer) du groupement Coclic'o se donc sont rapprochées pour mettre en place une politique de solidarité numérique élargie et mutualisée. Elles engagent à travers cette convention une démarche visant à partager un diagnostic de la situation actuelle et collaborer pour organiser au mieux la construction d'un dispositif commun permettant de répondre aux attentes de leurs concitoyens.

Dans un esprit de collaboration et de concertation, les communes du groupement Coclic'o veilleront à un maillage territorial adéquat de l'offre de services d'inclusion numérique à travers un projet global fédérant les différents projets et initiatives de leurs territoires.

Depuis son origine en 1985, Soluris est engagé auprès des collectivités territoriales pour développer le numérique au bénéfice de tous. Cette vocation se traduit notamment dans le domaine de l'inclusion numérique où Soluris s'est investi depuis plusieurs années, en lien avec les réseaux nationaux spécialisés et avec les acteurs locaux compétents et motivés.

Les élus du Bureau syndical ont souhaité que Soluris se positionne auprès de ses adhérents en facilitateur des initiatives locales vers les citoyens et en accompagnement de la montée en compétence numérique des agents territoriaux.

Dans ce cadre et afin de répondre aux communes du groupement, Soluris a déposé le 11 mars 2021 un dossier de recrutement de 3 Conseillers numériques auprès de l'ANCT dans le cadre de l'Appel à Manifestation d'Intérêt "Recrutement et accueil de Conseillers Numériques dans le cadre de France Relance". L'ANCT a répondu le 19 avril 2021 en validant le dossier et en acceptant le financement de 2 Conseillers numériques. Elle a complété sa réponse durant l'été 2021 en validant le financement du 3ème conseiller numérique.

Le présent avenant à la convention a pour objet de compléter le cadre de mise en œuvre de ce nouveau service par le recrutement d'un 3ème conseiller numérique.

Il ne modifie pas les articles de la convention non repris dans cet avenant.

°°°°°°°°°°°

Le présent avenant est établi entre

D'une part Soluris, 2 rue des Rochers à Saintes (17100), représenté par sa Présidente, Madame Céline VIOLLET, autorisée par la délibération du Bureau Syndical en date du 12 mai 2021

D'autre part la commune de Breuillet, représentée par son Maire, M. Jacques LYS en vertu d'un procès-verbal du ...../...../2022 ci-après dénommée la commune.

Article 1 : Cadre de l'avenant n°1 à la convention

Le présent avenant à la convention concerne :

- Le recrutement d'un troisième Conseiller Numérique par Soluris
- Le déploiement et le suivi du Conseiller Numérique sur le territoire des communes signataires de la convention et de l'avenant.

Soluris est l'employeur du conseiller numérique et assure à ce titre la responsabilité d'encadrement hiérarchique.

Chaque commune du groupement qui recevra un Conseiller Numérique assurera la responsabilité d'encadrement fonctionnel de ce Conseiller Numérique pendant sa présence sur la commune.

Article 2 : Engagements

2.1 Engagements de Soluris

Soluris s'engage à

- Recruter un Conseiller Numérique en lien avec les membres du groupement des communes
- Former le Conseiller Numérique dans le cadre des dispositions prévues (voir annexe de la convention) par le plan national France Relance
- Déployer à temps plein le Conseiller Numérique sur le territoire des communes membres du groupement
- Faire le reporting auprès de l'ANCT, dans le cadre de l'AMI "Conseiller Numérique"
- Veiller au respect en tant qu'employeur aux obligations qui lui incombent vis-à-vis du Conseiller Numérique
- Participer à la gouvernance selon les instances décrites dans le paragraphe "Instances de gouvernance" de la convention
- Fournir les moyens nécessaires à l'exercice des missions du Conseiller Numérique :
    - Un ordinateur portable équipé d'une licence Office365
    - Une adresse mail nominative
    - Un téléphone portable avec un abonnement.

2.2. Engagements de la commune

La commune s'engage à

- Participer financièrement au service mutualisé dans le cadre de la convention et s'acquitter de sa quote-part auprès de Soluris (voir article Facturation et répartition des coûts de cet avenant)
- Fournir un espace permettant au Conseiller Numérique d'assurer ses missions
- Fournir au Conseiller Numérique des équipements fixes (ordinateur, écran et imprimante) pour recevoir les usagers lors des ateliers proposés
- Sensibiliser l'encadrant fonctionnel du Conseiller Numérique aux enjeux de l'inclusion numérique
- Remonter toute difficulté, remarque pour améliorer le service
- S'engager au sein du groupement de communes afin que le groupement puisse :
    - Participer au recrutement du Conseiller Numérique en lien avec Soluris
    - S'assurer que le Conseiller Numérique soit encadré au quotidien quelle que soit la commune d'intervention.

Article 3 : Déploiement

3.1. Recrutement

Pour compléter la mise en œuvre de la prestation de Conseillers Numériques localisés sur le territoire des communes signataires, il doit être procédé au recrutement d'un agent dont les missions sont décrites en annexe de la convention.

Le contrat sera conclu pour une durée de 2 ans.

Le jury de recrutement sera effectué par Soluris et des membres du groupement des communes signataires.

Article 4 : Durée

4.1. Durée de l'avenant

Le présent avenant est conclu pour la même durée que la convention auquel il se rattache à compter de sa signature.

Article 5 : Facturation et répartition des coûts

5.1. Facturation

La facturation de la prestation s'effectuera sur une base annuelle à terme échu (service fait), par Soluris auprès des communes signataires.

Les modalités tarifaires de cette convention sont effectuées pour un Conseiller Numérique localisé à 100 % équivalent temps plein (35 h par semaine) selon la zone concernée.

5.2. Répartition des coûts

La répartition des coûts a été calculée en tenant compte d'une part du nombre d'habitants de chaque commune sans fourniture d'un véhicule de service.

Le détail et le calcul de la répartition des coûts est précisé en annexe 7.1.

Répartition des coûts /commune et /année budgétaire	Nombre d'habitants	2022 (10,5 mois)	2023 (1 an)	2024 (1,5 mois)	Total / 2 ans
Arvert	3 489	416,23 €	475,69 €	59,46 €	**951,38 €**
Breuillet	2 917	347,99 €	397,70 €	49,71 €	**795,41 €**
Chaillevette	1 565	186,70 €	213,37 €	26,67 €	**426,74 €**
La Tremblade	4 336	517,27 €	591,17 €	73,90 €	**1 182,34 €**
Les Mathes La Palmyre	2 073	247,30 €	282,63 €	35,33 €	**565,27 €**
Saint Augustin sur mer	1 400	167,02 €	190,88 €	23,86 €	**381,75 €**
Saint-Palais-sur-Mer	3 990	476,00 €	544,00 €	68,00 €	**1 087,99 €**
Saint-Sulpice-de-Royan	3 259	388,79 €	444,33 €	55,54 €	**888,67 €**
Vaux-sur-Mer	3 943	470,39 €	537,59 €	67,20 €	**1 075,18 €**
Total communes	26 972	3 217,70 €	3 677,37 €	459,67 €	7 354,73 €

Article 6 : Litiges

Tout litige sera soumis dans un premier temps à une tentative de résolution amiable. S'il persiste, il pourra être porté devant le tribunal administratif, Hôtel Gilbert - 15 rue de Blossac - CS 80541 – 86020 Poitiers Cedex, territorialement compétent.

A _____

Le _____

Pour la Commune de Breuillet

Le Maire

Cachet et signature :

A _____

Le _____

Pour Soluris,

La Présidente

Cachet et signature :

Article 7 : Annexe

7.1. Calculs de répartition des coûts

- Coût pour 1 Conseiller Numérique pour les communes des zones 1 et 2 (n'incluant pas la prestation de fourniture du véhicule par Soluris), fonction du nombre d'habitants

Coût d'1 conseiller numérique SMIC (sans véhicule)		Coût sur 1 an	Coût sur 2 ans
Frais de personnel (hors formation)	**SMIC annuel**	**26 191,92 €**	**52 383,84 €**
Equipement informatique / télécom	1 ordi portable	826,80 €	826,80 €
	1 licence O365	139,20 €	139,20 €
	1 smartphone	240,00 €	240,00 €
	1 abonnement 4G	259,20 €	518,40 €
	Sous-total	**1 465,20 €**	**1 724,40 €**
Total général hors frais de gestion		**27 657,12 €**	**54 108,24 €**
Frais de gestion	6%	1 659,43 €	3 246,49 €
Subvention AMI		- 25 000,00 €	- 50 000,00 €
TOTAL restant à charge des communes			7 354,73 €