

N° 2017-01-001

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DU JURA

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE DOMBLANS**

L'an deux mil dix-sept, le 24 janvier à 19 heures 00, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. Bernard FRACHON, Maire.

Nombre de membres en exercice : 15

Date de convocation de l'assemblée délibérante : 17/01/2017

**Présents** : M. Daniel CHALANDARD, M. Rémi COURTOUT, M. Bernard FRACHON, M. Jacques HEDIN, Mme Chantal MARTELIN, M. Emmanuel RIZZI, M. Christophe CHEVASSU, M. Gilles CAMPY, Mme Sandrine GAUCHET, M. René DUTRUEL, Mme GUILLAUME-BELLE Sophie, M. Christophe PITEL, Mme Chrystel MEULLE

**Absents excusés** : M. Jacques GRILLOT, M. Jean NOZIERE,

**Secrétaire de séance** : Mme Chantal MARTELIN

**Date de convocation** : 17/01/2017

**Date d'affichage** :

**OBJET** : Exercice éventuel du DPU communal sur la propriété cadastrée AI 323.

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal la déclaration d'intention d'aliéner adressée par Maître François TESTON, Notaire à Voiteur concernant le bien cadastré :

- AI 323 sise 380 rue du Vergerot d'une superficie de 724 m<sup>2</sup>

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, renonce à exercer son droit de préemption urbain sur le bien indiqué ci-dessus.

Pour extrait conforme,  
Le Maire

Délibération rendue exécutoire après  
Transmission à la Préfecture le 25/01/2017

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE DOMBLANS**

L'an deux mil dix-sept, le 24 janvier à 19 heures 00, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. Bernard FRACHON, Maire.

Nombre de membres en exercice : 15

Date de convocation de l'assemblée délibérante : 17/01/2017

**Présents** : M. Daniel CHALANDARD, M. Rémi COURTOUT, M. Bernard FRACHON, M. Jacques HEDIN, Mme Chantal MARTELIN, M. Emmanuel RIZZI, M. Christophe CHEVASSU, M. Gilles CAMPY, Mme Sandrine GAUCHET, M. René DUTRUEL, Mme GUILLAUME-BELLE Sophie, M. Christophe PITEL, Mme Chrystel MEULLE

**Absents excusés** : M. Jacques GRILLOT, M. Jean NOZIERE,

**Secrétaire de séance** : Mme Chantal MARTELIN

**Date de convocation** : 17/01/2017

**Date d'affichage** :

**OBJET** : Exercice éventuel du DPU communal sur les propriétés cadastrées AE 441 et AE 447.

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal la déclaration d'intention d'aliéner adressée par Maître Christophe BAS, Notaire à LONS LE SAUNIER concernant les biens cadastrés :

- AE 441 sise Au Village d'une superficie de 00ha 01a 34ca
- AE 447 sise 126 rue Désiré Monnier d'une superficie de 00ha 01a 93ca

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, renonce à exercer son droit de préemption urbain sur les biens indiqués ci-dessus.

Pour extrait conforme,  
Le Maire

Délibération rendue exécutoire après  
Transmission à la Préfecture le 25/01/2017

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE DOMBLANS**

L'an deux mil dix-sept, le 24 janvier à 19 heures 00, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. Bernard FRACHON, Maire.

Nombre de membres en exercice : 15

Date de convocation de l'assemblée délibérante : 17/01/2017

**Présents** : M. Daniel CHALANDARD, M. Rémi COURTOUT, M. Bernard FRACHON, M. Jacques HEDIN, Mme Chantal MARTELIN, M. Emmanuel RIZZI, M. Christophe CHEVASSU, M. Gilles CAMPY, Mme Sandrine GAUCHET, M. René DUTRUEL, Mme GUILLAUME-BELLE Sophie, M. Christophe PITEL, Mme Chrystel MEULLE

**Absents excusés** : M. Jacques GRILLOT, M. Jean NOZIERE,

**Secrétaire de séance** : Mme Chantal MARTELIN

**Date de convocation** : 17/01/2017

**Date d'affichage** :

**OBJET** : adhésion au service mutualisé d'instruction des autorisations d'urbanisme porté par le Pays Lédonien.

**EXPOSE**

La loi ALUR du 24 mars 2014 a prévu **le transfert de la compétence aux communes pour les autorisations d'urbanisme** et par conséquent la fin de la mise à disposition des services de l'Etat pour l'instruction des autorisations d'urbanisme. Ces dispositions s'appliquent dans les communes compétentes pour délivrer les actes au nom de la commune, dès lors qu'elles sont situées **dans une intercommunalité de plus de 10.000 habitants**.

Ainsi, au 1er janvier 2017 et suite à la création de la Communauté de Communes « Bresse Haute Seille », les services de l'Etat ne pourront plus juridiquement assurer l'instruction de nos demandes d'autorisation du droit des sols.

Le Pays Lédonien, à la demande de ses membres, propose la mise en place d'un service instructeur mutualisé des autorisations d'urbanisme porté par le Pays, au service de ses communes.

Dans le cadre de cette mutualisation, il convient de mettre en place une convention de prestation de service entre le PETR du Pays Lédonien et les communes concernées.

Il est précisé en effet qu'en application de l'article R.423-15 C. du Code de l'Urbanisme, le Maire, peut charger les services d'un syndicat Mixte, des actes d'instruction des autorisations d'urbanisme délivrées au nom de la Commune et la concernant.

Cette convention a pour objet de définir les conditions organisationnelles, administratives, juridiques, techniques et financières de cette prestation, et plus précisément :

- Les champs d'application
- Les modalités de la prestation
- Les obligations incombant à la commune
- Les obligations incombant au service instructeur
- Les modalités de concertation et d'échange entre le service instructeur et la commune
- Le classement, l'archivage, les statistiques et les taxes
- La numérisation des documents d'urbanisme
- La situation des recours gracieux
- Les dispositions financières
- La durée de validité, les modalités de la prise d'effet et de résiliation

Le coût estimé du service est de 4 € par habitant. Il sera ajusté en fonction des coûts réels de fonctionnement 2017.

La convention prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2017. A compter de cette date, les dossiers de demande d'instruction sont à transmettre au Pays lédonien.

Il est proposé que le Conseil approuve les termes de cette convention et autorise le Maire à la signer.

## **DECISION**

### **Le Conseil, après délibération,**

- **APPROUVE** La convention de prestation de service avec le Pays lédonien organisant le service instructeur mutualisé des autorisations d'urbanisme
  
- APPROUVE** L'entrée en vigueur de cette convention au 1<sup>er</sup> janvier 2017.
  
- **AUTORISE** Le Maire à signer cette convention et toutes pièces relatives à cette affaire.

Pour extrait conforme,  
Le Maire

Délibération rendue exécutoire après  
Transmission à la Préfecture le 25/01/2017

# CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE

ENTRE

**Le PETR du Pays Lédonien**

ET

**LA COMMUNE DE DOMBLANS**

## *INSTRUCTION DES DEMANDES D'AUTORISATION ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION ET A L'UTILISATION DU SOL*

ENTRE :

D'une part, le PETR du Pays Lédonien, représenté par son président, habilité à signer par délibération du Comité Syndical 6 décembre 2016, ci-après dénommée « le PETR du Pays Lédonien »;

ET,

D'autre part, la Commune de DOMBLANS,

représentée par son Maire en exercice, Monsieur Bernard FRACHON,

dûment habilité(e) par délibération du Conseil Municipal en date du 24/01/2017, ci après dénommée « la Commune ».

### **PREAMBULE**

En application de l'article L.422-1 a) du Code de l'Urbanisme, le Maire délivre au nom de la Commune, les permis de construire, d'aménager ou de démolir et les certificats d'urbanisme, et se prononce sur les projets faisant l'objet d'une déclaration préalable.

En application de l'article L.422-8 du code de l'urbanisme, le Maire des communes de moins de 10 000 habitants peut disposer gratuitement des services déconcentrés de l'État pour l'étude technique des demandes de permis de construire, de permis d'aménager ou des déclarations préalables, ainsi que pour l'instruction de ces demandes.

Cependant, la loi dite ALUR n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, prévoit qu'à compter du 1er juillet 2015, le bénéfice de l'assistance gratuite de la DDT pour l'ADS sera réservé aux seules communes de « *moins de 10 000 habitants et ne [faisant] pas partie d'un établissement public de coopération intercommunale regroupant 10 000 habitants ou plus, ou lorsque l'établissement public de coopération intercommunale compétent regroupe des communes dont la population totale est inférieure à 10 000 habitants* ».

Afin de pallier la fin de la mise à disposition gratuite des services de l'Etat et d'accompagner les communes dans la gestion de l'urbanisme, les membres du PETR du Pays Lédonien souhaitent mutualiser l'instruction des autorisations d'urbanisme et des actes relatifs à l'occupation du sol par la mise en place d'une prestation de service au niveau du PETR du Pays Lédonien.

Il est précisé en effet qu'en application de l'article R.423-15 C.) du Code de l'Urbanisme, l'autorité compétente, à savoir le Maire, peut charger les services d'un syndicat Mixte, des actes d'instruction des autorisations d'urbanisme délivrées au nom de la Commune et la concernant.

La présente convention a pour objet de définir les conditions organisationnelles, administratives, juridiques, techniques et financières de cette prestation.

**Il a été convenu ce qui suit :**

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la prestation de service pour l'instruction des autorisations, déclarations et actes relatifs à l'application du droit des sols (ADS) délivrés au nom de la Commune par son maire.

Il est entendu que la commune reste seule compétente notamment en matière d'élaboration de PLU ou carte communale et de la délivrance des actes et autorisations qui en découlent.

## **ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION**

La présente convention s'applique, durant sa période de validité, à l'instruction :

- Certificats d'urbanisme B (opérationnel) à l'exclusion des certificats d'urbanisme A (d'information)
- Permis de construire et permis valant division
- Permis d'aménager
- Permis de démolir,
- Déclarations préalables
- Les AT liées à un permis de construire ou une déclaration préalable d'un ERP
- Demandes de modification, de prorogation et de transfert de toutes les décisions évoquées ci-dessus.

Les certificats d'urbanisme informatifs ne sont pas traités par le service instructeur mutualisé.

Concernant l'accessibilité, seules les autorisations liées à un permis de construire ou une déclaration préalable des établissements recevant du public seront traitées par le service,

L'instruction porte sur l'ensemble des actes d'instruction des décisions précitées, depuis l'examen de la recevabilité de la demande jusqu'à la préparation de la décision.

Les travaux ne relevant pas du champ d'application défini par le présent article sont, de ce fait, exclus du champ d'application de la présente convention.

Le service instructeur se réserve de ce fait, le droit de refuser et de retourner à la Commune tout dossier enregistré par erreur au titre du code de l'urbanisme mais relevant d'une autre législation.

La Commune transmet au service instructeur les demandes et déclarations relevant de sa compétence et du champ d'application de la présente convention.

Enfin, il est précisé que les actes préparatoires à l'assiette et à la liquidation des taxes d'urbanisme en vigueur dont les autorisations d'urbanismes sont le fait générateur, restent de l'entière compétence des services de l'État dans le département.

Le service instructeur transmettra à la DDT les éléments permettant la perception des dites taxes.

### **ARTICLE 3 –MODALITES DE LA PRESTATION DE SERVICE**

Sous la direction et l'autorité de son Président, le PETR du Pays Lédonien prend en charge l'organisation générale du fonctionnement de la prestation. Cette mission peut être confiée aux services d'une collectivité du territoire, sur la base d'une convention. Les évolutions ainsi que toutes modifications fonctionnelles de la prestation sont sous l'entière responsabilité du Président du PETR du Pays Lédonien.

L'exercice des missions du service dédié du PETR du Pays Lédonien, définies à l'article 2, demeure de la responsabilité du Maire de la Commune. Il engage celui-ci par la signature des actes afférents à l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol.

### **ARTICLE 4 – DEPOT DES DEMANDES OU DECLARATIONS**

Conformément aux dispositions des articles R.423-1 et R.410-3 du Code de l'Urbanisme, toutes les demandes confiées par la Commune au service instructeur mutualisé sont déposées en Mairie de la Commune signataire de la présente convention.

La commune reste « guichet unique » pour le pétitionnaire.

### **ARTICLE 5 - OBLIGATIONS INCOMBANT A LA COMMUNE**

Pour toutes les autorisations et actes relatifs à l'ADS relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention, la commune assure les tâches suivantes :

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

##### **La commune :**

- Accueille le public (premier niveau d'information du public);
- Réceptionne les demandes et déclarations, en vérifiant à minima la présence des principales pièces du dossier (cerfa en vigueur, plan masse, plan de situation...), en accuse réception et délivre un récépissé.
- Vérifie le nombre d'exemplaires du dossier requis par l'article R.423-2 du code de l'Urbanisme et transmet au service instructeur mutualisé, dans le délai de 5 jours.
- Affecte un numéro d'enregistrement conformément aux arrêtés ministériels applicables ;
- Procède à l'affichage en Mairie de l'avis de dépôt de demande lorsque cet affichage est requis, avant la fin d'un délai de 15 jours qui suivent le dépôt ;
- Conserve en Mairie, un exemplaire de la demande ou de la déclaration et du dossier qui l'accompagne ;
- Transmet au Préfet un exemplaire de la demande de permis ou de la déclaration préalable dans la semaine qui suit le dépôt au titre du contrôle de légalité ;

#### **b) Phase d'instruction**

Tout dépôt direct auprès du service instructeur du PETR du Pays Lédonien sera refusé.

##### **La Commune :**

- Transmet au service instructeur mutualisé dans un délai ne pouvant excéder **7 jours** calendaires à compter du dépôt de la demande, les exemplaires des demandes ou déclarations ainsi que des dossiers qui les accompagnent ;

- Transmet au service instructeur mutualisé dans un délai ne pouvant excéder 15 jours à compter du dépôt de la demande pour les déclarations préalables et 3 semaines pour les autres autorisations d'urbanisme à partir de la date de dépôt de la demande, un **avis du Maire** sur le projet présenté pour les compétences qui relèvent de la commune, conformément au formulaire fourni par le service instructeur ;

Lorsque le dossier est complet et que le délai d'instruction doit être majoré, le Maire, sur proposition du service instructeur :

- Procède à l'envoi de la majoration du délai d'instruction au demandeur dans le délai d'un mois à compter de la date de dépôt en mairie. Une copie de ce courrier est adressée au service instructeur et au contrôle de légalité.

Lorsque le dossier est incomplet, le Maire, sur proposition du service instructeur :

- procède à l'envoi au demandeur, par lettre recommandée avec avis de réception de la liste des pièces manquantes, dans le délai d'un mois à compter de la date de dépôt en Mairie. Une copie de ce courrier est adressée au service instructeur et au contrôle de légalité.
- Pour les permis, cet envoi se fait dans la mesure du possible dans les 8 jours qui précèdent la fin du premier mois d'instruction sous réserve que la transmission du dossier ait bien eu lieu dans le délai indiqué à l'article 5b susvisé ;
- Réceptionne les pièces complémentaires déposées en mairie et les transmet au service instructeur mutualisé dans les mêmes délais que la demande.

### **c) Notification de la décision**

#### ***La Commune :***

- Notifie au demandeur par Lettre Recommandée avec demande d'Avis de Réception , avant la fin du délai d'instruction, la décision signée par le Maire et envoie simultanément une copie au service instructeur;
- Affiche la décision dans les 8 jours à compter de la délivrance expresse ou tacite du permis ou de la décision de non opposition à la déclaration préalable ;
- Transmet un exemplaire complet du dossier accompagné de la décision au Préfet dans le cadre de l'exercice du contrôle de légalité.
- Conserve un exemplaire du dossier en Mairie ;
- Dès notification au demandeur, transmet au service instructeur un exemplaire, par voie postale ou dématérialisée, de la décision délivrée par le Maire. Elle transmet également un exemplaire de la déclaration d'ouverture de chantier et de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux.

## **ARTICLE 6 - OBLIGATIONS INCOMBANT AU SERVICE INSTRUCTEUR**

Le service instructeur assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le Maire jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision.

Dans ce cadre, le service instructeur agit en concertation avec le Maire qui lui adresse toutes instructions et informations nécessaires pour l'exécution des tâches suivantes :

### **a) Phase de l'instruction**

#### ***Le service instructeur :***

- Complète l'enregistrement du dossier dans le logiciel ou l'interface web qui aura été retenu(e) pour assurer le suivi des demandes ;



- Assure l'accueil physique et téléphonique des demandeurs pour les dossiers en cours d'instruction sur rendez-vous, selon les modalités définies par le service instructeur qui auront été communiquées aux communes.
- Exploite l'avis technique et d'opportunité transmis par le Maire;
- Vérifie le caractère complet du dossier et sa recevabilité ;
- Le cas échéant, transmet au service territorial des architectes des bâtiments de France (ABF), dès réception et dans un délai ne pouvant excéder 1 semaine à compter du dépôt de la demande, un exemplaire de la demande.
- Procède à l'examen technique et réglementaire du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme et servitudes d'utilité publiques affectant l'utilisation du sol applicables au terrain et au projet concerné ;
- En cas de dossier complexe ou à fort enjeu, le service instructeur, en concertation avec la commune pourra faire appel à un conseil extérieur (juridique, architectural...);
- Consulte les personnes publiques, services ou commissions intéressés (autres que celles déjà consultées par le Maire lors du dépôt de la demande);
- Procède à la transmission à l'autorité compétente du dossier lorsqu'il est soumis à enquête publique
- Rédige le projet de décision compte tenu du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ;
- A l'issue de l'instruction, adresse au Maire un projet de décision, accompagné le cas échéant par une note explicative et les avis des services consultés.
- Réceptionne une copie de la décision signée par le maire et visée par le contrôle de légalité ;
- Transmet à la DDT les éléments permettant la perception des taxes d'urbanisme en vigueur, pour les dossiers assujettis aux taxes dont il a assuré l'instruction.

Le service instructeur pourra recevoir le pétitionnaire, exclusivement sur rendez-vous, à la demande et en présence de la commune, notamment sur les dossiers d'ampleur ou en cas de refus. Une fiche de liaison devra succinctement rendre compte des termes de l'entretien.

## **ARTICLE 7- SENS DE LA DECISION**

Le service instructeur agit en concertation avec le Maire, selon les modalités prévues à l'article 9, sur les suites à donner aux avis recueillis, plus particulièrement, il informe le Maire de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à déclaration.

Le service instructeur propose au Maire un projet de décision.

Le Maire décide sous son entière et exclusive responsabilité de suivre ou de ne pas suivre la proposition du service instructeur.

Dans les cas nécessitant un avis conforme de l'Architecte des Bâtiments de France et si celui-ci est négatif, le service instructeur propose au maire :

- soit une décision de refus
- soit une décision de prolongation du délai d'instruction si le Maire décide d'engager un recours auprès du préfet à l'encontre de cet avis dans les conditions visées à l'article R. 423-68 du Code de l'urbanisme.

Le Maire est informé par le service instructeur, à l'occasion de la transmission du projet de décision ou d'avis à adopter, des délais de notification à respecter.

En cas de désaccord du Maire avec la proposition de décision du service instructeur, la commune prendra en charge la rédaction de toute nouvelle décision.

## **ARTICLE 8 – CONTROLE - DECLARATION D'OUVERTURE DE CHANTIER - DECLARATION D'ACHEVEMENT DE TRAVAUX- RECOLEMENT - CONFORMITE**

Après la décision, **le Maire, ou les agents de la commune commissionnés** à cet effet ou assermentés :

- S'assure que l'ensemble des pièces exigibles au moment du dépôt de la Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) par le pétitionnaire ont bien été produites (attestation de prise en compte des différentes réglementations : RT2012, Accessibilité, Acoustique).

Dans l'hypothèse où la DAACT ne serait pas complète, le maire

- Adresse un courrier au demandeur pour lui demander les pièces manquantes et l'informer que le délai de récolement ne peut commencer à courir qu'à compter de la réception de la (ou des) pièce(s) manquante(s).
- Assure le contrôle et le suivi du chantier en cas d'anomalie
- Assure les visites de récolement si elles sont estimées nécessaires
- Constate et dresse procès-verbal en cas d'infraction
- Rédige l'attestation de non opposition de conformité et procède à sa notification au pétitionnaire (un exemplaire est ensuite retourné au service instructeur mutualisé et un exemplaire au contrôle de légalité).

## **ARTICLE 9 - MODALITES DES ECHANGES ENTRE LE SERVICE INSTRUCTEUR ET LA COMMUNE**

Dans un souci de favoriser une réponse rapide au demandeur, les transmissions et échanges s'effectueront de manière privilégiée par voie électronique entre la Commune, le service instructeur, et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

Après retour du contrôle de légalité, une copie des arrêtés signés par le Maire et leurs annexes ainsi que les copies de Recommandés avec Accusés de Réception seront transmises par voie postale au service instructeur mutualisé ou sous forme dématérialisée.

### **Documents d'urbanisme :**

La commune informera le service instructeur mutualisé de toutes décisions relatives à l'urbanisme et qui peuvent avoir une incidence sur le droit des sols : institutions de taxes et participations, modifications de taux, ... et plus particulièrement celles relatives à la révision, à la modification des documents d'urbanisme. Lors de l'évolution de son document d'urbanisme, la commune pourra solliciter l'avis du service instructeur mutualisé.

La commune communiquera au service instructeur une copie du document d'urbanisme en vigueur, modifié ou révisé, visé par la Préfecture, ainsi qu'en version informatique intégrable dans le Système d'Information Géographique du service instructeur.

La commune s'engage également à mettre à disposition du service instructeur les éléments relatifs au cadastre numérisé, par l'intermédiaire du SIDEC.

Afin de faciliter les transmissions et échanges par voies électronique, le maire communique au service instructeur une adresse courriel valide à laquelle toutes les propositions de demandes de pièces complémentaires, de notification, de majoration, ou de prolongation des délais élaborés par le service instructeur, ainsi que tout courrier d'information du Maire, seront envoyé par voie électronique.

**Adresse de courriel valide : [mairie@domblans.fr](mailto:mairie@domblans.fr)**

La commune s'assure que cette boîte électronique est relevée au mois deux fois par semaine, (y compris pendant les périodes de congés) et que les messages électroniques concernant la présente convention sont traités à réception.

L'adresse courriel du service instructeur dédié du service instructeur est la suivante :

[ads@pays-ledonien.fr](mailto:ads@pays-ledonien.fr)

**Adresse Postale :**

Pays Lédédonien  
Service ADS  
4 avenue du 44<sup>ème</sup> RI  
39000 LONS LE SAUNIER

## **ARTICLE 10 - CLASSEMENT- ARCHIVAGE- ETABLISSEMENT DES STATISTIQUES – TAXES D'URBANISME**

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont classés et archivés par la commune.

Un exemplaire est conservé par le service instructeur mutualisé pendant 10 ans.

Le service instructeur assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune suivant les exigences retenues à l'encontre des services de l'Etat mis à disposition des communes (article R.431-34 du Code de l'Urbanisme).

Le service instructeur mutualisé devra fournir à l'Etat les éléments et documents nécessaires à la détermination de l'assiette et à la liquidation des impositions dont l'autorisation d'urbanisme constituera le fait générateur. Cette obligation ne lui incombe que pour les seules autorisations d'urbanisme dont il assure lui-même l'instruction.

## **ARTICLE 11 - CONTENTIEUX ADMINISTRATIFS ET INFRACTIONS PENALES**

Le service instructeur n'est pas compétent pour la gestion du précontentieux (recours gracieux) et des contentieux administratifs (recours en annulation ou recours indemnitaires) et pénal liés aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol.

Le service instructeur mutualisé communiquera cependant à la Commune toutes pièces et informations techniques nécessaires pour assurer sa défense en cas de recours gracieux ou contentieux contre les autorisations et les actes dont il aurait procédé ou contribué à l'instruction.

Par ailleurs, à la demande du maire de la Commune, le service instructeur pourra porter assistance à la commune à l'occasion des faits pouvant relever d'une ou plusieurs infractions pénales (articles L480-1 et suivants et L. 160-1 du code de l'urbanisme) ; cette assistance sera apportée pour autant que le service instructeur ait eu à connaître du projet ayant généré l'infraction.

## **ARTICLE 12 - RESPONSABILITES ET ASSURANCES**

### **12-1-RESPONSABILITES :**

12-1-1 La responsabilité du PETR du Pays Lédonien ne peut être recherchée ni directement, ni de manière récursoire par la Commune, pour les manquements du service instructeur mutualisé aux obligations qui lui incombent au titre de la présente convention, sauf en cas de faute d'une particulière gravité ayant comme conséquence une condamnation administrative, pénale ou financière, ou de refus ou de négligence du service d'exécuter une instruction ou un ordre du Maire de la Commune.

Les tiers à la présente convention ne disposent d'aucun recours direct contre le PETR du Pays Lédonien du fait des actes délivrés par le service instructeur.

12-1-2 En tout état de cause, la responsabilité du PETR du Pays Lédonien ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le service instructeur mutualisé conformément à l'article 7 n'est pas suivie en tout ou partie par le Maire, ou en cas d'illégalité de la décision proposée du fait de l'illégalité des documents d'urbanisme de la Commune (POS, PLU, et Carte Communale).

#### 12-2-ASSURANCES :

Il appartient à la Commune de contracter une assurance de nature à assurer l'exercice de ses compétences en matière d'urbanisme et sa responsabilité au titre des missions exercées par le service instructeur mutualisé.

La Commune s'engage à informer son assureur de l'impossibilité d'engager une action récursoire à l'encontre du PETR du Pays Lédonien en dehors des conditions précisées à l'article 12.1.1.

L'assurance garantit les conséquences pécuniaires des responsabilités que la commune peut encourir, y compris celle résultant d'erreurs de fait ou de droit, omissions ou négligences commises dans l'exercice des compétences qui lui ont été transférées dans les domaines de l'urbanisme en application de la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 et les textes pris pour son application.

La collectivité de rattachement du service instructeur devra être assurée en responsabilité au titre des fautes, négligences du service instructeur.

Les agents du service instructeur seront assurés par leur collectivité de rattachement à l'exception des risques couverts par l'assurance de responsabilité souscrite par la commune.

### **ARTICLE 13 – DISPOSITIONS FINANCIERES**

Les coûts afférant au service d'urbanisme sont inscrits au budget du PETR du Pays Lédonien.

Pour les communes disposant de la prestation de service, l'appel de fonds correspondant à la prestation de service sera réalisé sous forme de 2 versements

Les coûts sont répartis chaque année entre les utilisateurs au réel, en fonction du nombre d'habitants. La population de référence est la population totale officielle de l'année.

#### ***Le calcul est le suivant :***

- budget prévisionnel/population totale connue des communes adhérentes) X population totale de la commune
- minoré de la régulation de la l'année précédente, c'est-à-dire : (budget prévisionnel - réalisé au CA) / pop totale des communes adhérentes X population totale de la commune.

Un estimatif des coûts annuels devra être transmis annuellement aux communes avant le 15 mars.

Dans le cas de dossier à fort enjeu ou particulièrement complexe, si le service instructeur a fait appel en concertation avec la commune, à un conseil juridique extérieur, les frais de conseil afférant sont refacturés au réel à la commune.

## **ARTICLE 14 - MODALITES DE PRISE D'EFFET - DUREE**

La Commune délibère pour conventionner avec le service instructeur du PETR du Pays Lédonien. La présente convention produira ses effets à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Les communes en cours d'élaboration d'un document d'urbanisme et qui n'en disposaient pas auparavant, pourront adhérer au service dans un délai d'un mois à compter de la date à laquelle leur document d'urbanisme devient opposable,

Les communes concernées par une évolution des périmètres des intercommunalités pourront adhérer au service.

La présente convention est conclue pour la durée du mandat en cours, reconductible tacitement pour une durée identique à défaut d'une dénonciation intervenant dans les délais et formes prévues à l'article 15 ci-dessous.

Les modalités de prise d'effet sont les suivantes :

- le service instructeur instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation des sols délivrés au nom de la Commune et ce, pour toute demande correspondant à la liste figurant en annexe 1 déposée à compter de la date de prise d'effet mentionnée ci-dessus

- les demandes ou déclarations déposées avant cette date continueront à être instruites selon les dispositions antérieures (y compris dossiers modificatifs des actes en cours de validité).

## **ARTICLE 15 - RESILIATION – FIN DE LA CONVENTION**

La présente convention pourra être dénoncée par délibération de la commune dans les 6 mois suivant le renouvellement du Conseil lors des élections générales.

## **ARTICLE 16- MODIFICATION**

Toute modification de la convention devra faire l'objet d'un avenant écrit, conclu entre les parties à la convention qui devra faire l'objet d'une délibération du conseil municipal et du Comité Syndical du PETR.

## **ARTICLE 17 - LITIGES**

En cas de litiges intervenant dans le cadre de l'exécution de la présente convention, les parties conviennent que préalablement à la saisine du tribunal administratif compétent, elles se rencontreront pour trouver une solution amiable au différend qui les oppose.

Fait à LONS LE SAUNIER,

Le

**Pour le PETR du Pays Lédonien**

Le Président

***Patrick ELVEZI***

Fait à DOMBLANS

Le 25 janvier 2017

**Pour la Commune de DOMBLANS**

***Le Maire,***

***Bernard FRACHON***

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE DOMBLANS**

L'an deux mil dix-sept, le 24 janvier à 19 heures 00, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. Bernard FRACHON, Maire.

Nombre de membres en exercice : 15

Date de convocation de l'assemblée délibérante : 17/01/2017

**Présents** : M. Daniel CHALANDARD, M. Rémi COURTOUT, M. Bernard FRACHON, M. Jacques HEDIN, Mme Chantal MARTELIN, M. Emmanuel RIZZI, M. Christophe CHEVASSU, M. Gilles CAMPY, Mme Sandrine GAUCHET, M. René DUTRUEL, Mme GUILLAUME-BELLE Sophie, M. Christophe PITEL, Mme Chrystel MEULLE

**Absents excusés** : M. Jacques GRILLOT, M. Jean NOZIERE,

**Secrétaire de séance** : Mme Chantal MARTELIN

**Date de convocation** : 17/01/2017

**Date d'affichage** :

**OBJET** : recouvrement des heures effectuées par les emplois verts pour le compte du SIARD

Vu le nombre d'heures communales et intercommunales de l'équipe des emplois verts octroyées à la Commune de DOMBLANS,

Vu que le Syndicat Intercommunal d'Assainissement de la Région de Domblans a eu recours à l'équipe des emplois verts dans le cadre des heures communales pour la tonte de la station d'épuration et la taille d'arbustes à raison de 15 heures x 5,75 €,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- autorise le Maire à mettre en recouvrement à l'encontre du S.I.A.R.D. la somme de 86,25 €
- à transmettre à la Trésorerie tous les éléments comptables nécessaires

Pour extrait conforme,  
Le Maire

Délibération rendue exécutoire après  
Transmission à la Préfecture le 25/01/2017

<b>DEPARTEMENT DU JURA</b>		<b>EXTRAIT</b>
Collectivité : <b>COMMUNE DE DOMBLANS</b> Opération : RENOVIATION DE LA PASSERELLE PIETONNE SUR LA SEILLE  Affaire N° 16 9018 D		Du registre des délibérations du CONSEIL MUNICIPAL Séance du : 24 janvier 2017
Date de convocation : 17/01/2017	Nombre de Conseillers	<u>Etaients présents</u> : MM. Gilles CAMPY, Daniel CHALANDARD, Christophe CHEVASSU, Rémi COURTOUT, René DUTRUEL, Bernard FRACHON, Sandrine GAUCHET, Sophie GUILLAUME-BELLE, Jacques HEDIN, Chantal MARTELIN, Chrystel MEULLE, Christophe PITEL, Emmanuel RIZZI
Date d'affichage :	En Exercice <input type="text" value="15"/>	
N°:	Présents <input type="text" value="13"/>	
	Votants <input type="text" value="13"/>	<u>Absents excusés</u> : MM. Jacques GRILLOT, Jean NOZIERE
		<u>Secrétaire de séance</u> : MME Chantal MARTELIN

**Objet** : Choix du Maître d'œuvre.

**Monsieur le Maire expose :**

*La consultation en procédure adaptée a été lancée le 24 novembre 2016 ;*

*2 offres ont été reçues ;*

*Le cout prévisionnel global des travaux est estimé à 20 000 € HT ;*

*La mission de maîtrise d'œuvre porte sur les éléments de mission suivants, tels qu'issus de la loi dite « MOP » du 12 juillet 1985 : ESQ/DIAG – AP – PRO - ACT*

**Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,**

Vu les délibérations prises antérieurement pour l'opération citée en objet et notamment celle du 26 avril 2016 confiant au Sidec une mise à disposition de services pour l'assistance technique et administrative,

Vu la consultation en procédure adaptée lancée le 24 novembre 2016;

Considérant les différentes offres reçues et plus particulièrement celle de Georges LADOY ARCHITECTE, proposant un forfait de rémunération de 2 930.00 € HT sur un cout prévisionnel global des travaux estimé à 20 000 € HT.

Considérant la proposition de M le Maire de retenir l'offre de Georges LADOY ARCHITECTE,

**Le CONSEIL MUNICIPAL :**

**Article 1** : Décide de retenir l'offre de Georges LADOY ARCHITECTE pour un montant de 2 930 € HT soit 3 516 € TTC.



**Article 2 :** Autorise le Maire à passer et à signer le marché correspond ainsi que toutes les pièces afférentes.

**Article 3 :** Précise que la dépense ainsi engagée sera comprise dans l'affaire citée en référence, et s'engage à en assurer le financement.

POUR EXTRAIT CONFORME,

**Le Maire,**

**Bernard FRACHON**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE DOMBLANS**

L'an deux mil dix-sept, le 24 janvier à 19 heures 00, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. Bernard FRACHON, Maire.

Nombre de membres en exercice : 15

Date de convocation de l'assemblée délibérante : 17/01/2017

**Présents** : M. Daniel CHALANDARD, M. Rémi COURTOUT, M. Bernard FRACHON, M. Jacques HEDIN, Mme Chantal MARTELIN, M. Emmanuel RIZZI, M. Christophe CHEVASSU, M. Gilles CAMPY, Mme Sandrine GAUCHET, M. René DUTRUEL, Mme GUILLAUME-BELLE Sophie, M. Christophe PITEL, Mme Chrystel MEULLE

**Absents excusés** : M. Jacques GRILLOT, M. Jean NOZIERE,

**Secrétaire de séance** : Mme Chantal MARTELIN

**Date de convocation** : 17/01/2017

**Date d'affichage** :

**OBJET** : Jugement du Tribunal Administratif en date du 06/12/2016. Remboursement participation pour raccordement à l'égout.

M. Maire rappelle que 5 administrés avaient déposé des requêtes auprès du Tribunal Administratif dans le cadre de titres exécutoires émis à leur encontre par la Commune pour la participation au raccordement à l'égout.

Sur les 5 requêtes, il y a eu un désistement d'un administré et 4 décisions rendues par le T.A dont 2 ont été rejetées.

Vu les expéditions du jugement du Tribunal Administratif en date du 06/12/2016 dans les affaires :

- dossier n° 1401828-2 : Madame Sandrine ROUBEY et M. CARDOT c/commune de Domblans
- dossier n° 1401827-2 : Madame Aude DE PASQUALIN c/commune de Domblans

Vu que les titres exécutoires émis le 3 novembre à l'encontre des requérants désignés ci-dessus sont annulés,

Compte tenu que les requérants sont déchargés de l'obligation de payer la somme de 407 euros chacun dont ils se sont déjà acquittés auprès de la Trésorerie de Bletterans,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- accepte de rembourser la somme de 407 euros à Madame Sandrine ROUBEY et M. CARDOT
- accepte de rembourser la somme de 407 euros à Madame Aude De PASQUALIN
- autorise le Maire à émettre les mandats correspondants

Pour extrait conforme,  
Le Maire

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE DOMBLANS**

L'an deux mil dix-sept, le 24 janvier à 19 heures 00, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. Bernard FRACHON, Maire.

Nombre de membres en exercice : 15

Date de convocation de l'assemblée délibérante : 17/01/2017

**Présents** : M. Daniel CHALANDARD, M. Rémi COURTOUT, M. Bernard FRACHON, M. Jacques HEDIN, Mme Chantal MARTELIN, M. Emmanuel RIZZI, M. Christophe CHEVASSU, M. Gilles CAMPY, Mme Sandrine GAUCHET, M. René DUTRUEL, Mme GUILLAUME-BELLE Sophie, M. Christophe PITEL, Mme Chrystel MEULLE

**Absents excusés** : M. Jacques GRILLOT, M. Jean NOZIERE,

**Secrétaire de séance** : Mme Chantal MARTELIN

**Date de convocation** : 17/01/2017

**Date d'affichage** :

**OBJET** : recrutement d'un agent contractuel en remplacement de la gestionnaire de la salle des fêtes.

Le Conseil Municipal,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour pourvoir au remplacement de la gestionnaire de la salle des fêtes suite à sa démission effective au 31/12/2016,

DECIDE le recrutement direct à compter du 01/01/2017 d'un agent contractuel au grade, d'adjoint technique, 1<sup>er</sup> échelon avec les indices correspondant à son grade en vigueur à la période de recrutement.

Cet agent assurera les fonctions de gestionnaire pour les salles des fêtes de Domblans et de Bréry pour une durée mensuelle de service de 40 heures réparties comme suit :

- 30 heures sur la Commune de Domblans
- 10 heures sur la Commune de Bréry

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- donne son accord pour l'engagement d'un adjoint technique contractuel sur la base des conditions précitées
- autorise M. le Maire à signer le contrat de travail à durée déterminée
- approuve les termes de la convention de mise à disposition de personnel entre les Communes de Domblans et de Bréry
- autorise M. le Maire à signer la convention de mise à disposition de personnel entre les Communes de Domblans et de Bréry

Pour extrait conforme,  
Le Maire

Délibération rendue exécutoire après :  
et envoi en Préfecture du 25/01/2017

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE DOMBLANS**

L'an deux mil dix-sept, le 24 janvier à 19 heures 00, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. Bernard FRACHON, Maire.

Nombre de membres en exercice : 15

Date de convocation de l'assemblée délibérante : 17/01/2017

**Présents** : M. Daniel CHALANDARD, M. Rémi COURTOUT, M. Bernard FRACHON, M. Jacques HEDIN, Mme Chantal MARTELIN, M. Emmanuel RIZZI, M. Christophe CHEVASSU, M. Gilles CAMPY, Mme Sandrine GAUCHET, M. René DUTRUEL, Mme GUILLAUME-BELLE Sophie, M. Christophe PITEL, Mme Chrystel MEULLE

**Absents excusés** : M. Jacques GRILLOT, M. Jean NOZIERE,

**Secrétaire de séance** : Mme Chantal MARTELIN

**Date de convocation** : 17/01/2017

**Date d'affichage** :

**OBJET** : vente de la parcelle communale cadastrée AE 317 à M. MICHAUD Laurent.

M. le Maire explique au Conseil Municipal qu'un imbroglio administratif a été constaté chez le Notaire concernant la parcelle cadastrée AE 317 d'une superficie de 29 m<sup>2</sup>. Sur le cadastre cette parcelle appartient à M. et Mme MICHAUD Bernard alors qu'au service des hypothèques cette parcelle appartient à la Commune.

Compte tenu que cette erreur administrative date depuis de nombreuses années, et que la Commune n'est pas intéressée par cette parcelle,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- Autorise la cession à l'euro symbolique de la parcelle cadastrée AE 317 d'une superficie de 29 m<sup>2</sup> à M. MICHAUD Laurent, demeurant 193 Avenue Passaquay – 39570 MONTMOROT.
- Autorise le Maire signer tous les documents relatifs à cette cession

Pour extrait conforme,  
Le Maire

Délibération rendue exécutoire après :  
et envoi en Préfecture du 25/01/2017

N° 2017-01-010

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DU JURA

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE DOMBLANS**

L'an deux mil dix-sept, le 24 janvier à 19 heures 00, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de M. Bernard FRACHON, Maire.

Nombre de membres en exercice : 15

Date de convocation de l'assemblée délibérante : 17/01/2017

**Présents** : M. Daniel CHALANDARD, M. Rémi COURTOUT, M. Bernard FRACHON, M. Jacques HEDIN, Mme Chantal MARTELIN, M. Emmanuel RIZZI, M. Christophe CHEVASSU, M. Gilles CAMPY, Mme Sandrine GAUCHET, M. René DUTRUEL, Mme GUILLAUME-BELLE Sophie, M. Christophe PITEL, Mme Chrystel MEULLE

**Absents excusés** : M. Jacques GRILLOT, M. Jean NOZIERE,

**Secrétaire de séance** : Mme Chantal MARTELIN

**Date de convocation** : 17/01/2017

**Date d'affichage** :

**OBJET** : Courrier Comité des Fêtes de Domblans du 08/11/2016. Décision

M. CHALANDARD fait part au Conseil Municipal du courrier du Président du Comité des Fêtes relatif à une demande de participation financière pour la mise en place d'un tir de feu d'artifice à l'occasion de la fête patronale.

En effet, le Comité des Fêtes souhaiterait pour la première fois organisé un tir de feu d'artifice et estime qu'un budget de 2000 € serait raisonnable. Aussi, il propose le cofinancement avec Commune pour moitié.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 12 voix et 1 abstention, refuse d'accorder une participation financière pour le tir de feu d'artifice compte tenu que le budget proposé est dérisoire au vu des prix généralement constatés pour ce type de manifestation, mais aussi en raison des problèmes de sécurité à mettre en œuvre. Le Conseil Municipal propose que le Comité des Fêtes privilégie la mise en place d'une autre animation moins onéreuse.

Pour extrait conforme,  
Le Maire

Délibération rendue exécutoire après :  
et envoi en Préfecture du