



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Envoyé en préfecture le 11/10/2022

Reçu en préfecture le 11/10/2022

Affiché le 11 OCT. 2022

ID: 056-215601345-20220929-1RIS2022-AR

Relatif à l'instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme (permis de construire, d'aménager et de démolir, déclarations préalables) et des certificats d'urbanisme d'informations et opérationnels

EXPOSÉ PRÉALABLE

La commune de Mohon étant dotée d'un document d'urbanisme approuvé le 09/01/2007, son maire est compétent pour délivrer, au nom de la commune de Mohon, les permis de construire, d'aménager ou de démolir, pour se prononcer sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable (art. L.422-1 du code de l'urbanisme) et pour délivrer les certificats d'urbanisme (art. L.410-1 du code de l'urbanisme).

Le maire peut charger les services d'un groupement de collectivités des actes d'instruction :

- ✕ des demandes de certificat d'urbanisme (art. R.410-5 du code de l'urbanisme) ;
- ✕ des demandes de permis et des déclarations (art. R.423-15 du code de l'urbanisme).

Les services de l'Etat assuraient l'instruction technique et juridique des autorisations d'urbanisme pour les communes de moins de 10 000 habitants ou appartenant à un EPCI de moins de 20 000 habitants (article L. 422-8 du code de l'urbanisme), disposant d'un PLU ou d'un document d'urbanisme en tenant lieu (POS), ou d'une carte communale lorsque le conseil municipal avait fait le choix d'assumer cette compétence.

La loi du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et à l'urbanisme rénové (ALUR) a abaissé le seuil de cette mise à disposition, qui est réservée, à partir du 1er juillet 2015, aux collectivités membres d'une EPCI de moins de 10 000 habitants. Cette mise à disposition a pris fin le 31 décembre 2016.

C'est ainsi que le conseil municipal de la commune de Mohon a décidé, par délibération n° 2020-09-18-12 en date du 18 septembre 2020, de confier aux services de Ploërmel Communauté l'instruction des permis, déclarations et certificats d'urbanisme relevant de sa compétence. Le président de Ploërmel Communauté, en qualité de chef des services, a accepté cette charge en l'inscrivant dans ses statuts.

Cette organisation présente l'intérêt de faire profiter aux communes qui l'acceptent de l'expertise acquise par les services de Ploërmel Communauté en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme. Elle s'inscrit dans une démarche de simplification des procédures et d'harmonisation des pratiques pour une meilleure sécurité juridique.

En conséquence, entre

Ploërmel Communauté, établissement public de coopération intercommunale, dont le siège est situé Place de la Mairie à Ploërmel, représentée par son président en exercice, Monsieur Patrick LE DIFFON,

dûment habilité par l'effet d'une délibération du conseil communal ci-après dénommée « le service instructeur »,

Et

La commune de Mohon dont le siège est situé 1, Place de la Mairie à Mohon, représentée par son maire en exercice, Monsieur Francis MAHIEUX, dûment habilité par l'effet d'une délibération du conseil municipal du 3 Juillet 2020 (annexe 2) ci-après dénommée « la COMMUNE ».

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 – OBJET

La présente convention, prise en application des articles L.5215-27 et L.5216-7-1 du code général des collectivités territoriales, a pour objet de définir les modalités de travail entre la COMMUNE et le service instructeur qui, tout à la fois :

- ✕ respectent les responsabilités de chacune des parties ;
- ✕ assurent la protection des intérêts communaux et communautaires ;
- ✕ garantissent le respect des droits des administrés.

Elle concerne les autorisations, déclarations et actes relatifs à l'utilisation du sol pour la délivrance desquels le maire de la COMMUNE est compétent.

Sont donc exclus les actes demeurant de la compétence de l'Etat visés aux articles L.422-1 et R.422-1 du code de l'urbanisme.

Article 2 – SERVICE CONCERNÉ

Le service de la Communauté, chargé de l'application du droit des sols (Pôle Technique, Aménagement et Habitat), se charge de l'instruction des demandes mentionnées infra à l'article 3.

Le maire est signataire des décisions et actes administratifs.

Toutefois, dans l'objectif d'améliorer le service rendu aux administrés, il pourra prendre, en application de l'article L.423-1 du Code de l'Urbanisme, un arrêté de délégation de signature aux instructeurs de la Communauté pour l'accomplissement de ces missions. Ces derniers agiront sous la responsabilité du maire.

Cette délégation sera limitée aux courriers d'échanges durant l'instruction et non aux décisions finales. Ces courriers seront accessibles en temps réel dans le portail du logiciel.

Ajoutée à la généralisation des échanges par voie électronique, cette délégation permettra un raccourcissement des délais de traitement des dossiers pour plus d'efficacité.

La Loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (dite loi ELAN) impose aux Communes de plus de 3 500 habitants de disposer d'une téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme déposées à compter du 1er janvier 2022. Cette téléprocédure est mutualisée au travers du service en charge de l'instruction des actes d'urbanisme. Les deux Communautés de Communes ont validé en comité de pilotage, le financement de l'évolution du

logiciel pour permettre le dépôt des demandes d'autorisations d'obligations légales.

Ploërmel Communauté est chargée de la maintenance de cet outil et assure le suivi technique et les relations auprès des utilisateurs.

Article 3 – CHAMP D'APPLICATION

La présente convention s'applique exclusivement à l'instruction des :

- ✕ Permis de Construire (PC) ;
- ✕ Permis d'Aménager (PA) ;
- ✕ Permis de Démolir (PD) ;
- ✕ Déclarations Préalables (DP) ;
- ✕ Certificats d'Urbanisme dits « d'information » (CUa) au sens de l'article L.410-1 a) du code de l'urbanisme
- ✕ Certificats d'Urbanisme dits « opérationnel » (CUb) au sens de l'article L.410-1 b) du code de l'urbanisme

Les autorisations de travaux (AT) liées à un permis de construire seront transmises au service instructeur. Les arrêtés liés au code de la construction et de l'habitation seront réalisés par la COMMUNE, conformément au code de la construction et de l'habitation et renvoyés au service instructeur.

La convention porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction, telle que décrite ci-après, depuis l'examen du caractère complet du dossier du demandeur jusqu'à, et y compris, la préparation du projet de décision ou d'acte ainsi que sur la visite de récolement.

Article 4 – ATTRIBUTIONS DE LA COMMUNE

a) Phase préalable au dépôt de la demande :

- ✕ Le Maire reçoit les opérateurs (professionnels ou particuliers) qui le sollicitent pour obtenir un avis de principe sur la faisabilité d'un projet. À cette occasion, il expose les objectifs communaux en matière d'aménagement et de construction et permet aux opérateurs de réaliser le montage du projet en adéquation avec ces objectifs.
- ✕ La COMMUNE renseigne sur la constitution du dossier et distribue les imprimés de demande d'autorisation en rappelant le nombre de dossiers nécessaires à l'instruction (cf. infra au b). Dans l'intérêt des pétitionnaires, il est indispensable de disposer d'un nombre suffisant de dossiers pour satisfaire aux consultations des services externes.
- ✕ La COMMUNE fournira en tant que de besoin, le dossier de déclaration d'un dispositif d'assainissement non collectif ainsi que l'imprimé de déclaration d'un prélèvement, forage ou puits.
- ✕ La COMMUNE délivre les informations réglementaires de base liées aux documents d'urbanisme applicables (PLU, Servitudes, PPR, défrichement, ...).
À ce stade, le service instructeur peut apporter son concours à la COMMUNE pour une analyse réglementaire plus pointue, avec toutes les réserves de prudence qui s'imposent tant que le dossier définitif n'est pas en instruction.

b) Réception, enregistrement et affichage de la demande :

Conformément aux dispositions des articles R.423-1 et R.410-3 du code de l'urbanisme, toutes les demandes sont déposées en mairie.

- ✘ Vérification du nombre de dossiers fournis à la commune, conformément aux exigences fixées par l'article R.423-2 du Code de l'Urbanisme (pour les permis et les déclarations), ou R.410-2 pour les certificats d'urbanisme (les certificats d'urbanisme).
- ✘ Seuls les dossiers ERP nécessiteront un envoi papier en 2 exemplaires pour les consultations (SDIS, DDTM) par la commune au service instructeur.
- ✘ Il sera également utile d'inciter les pétitionnaires à communiquer leurs coordonnées téléphoniques et/ou électroniques pour améliorer le relationnel.
- ✘ Affectation d'un numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé au pétitionnaire conformément aux dispositions des articles R.423-3 à R.423-5 du code de l'urbanisme.
- ✘ Enregistrement informatique et scan du dossier, des pièces et des courriers signés sur le logiciel de gestion du droit des sols, mis à disposition par la Communauté.
- ✘ Affichage en mairie d'un avis de dépôt de la demande de permis ou de la déclaration conformément aux dispositions de l'article R.423-6 du code de l'urbanisme.

c) Transmissions du dossier

Les transmissions suivantes sont **impérativement** effectuées par la COMMUNE dans les 7 jours qui suivent le dépôt :

- ✘ Affichage en mairie d'un avis de dépôt de la demande de permis ou de la déclaration conformément aux dispositions de l'article R.423-6 du code de l'urbanisme.
- ✘ Transmission au préfet d'un exemplaire complet de la demande, en vue de l'exercice du contrôle de légalité (art. R.423-7 code urbanisme).
- ✘ Transmission de tous les exemplaires de la demande sauf un conservé en mairie, au service instructeur de l'Etat, lorsqu'il est fait application des articles L.422-2 et R.422-2 du code de l'urbanisme (art. R.423-9 code urbanisme). Aucun exemplaire n'est transmis à la Communauté.
- ✘ La COMMUNE conserve un exemplaire complet des dossiers et transmet au plus vite au service instructeur, de telle sorte que cette dernière les reçoive au plus tard dans un délai de sept jours calendaires à compter de leur dépôt en mairie.
- ✘ La COMMUNE informe le service instructeur de la date des transmissions ci-dessus.

d) Avis du Maire :

La COMMUNE communique au service instructeur toutes les instructions nécessaires, au travers de l'avis du maire comprenant notamment :

- ✗ les possibilités de desservir le projet en eau, en assainissement et en électricité, en particulier si les réseaux publics concernés nécessitent une extension (art. L.111-4 du Code de l'Urbanisme) ;
- ✗ l'état suffisant ou non de la voie de desserte, en particulier si la défense incendie peut être assurée dans de bonnes conditions ;
- ✗ la présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité ;
- ✗ les risques naturels ou technologiques connus et non cartographiés ;
- ✗ une appréciation objective sur l'aspect extérieur du projet et sa place dans son environnement naturel ou bâti ;
- ✗ s'il y a lieu, l'existence légale des bâtiments existants.

La transmission de l'avis du maire au service instructeur, comportant des informations essentielles à l'instruction se fera dans un délai ne pouvant excéder 15 jours, pour les déclarations préalables et 21 jours pour les demandes de certificat d'urbanisme opérationnel et de permis, avant la date de clôture de l'instruction, éventuellement majorée. Les demandes particulières (demande ERDF...) seront transmises à l'instructeur sous 30 jours, en complément de l'avis maire déjà envoyé.

À défaut de réception d'avis dans ces délais, et après vérification du service instructeur auprès des services municipaux, la proposition de décision sera faite sur la base d'un avis du maire réputé favorable.

Il sera alors considéré que, le maire n'ayant pas d'observation à formuler est favorable au projet et que le terrain est desservi dans des conditions satisfaisantes de viabilité, de salubrité et de sécurité.

e) En cours d'instruction :

- ✗ Transmission immédiate par mail au service instructeur de Ploërmel Communauté des pièces complémentaires ou modificatives déposées par le pétitionnaire, à la suite de la notification d'une lettre déclarant le dossier incomplet.
- ✗ Transmission au préfet des courriers envoyés par le service instructeur dans le cadre de l'instruction, ainsi que les pièces complémentaires et divers avis reçus.

f) Phase de l'instruction :

- ✗ Transmission par mail des pièces complémentaires au service instructeur de Ploërmel Communauté.

Dans l'éventualité où le maire n'aurait pas pris l'arrêté de délégation, la COMMUNE aura en charge d'assurer la signature et l'envoi des notifications mentionnées ci-après à l'article 5 a), normalement dévolues au service instructeur, à savoir la liste des pièces manquantes, la majoration et/ou de la prolongation du délai d'instruction, la lettre de consultation des services extérieurs et les courriers de rappel réglementaire. Elle informera le service instructeur de l'accomplissement de ces formalités.

g) Notification de la décision et suivi :

- ✘ Signature de la décision, conformément ou non à la proposition du service instructeur, et notification au pétitionnaire, avant la fin du délai d'instruction, par lettre recommandée avec accusé de réception.
- ✘ Transmission du dossier complet et de son arrêté au préfet, en vue de l'exercice du contrôle de légalité avant la fin du délai d'instruction (art. R.423-7 code urbanisme). La décision devra indiquer les conditions la rendant exécutoire.
- ✘ Transmission par voie électronique au service instructeur la Communauté d'une copie de la décision signée comportant la date de notification au pétitionnaire et au préfet.
- ✘ Transmission par voie électronique au service instructeur des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) en vue du récolement.
- ✘ Selon le cas, la notification de la décision d'opposition à la déclaration de conformité ou délivrance sur demande du pétitionnaire à l'issue d'un délai de trois mois suivant le dépôt de la déclaration, d'une attestation de non-opposition à la conformité (documents établis par le service) et intégration des décisions signées dans le logiciel d'instruction.
- ✘ En cas de tacite n'étant pas du fait de l'instruction et sur demande du pétitionnaire, la COMMUNE délivrera, à l'issue du délai d'instruction, une attestation de non-opposition. Un modèle-type de cette attestation sera fourni par la Communauté.

Il est à noter que compte tenu de la mise en œuvre au 1er janvier 2022, d'une procédure permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme, chaque Commune s'engage à suivre les règles de bon usage de cet outil numérique (levée régulière de la boîte de dépôts, intégration rapide sur le logiciel, transmission des différents accusés au pétitionnaire, etc...)

Article 5 – ATTRIBUTION DU SERVICE INSTRUCTEUR

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

Dans ce cadre, elle assure les tâches suivantes :

a) Phase de l'instruction :

Convention portant mutualisation du service d'instruction des autorisations du droit des sols

Règlement de fonctionnement // Ploërmel Communauté / Commune de Mohon



- ✕ Vérification du caractère complet du dossier,
- ✕ Détermination du délai d'instruction au vu des consultations obligatoires éventuelles.
Examen technique du dossier visant notamment à vérifier le respect des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré.
- ✕ Consultation des personnes publiques, services ou commissions nécessaires autres que ceux déjà consultés par la COMMUNE lors de la phase du dépôt de la demande (...listings à préciser pour chaque COMMUNE et ERDF). Le service instructeur agit sous l'autorité du Maire et en concertation avec lui sur les suites à donner aux avis recueillis. Ainsi, elle l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.

Les tâches ci-après ne seront assurées par le service qu'à la condition que la COMMUNE ait pris l'arrêté de délégation mentionnée supra à l'article 2. Dans le cas contraire, elle assurera ces tâches comme il est dit à l'article 4 c).

- ✕ Notification au pétitionnaire, par lettres recommandées avec demande d'avis de réception ou, dans le cas prévu par l'article R.423-48, par courrier électronique, de la liste des pièces manquantes ou de la majoration et/ou de la prolongation du délai d'instruction et/ou d'un courrier règlementaire, avant la fin du 1er mois.
- ✕ Transmission immédiate au Maire d'une copie de ces notifications, de préférence par voie électronique, accompagnée si besoin d'une note explicative.
- ✕ Transmission à la COMMUNE de l'avis de l'ABF s'il est défavorable.

b) Phase de la décision et suivi

- ✕ Rédaction du projet d'arrêté formalisant la décision, tenant compte de l'avis du maire et éventuellement des autres avis recueillis.
- ✕ Prolongation de trois mois du délai d'instruction dans le cas particulier où l'architecte des bâtiments de France rend un avis négatif conforme que le Maire décide de contester auprès du préfet de région.
- ✕ Pour les déclarations préalables, un arrêté sera proposé uniquement dans les cas d'opposition et de non-opposition, assorties de prescriptions particulières ou d'indications de taxes et participations.
- ✕ Transmission du projet de décision et des plans validés à la COMMUNE, accompagnée, si besoin, d'une note explicative. Pour les permis, cet envoi s'effectue si possible dans le mois qui précède la fin du délai d'instruction, sinon au plus tard dix jours avant la fin dudit délai.

- ✘ Rédaction des certificats de non-opposition prévus l'urbanisme lorsque les circonstances ont permis au pétitionnaire de bénéficier d'une autorisation tacite.
- ✘ Suite à la réception de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux déposée par le pétitionnaire, réalisation des récolements obligatoires dans les cas énumérés à l'article R.462-7 du code de l'urbanisme et des récolements facultatifs sur demande du maire. **La réalisation des récolements par les instructeurs ne pourra être réalisés que si la commune prend un arrêté de commissionnement et après assermentations des instructeurs.**
- ✘ Il est rappelé que la conformité est acquise, sous la responsabilité du pétitionnaire, à compter du dépôt de sa déclaration.
En conséquence :
 - ✘ si les travaux sont conformes, simple envoi à la COMMUNE d'une copie de l'attestation de non opposition à la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux, pour information ;
 - ✘ si les travaux ne sont pas conformes, rédaction d'une mise en demeure suite à un constat de récolement.
- ✘ Dans le cas particulier des lotissements, la visite de récolement devra se faire en concertation avec, soit les services municipaux, soit les prestataires assurant la gestion des réseaux publics d'eau, d'assainissement et d'électricité. Une opposition à la déclaration de conformité sera prononcée en cas de manquement à la réalisation des équipements du lotissement.

Article 6 – ÉCHANGES ENTRE LE SERVICE INSTRUCTEUR ET LA COMMUNE

Documents d'urbanisme applicables :

La COMMUNE fournira au service instructeur les documents essentiels pour accomplir ses missions. Il s'agit du document d'urbanisme applicable (PLU ou carte communale), des servitudes d'utilité publique et toute autre pièce pouvant avoir des incidences sur l'occupation ou l'utilisation du sol.

Elle communiquera également toutes les décisions relatives au droit des sols : taxes et participations, évolutions du document d'urbanisme ou des servitudes, ... (cf. annexe : liste non exhaustive des pièces à fournir).

Cette communication se fera sur support papier et numérique (Cédérom, USB/transfert dématérialisé). Le dossier papier transmis au service instructeur sera l'exemplaire complet approuvé et visé par la préfecture, comprenant toutes les pièces graphiques et littérales.

Pour permettre l'intégration des données réglementaires de chaque commune dans le système d'information géographique (S.I.G.) des chaque intercommunalité, qui servira de base principale pour l'instruction des dossiers, le maire s'engage à respecter et à faire respecter les prescriptions relatives à la numérisation des documents d'urbanisme selon le standard du CNIG dans sa dernière version en vigueur (fixant les conditions techniques et organisationnelles de la dématérialisation des créations, des modifications et révisions des documents d'urbanisme).

Ces prescriptions et leurs mises à jour éventuelles constitueront des marchés susceptibles d'être passés par la commune pour créer, modifier, réviser ou mettre à jour ses documents d'urbanisme. La commune est en charge du contrôle de la qualité et de l'exhaustivité de la numérisation au standard du CNIG (à la réception des données par un bureau d'étude par exemple), elle pourra être assistée par les services SIG des intercommunalités dans cette mission.

Les services de la commune informeront le service instructeur et leur service SIG de rattachement, de tout engagement de procédure, de création, de modification, de révision ou de mise à jour de son P.L.U ou de sa carte communale de l'état d'avancement des procédures correspondantes.

Il sera nécessaire de transmettre aux services SIG des intercommunalités de référence, le document d'urbanisme complet (pièces graphiques et littérales) numérisé selon le standard national du CNIG. Cette communication devra être obligatoirement transmise à chaque modification du document d'urbanisme ou de ses annexes, afin que le document d'urbanisme puisse être mise à jour sur le SIG. Le dépôt sur le Géoportail de l'Urbanisme restera à la charge de la commune, qui pourra cependant demander une aide technique aux services SIG des intercommunalités. La transmission du dossier CNIG devra se faire dans les mêmes délais que la transmission papier, afin que les mises à jour soient prises en compte rapidement sur le SIG, interopérable avec le logiciel d'instruction pour la remontée automatique des contraintes d'urbanisme.

Dans le cadre de la dématérialisation, le service instructeur mettra à jour le logiciel d'instruction du droit des sols. La COMMUNE aura le matériel informatique compatible avec le déploiement d'un logiciel d'instruction du droit des sols.

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre la COMMUNE, le service instructeur et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

Pour assurer une parfaite cohésion entre l'instruction technique du dossier et les objectifs municipaux en terme de constructions et d'aménagements, un représentant de la COMMUNE (élu ou fonctionnaire) sera membre de droit aux commissions techniques d'examen des dossiers organisées en interne par le service instructeur du Droit des Sols.

Le calendrier de ces commissions pourra être communiqué sur demande faite auprès du secrétariat du service Droit des Sols.

Le représentant de la COMMUNE qui souhaite évoquer un dossier en particulier pourra y participer à son gré ; il prendra soin de s'assurer au préalable que la réunion programmée a bien lieu.

En cas de besoin, il pourra également être invité à la demande expresse du service instructeur.

En tout état de cause, les relations entre la COMMUNE et le service instructeur devront être riches et fréquentes, pour éviter toute ambiguïté sur l'application des règles, notamment sur des éléments subjectifs comme l'aspect extérieur d'une construction ou son insertion paysagère pour lesquels l'interprétation du Maire est prépondérante. En tant que de besoin, la Communauté pourra demander au maire de compléter son avis par ses éléments d'appréciation.

Le service instructeur proposera toujours la décision qui lui semble présenter, au regard de la jurisprudence, la meilleure sécurité juridique.

Si la COMMUNE n'adhère pas à cette proposition, elle reprendra, sous sa responsabilité, la décision comme elle l'entend sans pouvoir demander au service de modifier son avis.

Dans cette hypothèse, le service instructeur transmettra sous
reprendre et pourra, si besoin, apporter ses conseils sur la forme et non sur le fond.

Article 7 – RÉCEPTION DU PUBLIC

La COMMUNE renseigne et accueille les candidats à la construction dans la phase de préparation du projet jusqu'au dépôt du dossier.

Le service en charge de l'instruction peut également renseigner les pétitionnaires lorsque leur projet est consécutif à un précédent projet ayant fait l'objet d'une instruction ayant donné lieu à un refus, dans le but d'éviter un second refus.

Lors de la phase de réalisation, le service rencontre le pétitionnaire pour toutes les opérations de contrôle de conformité, sans préjudice des compétences dont dispose le maire en la matière.

ARTICLE 8 – LITIGES

Dans l'hypothèse où la COMMUNE rencontrerait un contentieux indemnitaire relatif à un permis, une déclaration ou un certificat d'urbanisme ayant été instruit par le service instructeur, elle renonce à appeler ce dernier en garantie.

Les procédures contentieuses relatives aux autorisations, déclarations et actes mentionnés supra à l'article 3 sont assurées et prises en charge financièrement par la COMMUNE.

Les actions devant la juridiction administrative étant des procédures écrites, aucune présence physique du service instructeur ne sera assurée. En revanche, le Maire pourra, s'il le souhaite, s'adjoindre les services d'un avocat, rémunéré par la COMMUNE, qui représentera la COMMUNE aux audiences des tribunaux.

Les dispositions du présent article s'appliquent y compris en dehors de la période de validité de la présente convention, dès lors que la décision attaquée a été instruite et a fait l'objet d'une proposition de décision au Maire dans le délai de validité de la présente convention.

ARTICLE 9 – CLASSEMENT – ARCHIVAGE - STATISTIQUES

La COMMUNE est seule responsable de l'archivage de ces dossiers, selon les modalités définies par la circulaire n° NOR INT/B/93/00190/c et AD 93-1 du 11 août 1993 portant instruction pour le tri et la conservation, aux archives communales, des documents postérieurs à 1982 produits par les services et établissements publics des communes.

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers conservés par le service instructeur seront restitués à la COMMUNE.

Le service assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la COMMUNE en application de l'article R.1614-20 du code général des collectivités territoriales, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

Fait en deux exemplaires originaux,

à Ploërmel,

le 29 SEP. 2022

Le Maire de Mohon

Francis MAHIEUX

Le Président de Ploërmel Communauté

Patrick LE DIFFON

*Par le Maire empêché,
la 1^{ère} Adjointe au Maire,
M^{me} CLÉRO Anne - Marie*



Envoyé en préfecture le 11/10/2022

Reçu en préfecture le 11/10/2022

Affiché le

ID : 056-215601345-20220929-1RIS2022-AR

