



2023-05-12

OBJET

**Avis sur la Zone
à Faibles
Emissions (ZFE)
de Clermont
Auvergne
Métropole**

N° 1/10

Envoyé en préfecture le 16/05/2023

Reçu en préfecture le 16/05/2023

Publié le

ID : 063-216301937-20230515-DEL_1_20230512-DE



L'an deux mille vingt trois, le douze mai, le Conseil Municipal de la commune de Lempdes (Puy de Dôme), dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Henri GISSELBRECHT, **Maire**.

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 29

Date de convocation du Conseil Municipal : 5 mai 2023

Présents M. GISSELBRECHT, **Maire** ;

MME THOULY-VOUTE, M. GABRILLARGUES, MME MISIC, M. BOURGEADE, MME LAROUDIE, M. BESSON, **Adjoints** ;

M. FOUILHOX, MME BELLARD, MME VESSIERE, M. MARTIN, M. DERRE, MME AURELLE, MME FAIVRE, M. GARCIA, M. DALLERY, MME DURANTHON, MME SAUX, M. GALLIEN, MME SAVIGNAT (19h50), M. FILAIRE (19h15), M. DAULAT, M. JONIN, **Conseillers Municipaux**.

Représentés M. RUET par M. GISSELBRECHT, MME EYRAUD par MME FAIVRE, MME LEPINE par M. GARCIA, MME PATAT par MME MISIC, M. DUBOST par M. DAULAT.

Absents/Excusés MME RONGERON.

Secrétaire de séance M. GALLIEN.

Rapporteur : Monsieur Henri GISSELBRECHT, **Maire**

Malgré des améliorations notables de la qualité de l'air au cours des dernières décennies, la pollution atmosphérique reste un enjeu majeur de santé publique. Compte tenu de la gravité des impacts sanitaires, l'Union Européenne s'inquiète depuis des années du dépassement structurel des normes de qualité de l'air, dans de nombreuses agglomérations comme ce fût le cas pour Clermont-Ferrand jusqu'en 2017.

Après un contentieux auprès de la Cour de Justice de l'Union Européenne, la France a notamment été condamnée pour manquement aux obligations issues de la directive n°2008/50/CE du 21 mai 2008 concernant la qualité de l'air ambiant et un air pur pour l'Europe.

Dans ce contexte de prise de conscience de l'ampleur des impacts de la pollution de l'air sur l'environnement et la santé publique et du durcissement des injonctions à agir, l'Etat a pris de nouvelles mesures à travers la loi d'orientation des mobilités de 2019 (LOM). La LOM pointe notamment le trafic routier comme source particulièrement préoccupante de polluants atmosphériques, du fait de la nature des émissions (dioxyde d'azote, particules fines) et de leur intensité dans les zones densément urbanisées. En réponse à cette problématique, le législateur invite les territoires soumis à pollution automobile à mettre en place des zones à faibles émissions (ZFE) et les rend obligatoires lorsque les normes de qualité de l'air ne sont pas respectées de manière régulière. Cette obligation a été étendue à toutes les agglomérations de plus de 150 000, à compter du 31 décembre 2024 par la loi Climat et Résilience du 22 août 2021.

Dès 2018, l'agglomération clermontoise s'était positionnée comme territoire volontaire pour devancer l'obligation légale de mise en œuvre d'une ZFE.

En conséquence, Clermont Auvergne Métropole souhaite instaurer à compter du 1^{er} juillet 2023 une ZFE « marchandises » qui interdit de manière permanente la circulation des poids lourds et des véhicules utilitaires légers de transports de marchandises relevant de la catégorie « non classé » des certificats de qualité de l'air (vignettes Crit'Air) dans un périmètre restreint à une grande partie du ressort clermontois.

Le 30 septembre 2022, Clermont Auvergne Métropole a délibéré en faveur de la mise en place de cette ZFE selon les principes suivants :

- Au 1^{er} juillet 2023, interdiction des Poids Lourds et Véhicules Utilitaires Légers non classés sur le périmètre de la ZFE joint en annexe ;
- A partir du 1^{er} janvier 2025, extension du périmètre aux communes volontaires ;
- A compter du 1^{er} janvier 2027, extension des restrictions de circulation aux PL et VUL des catégories Crit'Air 4 et 5 ;
- Instauration d'une année pédagogique sans verbalisation jusqu'au 1^{er} juillet 2024.

Un fonds d'accompagnement à la transition des véhicules des professionnels dont le siège social réside sur le territoire métropolitain est proposé. Une concertation à l'égard des acteurs professionnels a également été menée, débouchant sur un certain nombre de dérogations.

Cette mise en place fait l'objet de la présente consultation réglementaire pour laquelle l'avis des personnes publiques associées (PPA) est sollicité.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, émet un avis favorable au projet de déploiement de la ZFE DE Clermont Auvergne Métropole.

Au registre sont les signatures.
Pour extrait conforme.

Le Secrétaire
Jacky GALLIEN



Fait à Lempdes, le 15 mai 2023

Le Maire
Henri GISSELBRECHT



2023-05-12

OBJET

Modification du
règlement
intérieur du
Conseil
Municipal

N° 2/10

Envoyé en préfecture le 16/05/2023

Reçu en préfecture le 16/05/2023

Publié le

ID : 063-216301937-20230515-DEL_2_20230512-DE



L'an deux mille vingt trois, le douze mai, le Conseil Municipal de la commune de Lempdes (Puy de Dôme), dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Henri GISSELBRECHT, **Maire**.

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 29

Date de convocation du Conseil Municipal : 5 mai 2023

Présents M. GISSELBRECHT, **Maire** ;

MME THOULY-VOUTE, M. GABRILLARGUES, MME MISIC, M. BOURGEADE, MME LAROUDIE, M. BESSON, **Adjoint** ;

M. FOUILHOX, MME BELLARD, MME VESSIERE, M. MARTIN, M. DERRE, MME AURELLE, MME FAIVRE, M. GARCIA, M. DALLERY, MME DURANTHON, MME SAUX, M. GALLIEN, MME SAVIGNAT (19h50), M. FILAIRE (19h15), M. DAULAT, M. JONIN, **Conseillers Municipaux**.

Représentés M. RUET par M. GISSELBRECHT, MME EYRAUD par MME FAIVRE, MME LEPINE par M. GARCIA, MME PATAT par MME MISIC, M. DUBOST par M. DAULAT.

Absents/Excusés MME RONGERON.

Secrétaire de séance M. GALLIEN.

Rapporteur : Monsieur Henri GISSELBRECHT, **Maire**

Monsieur le Maire propose à l'Assemblée d'apporter une modification au règlement intérieur du Conseil Municipal concernant :

Le Chapitre 1 : DES TRAVAUX PREPARATOIRES

L'Article 2 : CONVOCATIONS

Articles L 2121-10, L 2121-11, L 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales

Rappel du texte actuel

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée et publiée. Elle est adressée aux Conseillers Municipaux par écrit et à domicile. Un rapport explicatif de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressé avec la convocation aux membres du Conseil Municipal. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire, qui peut proposer la présentation de dossiers complémentaires, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil Municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Il est proposé de le modifier comme suit :

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée et publiée. **Elle est adressée aux Conseillers Municipaux par voie électronique. Les élus qui se trouvent dans l'impossibilité d'accéder à l'outil numérique doivent expressément faire la demande d'envoi papier s'ils ont besoin d'être exclus de l'envoi des convocations au Conseil Municipal par voie dématérialisée. Chaque élu devra signer un certificat d'autorisation comme quoi il accepte ou n'accepte pas de recevoir la convocation du Conseil Municipal par voie électronique.**

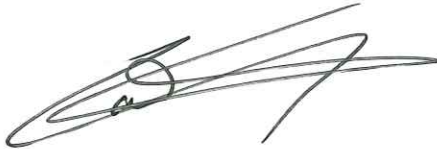
Un rapport explicatif de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressé avec la convocation aux membres du Conseil Municipal. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire, qui peut proposer la présentation de dossiers complémentaires, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil Municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte cette modification du règlement intérieur à l'unanimité.

Au registre sont les signatures.
Pour extrait conforme.

Le Secrétaire
Jacky GALLIEN



Fait à Lempdes, le 15 mai 2023

Le Maire
Henri GISSELBRECHT



2023-05-12

OBJET

Vacations pour
les personnes
assurant la
distribution des
publications
municipales

N° 3/10

Envoyé en préfecture le 16/05/2023

Reçu en préfecture le 16/05/2023

Publié le

ID : 063-216301937-20230515-DEL_3_20230512-DE



L'an deux mille vingt trois, le douze mai, le Conseil Municipal de la commune de Lempdes (Puy de Dôme), dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Henri GISSELBRECHT, Maire.

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 29

Date de convocation du Conseil Municipal : 5 mai 2023

Présents M. GISSELBRECHT, Maire ;

MME THOULY-VOUTE, M. GABRILLARGUES, MME MISIC, M. BOURGEADE, MME LAROUDIE, M. BESSON, **Adjoint** ;

M. FOUILHOUX, MME BELLARD, MME VESSIERE, M. MARTIN, M. DERRE, MME AURELLE, MME FAIVRE, M. GARCIA, M. DALLERY, MME DURANTHON, MME SAUX, M. GALLIEN, MME SAVIGNAT (19h50), M. FILAIRE (19h15), M. DAULAT, M. JONIN, **Conseillers Municipaux**.

Représentés M. RUET par M. GISSELBRECHT, MME EYRAUD par MME FAIVRE, MME LEPINE par M. GARCIA, MME PATAT par MME MISIC, M. DUBOST par M. DAULAT.

Absents/Excusés MME RONGERON.

Secrétaire de séance M. GALLIEN.

Rapporteur : Monsieur Henri GISSELBRECHT, Maire

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée que, par délibération en date du 12 mai 2017, le Conseil Municipal a fixé une grille de vacations pour les personnes chargées de la distribution des publications municipales.

Il propose une revalorisation de cette grille à compter du 1^{er} juin 2023, selon les modalités suivantes :

Imprimés et Magazines	Coût à l'unité distribuée en vigueur	Propositions du coût à l'unité distribuée
Lempdes Info	0,12 €	0,13 €
Lempdes Info + autre magazine (Lempdes Vie Associative – Agenda Culturel)	0,17 €	0,19 €
Agenda Culturel	0,10 €	0,11 €
Feuillet seul	0,06 €	0,07 €
Feuillet supplémentaire	+ 0,02 €	+ 0,03 €
Quelques feuillets supplémentaires	+ 0,03 €	+ 0,04 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte ces propositions à l'unanimité.

Au registre sont les signatures.
Pour extrait conforme.

Le Secrétaire
Jacky GALLIEN



Fait à Lempdes, le 15 mai 2023

Le Maire
Henri GISSELBRECHT



Ville de
LEMPDES

2023-05-12

OBJET

Adhésion à la mission de médiation proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy de Dôme

N° 4/10

Envoyé en préfecture le 16/05/2023

Reçu en préfecture le 16/05/2023

Publié le

ID : 063-216301937-20230515-DEL_4_20230512-DE

S²LOW

L'an deux mille vingt trois, le douze mai, le Conseil Municipal de la commune de Lempdes (Puy de Dôme), dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Henri GISSELBRECHT, **Maire**.

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 29

Date de convocation du Conseil Municipal : 5 mai 2023

Présents M. GISSELBRECHT, **Maire** ;

MME THOULY-VOUTE, M. GABRILLARGUES, MME MISIC, M. BOURGEADE, MME LAROUDIE, M. BESSON, **Adjoint** ;

M. FOUILHOX, MME BELLARD, MME VESSIERE, M. MARTIN, M. DERRE, MME AURELLE, MME FAIVRE, M. GARCIA, M. DALLERY, MME DURANTHON, MME SAUX, M. GALLIEN, MME SAVIGNAT (19h50), M. FILAIRE (19h15), M. DAULAT, M. JONIN, **Conseillers Municipaux**.

Représentés M. RUET par M. GISSELBRECHT, MME EYRAUD par MME FAIVRE, MME LEPINE par M. GARCIA, MME PATAT par MME MISIC, M. DUBOST par M. DAULAT.

Absents/Excusés MME RONGERON.

Secrétaire de séance M. GALLIEN.

Rapporteur : Monsieur Henri GISSELBRECHT, **Maire**

- **VU** le Code de Justice Administrative et notamment les articles L 213-11 et suivants et R 213-1 et suivants
- **VU** le Code Général de la Fonction Publique
- **VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 25-2 créé par la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021, en attente de codification dans le Code Général de la Fonction Publique (article L 452-40-1 à venir)
- **VU** le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux
- **VU** la délibération n° 2022-42 du 27 septembre 2022 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy de Dôme fixant les modalités de mise en œuvre de la mission de médiation confiée au Centre de Gestion

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée que, dispositif novateur qui a vocation à fluidifier l'activité des juridictions, la médiation s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel deux ou plusieurs parties tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide d'un tiers, le médiateur, choisi par elles ou désigné, avec leur accord, par la juridiction. Le médiateur désigné accomplit sa mission avec impartialité, compétence et diligence.

Du 1^{er} avril 2018 au 31 décembre 2021, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy de Dôme a expérimenté, aux côtés de 41 autres Centres de Gestion, la mise en œuvre de la médiation préalable obligatoire. Le bilan de cette expérimentation, globalement positif, a conduit à sa pérennisation par la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire, laquelle a entériné le recours à ce dispositif et a identifié les Centres de Gestion pour assurer les médiations dans les domaines relevant de leurs compétences, à la demande des collectivités territoriales et établissements publics.

Ainsi, l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 (en attente de codification au sein du Code Général de la Fonction Publique) enjoint aux Centres de Gestion d'assurer, par convention, une mission de médiation préalable obligatoire. Il permet en plus aux Centres de Gestion d'assurer une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties.

Trois situations différentes de médiation sont ainsi susceptibles d'être prises en charge par le Centre de Gestion :

- La médiation préalable obligatoire : elle est applicable aux recours formés contre un certain nombre de décisions, précisément identifiées par décret.
- La médiation à l'initiative du juge : conformément au Code de Justice Administrative, le juge administratif peut, après avoir recueilli le consentement des parties à un litige, ordonner une médiation.
- La médiation à l'initiative des parties : le Centre de Gestion peut être désigné par les parties en conflit pour assurer une mission de médiation.

En adhérent à cette mission, la commune prend acte, dans le cadre de la médiation préalable obligatoire, que les recours formés contre les décisions individuelles listées ci-après sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation :

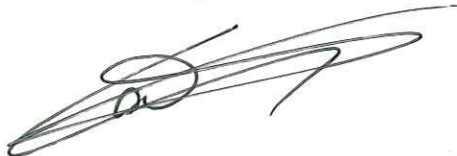
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération (traitement, supplément familial de traitement, régime indemnitaire, ...)
- Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises à l'égard des travailleurs handicapés
- Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions

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

- **Décide** d'adhérer à la mission de médiation proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy de Dôme ;
- **Prend** acte que les recours contentieux formés contre les décisions individuelles dont la liste est déterminée par le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation obligatoire préalable applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux et qui concernent la situation des agents sont, à peine d'irrecevabilité, obligatoirement précédés d'une tentative de médiation ;
- **Prend** acte que le tarif de la mission de médiation préalable obligatoire est ainsi fixé : 60 € par heure de médiation auquel s'ajoute, le cas échéant, la prise en charge des frais complémentaires susceptibles d'être supportés par le Centre de Gestion pour l'exercice de la médiation (frais de mission du médiateur, ...);
- **Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention d'adhésion à la mission de médiation proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy de Dôme ainsi que tous les actes y afférents.

Au registre sont les signatures.
Pour extrait conforme.

Le Secrétaire
Jacky GALLIEN



Fait à Lempdes, le 15 mai 2023

Le Maire
Henri GISSELBRECHT



2023-05-12

OBJET

Mise en place
chantiers coup
de pouce durant
l'été 2023

N° 5/10

Envoyé en préfecture le 16/05/2023

Reçu en préfecture le 16/05/2023

Publié le

ID : 063-216301937-20230515-DEL_5_20230512-DE



L'an deux mille vingt trois, le douze mai, le Conseil Municipal de la commune de Lempdes (Puy de Dôme), dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Henri GISSELBRECHT, **Maire**.

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 29

Date de convocation du Conseil Municipal : 5 mai 2023

Présents M. GISSELBRECHT, **Maire** ;

MME THOULY-VOUTE, M. GABRILLARGUES, MME MISIC, M. BOURGEADE, MME LAROUDIE, M. BESSON, **Adjoint** ;

M. FOUILHOX, MME BELLARD, MME VESSIERE, M. MARTIN, M. DERRE, MME AURELLE, MME FAIVRE, M. GARCIA, M. DALLERY, MME DURANTHON, MME SAUX, M. GALLIEN, MME SAVIGNAT (19h50), M. FILAIRE (19h15), M. DAULAT, M. JONIN, **Conseillers Municipaux**.

Représentés M. RUET par M. GISSELBRECHT, MME EYRAUD par MME FAIVRE, MME LEPINE par M. GARCIA, MME PATAT par MME MISIC, M. DUBOST par M. DAULAT.

Absents/Excusés MME RONGERON.

Secrétaire de séance M. GALLIEN.

Rapporteur : Madame Fabienne THOULY-VOUTE, Adjointe

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée que la commune souhaite renouveler durant l'été 2023 la mise en place des chantiers de proximité « coup de pouce », destinés aux jeunes de 16 à 17 ans domiciliés à Lempdes.

L'objectif de ce dispositif est de leur offrir une première expérience professionnelle mais aussi de participer à un travail d'utilité publique et collective, dans les domaines de l'environnement et de l'entretien des bâtiments communaux. L'encadrement sera assuré par un professionnel et par un animateur, les dates et le nombre de places disponibles étant les suivants :

DATES	NOMBRE DE PLACES MAXIMALES
Du 19 au 23 juin 2023	36
Du 26 au 30 juin 2023	
Du 3 au 7 juillet 2023	
Du 17 au 21 juillet 2023	
Du 24 au 28 juillet 2023	
Du 28 août au 1 ^{er} septembre 2023	

Le nombre maximal d'heures prévues est de 594 heures.

Un jeune réalise 3 heures 30 par jour sur cinq jours.

Sur six semaines, le calcul s'établit de la manière suivante :

$5 \text{ j} \times 3 \text{ h} \times 36 \text{ jeunes} = 594 \text{ heures maximales}$

La gratification proposée serait de :

- 80 % du SMIC pour les jeunes de 16 ans
- 90 % du SMIC pour les jeunes de 17 ans

Les inscriptions seront prises auprès du service Enfance Jeunesse avec retrait et retour du dossier.

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

- **Approuve** la mise en place de ce dispositif, selon les conditions précitées ;
- **Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant à signer au nom de la commune les contrats de participation avec chacun des jeunes retenus.

Au registre sont les signatures.
Pour extrait conforme.

Le Secrétaire
Jacky GALLIEN



Fait à Lempdes, le 15 mai 2023

Le Maire
Henri GISSELBRECHT



2023-05-12

OBJET

Convention
d'adhésion au
service commun
d'instruction
des
Autorisations du
Droit des Sols
de Clermont
Auvergne
Métropole

N° 6/10

Envoyé en préfecture le 16/05/2023

Reçu en préfecture le 16/05/2023

Publié le

ID : 063-216301937-20230515-DEL_6_20230512-DE



L'an deux mille vingt trois, le douze mai, le Conseil Municipal de la commune de Lempdes (Puy de Dôme), dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Henri GISSELBRECHT, **Maire**.

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 29

Date de convocation du Conseil Municipal : 5 mai 2023

Présents M. GISSELBRECHT, **Maire** ;

MME THOULY-VOUTE, M. GABRILLARGUES, MME MISIC, M. BOURGEADE,
MME LAROUDIE, M. BESSON, **Adjoint** ;

M. FOUILHOX, MME BELLARD, MME VESSIERE, M. MARTIN, M. DERRE,
MME AURELLE, MME FAIVRE, M. GARCIA, M. DALLERY, MME DURANTHON,
MME SAUX, M. GALLIEN, MME SAVIGNAT (19h50), M. FILAIRE (19h15), M.
DAULAT, M. JONIN, **Conseillers Municipaux**.

Représentés M. RUET par M. GISSELBRECHT, MME EYRAUD par MME FAIVRE, MME
LEPINE par M. GARCIA, MME PATAT par MME MISIC, M. DUBOST par M.
DAULAT.

Absents/Excusés MME RONGERON.

Secrétaire de séance M. GALLIEN.

Rapporteur : Monsieur Bernard BESSON, Adjoint

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L5211-4-2 concernant les services communs non liés à une compétence transférée

VU le Code de l'Urbanisme, notamment les articles :

- L 422-1 définissant le Maire comme l'autorité compétente pour la délivrance des actes, et autorisations relatives à l'occupation des sols
- R 423-15 autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à un Etablissement Public de Coopération Intercommunale
- L 423-3 et R 474-1 précisant les modalités d'échanges électroniques entre service instructeur, pétitionnaire et autorité de délivrance

VU la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 et le RGPD Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel

VU l'avis du comité technique de la Métropole en date du 8 décembre 2017

VU l'avis de la Commission Administrative Paritaire en date du 1^{er} février 2018

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée que, conformément à l'article R 423-15 du Code de l'Urbanisme, le Maire de la commune a décidé de confier l'instruction de tout ou partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols au service commun d'instruction de Clermont Auvergne Métropole.

La présente convention a pour objet de définir, d'une part les modalités de la mise à disposition du service commun d'instruction des Autorisations du Droit des Sols (ADS) auprès de la commune et, d'autre part, les modalités de travail en commun entre le Maire, autorité compétente, et le service commun d'instruction.

La convention prévoit également les obligations que la commune et Clermont Auvergne Métropole s'imposent mutuellement.

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées à compter du 1^{er} juillet 2023, durant sa période de validité sur le territoire de la commune et relevant de sa compétence.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit, à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu'à la notification par le Maire de sa décision.

Le service commun peut apporter un appui en termes de conseil auprès des communes en cas de besoin, sur des points réglementaires permettant de renseigner les pétitionnaires : dans ce cas, il revient à la commune de saisir le service commun mais la réponse au pétitionnaire reviendra à la commune, en tant qu'interlocuteur premier.

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans. Elle entrera en vigueur le 1^{er} juillet 2023 et son terme est prévu le 30 juin 2026. La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par une délibération de son assemblée délibérante pour un motif lié à la bonne organisation des services des collectivités, notifiée au cocontractant, par voie de lettre recommandée avec accusé réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect du préavis d'un exercice budgétaire.

Toute modification de la convention devra faire l'objet d'un avenant écrit, conclu entre les parties à la convention et devra faire l'objet d'une délibération aux conseils métropolitain et municipal.

Sont annexés à la présente convention et en font partie intégrante les éléments suivants :

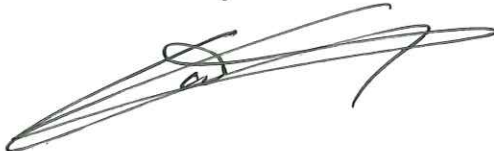
- Annexe 1 : Fiche de coûts
- Annexe 2 : Fiche d'impact
- Annexe 3 : Rôles des communes et de Clermont Auvergne Métropole
- Annexe 4 : Clause RGPD de sous-traitance

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

- **Approuve** la convention d'adhésion, ci-jointe avec ses annexes, de la commune de Lempdes au service commun d'instruction des Autorisations du Droit des Sols de Clermont Auvergne Métropole ;
- **Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant à la signer au nom de la commune.

Au registre sont les signatures.
Pour extrait conforme.

Le Secrétaire
Jacky GALLIEN



Fait à Lempdes, le 15 mai 2023

Le Maire
Henri GISSELBRECHT

**Convention d'adhésion de la commune de LEMPDES
au service commun d'instruction des Autorisations du Droit des Sols**

Entre :

La Métropole, Clermont Auvergne Métropole, sise 64-66, avenue de l'Union Soviétique à Clermont-Ferrand, représentée par son Président, Monsieur Olivier BIANCHI, dûment habilité par délibération du Conseil Métropolitain en date du 30 juin 2023,

Ci-après dénommée « Clermont Auvergne Métropole » d'une part,

Et :

La commune de Lempdes,
Représentée par son Maire en exercice, Monsieur Henri GISSELBRECHT, habilité à l'effet des présentes par une délibération du Conseil Municipal en date du 12 mai 2023,

Désignée ci-après, par le terme « la commune » d'autre part,

Ci-après dénommées collectivement « les Parties »

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L5211-4-2 concernant les services communs non liés à une compétence transférée

Vu le code de l'urbanisme, notamment les articles

- L422-1 définissant le Maire comme l'autorité compétente pour la délivrance des actes, et autorisations relatives à l'occupation des sols
- R423-15 autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à un Établissement Public de Coopération Intercommunale,
- L. 423-3 et R.474-1 précisant les modalités d'échanges électroniques entre service instructeur, pétitionnaire et autorité de délivrance
- Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 et le RGPD Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel

Vu l'avis du comité technique de la Métropole en date du 8 décembre 2017,

Vu l'avis de la Commission Administrative Paritaire en date du 1^{er} février 2018.

Article 1 – Objet de la convention

Conformément à l'article R 423 - 15 du Code de l'urbanisme, le Maire de la commune a décidé de confier l'instruction de tout ou partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols au service commun d'instruction de Clermont Auvergne Métropole.

La présente convention a pour objet de définir d'une part les modalités de la mise à disposition du service commun d'instruction des Autorisations du Droit des Sols (ADS) auprès de la commune et d'autre part les modalités de travail en commun entre le Maire, autorité compétente, et le service commun d'instruction.

La convention prévoit également les obligations que la commune et Clermont Auvergne Métropole s'imposent mutuellement.

Article 2 – Champ d'application

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées, à compter du 1^{er} juillet 2023, durant sa période de validité sur le territoire de la commune et relevant de sa compétence, hormis celles visées au point b ci-dessous.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit, à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu'à la notification par le Maire de sa décision.

Le service commun peut apporter un appui en termes de conseil auprès des communes en cas de besoin, sur des points réglementaires permettant de renseigner les pétitionnaires : dans ce cas, il revient à la commune de saisir le service commun mais la réponse au pétitionnaire reviendra à la commune, en tant qu'interlocuteur premier.

a) Autorisations et actes dont le service commun des ADS assure l'instruction :

Le service commun des ADS instruit les autorisations et actes, cités ci-après, relatifs à l'occupation du sol déposés sur le territoire communal et relevant de la compétence communale :

- *certificat d'urbanisme « opérationnel » au titre de l'article L.410-1 b du Code de l'urbanisme,*
- *déclaration préalable autres que celles mentionnées au b) ci-après,*
- *l'ensemble des déclarations préalables en ce qui concerne la Ville de Clermont-Ferrand, de Cébazat et Le Cendre*
- *permis de construire,*
- *permis de démolir autres que ceux mentionnées au b) ci-après,*
- *l'ensemble des permis de démolir en ce qui concerne la Ville de Clermont-Ferrand,*
- *permis d'aménager,*
- *demandes de modification, de prorogation et de transfert de toutes les décisions évoquées ci-dessus.*

Compte-tenu des coûts de fonctionnement du service commun d'instruction, calculés au regard des volumes d'autorisations et actes estimés par Commune, chaque Commune s'engage à transmettre au Service Commun ADS toutes les demandes d'autorisations et actes relevant de sa compétence tel que listées ci-dessus.

b) Autorisations et actes instruits par la commune :

Sont instruits par les services de la commune, les actes relatifs à l'occupation du sol cités ci-après :

- *certificat d'urbanisme au titre de l'article L410-1a du Code de l'urbanisme,*
- *déclaration préalable pour modification de l'aspect extérieur d'un bâtiment existant ou ravalements de façades (R.421-17 a du code de l'urbanisme) et hors périmètre Architecte des Bâtiments de France (ABF),*
- *déclaration préalable pour les clôtures (R.421-12 d du Code de l'urbanisme) hors périmètre ABF,*

- permis de démolir institué au titre de l'article R421-28 e du Code de l'urbanisme.

Article 3 – Responsabilités de la commune (Définition opérationnelle des missions du maire) et de Clermont Auvergne Métropole (Missions du service commun d'instruction)

Le présent article a pour objet de rappeler les principes qui gouvernent les relations entre la Commune et le Service Commun d'Instruction, afin de mener à bien l'instruction des différents actes ou décisions objet de la présente convention.

Le détail de la procédure est développé à l'annexe 3, qui fait corps avec la présente convention.

Chacune des deux Parties s'engage à respecter précisément les modalités et délais mentionnés en annexe 3 afin de garantir une instruction dans le respect des délais réglementaires.

La Commune et le Service Commun d'Instruction s'engagent à communiquer tout élément à l'autre partie ou difficulté ayant, même de manière indirecte, une incidence sur l'instruction ou le sens de la décision à intervenir.

Le service commun d'instruction de Clermont Auvergne Métropole a été créé par délibération en date du 27 février 2015, sur la base de l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales. Sa composition et son organisation sont détaillées dans la fiche d'impact jointe en annexe 2. Toute évolution du service relèvera de la compétence du Conseil Métropolitain.

Le service commun s'engage à mobiliser les moyens humains et matériels nécessaires à l'exercice de ses missions et à informer sans délai les communes des difficultés pouvant entraîner des décisions tacites.

Article 4 - Modalités d'échanges entre Clermont Auvergne Métropole et la commune

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie dématérialisée seront privilégiés entre la commune et Clermont Auvergne Métropole. En ce qui concerne la proposition de décision accompagnée des avis des services consultés, elle sera mise à disposition de la commune dans le logiciel Droits de Cités (DDC) : le service instructeur en informera alors la commune par mail.

Après retour du contrôle de légalité, une copie des arrêtés signés par le Maire et leurs annexes ainsi que les copies de Recommandés avec Accusé de Réception le cas échéant seront rattachées dans DDC par la commune qui en informera alors le service instructeur par mail.

Pour atteindre cet objectif la commune et le service commun des ADS s'engagent réciproquement à ouvrir leur messagerie électronique et le logiciel Droits de Cités tous les jours ouvrables et à prendre les dispositions nécessaires pour assurer ce service en période de congés.

Adresse courriel à utiliser par la Commune : poleads@clermontmetropole.eu.

Article 5 – Délégation de signatures

Pour l'application de la présente convention, le Maire délègue sa signature dans le cadre de l'article L423-1, alinéa 7 du code de l'urbanisme, aux agents du service instructeur de Clermont Auvergne Métropole (ou chef du service et son adjoint).

En application des dispositions de l'article R423-15 du code de l'urbanisme, la délégation de signature ne concerne exclusivement que les actes d'instruction simples dont notamment les courriers de consultations.

Article 6 – Recherche et constatation des infractions d'urbanisme

a) Cas général

En application de l'article 12 du Code de procédure pénale, la police judiciaire est exercée, sous la direction du procureur de la République, par les officiers, fonctionnaires et agents désignés selon les conditions définies par la loi.

En application de l'article L. 480-1 du Code de l'urbanisme, il appartient au Maire, en tant qu'autorité compétente pour la délivrance des autorisations d'urbanisme, de faire dresser procès-verbal des infractions en matière d'urbanisme dont il a connaissance.

Les missions de recherche et de constat d'infractions en matière d'urbanisme relèvent donc de la responsabilité du Maire, qui agit au nom de l'État, sous l'autorité du Procureur.

Elles concernent :

- La gestion des déclarations d'ouverture de chantier (DOC) ;
- La gestion des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) ;
- La recherche et la constatation des infractions aux dispositions des titres I, II, III, IV et VI du livre IV du Code de l'urbanisme, en application des articles L. 481-1 et suivants du Code de l'urbanisme ;
- La recherche et la constatation des infractions au règlement national d'urbanisme (RNU) et au plan local d'urbanisme (PLU), en application des articles L. 610-1 et suivants et R.610-1 du Code de l'urbanisme ;
- L'exercice du droit de visite des lieux accueillant ou susceptibles d'accueillir des constructions, aménagements, installations et travaux soumis aux dispositions du Code de l'urbanisme, afin de vérifier que ces dispositions sont respectées, et du droit de communication de tous documents se rapportant à la réalisation de ces opérations, dans les conditions prévues par l'article L.461-1 du Code de l'urbanisme.

Les missions de recherche et constatation d'infractions traitées prioritairement par le service commun des ADS concernent le récolement obligatoire pour toutes les autorisations d'urbanisme entrant dans le périmètre des Monuments historiques, des zones inondables et les Établissements Recevant du Public. Le service commun des ADS se réserve le droit de décliner toute autre mission de recherche et constatation d'infractions en fonction de ses capacités à répondre aux besoins émis.

Tous les demandes, courriers, procès-verbaux d'infractions ou projets d'actes relatifs aux missions de recherche et constatation d'infractions feront l'objet d'échanges électroniques entre le service commun des ADS et la Commune selon les mêmes modalités que les autorisations d'urbanisme.

b) Procédure de commissionnement

Les agents dûment assermentés du service commun pourront être commissionnés par le Maire, sous son autorité, aux fins de recherche et de constat d'éventuelles infractions aux dispositions des titres I, II, III, IV et VI du livre IV du Code de l'urbanisme et aux dispositions du RNU ou du PLU, sur le territoire communal.

Le commissionnement sera alors établi par arrêté du Maire remis à l'intéressé avec l'information de la Métropole. Cet arrêté devra indiquer notamment l'identité de l'agent, les missions qui lui sont ainsi confiées, et les conditions de l'assermentation. Les missions qui pourront être confiées à l'agent lors du commissionnement sont :

- La recherche et la constatation des infractions aux dispositions des titres I, II, III, IV et VI du livre IV du Code de l'urbanisme ;
- La recherche et la constatation des infractions au règlement national d'urbanisme (RNU) et au plan local d'urbanisme (PLU) ;
- L'exercice des droits de visite et de communication.

Afin que l'agent commissionné puisse effectuer ces missions, son assermentation devant le Tribunal judiciaire dans le ressort duquel il est domicilié est nécessaire, en application de l'article R.610-1 du Code de l'urbanisme. La mention de la prestation de serment devra être apposée sur cette commission par le greffier du Tribunal judiciaire, en application de l'article R.610-3 du Code de l'urbanisme.

L'agent commissionné et assermenté devra être porteur de son commissionnement au cours de l'accomplissement de sa mission. Il respectera l'obligation de secret qui s'impose dans l'exercice de ces missions de police judiciaire, y compris vis-à-vis de la Métropole. L'agent aura toujours la possibilité de recourir aux services des forces de police ou de gendarmerie, si nécessaire, pour l'accompagner dans l'exercice de ses missions.

Article 7 - Classement - archivage - statistiques - taxes

Les dossiers originaux se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont classés et archivés par la commune. En tant que de besoin Clermont Auvergne Métropole pourra solliciter la commune pour avoir communication d'un dossier.

Le service commun des ADS assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune en application de l'article R.431-341 du code de l'urbanisme, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

Ces informations statistiques sont réalisées à partir des données produites dans les demandes et renseignées dans DDC

Le service d'instruction transmet à la Direction départementale des territoires (DDT) les éléments permettant la perception des taxes d'urbanisme en vigueur pour les dossiers pour lesquels la DDT assure encore à ce jour le calcul des taxes (transfert de la fiscalité à la DGFIP pour les dossiers déposés à compter du 1/09/2022) Progressivement, les données nécessaires au calcul de la taxe d'aménagement ne feront plus l'objet de transmission de dossiers par le service commun mais les données seront récupérées, à travers le flux SITADEL, directement par la DGFIP

Concernant la mise en œuvre de la dématérialisation, les conditions générales d'utilisation (CGU) de la téléprocédure vont régir l'ensemble des règles d'utilisation de cette téléprocédure : modalités, droits et limites d'utilisation.

Ces conditions générales d'utilisation permettent de communiquer, de façon transparente, sur les informations personnelles utilisées afin de garantir aux utilisateurs la protection de leurs données personnelles et donc de leur vie privée. Les CGU doivent faire l'objet d'une validation par les communes.

Article 8 - Recours gracieux (contentieux administratifs et infractions pénales)

Le service instructeur de Clermont Auvergne Métropole peut assurer la rédaction de l'argumentaire relatif à l'instruction des dossiers objets de pré-contentieux.

Le service instructeur communiquera toutes pièces et informations techniques nécessaires à la commune pour assurer sa défense en cas de recours.

Toutefois, Clermont Auvergne Métropole n'est pas tenue à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur.

En cas de recours contentieux le Maire devra rechercher l'assistance et les conseils juridiques prévus dans le cadre de sa police d'assurance.

Les dispositions du présent article ne sont valables que pendant la période de validité de la présente convention.

Article 9 – Responsabilités et assurances

a) Responsabilités

- L'entière responsabilité relative aux décisions prises suite à l'intervention du service commun des ADS, vis-à-vis des demandeurs ou des tiers est assumée par la Commune.
- La responsabilité de Clermont Auvergne Métropole ne peut être engagée par la commune que dans le cas où la Métropole n'aurait pas respecté les obligations qui lui incombent au titre de la présente convention.
- La commune et son assureur s'engagent à ne pas appeler en garantie Clermont Auvergne Métropole et à ne pas engager d'action récursoire pour tout litige sauf en cas d'inexécution par la Métropole des obligations prévues par la présente convention. En tout état de cause la responsabilité de Clermont Auvergne Métropole ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le service instructeur ne sera pas en tout ou partie suivie par le Maire tel que précisé à l'annexe 3.

b) Assurances

La commune devra être assurée en responsabilité au titre de sa compétence en matière d'instruction et de délivrance des actes et autorisations d'occupation des sols.

Il lui appartient de vérifier si elle dispose déjà d'une police d'assurance spécifique en la matière ou, à défaut, d'en souscrire une. Les agents du service commun d'instruction seront assurés par Clermont Auvergne Métropole à l'exception de l'assurance de responsabilité découlant de l'exercice de leurs missions spécifiques exercées pour la commune, comme stipulé au paragraphe précédent.

Article 10 – Gestion des données à caractère personnel

La commune est responsable des traitements mis en œuvre par Clermont Auvergne Métropole dans le cadre de la présente convention (cf articles 24 et 25 du RGPD).

Clermont Auvergne Métropole est sous-traitant de la commune (cf article 28 du RGPD).

Les responsabilités des parties concernant la protection des données à caractère personnel sont détaillées dans l'annexe 4 « Clauses RGPD de sous-traitance » jointe à la présente convention.

Article 11 - Dispositions financières

La commune assume les charges de fonctionnement liées à ses obligations. En particulier, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le Maire aux pétitionnaires sont à la charge de la commune.

Clermont Auvergne Métropole imputera à la commune, un montant annuel prévisionnel établi sur le nombre prévisionnel d'actes instruits au cours de l'année précédente et enregistrés par le service instructeur multiplié par le coût de l'acte, selon la typologie précisée dans la fiche de coût jointe en annexe 1.

Le coût unitaire des actes a été calculé sur la base du coût réel du service pour l'année précédente de fonctionnement divisé par le nombre d'actes sur l'année relatifs aux communes concernées.

Le coût unitaire des actes pourra, le cas échéant, être révisé si des évolutions sensibles du coût du service étaient constatées, et ce en conformité avec l'article 14 de la présente convention.

Le montant prévisionnel à facturer pour le service mutualisé au profit de la commune sera imputé en déduction de l'Attribution de Compensation (AC). La déduction du montant prévisionnel de l'année n se fera en année n, par 12ème chaque mois, une régularisation du montant étant effectuée en année n+1 selon le niveau réel de service fourni à la commune. Ainsi, le montant définitif réglé par la commune sera déterminé selon le nombre réel d'actes instruits pour son compte par le service commun.

La facturation des missions liées au contrôle de conformité des autorisations d'urbanisme se fera à posteriori en année n+1 selon le niveau de service effectivement réalisé. L'imputation viendra en déduction de l'attribution de compensation.

En cas de défaillance constatée dans l'instruction de dossier, dès lors que la défaillance relèvera d'une problématique de sécurisation juridique de l'acte produit, pouvant conduire à remettre en question sa légalité, le coût de l'acte ne sera pas facturé à la commune.

Article 12 – Situation des agents des services communs

Conformément aux dispositions de l'article L5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, une fiche d'impact est annexée à la présente convention (Annexe 2) précisant l'organisation, les conditions de travail et les droits acquis pour les agents.

En fonction des missions réalisées, les agents du service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président ou du Maire de la commune. Ces derniers contrôlent respectivement l'exécution des tâches pour ce qui les concerne.

Le Président de la Métropole exerce les prérogatives de l'autorité investie du pouvoir de nomination. Dans ce cadre, l'évaluation annuelle des agents exerçant leurs missions dans le service commun relèveront de la compétence du Président de la Communauté.

Les agents sont rémunérés par Clermont Auvergne Métropole et le pouvoir disciplinaire relève de son Président.

Le Président de la Métropole fixe les conditions de travail des personnels, autorise les congés, les temps partiels, les autorisations d'absence et tout congé de quelque nature que ce soit dans le respect des nécessités de services permettant d'assurer la permanence des missions.

En application de l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président de la Métropole et le Maire peuvent donner, par arrêté, sous leur surveillance et responsabilité, délégation de signature au responsable du service commun.

Les droits et obligations des fonctionnaires prévus par le Code général de la fonction publique, notamment de discrétion professionnelle, s'appliquent aux agents du service commun pour l'ensemble des informations portées à leur connaissance dans l'exercice de leurs missions, qu'elles soient métropolitaines ou communales.

Article 13 – Entrée en vigueur, durée-et dénonciation de la présente convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans. Elle entrera en vigueur le 1er juillet 2023 et son terme est prévu le 30 juin 2026.

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par une délibération de son assemblée délibérante pour un motif lié à la bonne organisation des services des Collectivités, notifiée au cocontractant, par voie de lettre recommandée avec accusé réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect du préavis d'un exercice budgétaire.

Article 14 – Modification

Toute modification de la convention devra faire l'objet d'un avenant écrit, conclu entre les parties à la convention et devra faire l'objet d'une délibération aux Conseils métropolitain et municipal.

Article 15 – Litiges et juridiction compétente

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 de Clermont-Ferrand compétent, elles se rencontreront pour trouver une solution amiable au différend qui les oppose.

Sont annexés à la présente convention, et en font partie intégrante, les éléments suivants :

- Annexe 1 : Fiche de coûts
- Annexe 2 : Fiche d'impact
- Annexe 3 : Rôles des communes et de Clermont Auvergne Métropole
- Annexe 4 : Clause RGPD de sous-traitance

Fait à Clermont- Ferrand, Le	Fait à Lempdes Le 15 MAI 2023
Olivier Bianchi Président de Clermont Auvergne Métropole	 Henri GISSELBRECHT Maire de Lempdes

Annexe 1 Service commun des Autorisations du Droit des Sols- Fiche de coûts

Typologie des actes

Tous les types d'actes à traiter ne représentant pas le même niveau de complexité et donc la même charge de travail unitaire, chaque type d'acte est pondéré par rapport à un acte de référence, le permis de construire maison individuelle (PCMI) de valeur 1.

Les coefficients appliqués sont les suivants :

Type d'acte	Coefficient
Certificat d'urbanisme de type b	0,4
Déclaration préalable	0,7
Permis de construire Maison individuelle	1
Permis de construire collectif / tertiaire	1,4
Permis de construire pour ERP	1,6
Permis de construire avec enquête publique/ participation du public par voie électronique	2
Permis de démolir	0,8
Permis d'aménager	1,2

L'application à chaque type d'acte de ce coefficient permet de calculer un nombre d'actes pondérés :

Nombre d'actes pondérés = nombre d'actes bruts pour le type d'acte x coefficient de pondération du type d'acte

Le coût de revient pour un permis de construire maison individuelle (acte de référence) a été calculé en fonction des charges fixes annuelles théoriques. Il est corrigé du coefficient de pondération par acte pour obtenir le coût de revient des autres types d'acte.

Le coût par Permis de construire maison individuelle est de 353 euros

Sur cette base le coût des autres types d'actes ont été déterminés comme suit :

Type d'acte	Coût de l'acte
Certificat d'urbanisme de type b	141 euros
Déclaration préalable	247 euros
Permis de construire Maison individuelle	353 euros
Permis de construire collectif / tertiaire	494 euros
Permis de construire pour ERP	565 euros
Permis de construire avec enquête publique/ participation du public par voie électronique	706 euros
Permis de démolir	282 euros
Permis d'aménager	424 euros

Mission contrôle des autorisations d'urbanisme : le coût forfaitaire journalier sera calculé au réel en fonction du recours à la mission par les communes.

ANNEXE 2- Fiche d'impact

Service commun d'instruction des Autorisations du Droit des Sols (ADS) :
renouvellement de la convention d'adhésion.

Établie en application de l'article L5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), la présente fiche d'impact décrit les effets sur l'organisation et les conditions de travail. La rémunération et les droits acquis par les agents restent inchangés.

Contexte

Le service commun des Autorisations du Droit des Sols (ADS) a été créé par délibération adoptée par le Conseil communautaire le 27 février 2015. Le Conseil communautaire a adopté, le 3 avril 2015, la première convention portant adhésion des communes au service commun des ADS. Cette convention d'adhésion a recueilli un avis favorable du Comité technique le 27 mars 2015.

Le renouvellement pour un an de la convention d'adhésion au service commun a reçu un avis favorable du Comité technique de Clermont Auvergne Métropole réuni en séance le 8 décembre 2017.

Organisation et conditions de travail

* Organisation du service commun

Le service commun compte 12 ETP dont : 1 agent de catégorie A, 6 agents de catégorie B, 5 agents de catégorie C.

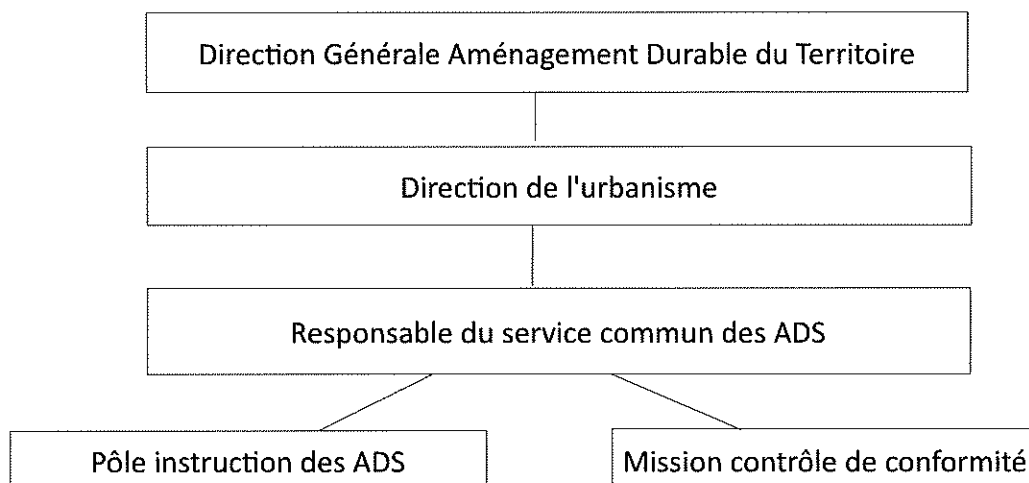
L'agent en charge de la recherche et de la constatation des infractions (comprenant la conformité des autorisations d'urbanisme) est de catégorie C.

Il a été décidé de confier la responsabilité du service à un cadre A, compte-tenu de son expérience.

Mise en place d'une sectorisation (hors commune de Clermont-Ferrand) : parmi les communes adhérentes au pôle commun, les instructeurs se verront attribuer un « portefeuille » de communes pour lesquelles ils instruiront les demandes d'autorisations d'urbanisme. Ils sont donc les référents des dites communes pour toute question réglementaire relative à l'activité d'instruction.

Le « portefeuille » de communes confié aux instructeurs sera amené à évoluer et pourra être réajusté, notamment au regard de la volumétrie des actes à traiter.

L'organigramme du service commun est présenté ci-dessous :



* Conditions de travail : le service commun est localisé dans les locaux de Clermont Auvergne Métropole, au Parvis, 64 avenue de l'Union Soviétique.

Les autres conditions de travail des agents composant le service commun des ADS restent inchangées.

Annexe 3 - Rôles de la Commune et de Clermont Auvergne Métropole

→ **Responsabilités du Maire (Définition opérationnelle des missions du maire)**

a) Phase du dépôt de la demande :

Conformément aux dispositions de l'article R423-1 du Code de l'urbanisme, toutes les demandes d'autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols sont déposés en mairie.

- **accueil du public et renseignement des pétitionnaires** : conseil pour constituer le dossier, réception des demandes dont celles reçues par voie postale, vérification de la procédure choisie (utilisation de l'imprimé ad hoc) en fonction de la nature des travaux envisagés, vérification du dossier rempli, daté et signé par le pétitionnaire, vérification de la présence et du nombre des pièces obligatoires (conformément au bordereau des pièces jointes).

- **affectation** d'un numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé de dépôt de dossier au pétitionnaire;

Concernant la délivrance d'un récépissé de dépôt :

1- **pour les dossiers qui seront déposés en version papier par les pétitionnaires, et dans la mesure où ces derniers n'auront pas donné l'autorisation à la collectivité de communiquer avec eux par voie électronique** : le récépissé sera délivré en version papier, selon les mêmes modalités que celles en vigueur avant la dématérialisation.

2- **pour les dossiers qui seront déposés en version papier par les pétitionnaires, et dans la mesure où ils ont donné l'autorisation à la collectivité de communiquer avec eux par voie électronique ainsi que pour les dossiers déposés par voie dématérialisée** : le récépissé sera délivré en version dématérialisée :

Cas N°1 : la commune peut délivrer un accusé de réception électronique (ARE) de manière instantanée (sachant que cet ARE devra comprendre toutes les mentions obligatoires)

ou

Cas N°2 : la commune ne peut pas délivrer un accusé de réception électronique de manière instantanée, alors elle va procéder en 2 temps :

- délivrance, dans un 1er temps, d'un accusé d'enregistrement électronique (AEE), dans un délai d'1 jour ouvré suivant le dépôt, attestant uniquement du dépôt;

- délivrance, dans un 2ème temps, d'un accusé de réception électronique (ARE), dans un délai maximal de 10 jours ouvrés suivant le dépôt et qui devra comprendre toutes les mentions obligatoires.

- **pour les dossiers qui seront déposés en version papier par les pétitionnaires, la commune réalisera la numérisation des dossiers** : elle scannera de manière distincte, le formulaire CERFA et chaque pièce constitutive du dossier. Ces pièces seront ensuite rattachées dans le logiciel d'instruction Droits de Cités. La commune complétera les onglets « dépôts » et « description du projet » dans le logiciel Droits de Cités (la saisie devra bien inclure les cases en fonds "vert" correspondant aux données transmises via le flux SITADEL et en fonds "violet" correspondant aux données nécessaires pour les transmissions PLAT'AU, qui sont des données obligatoires)

- **pour les dossiers déposés par voie dématérialisée par les pétitionnaires**, la commune effectuera un contrôle des données renseignées (données récupérées depuis le GNAU qui seront reprises automatiquement dans le logiciel Droits de Cités -cf onglets « dépôts » et « description du projet »).

- **affichage en mairie** de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction ;

- **consultation, par voie dématérialisée, de l'Architecte des Bâtiments de France dans les 3 jours ouvrés qui suivent le dépôt** pour les projets situés dans un périmètre de protection patrimoniale (monument historique, site inscrit, ZPPAUP, AVAP...) . La demande de consultation fera l'objet d'une saisie, par la commune, dans le logiciel Droits de Cités pour renseigner le déclenchement de la consultation correspondante

- **consultation, par voie dématérialisée, de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL) dans les 3 jours ouvrés qui suivent le dépôt** pour les projets situés dans un site classé ou une réserve naturelle, ;La demande de consultation fera l'objet d'une saisie, par la commune, dans le logiciel Droits de Cités pour renseigner le déclenchement de la consultation correspondante

- **consultation, par voie dématérialisée, de la Commission Départementale d'Aménagement Commercial (CDAC)** pour les projets concernés par une Autorisation d'Exploitation Commerciale et soumis à l'examen préalable de cette commission

- **transmission, par voie dématérialisée, au service instructeur** de Clermont Auvergne Métropole, des dossiers (sauf cas des dossiers relevant d'une compétence État)

- lorsque l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation ou pour se prononcer sur la déclaration préalable est l'État, transmission du dossier sans délai à la Direction Départementale des Territoires toujours par voie dématérialisée ; La commune renseignera alors le logiciel Droits de Cités pour préciser que l'autorité compétente est l'État

- **transmission, par voie dématérialisée, dans un délai qui ne peut excéder 15 jours pour les déclarations préalables et 1 mois pour les autres autorisations d'urbanisme** à partir de la date de dépôt de la demande, d'un avis d'opportunité et technique sur le projet présenté, pour les compétences qui relèvent de la commune. Cet avis devra être rattaché dans le logiciel d'instruction Droits de Cités par la commune

- **transmission, par voie dématérialisée, dans les 7 jours ouvrés qui suivent le dépôt, aux services préfectoraux** d'un exemplaire de la demande (sauf demande pour CUa) au titre du contrôle de légalité,

- **concernant la nécessité ou non de conserver un exemplaire** du dossier sous format papier : les modalités et conditions d'archivage n'étant pas encore connues de manière précise et dans l'attente de clarifications de la part des services de l'État, ce point de la convention devra faire l'objet d'une clarification ultérieure.

Ce point est à clarifier, notamment pour les cas suivants : dès lors que le dossier aura été déposé en version papier et/ou dès lors que des échanges papiers perdurent avec le pétitionnaire qui n'aurait pas accepté de communication de documents par voie électronique.

Toutes les pièces d'un dossier déposé en version papier devra faire l'objet d'une numérisation afin d'en permettre l'instruction par voie dématérialisée. Cette numérisation devra être réalisée par type de documents (formulaire CERFA et pour chaque pièce jointe au formulaire) et devront être rattachées dans le logiciel d'instruction Droits de Cités

Concernant les autorisations et actes instruits par la commune :

Conformément à la loi ELAN, il est rappelé que les communes de plus de 3 500 habitants devront également assurer leur instruction sous forme dématérialisée à compter du 1^{er} janvier 2022.

Ces dossiers seront donc également instruits sur la base du logiciel Droits de Cités, mis à disposition des communes par Clermont Auvergne Métropole

Ces dossiers , lors de leur réception en mairie (par voie papier ou dématérialisée), seront renseignés, dans Droits de Cités, comme relevant d'une instruction communale : pour ce faire, la commune renseignera alors la personne en charge de son instruction. Dans la mesure où le champ est laissé vide dans DDC, l'acte sera considéré comme étant à instruire par le service commun

b) Phase de l'instruction de la demande :

Toute pièce émanant du demandeur, quelle qu'elle soit, doit être déposée en mairie et exclusivement en mairie où elle doit faire l'objet d'un enregistrement, être datée et rattachée au dossier. Tout dépôt direct auprès des services de Clermont Auvergne Métropole sera refusé.

- **pour les dossiers déposés par le pétitionnaire par voie dématérialisée et pour les dossiers déposés par papier mais avec accord du pétitionnaire pour communiquer les documents par voie dématérialisée : notification au pétitionnaire par la commune**, par voie électronique et , sur proposition du service commun des ADS, de la liste des pièces manquantes et/ou de la majoration du délai d'instruction de base avant la fin du 1^{er} mois et ultérieurement de la prolongation exceptionnelle de ce délai. Ces lettres, une fois signées, seront scannées et rattachées dans le logiciel Droits de Cités pour suivi par le service commun des ADS, et transmises, par voie dématérialisée aux services préfectoraux (contrôle de légalité)

- **pour les dossiers déposés en version papier par le pétitionnaire sans son accord pour communiquer les documents par voie dématérialisée : notification au pétitionnaire par la commune**, par lettre recommandée avec accusé de réception, sur proposition du service commun des ADS, de la liste des pièces manquantes et/ou de la majoration du délai d'instruction de base avant la fin du 1^{er} mois et ultérieurement de la prolongation exceptionnelle de ce délai. Ces lettres, une fois signées, seront scannées et rattachées dans le logiciel Droits de Cités pour suivi par le service commun des ADS, et transmises, par voie dématérialisée aux services préfectoraux (contrôle de légalité).

Dans le cas d'une notification au pétitionnaire par voie postale, la commune scanne également l'accusé de réception ou la remise contre décharge et le rattache dans le logiciel ;

- **enregistrement, sans délai, dans le logiciel Droits de Cités, de l'avis reçu par l'ABF ou autre consultation faite par la commune (DREAL)** pour prise en compte, dans l'instruction du dossier par le service instructeur de Clermont Auvergne Métropole.

c) Phase de la notification de la décision et suite donnée :

- **pour les dossiers déposés par le pétitionnaire par voie dématérialisée et pour les dossiers déposés par papier mais avec accord du pétitionnaire pour communiquer les documents par voie dématérialisée : notification au pétitionnaire par la commune, par voie électronique** de la décision préparée par le service commun des ADS,

- **pour les dossiers déposés en version papier par le pétitionnaire sans son accord pour communiquer les documents par voie dématérialisée : notification au pétitionnaire par la commune, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre décharge**, de la décision préparée par le service commun des ADS,

Une fois signée et notifiée, la commune scanne la décision et la rattache dans le logiciel Droits de Cités pour information et suivi du service commun des ADS. Dans le cas d'une notification au pétitionnaire par voie postale, la commune scanne également l'accusé de réception ou la remise contre décharge et le rattache dans le logiciel ;

- **transmission, par voie dématérialisée**, au titre du contrôle de légalité, de la décision et des avis recueillis, au Préfet dans un délai de 15 jours à compter de la signature. Parallèlement, le Maire en informe le pétitionnaire (cette information sera transmise au service commun) ;

- **affichage de la décision** en mairie 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 ;

- enregistrement et rattachement **de la déclaration d'ouverture de chantier** (DOC) dans le logiciel Droits de Cités pour information du service instructeur de Clermont Auvergne Métropole ;

- enregistrement et rattachement **de la déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux** (DAACT) pour information et suivi du service instructeur de Clermont Auvergne Métropole ;

- **transmission de l'attestation de non opposition à la conformité au pétitionnaire.**

Pour rappel : pour les notifications de décisions (refus et autorisations avec prescriptions) qui ne pourraient intervenir avant la fin du délai d'instruction, le Maire doit mettre en œuvre la procédure dite « contradictoire » avant de notifier sa décision.

Pour les permis tacites et les non oppositions aux déclarations préalables, il est de la responsabilité du Maire de délivrer, sur simple demande, le certificat prévu à l'article R424-13 du Code de l'urbanisme.

Afin de réaliser la saisie des données dans les outils dématérialisés, des droits spécifiques seront donnés aux utilisateurs au sein des communes. Ces droits seront octroyés et/ou modifiés sur la base d'une fiche de renseignements que Clermont Auvergne Métropole adressera aux communes. Il est précisé qu'aucun droit ne sera octroyé ni modifié par simple mail mais devra faire l'objet d'une demande formulée par la commune à partir de cette fiche. La commune informera Clermont Auvergne Métropole de toute modification ayant donné lieu à la création d'un compte utilisateur et n'ayant plus lieu d'être (départ d'un agent, changement de fonction...).

d) Contrôle de la conformité des travaux (récolement) :

Le récolement porte sur tous les cas de contrôles obligatoires (art. R. 462-7 du code de l'urbanisme). Il s'exécute pour tout ou partie des récolements obligatoires par les moyens propres de la commune.

Il est précisé ici que la commune peut adhérer à la mission spécifique portant sur le contrôle de la conformité des autorisations d'urbanisme. Le périmètre de cette mission est décliné à l'article 6 de la présente convention.

→ Responsabilités de Clermont Auvergne Métropole (Missions du service commun d'instruction)

Le service commun 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 respectant la légalité.

a) Phase de l'instruction de la demande :

- **vérification** du caractère complet du dossier (contenu et qualité);

- **détermination** du délai d'instruction au vu de la nature du projet et des consultations obligatoires nécessaires ;
- **détermination des consultations nécessaires, du délai applicable et proposition** au Maire des lettres de majoration de délais et/ou de demande de pièces manquantes et transmission au maire par messagerie électronique des projets de lettre correspondants
- **examen** technique et réglementaire du dossier au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré ;
- **consultations** des personnes publiques, services ou commissions intéressés prévues par la réglementation en vigueur au regard des caractéristiques du dossier ;
- **consultation en interne** des services de Clermont Auvergne Métropole qui ont la charge d'émettre l'avis technique de la Métropole dans le cadre de ses compétences ;
- **recueil** des informations suite aux consultations ;

Pour rappel : le défaut de production, par le pétitionnaire, de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre du Maire réclamant lesdites pièces, entraîne le rejet implicite de sa demande de permis ou de déclaration. Clermont Auvergne Métropole ne confirmera pas au pétitionnaire ce rejet par écrit mais en informera le Maire.

b) Phase de la proposition de décision:

- **rédaction** d'un projet de décision tenant compte, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ;
- **enregistrement et rattachement dans le logiciel Droits de Cités, par le service instructeur,** de la proposition d'arrêté au maire accompagné des avis des services consultés et des éléments relatifs à la fiscalité de l'urbanisme ;
- **une fois signée, la décision sera scannée et rattachée par la commune dans le logiciel Droits de Cités**

Le service instructeur informe le Maire de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à déclaration.

Lors d'un refus, la proposition de décision sera transmise au Maire, au plus tard 2 jours ouvrés avant la date à laquelle la décision doit être notifiée au demandeur

Pour rappel: dans les cas nécessitant un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif, le service instructeur propose la rédaction d'un projet :

- *soit d'une décision de refus ;*

- o *soit d'une décision de prolongation de trois mois du délai d'instruction, si le Maire décide d'engager un recours auprès du Préfet de région contre cet avis.*

Le Maire peut décider, sous son entière et totale responsabilité, de ne pas suivre la proposition du service instructeur de Clermont Auvergne Métropole et dans cette hypothèse le Maire assure la rédaction de l'arrêté voulu, dont il informera le service instructeur

Dans le cas de procédures contradictoires devant être conduites (liées à une décision favorable devant être retirée pour un motif d'illégalité) : si elles sont à réaliser suite à une erreur incombant à la commune dans le processus de notification de la décision, alors il reviendra à la commune de la réaliser et non au service instructeur.

c) Présence en mairie

Le service instructeur pourra assurer une présence en Mairie à la demande de la commune. Le contenu de ces réunions sera arrêté de concert entre la commune et le service commun des ADS.

Cette présence en mairie du service instructeur pourra porter notamment sur l'information vis-à-vis des demandeurs, des réunions de travail avec les élus et les fonctionnaires communaux (commission d'urbanisme, commission d'architecture).

Annexe 4 – Clause RGPD de sous-traitance

Dans cette annexe :

- le responsable de traitement est la Commune de Lempdes
- le sous-traitant est Clermont Auvergne Métropole

I. Règlement européen sur la protection des données personnelles.

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définie dans la Convention d'adhésion de la commune au service commun d'instruction des Autorisations du Droit des Sols. Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

II. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour l'exécution des prestations objet de la Convention d'adhésion de la commune au service commun d'instruction des Autorisations du Droit des Sols.

La nature des opérations réalisées sur les données peut-être :

- traitements de reprise, de récupération ou de nettoyage de données
- traitements de transfert, d'import/export, de copies temporaires de données
- traitements de sauvegarde/restauration, réplique
- traitements de consultation et de modification
- traitements de sécurisation : chiffrement/déchiffrement, pseudonymisation ...
- divers autres usages liées aux obligations des prestations prévues.

Les finalités des traitements sont décrites dans la convention et couvrent l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols, à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu'à la notification par le Maire de sa décision.

Les données à caractère personnel traitées sont celles qui sont requises par le code de l'urbanisme notamment pour instruire les demandes des usagers. Les catégories de personnes concernées sont principalement les pétitionnaires, les personnes contacts internes ou externes intervenant dans l'instruction des demandes.

Pour l'exécution du service objet du présent contrat, le responsable de traitement met à la disposition du sous-traitant les informations nécessaires suivantes :

- la liste, les qualifications et les informations de contact des personnels de la Collectivité intervenant dans le processus de prestations de services
- le cas échéant la liste, les qualifications et les informations de contact des personnels des autres sous-traitants de la Collectivité intervenant dans le processus de prestations de services
- toutes les procédures, codes d'accès, moyens techniques ou physiques et tout autre document utile pour permettre l'exécution des services objet du contrat dans les meilleures conditions (télémaintenance, pris de main à distance, documentations techniques ...).
- l'accès aux règlements de la Collectivité

III. Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement

Le sous-traitant s'engage à :

1. traiter les données uniquement pour les seules finalités qui font l'objet de la sous-traitance
2. traiter les données conformément aux instructions du responsable de traitement. Si le sous-traitant considère qu'une

instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement.

3. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat

4. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :

- s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel

5. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut ainsi que les obligations de procéder à une analyse d'impact sur la protection des données.

6. Sous-traitance

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « **le sous-traitant ultérieur** ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de 10 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en oeuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

7. Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

8. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à coordonnées DPO ou autre Commune

9. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 4 heures après en avoir pris connaissance et par courrier électronique à coordonnées DPO ou autre Commune. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement d'évaluer s'il y a nécessité de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Après accord du responsable de traitement, le sous-traitant notifie à l'autorité de contrôle compétente (la CNIL), au nom et pour le compte du responsable de traitement, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu. Après accord du responsable de traitement, le sous-traitant communique, au nom et pour le compte du responsable de traitement, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

10. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'une analyse d'impact relative à la protection des données lorsqu'elle est requise. Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

11. Mesures de sécurité

Le sous-traitant s'engage à mettre en oeuvre les mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque, y compris, entre autres :

- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique.
- le cas échéant la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel

Le sous-traitant s'engage à mettre en oeuvre toutes les mesures de sécurité prévues par les textes et recommandations en vigueur dans notre contexte public : notamment le RGS Référentiel Général de Sécurité et les recommandations de l'ANSSI.

Ces mesures s'appliquent dès lors que le sous-traitant agit avec des moyens humains et techniques placés sous sa responsabilité qui ne dépendent pas directement de la Collectivité (infrastructures, INTERNET, personnels ...).

12. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement . Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant et de tous les acteurs éventuels de la chaîne de sous-traitance sous sa responsabilité. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

13. Délégué à la protection des données

Nom et coordonnées du Délégué à la Protection des Données du responsable de traitement :

NEANT

Nom et coordonnées du Délégué à la Protection des Données du sous-traitant :

Philippe BOST

E-mail : cnil@clermontmetropole.eu

14. Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

15. Documentation

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

IV. Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant

Le responsable de traitement s'engage à :

1. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant
2. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant
3. superviser le traitement, y compris réaliser le cas échéant les audits et les inspections auprès du sous-traitant, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.



2023-05-12

OBJET

Travaux de
rénovation de la
Mairie – Demande
de subvention à
Clermont
Auvergne
Métropole au titre
du Fonds de
Soutien
Métropolitain

N° 7/10

Envoyé en préfecture le 16/05/2023

Reçu en préfecture le 16/05/2023

Publié le

ID : 063-216301937-20230515-DEL_7_20230512-DE



L'an deux mille vingt trois, le douze mai, le Conseil Municipal de la commune de Lempdes (Puy de Dôme), dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Henri GISSELBRECHT, **Maire**.

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 29

Date de convocation du Conseil Municipal : 5 mai 2023

Présents M. GISSELBRECHT, **Maire** ;

MME THOULY-VOUTE, M. GABRILLARGUES, MME MISIC, M. BOURGEADE,
MME LAROUDIE, M. BESSON, **Adjoint** ;

M. FOUILHOX, MME BELLARD, MME VESSIERE, M. MARTIN, M. DERRE,
MME AURELLE, MME FAIVRE, M. GARCIA, M. DALLERY, MME DURANTHON,
MME SAUX, M. GALLIEN, MME SAVIGNAT (19h50), M. FILAIRE (19h15), M.
DAULAT, M. JONIN, **Conseillers Municipaux**.

Représentés M. RUET par M. GISSELBRECHT, MME EYRAUD par MME FAIVRE, MME
LEPINE par M. GARCIA, MME PATAT par MME MISIC, M. DUBOST par M.
DAULAT.

Absents/Excusés MME RONGERON.

Secrétaire de séance M. GALLIEN.

Rapporteur : Monsieur Bernard BESSON, Adjoint

Monsieur le Maire indique à l'Assemblée qu'au titre du Fonds de Soutien Métropolitain, la commune peut bénéficier de l'aide de Clermont Auvergne Métropole pour réaliser certains investissements. Il est proposé de solliciter une demande de subvention au titre des projets d'investissements concernant les bâtiments recevant du public pour l'opération suivante : travaux de rénovation du bâtiment Mairie. Les travaux concernent le remplacement des menuiseries extérieures et des travaux de plâtrerie peinture connexes au remplacement des menuiseries.

Le coût estimatif de l'opération s'élève à 135 431 € H.T., le plan de financement pourrait s'établir comme suit :

Coût total des travaux	135 431 € H.T.
Subvention du Conseil Départemental du Puy de Dôme dans le cadre du FIC 2023 taux de 20 %	27 086 €
Subvention de l'Etat dans le cadre de la DETR 2023 (30%) (Modulable entre 20 et 40 % par les services de l'Etat après instruction)	40 629 €
Subvention de Clermont Auvergne Métropole dans le cadre du Fonds de Soutien Métropolitain (30 %)	40 629 €
Participation communale	27 087 € H.T.

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

- **Approuve** la réalisation de ce programme ;
- **Sollicite** une demande de subvention au titre du Fonds de Soutien Métropolitain auprès de Clermont Auvergne Métropole pour les travaux de rénovation du bâtiment Mairie ;
- **Approuve** le plan de financement présenté.

Au registre sont les signatures.
Pour extrait conforme.

Le Secrétaire
Jacky GALLIEN



Fait à Lempdes, le 15 mai 2023

Le Maire
Henri GISSELBRECHT



2023-05-12

OBJET

Travaux de
rénovation de la
Maison des Sports
Demande de
subvention à
Clermont Auvergne
Métropole au titre
du Fonds de
Soutien
Métropolitain

N° 8/10

Envoyé en préfecture le 16/05/2023

Reçu en préfecture le 16/05/2023

Publié le

ID : 063-216301937-20230515-DEL_8_20230512-DE



L'an deux mille vingt trois, le douze mai, le Conseil Municipal de la commune de Lempdes (Puy de Dôme), dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Henri GISSELBRECHT, **Maire**.

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 29

Date de convocation du Conseil Municipal : 5 mai 2023

Présents M. GISSELBRECHT, **Maire** ;

MME THOULY-VOUTE, M. GABRILLARGUES, MME MISIC, M. BOURGEADE, MME LAROUDIE, M. BESSON, **Adjoint** ;

M. FOUILHOUX, MME BELLARD, MME VESSIERE, M. MARTIN, M. DERRE, MME AURELLE, MME FAIVRE, M. GARCIA, M. DALLERY, MME DURANTHON, MME SAUX, M. GALLIEN, MME SAVIGNAT (19h50), M. FILAIRE (19h15), M. DAULAT, M. JONIN, **Conseillers Municipaux**.

Représentés M. RUET par M. GISSELBRECHT, MME EYRAUD par MME FAIVRE, MME LEPINE par M. GARCIA, MME PATAT par MME MISIC, M. DUBOST par M. DAULAT.

Absents/Excusés MME RONGERON.

Secrétaire de séance M. GALLIEN.

Rapporteur : Monsieur Bernard BESSON, Adjoint

Monsieur le Maire indique à l'Assemblée qu'au titre du Fonds de Soutien Métropolitain, la commune peut bénéficier de l'aide de Clermont Auvergne Métropole pour réaliser certains investissements. Il est proposé de solliciter une demande de subvention au titre des projets d'investissements concernant les bâtiments recevant du public pour l'opération suivante : travaux de rénovation du bâtiment Maison des Sports. Les travaux concernent l'étanchéité d'une partie de la toiture terrasse avec le changement d'une membrane.

Le coût estimatif de l'opération s'élève à 53 494 € H.T., le plan de financement pourrait s'établir comme suit :

Coût total des travaux	53 494 € H.T.
Subvention du Conseil Départemental du Puy de Dôme dans le cadre du FIC 2023 taux de 20 %	10 698 €
Subvention de l'Etat dans le cadre de la DETR 2023 (30%) (Modulable entre 20 et 40 % par les services de l'Etat après instruction)	16 048 €
Subvention de Clermont Auvergne Métropole dans le cadre du Fonds de Soutien Métropolitain (30 %)	16 048 €
Participation communale	10 700 € H.T.

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

- **Approuve** la réalisation de ce programme ;
- **Sollicite** une demande de subvention au titre du Fonds de Soutien Métropolitain auprès de Clermont Auvergne Métropole pour les travaux de rénovation du bâtiment Maison des Sports ;
- **Approuve** le plan de financement présenté.

Au registre sont les signatures.
Pour extrait conforme.

Le Secrétaire
Jacky GALLIEN



Fait à Lempdes, le 15 mai 2023

Le Maire
Henri GISSELBRECHT



2023-05-12

OBJET

Travaux de pose de
brises soleil
orientables à
l'Ecole de Musique
Demande de
subvention à
Clermont Auvergne
Métropole au titre
du Fonds de
Soutien
Métropolitain

N° 9/10

Envoyé en préfecture le 16/05/2023

Reçu en préfecture le 16/05/2023

Publié le

ID : 063-216301937-20230515-DEL_9_20230512-DE



L'an deux mille vingt trois, le douze mai, le Conseil Municipal de la commune de Lempdes (Puy de Dôme), dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Henri GISSELBRECHT, **Maire**.

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 29

Date de convocation du Conseil Municipal : 5 mai 2023

Présents M. GISSELBRECHT, **Maire** ;

MME THOULY-VOUTE, M. GABRILLARGUES, MME MISIC, M. BOURGEADE, MME LAROUDIE, M. BESSON, **Adjoint** ;

M. FOUILHOX, MME BELLARD, MME VESSIERE, M. MARTIN, M. DERRE, MME AURELLE, MME FAIVRE, M. GARCIA, M. DALLERY, MME DURANTHON, MME SAUX, M. GALLIEN, MME SAVIGNAT (19h50), M. FILAIRE (19h15), M. DAULAT, M. JONIN, **Conseillers Municipaux**.

Représentés M. RUET par M. GISSELBRECHT, MME EYRAUD par MME FAIVRE, MME LEPINE par M. GARCIA, MME PATAT par MME MISIC, M. DUBOST par M. DAULAT.

Absents/Excusés MME RONGERON.

Secrétaire de séance M. GALLIEN.

Rapporteur : Monsieur Bernard BESSON, Adjoint

Monsieur le Maire indique à l'Assemblée qu'au titre du Fonds de Soutien Métropolitain, la commune peut bénéficier de l'aide de Clermont Auvergne Métropole pour réaliser certains investissements. Il est proposé de solliciter une demande de subvention au titre des projets d'investissements concernant les bâtiments recevant du public pour l'opération suivante : travaux de pose de brises soleil orientables à l'Ecole de Musique.

Le coût estimatif de l'opération s'élève à 46 699 € H.T., le plan de financement pourrait s'établir comme suit :

Coût total des travaux	46 699 € H.T.
Subvention de Clermont Auvergne Métropole dans le cadre du Fonds de Soutien Métropolitain	16 700 €
Participation communale	29 999 € H.T.

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

- **Approuve** la réalisation de ce programme ;
- **Sollicite** une demande de subvention au titre du Fonds de Soutien Métropolitain auprès de Clermont Auvergne Métropole pour les travaux de pose de brises soleil orientables à l'Ecole de Musique ;
- **Approuve** le plan de financement présenté.

Au registre sont les signatures.
Pour extrait conforme.

Le Secrétaire
Jacky GALLIEN



Fait à Lempdes, le 15 mai 2023

Le Maire
Henri GISSELBRECHT



2023-05-12

OBJET

Travaux de pose de création d'un City Stade - Demande de subvention à Clermont Auvergne Métropole au titre du Fonds de Soutien Métropolitain

N° 10/10

Envoyé en préfecture le 16/05/2023

Reçu en préfecture le 16/05/2023

Publié le

ID : 063-216301937-20230515-DEL_10_20230512-DE

S²LOW

L'an deux mille vingt trois, le douze mai, le Conseil Municipal de la commune de Lempdes (Puy de Dôme), dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Henri GISSELBRECHT, **Maire**.

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 29

Date de convocation du Conseil Municipal : 5 mai 2023

Présents M. GISSELBRECHT, **Maire** ;

MME THOULY-VOUTE, M. GABRILLARGUES, MME MISIC, M. BOURGEADE, MME LAROUDIE, M. BESSON, **Adjoint** ;

M. FOUILHOUX, MME BELLARD, MME VESSIERE, M. MARTIN, M. DERRE, MME AURELLE, MME FAIVRE, M. GARCIA, M. DALLERY, MME DURANTHON, MME SAUX, M. GALLIEN, MME SAVIGNAT (19h50), M. FILAIRE (19h15), M. DAULAT, M. JONIN, **Conseillers Municipaux**.

Représentés M. RUET par M. GISSELBRECHT, MME EYRAUD par MME FAIVRE, MME LEPINE par M. GARCIA, MME PATAT par MME MISIC, M. DUBOST par M. DAULAT.

Absents/Excusés MME RONGERON.

Secrétaire de séance M. GALLIEN.

Rapporteur : Monsieur Bernard BESSON, Adjoint

Monsieur le Maire indique à l'Assemblée qu'au titre du Fonds de Soutien Métropolitain, la commune peut bénéficier de l'aide de Clermont Auvergne Métropole pour réaliser certains investissements. Il est proposé de solliciter une demande de subvention au titre des projets d'investissements concernant les bâtiments recevant du public pour l'opération suivante : travaux de création d'un City Stade.

Le coût estimatif de l'opération s'élève à 50 550 € H.T., le plan de financement pourrait s'établir comme suit :

Coût total des travaux	50 550 € H.T.
Subvention de l'État dans le cadre de la DETR 2023 (30%) (Modulable entre 20 et 40 % par les services de l'Etat après instruction)	15 165 €
Subvention de Clermont Auvergne Métropole dans le cadre du Fonds de Soutien Métropolitain	16 700 €
Participation communale	18 685 € H.T.

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

- **Approuve** la réalisation de ce programme ;
- **Sollicite** une demande de subvention au titre du Fonds de Soutien Métropolitain auprès de Clermont Auvergne Métropole pour les travaux de création d'un City Stade ;
- **Approuve** le plan de financement présenté.

Au registre sont les signatures.
Pour extrait conforme.

Le Secrétaire
Jacky GALLIEN



Fait à Lempdes, le 15 mai 2023

Le Maire
Henri GISSELBRECHT