

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 JUIN 2026

Vu le code général des collectivités territoriales,

L'an deux mille vingt six, le vingt cinq juin, à vingt heures trente, les membres du conseil municipal, se sont réunis à la mairie, salle du conseil, sur la convocation qui leur a été adressée par le maire le 19/06/2026, conformément aux articles L 2122-7 et L 2122-8 du Code général des collectivités territoriales.

Étaient présents

	présent	excusé	pouvoir donné à
PAVARD Jérôme	x		
ALAMICHEL Francine	x		
RAMELLA Sébastien	x		
DESEEZ Huguette	x		
DUWALD Lionel	x		
BELNOUE Anne-Sophie	x		
BOUDAN Yohan		x	
GOUIN Séverine	x		
FAVRE Nicolas		x	pouvoir donné à Jérôme Pavard
SILOUVAPPANE Myriam		x	pouvoir donné à Lydie Noirt
ROSARIO Luis		x	pouvoir donné à Vanessa Miguéis
MIGUEIS Vanessa	x		
MENARD Clovis	x		
NOIRT Lydie	x		
AUBERT Pascal	x		

Monsieur le Maire constate qu'il y a trois pouvoirs et que le quorum est atteint.

Monsieur Pascal Aubert a été désigné en qualité de secrétaire de séance par le conseil municipal (art L2121-15 du CGCT).

En l'absence d'observations concernant le compte rendu de la précédente séance, les membres du conseil émargent le registre (séance du 18/05/2026) et le bordereau d'émargement des délibérations.

1. Tarif de cantine

Jérôme Pavard indique aux conseillers qu'Yvelines Restauration a envoyé sa hausse tarifaire annuelle qui serait de 4cts sur les repas enfants.

Par ailleurs il a demandé à la secrétaire un état du cout du repas et du reste à charge.

Il rappelle que depuis la convention de 2021, la participation des communes à la cantine était de 1.74 et que les hausses d'Yvelines Restauration sont chaque année répercutées sur le prix parents.

Mais depuis 2025, on constate que les 1.74 deviennent insuffisants, il faudrait 1.81.

Clovis Ménard demande si l'on est lié à ce fournisseur sur un contrat pluriannuel et si l'on a procédé à une mise en concurrence auprès d'autres fournisseurs de repas ? l'engagement est annuel, la mise en concurrence est favorable à Yvelines Restauration, tant qualitativement que financièrement. Jérôme Pavard souligne qu'il n'y a que peu d'offres, et qu'ils sont plus chers.

Anne-Sophie Belnoue se dit favorable à une augmentation régulière pour les parents mais pas plus de 4cts

Sébastien Ramella propose de répercuter les 11 centimes uniquement sur les communes, qui

n'ont pas eu de hausse depuis 2021. Jérôme Pavard refuse de ne pas impacter un peu les parents. Pascal Aubert confirme et ajoute que le coût de la vie augmente chaque année et que 4 cts est finalement assez peu.

Francine Alamichel approuve l'augmentation de 4 cts mais pas plus, cantonner l'augmentation à la hausse des tarifs Yvelines Restauration légitimise l'augmentation et facilite la compréhension des familles.

D2026-2506-001 : tarifs de cantine au 01/09/2026

Après délibération et afin de prendre en compte la hausse tarifaire Yvelines Restauration au 01/09/2026,

A l'unanimité, les conseillers décident d'appliquer les tarifs suivants à compter du 01/09/2026 :

Repas enfants forfait 4 jours : 4.71€

Repas occasionnel : 4.96€

Repas adulte : 5.45

PAI forfait : 1.73

PAI occasionnel : 1.98

D2026-2506-002 : participation des communes à la cantine

Aux vues du coût de revient des repas de cantine à la cantine d'Ollé

A l'unanimité les conseillers :

- demandent la révision de la convention tripartite entre les communes membres du SIVOM règlementant la participation des communes aux cantines
- autorisent le maire à signer la convention
- décident d'appliquer le tarif de 1.81€ à compter du 01/09/2026 aux enfants des communes de Chauffours et Nogent sur Eure qui prennent leurs repas à Ollé,

2. Chartres Métropole : Convention instruction urbanisme et enseignes

Jérôme Pavard donne la parole à la secrétaire qui explique aux conseillers la procédure d'instruction des déclarations d'urbanisme confiée aux services de Chartres Métropole .

Jérôme Pavard indique que les conventions sont arrivées à échéance et qu'il convient de les renouveler.

Sur la proposition de Jérôme Pavard il est décidé de confier aussi les Cua à Chartres Métropole .

D2026-2506-003 : CONVENTION DE SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION DES DEMANDES D'AUTORISATION D'URBANISME

Le Conseil Communautaire par délibération du 15 mars 2015 a approuvé la convention cadre fixant les modalités de fonctionnement du service d'instruction ADS et de décrire les missions et les tâches

Cette convention a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement du service instruction des autorisations du droit des sols au profit de la commune pour l'instruction de tout ou partie des autorisations et des actes relatifs à l'occupation des sols, en application du Code de l'urbanisme et notamment de ses articles L410-1 et L422-1, à l'exclusion des autorisations relevant de l'autorité de l'Etat.

Nous vous proposons de confier au service commun d'instruction de Chartres Métropole les dossiers suivants :

- Permis d'aménager
- Permis de construire
- Déclarations préalables
- Certificats d'urbanisme d'information (CUa)
- Certificats d'urbanisme opérationnels (CUB)

APPROUVE l'adhésion au service commun d'instruction des autorisations d'urbanisme de Chartres Métropole

AUTORISE le maire à signer la convention jointe en annexe.

Convention de service commun d'instruction des demandes d'autorisation, des déclarations préalables et des actes relatifs à l'occupation du sol entre la Communauté d'Agglomération Chartres Métropole et la Commune d'Ollé ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La communauté d'Agglomération de Chartres Métropole, représentée par son Président, Monsieur Ladislas VERGNE, dûment habilité en vertu de la délibération du Conseil Communautaire n° CC 2026/022 du 24 avril 2026,

Ci-après dénommée : « Chartres Métropole ».

D'une part,

Et :

La Commune d'Ollé, représentée par son Maire, Monsieur Jérôme PAVARD, dûment habilité en vertu de la délibération du Conseil Municipal n° 2026-2506-003 du 25 juin 2026,

Ci-après dénommée : « la Commune »,

D'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L5211-4-2 permettant à un EPCI à fiscalité propre et une ou plusieurs communes de se doter, en dehors des compétences transférées et par convention, de services communs chargés de l'exercice de missions fonctionnelles ou opérationnelles ;

Vu le Code de l'urbanisme, notamment les articles L410-1 et L422-1 et suivants définissant le Maire comme l'autorité compétente pour délivrer, au nom de la commune, les autorisations et les actes relatifs à l'occupation du sol ;

Vu l'article L422-8 du Code de l'urbanisme, supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'État pour toutes communes compétentes appartenant à des communautés de 10 000 habitants et plus ;

Vu les articles R410-5 et R423-15 du Code de l'urbanisme autorisant la commune à confier, par convention, l'instruction de tout ou partie des demandes de permis ou de certificats d'urbanisme et des déclarations préalables à un EPCI ;

Vu les statuts de la Communauté d'Agglomération Chartres Métropole ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire de Chartres Métropole n° C.2015-11 du 23 février 2015 et la délibération rectificative n° BC2021/026 du 15 mars 2021 créant, hors compétence transférée, un service commun, géré par Chartres Métropole, chargé de l'instruction des demandes de permis ou de certificats d'urbanisme et des déclarations préalables relatifs à l'occupation du sol en application du Code de l'urbanisme, pour les communes membres de la Communauté d'Agglomération qui veulent en bénéficier ;

Vu la délibération du Bureau Communautaire n° BC2021/026 du 15 mars 2021 approuvant la convention cadre de service commun d'instruction des demandes d'autorisation, des déclarations préalables et des actes relatifs à l'occupation du sol en application du Code de l'urbanisme entre Chartres Métropole et les communes volontaires ;

Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune d'Ollé n° 2026-XX du XX juin 2026 confiant l'instruction des demandes d'autorisation et des actes relatifs à l'occupation du sol de son territoire communal au service commun dédié, géré par Chartres Métropole ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial de la Communauté d'Agglomération Chartres Métropole du XX juin 2026 ;

PRÉAMBULE

L'article 134 de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, codifié à l'article L422-8 du Code de l'urbanisme, a mis fin, au 1er juillet 2015, à la mise à disposition gratuite des services déconcentrés de l'État pour l'instruction technique des demandes de permis et des déclarations préalables pour les communes appartenant à un EPCI de plus de 10 000 habitants.

Afin d'assurer la continuité de ce service pour ses communes membres intéressées, et conformément aux dispositions de l'article L5411-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Communauté d'Agglomération Chartres Métropole a proposé, indépendamment des compétences transférées, la création d'un service commun, ci-après dénommé « Service d'instruction ADS », géré par Chartres Métropole et chargé de l'instruction réglementaire des demandes de permis ou de certificats et des déclarations préalables relatifs à l'occupation du sol, en application du Code de l'urbanisme, à l'exclusion des demandes d'autorisation relevant de l'autorité de l'État.

L'objectifs du Service d'instruction ADS est de faciliter, pour les communes membres volontaires, l'exercice de cette mission opérationnelle d'instruction des demandes et des actes d'urbanisme, par la rationalisation des moyens nécessaires à l'accomplissement de cette mission et par la mutualisation des compétences, permettant une expertise technique solide et garantissant la sécurité juridique.

La création du Service d'instruction ADS n'emporte pas transfert de compétence, le Maire demeurant, conformément au Code de l'urbanisme et notamment à ses articles L410-1 et L422-1, la seule autorité compétente pour délivrer, au nom de la commune, un certificat d'urbanisme, un permis de construire, d'aménager ou de démolir et pour se prononcer sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable.

Considérant la volonté de la commune d'Ollé de confier au Service d'instruction ADS l'instruction des demandes préalables aux décisions d'urbanisme prises par son maire au nom de la commune, en application du Code de l'urbanisme et notamment de ses articles L410-1 et L422-1 ;

Considérant qu'il convient de définir les modalités de fonctionnement du Service d'instruction ADS entre Chartres Métropole gestionnaire et la Commune d'Ollé bénéficiaire ;

CECI ÉTANT EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement du Service d'instruction ADS, service commun géré par Chartres Métropole, chargé de l'instruction réglementaire des demandes de certificats d'urbanisme ou de permis et des déclarations préalables relatifs à l'occupation du sol, délivrés par le Maire au nom de la commune, en application du Code de l'urbanisme et notamment de ses articles L410-1 et L422-1.

Article 2 – Champ d'application

La présente convention porte sur l'instruction des demandes d'autorisation et des actes listés ci-après, déposés durant sa période de validité et relevant de la compétence de la Commune en application du Code de l'urbanisme.

La présente convention porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction, à compter de la transmission de la demande au Service d'instruction ADS par la Commune jusqu'à l'envoi à la Commune par le Service d'instruction ADS d'un projet de décision. Elle comprend également le contrôle de la conformité des travaux (récolement) et une assistance juridique, hors recours contentieux, tels que définis dans les dispositions de la présente convention.

Conformément à l'article R423-14 du Code de l'urbanisme, la mission d'instruction réalisée par le Service d'instruction ADS est faite au nom et sous l'autorité du Maire de la Commune.

a) Autorisations et actes dont le Service d'instruction ADS assure l'instruction

La Commune d'Ollé charge le Service d'instruction ADS de l'instruction des demandes d'autorisation et des actes suivants :

Permis de construire

Permis d'aménager

Permis de démolir

Déclarations préalables

Certificats d'urbanisme opérationnels (CUB)

Certificats d'urbanisme d'information (CUA)

La présente convention couvre les demandes de modification, de prorogation et de transfert de toutes les décisions listées ci-dessus et des actes ou courriers qui s'y réfèrent.

Avis du Maire recueilli par le préfet lorsque l'autorisation de travaux, de constructions ou d'installations est délivrée par le préfet au titre de l'article L422-2 du Code de l'urbanisme.

b) Contrôle de la conformité des travaux (récolement)

Le Service d'instruction ADS assure l'instruction relative au contrôle de conformité des travaux (récolement) dans les cas suivants :

- *Cas visés à l'article R462-7 du Code de l'urbanisme où le récolement est obligatoire ;*
- *Sur demande expresse, délivrance des attestations de non-contestation de la DAACT ;*
- *Cas de non-respect pressenti de l'autorisation d'urbanisme ;*
- *En cas de contrôle aléatoire ou sur demande du Maire.*

Article 3 – Missions de la Commune et responsabilité du Maire

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

AU DÉPÔT DES DOSSIERS

- *Vérifie la procédure retenue par le pétitionnaire : si elle est erronée, elle invite le pétitionnaire à déposer un autre dossier ;*
- *Affecte un numéro d'enregistrement et délivre un récépissé au pétitionnaire ;*
- *Procède à l'affichage en mairie d'un avis du dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, avant la fin du délai des 15 jours suivant la date de dépôt et pendant toute la durée de l'instruction ;*
- *Transmet au contrôle de légalité de la Préfecture, dans la semaine qui suit le dépôt, un exemplaire de la demande ;*
- *Transmet, si nécessaire, avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, un exemplaire de la demande à l'Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine (UDAP) à l'architecte des bâtiments de France (ABF) ;*
- *Informe le Service d'instruction ADS de la date des transmissions précitées ;*
- *Transmet, sous un délai de 8 jours suivant le dépôt, les dossiers au Service d'instruction ADS pour instruction.*

À L'INSTRUCTION

- Transmet immédiatement au Service d'instruction ADS l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France dans le cas où elle en serait destinataire ;
- Communique au Service d'instruction ADS tous les éléments en sa possession nécessaires à l'instruction.

À LA DÉCISION

- Notifie la décision au pétitionnaire avant la fin du délai d'instruction et simultanément, la Commune informe le Service d'instruction ADS de cette notification en enregistrant la date de décision et en intégrant l'arrêté dans le logiciel métier ;
- Transmet la décision au préfet en application des articles L2131-1 et L2131-2 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la transmission des actes des collectivités territoriales au contrôle de légalité ;
- Transmets la décision et le dossier CERFA à la Direction Générale des Finances Publiques, en charge du recouvrement des taxes et des participations d'urbanisme.

POST-DÉCISION

- Transmet au Service d'instruction ADS dans les 8 jours suivant réception en mairie, la Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC) adressée par le demandeur.

Dans le cadre du contrôle de la conformité des travaux, la Commune :

- Transmet au Service d'instruction ADS dans les 8 jours suivant réception en mairie, la Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) adressée par le demandeur ;
- Transmet au Service d'instruction ADS dans les 8 jours suivant réception en mairie la demande d'attestation de non contestation de la Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) ;
- Met en demeure, si nécessaire, le maître d'ouvrage de déposer une demande modificative ou de mettre les travaux en conformité avec l'autorisation accordée.

Par ailleurs, la Commune informe le Service d'instruction ADS de toutes les décisions prises par elle concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols : institution de taxes ou participation, modifications de taux, modifications ou révisions du document d'urbanisme applicable, et autres. Elle fournit au Service d'instruction ADS un exemplaire des documents concernés.

Article 4 – Missions du Service d'instruction ADS et responsabilité de Chartres Métropole

Le Service d'instruction ADS assure l'instruction technique et réglementaire des demandes et des actes relatifs à l'occupation des sols en application du Code de l'urbanisme, de l'examen de la recevabilité des demandes jusqu'à la rédaction d'un projet de décision soumis au Maire ; dans ce cadre, il procède :

EN PHASE INSTRUCTION

- A l'examen de la recevabilité du dossier ;
- A la transmission du dossier aux services de l'Etat si la demande d'urbanisme est concernée par l'article L422-2 du Code de l'urbanisme ;
- A la vérification du caractère complet du dossier ;
- A la signature de :
 - La notification de la liste des pièces manquantes ;
 - La notification des majorations et prolongations des délais d'instruction ;
 - Bordereaux de consultations des personnes publiques, services et commissions intéressés par le projet ;
 - Bordereaux de consultations facultatives des services compétents de Chartres Métropole en matière d'urbanisme, d'aménagement, de voirie, de réseaux, de déchets....
- A l'examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré ;
- Au recueil, si nécessaire, des accords, des avis ou des décisions des personnes publiques, des services ou des commissions intéressées par le projet tels que prévus par les lois ou règlements ;
- A la notification au pétitionnaire de la liste des pièces manquantes, de la majoration ou de la prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1er mois qui suit le dépôt du dossier en mairie.

EN PHASE DE DÉCISION

- A la rédaction d'un projet de décision tenant compte de la demande déposée, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ;
- A la transmission de cette proposition au Maire, accompagnée le cas échéant d'une notice explicative, au plus tard 5 jours avant la date limite de notification de la décision.

A LA PHASE POST-DÉCISION

Après réception de la Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux, le service instructeur :

- Préalablement à tout récolement, informe de sa visite le bénéficiaire du permis ou de la décision de non-opposition à la déclaration préalable ;
- Réalise le récolement conformément au champ d'application défini par la présente convention ;
- Rédige le projet de décision relatif à l'attestation de conformité.

Article 5 - Transmission des documents d'urbanisme

La Commune doit fournir au Service d'instruction ADS au moins 1 exemplaire complet (version papier et version numérique si elle existe) de tous les documents d'urbanisme nécessaires à l'instruction des demandes d'autorisation et des actes relatifs à l'occupation des sols du territoire de la Commune, en application du Code de l'urbanisme :

- Plan Local d'Urbanisme,

La Commune s'engage à communiquer au Service d'instruction ADS tout document ou information ayant une incidence sur la réglementation applicable à l'occupation des sols du territoire de la Commune (institution de taxes ou de participations, institutions de périmètres particuliers, etc.).

Article 6 – Situation des agents exerçant leurs fonctions au sein du service d'instruction ADS

Les agents du Service d'instruction ADS, service commun géré par Chartres Métropole, demeurent employés par la Communauté d'Agglomération Chartres Métropole dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. Ils sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de Chartres Métropole.

Ils effectuent leur mission pour le compte de la Commune bénéficiaire du Service d'instruction ADS selon les modalités prévues par la présente convention.

Article 7– Communication et relations entre le Service d'instruction ADS et la Commune

Le Maire de la Commune adresse directement au chef du Service d'instruction ADS toute instruction nécessaire à l'exécution des tâches et des missions qu'il confie audit service. Le chef de service contrôle l'exécution de celles-ci. Le Service d'instruction ADS informe le Maire de toute difficulté rencontrée lors de l'instruction. De manière générale, la Commune et le Service d'instruction ADS s'engagent l'un envers l'autre à communiquer tout élément ou difficulté ayant, même de manière indirecte, une incidence sur l'instruction ou le sens de la décision du Maire à intervenir.

Article 7 – Modalités des échanges entre les parties

Les transmissions et échanges par voie électronique sont privilégiés entre la Commune, le Service d'instruction ADS et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

Les échanges par voie électronique se font par boîte de courrier électronique à l'adresse suivante :

adssecteur1@agglo-ville.chartres.fr

Article 8 – Délégation de signature pour les actes d'instruction

Pour l'instruction des demandes et des actes prévus à la présente convention et confiée au Service d'instruction ADS, le Maire donne, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au chef et aux agents du Service d'instruction ADS chargés de l'instruction des demandes, conformément à l'article L5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et à l'article L423-1 du Code de l'urbanisme.

Cette délégation de signature concerne exclusivement les actes d'instruction, dont notamment la notification et l'envoi

- Des courriers de majoration du délai d'instruction ;
- Des courriers d'incomplet (demandes de pièces complémentaires) ;
- Des bordereaux des demandes d'avis auprès des services consultés.

Cet arrêté portant délégation de signature du Maire de la Commune doit être transmis au plus tard avec le premier dossier confié au Service d'instruction ADS.

La Commune est systématiquement informée par courriel et par l'intermédiaire du logiciel métier Clicmap des actes signés par les agents du Service d'instruction ADS en vertu de cette délégation.

Article 9 – Classement et archivage

L'intégralité des pièces constitutives des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols instruits par le Service d'instruction ADS est annuellement restituée à la Commune pour être classée et archivée en mairie.

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers précités sont restitués à la Commune dans un délai de deux mois à compter de la prise d'effet de la résiliation.

Article 10 – Contentieux administratifs et infractions pénales

a) Contentieux administratifs

Il appartient à la Commune de répondre aux recours. Le Service d'instruction ADS est informé par la Commune des recours gracieux et contentieux portant sur les autorisations d'urbanisme. À la demande de la Commune, le Service d'instruction ADS peut apporter, dans la limite de ses compétences, son concours à la Commune pour l'instruction des recours gracieux introduits par des personnes privées ou publiques autres que Chartres Métropole, portant sur les autorisations ou actes visés à l'article 2.

Ce concours pourra prendre la forme de conseils, notes explicatives ou de projets de rédaction de courrier.

Toutefois, le Service d'instruction ADS n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente en tout ou partie de la proposition faite par le service instructeur et, d'une manière générale, en cas d'incompatibilité avec une mission qu'il assure déjà.

En cas de recours contentieux, la Commune fera son affaire de la sollicitation d'un avocat dont les frais resteront à sa charge. Le Service d'instruction ADS apportera tout élément pertinent en sa possession nécessaire pour assurer la défense de la décision et des intérêts de la Commune, sauf dans le cas où la proposition de décision faite par le service instructeur n'aura pas été en tout ou partie suivie par le Maire.

b) Infractions pénales

À la demande de la Commune, le Service d'instruction ADS peut lui porter assistance dans le déroulement de la procédure pénale visée aux articles L480-1 et suivants du Code de l'urbanisme, notamment pour la constatation des infractions à la réglementation relative aux autorisations et actes dont l'instruction lui a été confiée.

Les dispositions du présent article ne sont valables que pour les dossiers instruits par le Service d'instruction ADS pendant la période de validité de la présente convention.

Article 11 – Responsabilités

Dans le cadre du Service d'instruction ADS, les agents de Chartres Métropole agissent sous l'autorité du Maire lorsqu'ils instruisent un acte ou une autorisation pour le compte de la Commune. De ce fait la responsabilité de la Commune vis à vis des demandeurs ou des tiers reste pleine et entière

La Commune et son assureur s'engagent à ne pas appeler Chartres Métropole en garantie et à ne pas engager d'action récursoire pour tout litige, sauf en cas d'inexécution par Chartres Métropole des obligations prévues par la présente convention.

En tout état de cause la responsabilité de Chartres Métropole ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le Service d'instruction ADS ne sera pas en tout ou partie suivie par le Maire.

Article 12 – Dispositions financières

Le recours par la Commune bénéficiaire au Service d'instruction ADS géré par Chartres Métropole ne donne pas lieu à rémunération.

La Commune bénéficiaire et Chartres Métropole gestionnaire assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques. Notamment, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le Maire aux pétitionnaires sont à la charge de la Commune et toutes les dépenses d'affranchissement générées par les courriers envoyés par le Service d'instruction ADS sont à la charge de Chartres Métropole.

- ☐ 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.

Article 13 – Protection des données personnelles

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant (la Communauté d'Agglomération) s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement (la Commune) les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

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.

Le sous-traitant traite les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet du contrat.

Il traite les données **conformément aux instructions du présent contrat** du responsable de traitement. Si le sous-traitant considère qu'une de ces instructions 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. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public. Le sous-traitant s'engage à prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat; à ne pas faire de copie ni utiliser des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de la prestation de maintenance; à ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales; et en fin de contrat.

Il veille à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat : Le sous-traitant évalue les risques inhérents au traitement et s'engage à prendre toutes les mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque. 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.

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.

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). Le sous-traitant notifie sans délai au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant mail à dpo@agglo-ville.chartres.fr ou par téléphone à la Direction des Systèmes d'Information au 02.37.88.44.21. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

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 du sous-traitant ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;

la description de la conséquence probable 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.

Le sous-traitant peut prendre, en cas d'urgence avérée, des mesures correctives, et notamment la suspension du service d'hébergement afin de mettre fin à la violation et à ses éventuelles conséquences sans préjudices sur les contrats conclus antérieurement et/ou postérieurement concernant le Service.

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.

Seul le responsable de traitement communique 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.

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à :

Renvoyer annuellement au responsable de traitement toutes les données à caractère personnel traitées au cours de l'année écoulée.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction sauf pour la sauvegarde de ses propres droits et le respect de ses obligations légales et contractuelles.

Le délégué à la protection des données de Chartres Métropole

Nom : DEMAY

Prénom : Johan

Adresse mail principale : dpo@agglo-ville.chartres.fr

Téléphone : 02.37.23.40.00 11

Fonction : Responsable Sécurité des Systèmes d'Information

Délégué à la protection des données : Interne

En cas de modification ultérieure de l'identité et/ou des coordonnées de l'interlocuteur susvisé, le responsable de traitement en informe le sous-traitant sans délai.

A défaut d'avoir désigné un délégué à la protection des données, le responsable de traitement (la Commune) communique l'identité et les coordonnées de toute autre personne habilitée à traiter des questions relatives à la collecte et au traitement de données à caractère personnel.

Article 14 – Durée

La présente convention entre en vigueur à compter de la date de sa notification.

Elle est conclue pour une durée allant de sa date d'entrée en vigueur jusqu'au dernier jour du sixième mois suivant le premier renouvellement général du Conseil Municipal de la Commune consécutif à l'entrée en vigueur de la présente convention.

La présente convention pourra être renouvelée par accord exprès des parties.

Article 15 – Modification

Toute modification du contenu de la présente convention fait l'objet d'un avenant conclut dans les mêmes formes et conditions que la présente convention.

Article 16 – Résiliation

Chaque partie signataire a la possibilité de mettre fin à la présente convention à tout moment, sans avoir à justifier le motif, dans les mêmes formes ayant présidé à sa conclusion, sans que cette résiliation ne donne alors lieu à aucune indemnité de part et d'autre.

La décision de résiliation doit être notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, dans le respect d'un préavis de trois mois avant l'entrée en vigueur de cette résiliation.

La présente convention est résiliée de plein droit en cas de manquement par l'une ou l'autre des parties à ses obligations ou aux dispositions de la présente convention, non dû à un cas de force majeure telle que définie dans le code civil. La résiliation prend alors effet dans un délai d'un mois après mise en demeure notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Le Service d'instruction ADS conserve l'instruction des demandes déposées jusqu'à la date d'expiration du délai de préavis et la prise d'effet de la résiliation.

Article 17 – Recours et règlement des litiges

Toute réclamation de l'une ou l'autre des parties relatives à l'exécution de la présente convention doit être adressée à la partie mise en cause par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Pour tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en oeuvre pour trouver un accord amiable préalablement à tout recours contentieux. À défaut d'accord amiable, le litige est alors soumis au Tribunal administratif d'Orléans.

D28286-2506-004 CRÉATION SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION DES DEMANDES D'ENSEIGNES, PRÉENSEIGNES ET PUBLICITÉ ET CONVENTION CADRE DE MISE À DISPOSITION AU PROFIT DES COMMUNES ADHÉSION

Monsieur le Maire informe l'assemblée municipale que le conseil communautaire de Chartres Métropole dans sa séance du 30 mai 2024 par délibération n°CC2024/040 a autorisé la création d'un service commun d'instruction au sein de Chartres Métropole, ayant pour mission l'instruction des demandes d'enseignes, préenseignes et publicités relative au Code de l'environnement et a approuvé la convention cadre ayant pour objet de définir les conditions de mise à disposition du service commun d'instruction des publicités (SIP) et de décrire les missions et tâches relevant des communes et celles relevant du service commun.

En effet, la loi Climat et Résilience votée le 24 août 2021 prévoit de renforcer le rôle dévolu aux élus locaux en matière de police de la publicité telle que définie aux articles L.581-1 et suivants du Code de l'environnement. En application de cette loi et, depuis le 1^{er} janvier 2024, les maires sont désormais compétents pour assurer la police de la publicité sur le territoire de leur commune, que cette dernière dispose ou non d'un Règlement Local de Publicité depuis le 1^{er} janvier 2024.

Pour rappel, les compétences en matière de police de la publicité étaient initialement partagées entre le Préfet du département et le Maire de la commune ; seules les communes couvertes par un Règlement Local de Publicité pouvaient instruire et arrêter les demandes d'enseignes. Chaque Maire de ces communes était titulaire de la compétence en la matière. Pour les autres communes dépourvues de Règlement Local de Publicité, la compétence revenait au préfet de département.

Afin d'assurer une continuité de ce service pour ses communes intéressées, et conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Communauté d'Agglomération de Chartres Métropole propose, indépendamment des compétences transférées, la création d'un service commun, ci-après dénommé « service d'instruction des publicités » ou « SIP » géré par Chartres Métropole et chargé de l'instruction réglementaire des demandes d'autorisation et de déclaration préalable relatives aux enseignes, pré-enseignes et dispositifs publicitaires.

L'objectif du service d'instruction des publicités est de faciliter, pour les communes membres volontaires, l'exercice de cette mission opérationnelle d'instruction des demandes par la rationalisation des moyens nécessaires à l'accomplissement de cette mission et par la mutualisation des compétences, permettant une expertise technique solide et garantissant la sécurité juridique.

A ce stade, il convient de préciser que la création du service d'instruction des publicités, dont la mise à disposition, se fera à titre gratuit, n'emporte pas transfert de compétence ; le maire demeurant l'autorité compétente en matière de police de la publicité conformément à l'article L-581-3-1 du Code de l'environnement. Aujourd'hui, si le service d'instruction des demandes d'enseignes, préenseignes et publicités est commun à Chartres Métropole et à la ville de Chartres, il est nécessaire de conclure une nouvelle convention entre Chartres Métropole et ses communes membres pour l'utilisation de ce service commun d'instruction. Cette convention entrera en vigueur à compter de la date de signature entre les parties.

Au vu de ses éléments, à l'unanimité des membres, le conseil municipal :

APPROUVE l'adhésion de la commune de Ollé au service commun d'instruction au sein de Chartres Métropole ayant pour mission l'instruction des demandes d'enseignes, préenseignes et publicités relatives au Code de l'environnement ;

AUTORISE le Maire à signer la convention cadre en annexe ayant pour objet de définir les conditions de mise à disposition du service commun d'instruction des publicités et de décrire les missions et tâches relevant de la commune et celles relevant du service commun ainsi que tous les documents relatifs à ce dossier.

Convention de service commun d'instruction des demandes d'enseignes, préenseignes et publicité entre la Communauté d'agglomération Chartres Métropole et la Commune d'Ollé

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La Communauté d'Agglomération de Chartres Métropole, représentée par son Président, Monsieur Ladislas VERGNE, dûment habilité en vertu de la délibération du Conseil Communautaire n° CC 2026/022 du 24 avril 2026, Ci-après dénommée : « Chartres Métropole ».

D'une part,

Et :

La Commune d'Ollé, représentée par son Maire, Monsieur Jérôme PAVARD, dûment habilité en vertu de la délibération du Conseil Municipal n° 2026-2506-004 du 25 juin 2026,

Ci-après dénommée : « la Commune »,

D'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L5211-4-2 permettant à un EPCI à fiscalité propre et une ou plusieurs communes de se doter, en dehors des compétences transférées et par convention, de services communs chargés de l'exercice de missions fonctionnelles ou opérationnelles ;

Vu l'article L. 581-18 du Code de l'environnement qui dispose que les enseignes permanentes situées sur les immeubles et dans les lieux mentionnés aux articles L. 581-4 et L. 581-8 du même code, celles situées sur le territoire d'une commune couverte par un Règlement local de publicité et d'autres dispositifs particuliers doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable ;

Vu l'article R. 581-17 du Code de l'environnement précise que les enseignes temporaires sont soumises à autorisation lorsqu'elles sont installées sur un immeuble ou dans un lieu mentionné à l'article L. 581-4 du code du même code ou lorsqu'elles sont scellées au sol ou installées dans un lieu mentionné à l'article L. 581-8 du même code ;

Vu les statuts de la Communauté d'Agglomération Chartres Métropole ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire de Chartres Métropole n°CC2024/040 du 30 mai 2024 créant, hors compétence transférée, un service commun, géré par Chartres Métropole, chargé de l'instruction des demandes d'enseigne et approuvant la convention cadre de service commun d'instruction des demandes d'autorisation et des déclarations préalables relatifs à l'installation d'enseignes et de publicités entre Chartres Métropole et les communes volontaires ;

Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune d'Ollé n° 2026-2506-004 du 25/06/2026 confiant l'instruction des demandes d'autorisation et des actes et des déclarations préalables relatives à l'installation d'enseignes et de publicité au service commun dédié, géré par Chartres Métropole ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial de la Communauté d'Agglomération Chartres Métropole du XX juin 2026 ;

PREAMBULE

Les compétences en matière de police de la publicité étaient initialement partagées entre le préfet de département et les maires des communes. Traditionnellement, seules les communes couvertes par un Règlement local de publicité pouvaient instruire et arrêter les demandes d'enseignes. Le maire de ces dernières était l'autorité titulaire de la compétence en la matière. Pour les autres communes, celles dépourvues de Règlement local de publicité, la compétence revenait au préfet de département. Une dualité existait donc en fonction du fait que la commune se soit dotée d'un tel Règlement.

La loi Climat et Résilience intervenue le 24 août 2021 prévoit de renforcer le rôle dévolu aux élus locaux dans le cadre de vie des administrés, cette loi institue donc la décentralisation de la police de la publicité. En application de cette loi,

les maires seront compétents pour assurer la police de la publicité sur le territoire de leur commune, que cette dernière dispose ou non d'un Règlement local de publicité.

Dans un souci de continuité de ce service pour ses communes membres intéressées, et conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Communauté d'Agglomération de Chartres Métropole a proposé, indépendamment des compétences transférées, la création d'un service commun, ci-après dénommé « service d'instruction des publicités » ou « SIP », géré par Chartres Métropole et chargé de l'instruction réglementaire des demandes d'autorisation d'enseignes et de déclarations préalables relatifs à l'installation de dispositifs de publicité.

L'objectif du Service d'instruction des publicités est de faciliter, pour les communes membres volontaires, l'exercice de cette mission opérationnelle d'instruction des demandes relatives aux enseignes et autres dispositifs de publicité par la rationalisation des moyens nécessaires à l'accomplissement de cette mission et par la mutualisation des compétences, permettant une expertise technique solide et garantissant la sécurité juridique.

La création du Service d'instruction des publicités n'emporte pas transfert de compétence, le maire demeurant l'autorité compétente en matière de police de la publicité conformément à l'article L. 581-3-1 du Code de l'environnement.

Considérant qu'il convient de définir les modalités de fonctionnement du Service d'instruction des publicités entre Chartres Métropole, gestionnaire et la commune d'Ollé, bénéficiaire.

CECI ETANT EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1er – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement du Service d'instruction des publicités, service commun géré par Chartres Métropole, chargé de l'instruction réglementaire des demandes d'autorisation d'enseignes et des déclarations préalables relatives à l'installation de dispositifs de publicité conformément aux articles L. 581-18 et suivants du Code de l'environnement.

Article 2 – Champ d'application

La présente convention porte sur l'instruction des demandes d'autorisation et des actes listés à l'article 2.1, déposés durant sa période de validité et relevant de la compétence de la Commune en application du Code de l'environnement. La présente convention porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction, à compter de la transmission de la demande au Service d'instruction des publicités par la Commune jusqu'à l'envoi à la Commune par le Service d'instruction d'un projet de décision.

Elle comprend également une assistance juridique, hors recours contentieux, tels que définis dans les dispositions de la présente convention.

Elle exclut expressément le contrôle de la conformité des dispositifs de publicité installés par rapport à l'autorisation accordée.

Conformément à l'article L. 581-3-1 du Code de l'environnement, la mission d'instruction réalisée par le Service d'instruction des publicités est faite au nom et sous l'autorité du Maire de la Commune, qui délègue son pouvoir en la matière audit service.

Article 2.1 – Autorisation et actes dont le service d'instruction des publicités assure l'instruction

La Commune d'Ollé charge le Service d'instruction des publicités de l'instruction des demandes d'autorisation et des actes suivants :

☐ Demande d'autorisation préalable d'enseigne :

- Dispositifs muraux
- Dispositifs scellés au sol ou installés directement sur le sol
- Dispositifs de petit format intégrés à des devantures commerciales
- Mobiliers urbains supportant de la publicité

☐ Déclaration préalable :

- Enseignes
- Enseignes à faisceau laser
- Enseignes temporaires
- Bâches
- Dispositifs de dimension exceptionnelle
- Publicités lumineuses
- Mobilier urbain supportant de la publicité lumineuse

Article 2.2 – Contrôle de la conformité du dispositif de publicité

Il revient à la commune de procéder au contrôle réglementaire de la conformité du dispositif de publicité installé par rapport à l'autorisation accordée ou la déclaration préalable formulée. Il en va de même pour les dispositifs de publicité installés sans autorisation préalable.

En application des articles L. 581-26 et suivants du Code de l'environnement, le constat d'une publicité, d'une enseigne ou d'une préenseigne irrégulière donne lieu à des mesures de sanction qui relève et reste dans le giron de la Commune.

Article 3 – Missions de la commune et responsabilité du maire

Pour tous les actes et autorisations listés à l'article 2.1 de la présente convention relevant de sa compétence, la Commune assure les missions suivantes :

AU DEPOT DU DOSSIER :

- *Vérifie la procédure retenue par le pétitionnaire : si elle est erronée, elle invite le pétitionnaire à déposer un autre dossier ;*
- *Affecte un numéro d'enregistrement et délivre un récépissé au pétitionnaire ;*
- *Transmet au contrôle de légalité de la Préfecture par voie dématérialisée, dans la semaine qui suit le dépôt, un exemplaire de la demande ;*
- *Transmet, si nécessaire, par voie dématérialisée avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, un exemplaire de la demande à l'Unité Départementale d'Architecture et du Patrimoine d'Eure-et-Loir (UDAP) ;*
- *Informe le Service d'instruction des publicités de la date des transmissions précitées ;*
- *Informe, sous un délai de 5 jours suivant le dépôt, le Service d'instruction des publicités du dépôt des dossiers enregistrés dans le logiciel métier, pour instruction. A L'INSTRUCTION*
- *Transmet immédiatement au Service d'instruction des publicités l'avis de l'Unité Départementale d'Architecture et du Patrimoine d'Eure-et-Loir dans le cas où elle en serait destinataire ;*
- *Communique au Service d'instruction des publicités tous les éléments en sa possession nécessaires à l'instruction.*

A LA DECISION

- *Notifie la décision au pétitionnaire avant la fin du délai d'instruction et simultanément, la Commune informe le Service d'instruction des publicités de cette notification en enregistrant la date de décision et en intégrant l'arrêté dans le logiciel métier ;*
 - *Transmet la décision au préfet en application des articles L2131-1 et L2131-2 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la transmission des actes des collectivités territoriales au contrôle de légalité ;*
- Dans le cadre du contrôle de la conformité des installations dont est chargé la commune, il revient à cette dernière d'enclencher et suivre l'ensemble de la procédure, à savoir mettre en demeure, si nécessaire, le pétitionnaire de déposer une demande modificative ou de mettre les travaux en conformité avec l'autorisation accordée.*
- Par ailleurs, la Commune informe le Service d'instruction des publicités de toutes les décisions prises concernant le régime applicable sur son territoire regardant le droit des publicités et/ou ayant une incidence sur ce domaine. Elle fournit au Service d'instruction un exemplaire des documents concernés.*

Article 4 – Missions du service d'instruction des publicités et responsabilités de Chartres Métropole

Le Service d'instruction des publicités assure l'instruction technique et réglementaire des demandes et des actes relatifs à l'installation de dispositifs de publicité, de l'examen de la recevabilité des demandes jusqu'à la rédaction d'un projet de décision soumis au Maire ; dans ce cadre, il procède :

EN PHASE INSTRUCTION

- *A l'examen de la recevabilité du dossier ;*
- *A la vérification du caractère complet du dossier ;*
- *A la signature de :*
 - *La notification de la liste des pièces manquantes ;*
 - *La notification des consultations des personnes publiques, services et commissions intéressés par le projet ;*
 - *La notification des consultations facultatives des services compétents de Chartres métropole en matière de publicité, d'aménagement, de voirie, de réseaux, etc.*

- *A l'examen technique du dossier, notamment au regard des règles applicables au terrain considéré ;*

- *Au recueil, si nécessaire, des accords, des avis ou des décisions des personnes publiques, des services ou des commissions intéressées par le projet tels que prévus par les lois ou règlements ;*

EN PHASE DE DECISION

- *A la rédaction d'un projet de décision tenant compte de la demande déposée, de l'ensemble des règles applicables et des avis recueillis ;*
- *A la transmission de cette proposition au Maire, accompagnée le cas échéant d'une notice explicative, au plus tard 5 jours avant la date limite de notification de la décision.*

A LA PHASE POST-DECISION

Après la fin de l'installation du dispositif, le service instructeur est informé par les services de la commune de la conformité de ce dernier à la demande formulée.

Article 5 – Transmission des documents de publicité

La Commune doit fournir au Service d'instruction des publicités au moins un exemplaire complet (version papier et version numérique si elle existe) de tous les documents d'urbanisme nécessaires à l'instruction des demandes d'autorisation et des actes relatifs à l'installation, sur le territoire de la Commune, en application du Code de l'environnement et/ ou du Code de l'urbanisme.

La Commune s'engage à communiquer au Service d'instruction des publicités tout document ou information ayant une incidence sur la réglementation applicable au territoire de la Commune (institution de taxes ou de participations, institutions de périmètres particuliers, etc.).

Article 6 – Situation des agents exerçant leurs fonctions au sein du service d'instruction des publicités

Les agents du Service d'instruction des publicités, service commun géré par Chartres Métropole, demeurent employés par la communauté d'agglomération Chartres Métropole dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. Ils sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de Chartres Métropole.

Ils effectuent leur mission pour le compte de la Commune bénéficiaire du Service d'instruction des publicités selon les modalités prévues par la présente convention.

Article 7 – Communication et relations entre le SIP et la Commune

Le Maire de la Commune adresse, par écrit, directement au chef du Service d'instruction des publicités toute instruction nécessaire à l'exécution des tâches et des missions qu'il confie audit service. Le chef de service contrôle l'exécution de celles-ci.

Le Service d'instruction des publicités informe le Maire de toute difficulté rencontrée lors de l'instruction. De manière générale, la Commune et le Service d'instruction des publicités s'engagent l'un envers l'autre à communiquer tout élément ou difficulté ayant, même de manière indirecte, une incidence sur l'instruction ou le sens de la décision du Maire à intervenir.

Article 8 – Modalités des échanges entre les parties

Les demandes d'autorisation d'enseigne et les déclarations préalables ne bénéficient pas de mécanismes de dématérialisation. Ainsi, les communes qui recevront de telles demandes obligatoirement sur support papier sont tenues de les enregistrer dans le logiciel métier.

Sous réserve et dans le respect des dispositions précédentes, les échanges par voie électronique sont privilégiés entre la Commune, le Service d'instruction des publicités et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction. Dans ce contexte, les échanges par voie électronique se font par boîte de courrier électronique à l'adresse suivante :

- adssecteur1@agglo-ville.chartres.fr

Article 9 – Délégation de signature pour les actes d'instruction

Pour l'instruction des demandes et des actes prévus à la présente convention et confiée au Service d'instruction des publicités, le Maire donne, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au chef et aux agents dudit Service d'instruction chargés de l'instruction des demandes, conformément à l'article L5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et aux articles L581-1 et suivants du Code de l'environnement.

Cette délégation de signature concerne exclusivement les actes d'instruction, dont notamment la notification et l'envoi

- Des courriers d'incomplet (demandes de pièces complémentaires) ;

- Des demandes d'avis auprès des services consultés.

Cet arrêté portant délégation de signature du Maire de la Commune doit être transmis au plus tard avec le premier dossier confié au Service d'instruction des publicités.

La Commune est systématiquement informée par courriel et par l'intermédiaire du logiciel métier des actes signés par les agents du Service d'instruction en vertu de cette délégation.

Article 10 – Contentieux administratifs et infractions pénales

a) Contentieux administratifs

Il appartient à la Commune de répondre aux recours. Le Service d'instruction des publicités est informé par la Commune des recours gracieux et contentieux portant sur les autorisations de dispositifs publicités et les déclarations préalables.

À la demande de la Commune, le Service d'instruction peut librement apporter, dans la limite de ses compétences, son concours à la Commune pour les réponses aux recours gracieux introduits par des personnes privées ou publiques autres que Chartres métropole, portant sur les actes visés aux articles 2 et 2.1 de la présente convention.

Ce concours pourra prendre la forme de conseils, notes explicatives ou de projets de rédaction de courrier.

Toutefois, le Service d'instruction des publicités n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente en tout ou partie de la proposition faite par le service instructeur et, d'une manière générale, en cas d'incompatibilité

avec une mission qu'il assure déjà. En cas de recours contentieux, la Commune fera son affaire de la sollicitation d'un avocat dont les frais resteront à sa charge. Le Service d'instruction apportera tout élément pertinent en sa possession nécessaire pour assurer la défense de la décision et des intérêts de la Commune, sauf dans le cas où la proposition de décision faite par le service instructeur n'aura pas été en tout ou partie suivie par le Maire.

b) Infractions pénales

À la demande de la Commune, le Service d'instruction des publicités peut lui porter assistance dans le déroulement de la procédure pénale visée aux articles L.581-34 et suivants du Code de l'environnement, notamment pour la constatation des infractions à la réglementation relative aux dispositifs de publicité, enseigne et préenseigne dont l'instruction lui a été confiée. En revanche, comme déjà indiqué dans la présente convention, le constat des infractions et la procédure qui en suit demeure de la compétence exclusive de la commune.

Les dispositions du présent article ne sont valables que pour les dossiers instruits par le Service d'instruction des publicités pendant la période de validité de la présente convention.

Article 11 – Responsabilités

Dans le cadre du Service d'instruction des publicités, les agents de Chartres Métropole agissent sous l'autorité du Maire lorsqu'ils instruisent un acte ou une autorisation pour le compte de la Commune. De ce fait la responsabilité de la Commune vis à vis des demandeurs ou des tiers reste pleine et entière.

La Commune et son assureur s'engagent à ne pas appeler Chartres Métropole en garantie et à ne pas engager d'action récursoire pour tout litige, sauf en cas d'inexécution par Chartres Métropole des obligations prévues par la présente convention.

En tout état de cause la responsabilité de Chartres Métropole ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le Service d'instruction des publicités ne sera pas suivie en tout ou partie par le Maire.

Article 12 – Dispositions financières

Le recours par la Commune bénéficiaire au Service d'instruction des publicités géré par Chartres Métropole ne donne pas lieu à rémunération.

La Commune bénéficiaire et Chartres Métropole gestionnaire assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques. Notamment, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le Maire aux pétitionnaires sont à la charge de la Commune et toutes les dépenses d'affranchissement générées par les courriers envoyés par le Service d'instruction sont à la charge de Chartres Métropole.

Article 13 – Protection des données personnelles

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant (la communauté d'agglomération) s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement (la commune) les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

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. Le sous-traitant traite les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/ont l'objet du contrat. Il traite les données **conformément aux instructions du présent contrat** du responsable de traitement. Si le sous-traitant considère qu'une de ces instructions 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. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

Le sous-traitant s'engage à prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat; à ne pas faire de copie ni utiliser des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de la prestation de maintenance; à ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales; et en fin de contrat.

Il veille 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.

Le sous-traitant évalue les risques inhérents au traitement et s'engage à prendre toutes les mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque. 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. 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.

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, droit à la limitation du traitement, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le sous-traitant notifie sans délai au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : mail par l'adresse dpo@agglo-ville.chartres.fr. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

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 du sous-traitant 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.

✓ Le sous-traitant peut prendre, en cas d'urgence avérée, des mesures correctives, et notamment la suspension du service d'hébergement afin de mettre fin à la violation et à ses éventuelles conséquences sans préjudices sur les contrats conclus antérieurement et/ou postérieurement concernant le Service.

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.

Seul le responsable de traitement communique 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.

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à conserver les données à caractère personnel traitées dans son logiciel métier, jusqu'à destruction conformément aux règles en vigueur.

Le délégué à la protection des données de Chartres Métropole :

Nom : DEMAY

Prénom : Johan

Adresse mail principale : dpo@agglo-ville.chartres.fr

Téléphone : 02.37.23.40.00

Fonction : Responsable Sécurité des Systèmes d'Information

Délégué à la protection des données : Interne

En cas de modification ultérieure de l'identité et/ou des coordonnées de l'interlocuteur susvisé, le responsable de traitement en informe le sous-traitant sans délai.

A défaut d'avoir désigné un délégué à la protection des données, le responsable de traitement (la Commune) communique l'identité et les coordonnées de toute autre personne habilitée à traiter des questions relatives à la collecte et au traitement de données à caractère personnel.

Article 14 – Demandes de communication de documents administratifs

Lorsqu'une demande de communication de documents administratifs, au titre de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 est faite par un tiers, il reviendra à la commune de répondre à cette demande.

Dans le cas où Chartres Métropole serait destinataire d'une telle demande, elle le transmettra dans les plus brefs délais à la commune.

Article 15 – Durée

La présente convention entre en vigueur à compter de la date de signature de celle-ci entre les parties.

Elle est conclue jusqu'au dernier jour du sixième mois suivant le premier renouvellement général du conseil municipal de la commune et du conseil communautaire de Chartres Métropole.

La présente convention pourra être renouvelée par accord exprès des parties avant la fin de l'expiration du délai à l'initiative de la commune bénéficiaire. Sans manifestation de la volonté de cette dernière de renouveler la présente convention, elle prendra fin conformément au droit des contrats.

Article 16 – Modification

Toute modification du contenu de la présente convention fait l'objet d'un avenant conclu dans les mêmes formes et conditions que la présente convention.

Article 17 – Résiliation

Chaque partie signataire a la possibilité de mettre fin à la présente convention à tout moment, sans avoir à justifier le motif, dans les mêmes formes ayant présidé à sa conclusion, sans que cette résiliation ne donne alors lieu à aucune indemnité de part et d'autre.

La décision de résiliation doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, dans le respect d'un préavis de trois mois avant l'entrée en vigueur de cette résiliation.

La présente convention est résiliée de plein droit en cas de manquement par l'une ou l'autre des parties à ses obligations ou aux dispositions de la présente convention, non dû à un cas de force majeure telle que définie dans le Code civil. La résiliation prend alors effet dans un délai d'un mois après mise en demeure notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Le Service d'instruction des publicités conserve l'instruction des demandes déposées avant la date d'expiration du délai de préavis et la prise d'effet de la résiliation.

Article 18 – Recours et règlement des litiges

Toute réclamation de l'une ou l'autre des parties relatives à l'exécution de la présente convention doit être adressée à la partie mise en cause par lettre recommandée avec accusé de réception.

Pour tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en oeuvre pour trouver un accord amiable préalablement à tout recours contentieux. À défaut d'accord amiable, le litige est alors soumis au Tribunal administratif d'Orléans.

3. Spectacle de Noël

Comme évoqué lors du précédent conseil, le principe de mutualiser le spectacle de Noël a été proposé au SIVOM. Les trois communes membres sont favorables et le SIVOM s'est prononcé en faveur de ce transfert. Le lieu a été décidé à Nogent et tournera ensuite sur Chauffours et Ollé.

Sébastien Ramella se dit déçu que le spectacle ne soit pas Ollé. Jérôme Pavard rappelle que la salle d'Ollé est la plus petite et qu'il convient de rester prudent. Nous verrons au fil des années si la contenance de la salle d'Ollé peut être suffisante.

Vanessa Miguéis aurait souhaité que le spectacle soit déjà organisé à Ollé puis tourne sur les autres communes, sachant que l'on espère une affluence croissante ;

Jérôme Pavard préfère tester sur les autres communes avec des salles supérieures.

Concernant la date la commune de Nogent préférerait un dimanche après-midi. Cette décision n'est pas approuvée par Anne-Sophie Belnoue, Sébastien Ramella, Vanessa Miguéis. Ils avaient pu constater que le spectacle le dimanche après midi était moins apprécié par les habitants que celui du vendredi soir.

Jérôme Pavard précise que les enfants se verront offrir un cadeau comme c'était le cas à Nogent. le SIVOM souhaiterait que cela soit un livre.

Pascal Aubert accepte la proposition « Père Noël ».

Les conseillers de la commission animation vont se réunir le 29/06 afin de sélectionner quelques spectacles parmi ceux démarchés par Anne-Sophie Belnoue. La sélection sera transmise aux autres communes ;

4. Questions diverses

Jérôme Pavard soumet une proposition de réunions dans le cadre de la Journée du département les 3 et 4 juillet. Si les conseillers sont très intéressés ils soulignent que les dates (départ en vacances) ne sont pas du tout adéquates et aucun ne pourra participer.

Jérôme Pavard invite les conseillers à rencontrer Albéric de Montgolfier, sénateur d'Eure et Loir le 01/09/2026

Jérôme Pavard propose aux conseillers d'être candidats à la CIID : Clovis Ménard est candidat

Jérôme Pavard indique que la demande de Fonds de Concours pour les travaux de réhabilitation électrique a été accordée en totalité (5400€)

Francine Alamichel a rencontré un architecte du CAUE afin d'envisager les travaux nécessaires à l'Eglise : la structure est solide mais présente de nombreuses failles, fissures, infiltrations... Elle mériterait d'être aérée, les conseillers proposent que l'employé communal l'ouvre chaque jour de

beau temps. .

Lionel Duwald s'inquiète du sort du feu d'artifice avec la sécheresse. La secrétaire indique avoir assisté aux réunions de crise quotidiennes de la Préfecture pendant la canicule : les feux d'artifice sont interdits jusqu'au 30/06 mais la préfecture ne s'est pas prononcée sur une éventuelle prolongation de l'arrêté.

La commission Affaires Sociales de la commune s'est réunie le 25/06/2026 afin d'examiner une demande d'aide sociale. L'habitante venait de se retrouver veuve et rencontrait des difficultés à payer ses loyers en attendant le versement de la réversion et des APL. Cependant aux vues des revenus passés et futurs, la commission à la majorité a refusé l'aide demandée. Les conseillers de la commission craignaient de créer un précédent. Sébastien Ramella regrette que l'on n'ait pas aidé cette habitante sur un ou deux mois de loyer.

L'ordre du jour étant épuisé et après un tour de table la séance est close à 22h30

Séance du 25/06/2026

Jérôme Pavard	Sébastien Ramella	Francine Alamichel	Huguette Deseez
Lionel Duwald	Pascal Aubert	Séverine Gouin	Luis Rosario <i>Pouvoir donné à Vanessa Miguéis</i>
Myriam Silouvappane <i>Pouvoir donné à Lydie Noirt</i>	Lydie Noirt	Vanessa Miguéis	Nicolas Favré <i>Pouvoir donné à Jérôme Pavard</i>
Yohan Boudan <i>absent</i>	Anne-Sophie Belnoue	Clovis Ménard	