

## **SITE PATRIMONIAL REMARQUABLE**

# **RÈGLEMENT RELATIF AUX CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION LOCALE DU SITE PATRIMONIAL REMARQUABLE**

*Adopté par la commission locale dans sa séance du 30/09/2021*

---

## **Préambule**

- 1- Cadre juridique**
- 2- Compétences**
- 3- Présidence**
- 4- Secrétariat**
- 5- Initiative, périodicité, ordre du jour des séances**
- 6- Convocations : délais, dossier de saisine, invitation de personnes extérieures**
- 7- Délibération et expression des votes**

## **Annexe**

---

## **PRÉAMBULE**

Le présent règlement, relatif aux conditions de fonctionnement de la commission locale du site patrimonial remarquable (SPR) de SAINT-AUBIN-DU-CORMIER, est établi en application de l'article D.631-5 du code du patrimoine en vertu duquel « la commission locale approuve un règlement qui fixe ses conditions de fonctionnement ».

Il appartient, en conséquence, à la commission de procéder, par vote à la majorité des voix, la voix du président étant prépondérante en cas de partage à égalité des votes favorables et défavorables, à la validation du présent règlement ainsi qu'à toute modification qui lui serait apportée. Cette validation intervient, en particulier, à l'institution de la commission ainsi qu'à chaque renouvellement du mandat des membres résultant du renouvellement de l'organe délibérant de la commune de SAINT-AUBIN-DU-CORMIER.

Tout membre de la commission est réputé avoir pris connaissance du présent règlement et en accepter les termes.

## 1. CADRE JURIDIQUE

L'instance consultative dénommée Commission Locale du Site Patrimonial Remarquable de SAINT-AUBIN-DU-CORMIER est régie par les dispositions des articles L.631-3 et D.631-5 du code du patrimoine. Elle a le caractère permanent d'une instance de concertation.

Elle a été instituée par délibération du conseil municipal de SAINT-AUBIN-DU-CORMIER n°2021-07-08-03 en date du 8 juillet 2021 (cf. annexe) et se compose :

- De membres de droit :
  - le président de la commission<sup>1</sup> ;
  - le maire de SAINT-AUBIN-DU-CORMIER ;
  - le préfet de département ou son représentant désigné ;
  - le directeur régional des affaires culturelles ou son représentant désigné ;
  - l'architecte des bâtiments de France territorialement compétent.
- De membres nommés, au nombre de 15<sup>2</sup> titulaires et 15 suppléants répartis en trois collèges :
  - un tiers de représentants désignés par le conseil municipal en son sein.
  - un tiers de représentants d'associations ayant pour objet la protection, la promotion ou la mise en valeur du patrimoine<sup>3</sup> ;
  - un tiers de personnalités qualifiées.

Pour chacun des membres nommés, un suppléant est désigné dans les mêmes conditions ; il siège en cas d'absence ou d'empêchement du titulaire. Ils peuvent, s'ils le souhaitent, participer aux réunions de la commission, mais ne peuvent prendre part au vote en cas de présence du titulaire.

Les membres de l'État et des collectivités peuvent être accompagnés de leurs services.

## 2. COMPÉTENCES

La commission est consultée pendant la procédure d'élaboration, de révision ou de modification du périmètre du Site Patrimonial Remarquable ou de son document de gestion dénommé « Plan de Valorisation de l'Architecture et du Patrimoine » (PVAP)<sup>4</sup>.

Elle assure le suivi de sa mise en œuvre après son adoption et peut également proposer sa modification ou sa mise en révision.

Elle est notamment habilitée à se prononcer :

- *sur le projet de document de gestion qui sera soumis à l'organe délibérant de la commune de SAINT-AUBIN-DU-CORMIER puis à l'examen de la Commission Régionale des Monuments Historiques et/ou au démarrage de l'étude ;*
- *périodiquement pendant la procédure choisie pour l'évolution du document de gestion, et à chaque fois qu'il est jugé nécessaire ;*
- *au retour de l'enquête publique, en vue de l'établissement du projet définitif de la servitude qui sera soumis à l'accord du préfet de département puis à la délibération de l'organe délibérant de la commune de SAINT-AUBIN-DU-CORMIER ;*
- *en opportunité et pour avis, sur tout projet de construction ou d'aménagement, sur demande du président, du préfet ou de l'architecte des bâtiments de France, notamment lorsqu'il nécessite une adaptation mineure des dispositions des documents de gestion, que ce projet soit soumis ou non à autorisation*

---

<sup>1</sup> Généralement le Maire

<sup>2</sup> 15 membres maximum.

<sup>3</sup> Les représentants d'associations et les personnalités qualifiées sont désignés par l'autorité compétente en matière de plan local d'urbanisme, de document d'urbanisme en tenant lieu et de carte communale après avis du préfet.

<sup>4</sup> Supprimer la ou les mentions inutiles.

*d'urbanisme. Cette consultation ne se substitue pas à l'instruction réglementaire des procédures d'autorisations d'urbanisme et ne lie pas les avis des institutions compétentes en matière de droit des sols.*

### **3. PRÉSIDENCE**

La présidence de la commission est assurée par Monsieur le Maire de SAINT-AUBIN-DU-CORMIER désigné en son sein.

En cas d'empêchement du président de la commission pour tout ou partie d'une séance, ce dernier peut donner mandat à un autre membre de l'instance titulaire d'un mandat électif (collège des élus).

### **4. SECRÉTARIAT**

Le secrétariat de la commission locale est assuré sous l'autorité du maire pour :

- *l'organisation des séances (conditions matérielles, constitution des dossiers de saisine, convocations des membres et invitations des personnes à auditionner),*
- *l'établissement des procès-verbaux des séances qu'il lui revient, une fois validés d'un commun accord entre le président et le préfet, de diffuser dans un délai raisonnable, après chaque séance aux membres de la commission. À défaut d'observation reçue dans un délai de 15 jours à compter de sa transmission, le procès-verbal sera réputé accepté par les membres de la commission.*

Toute correspondance destinée à la commission doit être adressée à :

- *Monsieur le Maire, Président de la commission locale du site patrimonial remarquable – Mairie – Place de la Mairie - 35140 Saint-Aubin-du-Cormier*  
– *urbanisme@ville-staubinducormier.fr*

### **5. INITIATIVE, PÉRIODICITÉ, ORDRE DU JOUR DES SÉANCES**

#### **5.1. Initiative**

La commission peut être réunie :

- *à l'initiative du président ou de son représentant chaque fois que ceux-ci le jugent utile ;*
- *sur demande de la majorité des membres, non compris le Président et le Préfet ;*
- *sur saisine du Préfet ou du Directeur Régional des Affaires Culturelles (DRAC) par délégation, conformément aux dispositions des codes du patrimoine et chaque fois que ceux-ci le jugent utile.*

La commission peut également être consultée à la demande de l'architecte des bâtiments de France territorialement compétent :

- *sur tout dossier de demande d'autorisation de travaux,*
- *d'une manière générale, sur toute affaire dont il a connaissance, dont l'importance ou l'objet pourrait, selon lui, avoir des conséquences bénéfiques ou dommageables sur la gestion générale du site patrimonial remarquable,*
- *ainsi que dans l'hypothèse où une évolution des documents de gestion du SPR lui apparaît devoir être envisagée.*

#### **5.2. Périodicité**

Lors d'une modification du site patrimonial remarquable ou de ses documents de gestion, la commission déterminera, lors de sa première réunion, si d'autres réunions sont nécessaires et selon quel calendrier. Lors d'une élaboration ou d'une révision des documents de gestion, la commission se réunira au fur et à mesure

de l'avancement des travaux d'étude et de l'élaboration des documents, et autant que de besoins jusqu'à la présentation pour avis du projet complet.

Nonobstant les conditions précédentes, la commission pourra se réunir autant que de besoin pour assurer le suivi permanent et régulier du site patrimonial remarquable, et au moins une fois par an pour faire le bilan de la mise en œuvre du SPR.

Elle pourra également être réunie :

- *pour avis : pour tout projet d'aménagement ou de construction, public ou privé, qui par sa nature, son importance ou sa localisation, aurait un impact important sur l'économie urbaine ou l'aspect du site patrimonial remarquable (création ou aménagement d'espaces et de voirie publics, opérations programmées d'amélioration de l'habitat, programme d'intérêt général, opérations de restructuration d'îlots, opérations de résorption de l'habitat insalubre...)* ;
- *pour information : pour l'engagement ou l'évolution de toute politique de promotion à caractère opérationnel et d'animation culturelle du site patrimonial remarquable.*

### **5.3. Ordre du jour des séances**

L'ordre du jour des séances est arrêté par le président ou son représentant :

- *à leur initiative ;*
- *sur proposition de la majorité des membres, non compris le président ou son représentant ;*
- *sur proposition de l'architecte des bâtiments de France.*

## **6. CONVOCATIONS : DÉLAIS, DOSSIER DE SAISINE, INVITATION DE PERSONNES EXTÉRIEURES**

### **6.1. Délais**

La convocation à chacune des séances de la commission est envoyée ou transmise aux membres titulaires et suppléants dans le délai franc de 15 jours avant la date de la séance.

En cas d'urgence avérée, ce délai peut être, à la discrétion du président ou de son représentant, réduit à 5 jours.

Chaque convocation comprend :

- *l'ordre du jour et les renseignements nécessaires à la présence des membres ;*
- *un dossier de saisine ou une note explicative.*

La convocation et les documents joints peuvent être transmis par courrier électronique, par envoi postal ou par tout autre moyen, ou à la demande consultables en mairie.

### **6.2. Dossier de saisine**

Le dossier de saisine comprend tous les éléments d'information et documents écrits, graphiques, photographiques, etc. nécessaires aux membres pour la bonne compréhension des points annoncés dans l'ordre du jour et, le cas échéant, l'expression en toute connaissance de cause de leur vote.

À défaut, en dehors de ceux ne nécessitant pas d'éléments d'information préalables, la séance ne peut valablement se tenir ou ne porter que sur les points sur lesquels le dossier de saisine comporte les éléments requis.

Sa constitution s'effectue sous la responsabilité des services de la commune de SAINT-AUBIN-DU-CORMIER.

Selon l'objet, il comprend les éléments et documents fournis par le prestataire chargé de l'étude, par les services compétents de l'État ou des collectivités territoriales concernés. En ce qui concerne les opérations

d'aménagement ou de construction au titre des demandes d'autorisation, les opérateurs ou organismes concernés peuvent également fournir tous documents nécessaires.

Sauf impossibilité tenant notamment à leur volume, les documents qui doivent être examinés par la commission sont transmis lors de la convocation. Les documents non transmis avant la réunion peuvent toutefois être examinés si l'urgence de la procédure concernée le nécessite.

### **6.3. Invitation de personnes extérieures**

Toute personne peut être auditionnée en raison de sa compétence ou de sa qualification au regard du point examiné, à l'exception des propriétaires, locataires ou exploitants lors de l'examen d'un projet opérationnel, sans toutefois prendre part aux votes.

L'audition de personnes extérieures ne peut intervenir que sur invitation du Président ou de son représentant, ou à la demande de la majorité des membres.

Les invitations de personnes extérieures doivent respecter les mêmes délais que ceux applicables aux convocations des membres de la commission.

Le prestataire en charge de l'élaboration, de la révision ou de la modification du site patrimonial remarquable et des documents de gestion le concernant est associé aux travaux de la commission. Il participe aux réunions et en assure l'animation en coordination avec le président ou son représentant et l'architecte des bâtiments de France.

## **7. DÉLIBÉRATION ET EXPRESSION DES VOTES**

Les délibérations de la commission ne peuvent valablement avoir lieu que si le quorum est atteint. Tout membre absent ou dans l'obligation de se retirer de la commission peut donner pouvoir à un membre présent. Chaque membre présent ne peut détenir plus d'un seul pouvoir.

Le quorum est atteint lorsque la moitié au moins des membres composant la commission sont présents ou ont donné pouvoir, dont au moins un membre de chaque collège. Si après une première convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, le président ou son représentant adresse une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour. La commission délibère alors valablement, quel que soit le nombre de membres présents.

Ces délibérations donnent lieu à vote sur décision du Président ou de son représentant ou à la demande du préfet ou d'une majorité des membres présents. Le vote a lieu à main levée ou à bulletin secret sur demande d'un membre de la commission.

Les décisions de la commission sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. N'y participent pas, en particulier, les personnes extérieures invitées. En cas de partage à égalité des votes favorables et défavorables, la voix du Président ou de son représentant est prépondérante.

Les membres de la commission sont soumis à l'obligation de discrétion à l'égard des faits et documents dont ils ont connaissance à l'occasion des débats et délibérations. Ils ne peuvent prendre part aux délibérations s'ils ont un intérêt personnel à l'affaire qui est examinée. La violation de cette règle entraîne la nullité de la décision prise.

Adopté par la commission locale du 30/09/2021  
SAINT-AUBIN-DU-CORMIER, le XX/XX/20XX

Le président de la commission locale

Jérôme BEGASSE

## **ANNEXE**

Délibération du conseil de la commune de SAINT-AUBIN-DU-CORMIER n°2021-07-08-03 en date du 8 juillet 2021