

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL DE COMMUNAUTE
SEANCE DU MERCREDI 22 JUILLET 2020

Le vingt deux juillet deux mille vingt, à dix-huit heures trente, les représentants de l'Agglomération du Choletais, légalement convoqués le seize juillet deux mille vingt, se sont réunis au siège de l'Agglomération du Choletais, rue Saint Bonaventure à Cholet.

Etaient présents :

Gilles BOURDOULEIX : Président.

Isabelle LEROY, Alain PICARD, Jacqueline DELAUNAY, Guy SOURISSEAU, Sylvie ROCHAIS, Cédric VAN VOOREN, Jean-Paul BREGEON, Jean-Paul OLIVARES, Sylvain APAIRE, Pierre-Marie CAILLEAU, Patrick PELLOQUET, Médéric THOMAS, Xavier TESTARD, Pascal BERTRAND : Vice-Présidents.

Florence DABIN, Olivier VITRÉ, Florence JAUNEAULT, Sylvie BARBAULT, Guy BARRÉ, Josette GUITTON, Dominique LANDREAU, Annick JEANNETEAU, Dominique HERVÉ, Natacha POUPET-BOURDOULEIX, Dominique SECHET, Laurence TEXEREAU, Christophe PIET, Frédéric PAVAGEAU, Gérard PETIT, Patrice BRAULT, Philippe BERNARD, Florent BARRÉ, Sébastien CRÉTIN, Olivier RIO, Serge LEFEVRE, Louis-Marie GUETTÉ, Ammar HADJI : Conseillers Délégués.

Philippe ALGOET, Olivier BAGUENARD, Jean-François BAZIN, Jérémy CACHEUX, Sylvie CHARRIER, Guy DAILLEUX, François DEBREUIL, Ingrid FERCHAUD, Cécile GUIGANTI, Anne HARDY, Kai-Ulrich HARTWICH, Patricia HERVOUET, Cyrille JAUNEAULT, Marie-Noëlle JOBARD, Evelyne PINEAU, Patricia RIGAUDEAU, Sylvie TOLASSY : Conseillers.

Absents excusés :

Michel VIAULT (Ayant donné procuration à Frédéric PAVAGEAU) : Vice-Président.

Sylvain SENECAILLE (Ayant donné procuration à Cédric VAN VOOREN) : Conseiller délégué.

Ursula FONTAINE, Astrid FRAPPIER (Ayant donné procuration à Guy BARRÉ), Elisabeth HAQUET (Ayant donné procuration à Natacha POUPET-BOURDOULEIX), Marie-Françoise JUHEL (Ayant donné procuration à Médéric THOMAS) : Conseillers.

Madame Isabelle LEROY est désignée pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Votants : 60, Pour : 60, Contre : 0, Abstention : 0, Ne participe(nt) pas au vote : 0.



CONSEIL DE COMMUNAUTE

SEANCE DU 22 JUILLET 2020

PLAN LOCAL D'URBANISME DE LA COMMUNE DU MAY-SUR-ÈVRE -
MODIFICATION SIMPLIFIÉE N° 2 - MODALITÉS DE MISE À DISPOSITION DU
DOSSIER AU PUBLIC

Prescrite par l'arrêté n°2020/06 en date du 13 mai 2020, la modification simplifiée n° 2 du Plan Local d'Urbanisme (PLU) du May-sur-Èvre a pour objet de :

- permettre l'extension de l'entreprise PALAMY,
- assouplir les règles de stationnement en centre-ville pour encourager la reprise des locaux vacants,
- mettre à jour le PLU suite à l'approbation du nouveau règlement de voirie départemental,
- permettre le changement de destination d'une construction agricole,
- rectifier des erreurs matérielles et adapter divers points mineurs.

Cette évolution pouvant relever de la procédure de modification simplifiée, il est proposé au Conseil de Communauté de fixer les modalités de la mise à disposition au public de la notice de modification, conformément à l'article L. 153-47 du code de l'urbanisme et telles que précisées en annexe.

Compte tenu du contexte sanitaire dans lequel cette mise à disposition du public est organisée, les modes d'information et de participation dématérialisés seront privilégiés. La consultation et la participation physique resteront possibles, mais soumises à des mesures particulières.

Le Conseil de Communauté,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 5211-1,

Vu le code de l'urbanisme, et notamment ses articles L. 153-36 à L. 153-40, L. 153-45 à L. 153-48, R. 153-20 et R. 153-21,

Vu le PLU de la commune du May-sur-Èvre et ses révisions, modifications et mises en compatibilité approuvées,

Vu l'arrêté n° 2020/06 en date du 13 mai 2020 prescrivant la modification simplifiée n° 2 du PLU du May-sur-Èvre,

Considérant la nécessité de mettre le projet de modification simplifiée du PLU à la disposition du public,

Considérant la nécessité de prévoir des modalités d'information et de participation du public adaptées à la lutte contre l'épidémie de la Covid-19,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité ,

DECIDE

Article unique : d'approuver les modalités de mise à disposition du public de la modification simplifiée n° 2 du Plan Local d'Urbanisme de la commune du May-sur-Èvre telles que précisées en annexe.

Extrait de la présente délibération affiché le 29/07/2020 à l'Hôtel d'Agglomération, en exécution des dispositions des articles L. 5211-1, L. 2121-25 et R. 2121-11 du code général des collectivités territoriales

Pour extrait conforme,

Gilles BOURDOULEIX
Président



Transmis à la
Sous-Préfecture de Cholet
Le 23 juillet 2020

Agglomération du Choletais
049-200071678-20200722-
lmc184283-DE-1-1

23 juillet 2020



Le Choletais

L'audace pour réussir

Modification simplifiée n°2 du Plan Local d'Urbanisme de la commune du May-sur-Èvre :
Modalités de mise à disposition du public

ANNEXE

MODALITÉS DE MISE À DISPOSITION DU PUBLIC DE LA MODIFICATION SIMPLIFIÉE N°2 DU PLAN LOCAL D'URBANISME (PLU) DE LA COMMUNE DU MAY-SUR-ÈVRE

Principes généraux

Compte tenu du contexte sanitaire dans lequel la présente mise à disposition est organisée, des modalités particulières d'information et de participation du public sont définies. Elles ont pour objectif de rendre possible la participation du plus grand nombre tout en garantissant la sécurité de chacun (public, élus, agents administratifs, etc.). Elles ont été établies de manière concertée entre l'Agglomération du Choletais et la commune du May-sur-Èvre, en tenant compte notamment :

- des réglementations et préconisations nationales de lutte contre l'épidémie de Covid-19,
- des potentielles difficultés causées par la fracture numérique,
- de la configuration des locaux de l'Hôtel d'Agglomération du Choletais et de la Mairie du May-sur-Èvre,
- du souhait d'harmoniser les différentes mesures afin de les rendre plus accessibles au public.

De manière générale, avant, pendant et après la mise à disposition, l'engagement de tous est sollicité pour adopter une conduite responsable, contribuant à éviter autant que possible la propagation du virus Covid-19. Chacun est invité à privilégier, dans la mesure du possible, l'utilisation numérique ou téléphonique des modes d'information, de participation et de communication définis.

La mise à disposition du public se déroulera du lundi 24 août 2020 à 8h30 au vendredi 25 septembre 2020 à 17h30.

Le public peut se renseigner sur les modalités de consultation et de participation à ce projet par téléphone au **02 44 09 25 94**.

Le dossier mis à disposition sera composé :

- d'une notice présentant le projet de modification simplifiée et l'exposé de ses motifs,
- des avis des Personnes Publiques Associées sur ce projet de modification,
- des actes administratifs afférents à cette procédure.

Ce dossier sera consultable par le public :

- à l'Hôtel d'Agglomération du Choletais, aux jours et heures habituels d'ouverture : du lundi au vendredi 8h30-12h15 / 13h30-17h30
- à la Mairie du May-sur-Èvre, aux jours et heures habituels d'ouverture : du lundi au vendredi 8h30-12h / 15h-17h30 et le samedi de 9h à 12h
- sur le site Internet de l'Agglomération du Choletais/Ville de Cholet : urbanisme.cholet.fr

Le public pourra formuler ses observations pendant la période de la mise à disposition :

- sur le registre joint au dossier à l'Hôtel d'Agglomération du Choletais
- sur le registre joint au dossier à la Mairie du May-sur-Èvre
- en les adressant par écrit à Monsieur le Président de l'Agglomération du Choletais à l'adresse suivante : Agglomération du Choletais, Direction de l'Aménagement, Hôtel d'Agglomération, BP 62111, 49321 CHOLET CEDEX,

- par voie électronique à l'adresse suivante : amenagement-adc@choletagglomeration.fr (objet : observations PLU May-sur-Èvre/ Modification simplifiée n°2).

La consultation du dossier mis à disposition et du registre au format papier

L'accès au dossier et au registre de mise à disposition au format papier est prévu de manière indissociable. Cet accès n'est ouvert qu'à une personne à la fois.

I. À l'Hôtel d'Agglomération du Choletais

L'accès au dossier et au registre de mise à disposition au format papier est ouvert pendant toute la durée de la mise à disposition à l'Hôtel d'Agglomération du Choletais selon les modalités suivantes :

1. Réservation préalable d'un créneau

Toute personne souhaitant accéder au dossier et registre au format papier à l'Hôtel d'Agglomération du Choletais doit préalablement réserver un créneau en contactant le **02 44 09 25 94**. L'horaire et la durée du créneau souhaités devront être précisés (*Cf ci-dessous : 2. Horaires et durée des créneaux*).

La réservation est possible pendant toute la durée de la mise à disposition aux jours et heures habituels d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h15 et de 13h30 à 17h30.

Selon l'état du calendrier des réservations, si un créneau sollicité n'est pas disponible, un autre créneau sera proposé au cas par cas.

Si les mesures à prendre (réservation des salles, organisation préalable liée à l'accueil du public, etc.) pour garantir l'accès au dossier et registre dans des conditions de sécurité sanitaire maîtrisées le rendent nécessaire, l'Hôtel d'Agglomération du Choletais a la possibilité, au cas par cas, de reporter le créneau sollicité, dans un délai maximal de 24 heures (sans compter les samedi et dimanche au cours desquels l'Hôtel d'Agglomération du Choletais est fermé).

Une même personne peut réserver plusieurs créneaux, mais ceux-ci ne doivent pas être consécutifs.

2. Horaires et durée des créneaux

Afin de permettre une participation du plus grand nombre et un temps de consultation suffisant, chaque créneau réservé donne droit à l'accès au dossier et registre au format papier à l'Hôtel d'Agglomération du Choletais pendant, au choix, 30 minutes ou 1 heure.

3. Protocole à suivre à l'arrivée à l'Hôtel d'Agglomération du Choletais

En arrivant à l'Hôtel d'Agglomération du Choletais, à l'heure préalablement convenue, il conviendra de présenter à l'agent d'accueil l'objet de la visite en mentionnant la réservation effectuée.

Un agent de l'Hôtel d'Agglomération du Choletais se chargera de conduire la personne au dossier et registre au format papier. Toutes les modalités pratiques pourront alors être convenues avec cet agent (protocole de sortie au terme de la consultation du dossier au format papier, protocole à suivre pour toutes questions en lien avec le dossier, etc.).

4. Mesures sanitaires à respecter

Le port d'équipement individuel et personnel de protection, comme un masque, est recommandé. Le lavage de mains, au minimum avant et après la consultation du dossier, est obligatoire. Pour cela, du gel hydroalcoolique sera à disposition.

L'agent de l'Hôtel d'Agglomération du Choletais précité veillera à ce que ces mesures soient respectées.

Un stylo, préalablement désinfecté, sera à disposition. Il est toutefois vivement recommandé de venir avec ses propres accessoires.

II. À la Mairie du May-sur-Èvre

L'accès au dossier et au registre de mise à disposition au format papier est ouvert pendant toute la durée de la mise à disposition à la Mairie du May-sur-Èvre selon les modalités suivantes :

1. Réservation préalable d'un créneau

Toute personne souhaitant accéder au dossier et registre au format papier à la Mairie du May-sur-Èvre doit préalablement réserver un créneau en contactant le **02 41 63 80 20**. L'horaire et la durée du créneau souhaités devront être précisés (*Cf ci-dessous : 2. Horaires et durée des créneaux*).

La réservation est possible pendant toute la durée de la mise à disposition aux jours et heures habituels d'ouverture : du lundi au vendredi 8h30-12h / 15h-17h30 et le samedi de 9h à 12h

Selon l'état du calendrier des réservations, si un créneau sollicité n'est pas disponible, un autre créneau sera proposé au cas par cas.

Si les mesures à prendre (réservation des salles, organisation préalable liée à l'accueil du public, etc.) pour garantir l'accès au dossier et registre dans des conditions de sécurité sanitaire maîtrisées le rendent nécessaire, la Mairie du May-sur-Èvre a la possibilité, au cas par cas, de reporter le créneau sollicité, dans un délai maximal de 24 heures (sans compter les samedi après-midi et dimanche au cours desquels la Mairie du May-sur-Èvre est fermée).

Une même personne peut réserver plusieurs créneaux, mais ceux-ci ne doivent pas être consécutifs.

2. Horaires et durée des créneaux

Afin de permettre une participation du plus grand nombre et un temps de consultation suffisant, chaque créneau réservé donne droit à l'accès au dossier et registre au format papier à la Mairie du May-sur-Èvre pendant, au choix, 30 minutes ou 1 heure.

3. Protocole à suivre à l'arrivée à la Mairie du May-sur-Èvre

En arrivant à la Mairie du May-sur-Èvre, à l'heure préalablement convenue, il conviendra de présenter à l'agent d'accueil l'objet de la visite en mentionnant la réservation effectuée.

Un agent de la Mairie du May-sur-Èvre se chargera de conduire la personne au dossier et registre au format papier. Toutes les modalités pratiques pourront alors être convenues avec cet agent (protocole de sortie au terme de la consultation du dossier au format papier, protocole à suivre pour toutes questions en lien avec le dossier, etc.).

4. Mesures sanitaires à respecter

Le port d'équipement individuel et personnel de protection, comme un masque, est recommandé. Le lavage de mains, au minimum avant et après la consultation du dossier, est obligatoire. Pour cela, du gel hydroalcoolique sera à disposition.

L'agent de la Mairie du May-sur-Èvre précité veillera à ce que ces mesures soient respectées.

Un stylo, préalablement désinfecté, sera à disposition. Il est toutefois vivement recommandé de venir avec ses propres accessoires.

À l'issue de la mise à disposition, Monsieur le Président de l'Agglomération du Choletais clôturera le registre des observations et présentera le bilan de la mise à disposition au Conseil de Communauté. Le Conseil en délibérera et adoptera le projet de modification simplifiée, éventuellement modifié pour tenir compte des remarques des Personnes Publiques Associées et des observations du public, par délibération motivée.

Les présentes modalités seront portées à la connaissance du public au moins huit jours avant le début de la mise à disposition :

- en affichant un avis aux portes de l'Hôtel d'Agglomération du Choletais conservé jusqu'au terme de la mise à disposition,
- en affichant un avis aux portes de la Mairie du May-sur-Èvre conservé jusqu'au terme de la mise à disposition,
- sur le site Internet de l'Agglomération du Choletais/Ville de Cholet : urbanisme.cholet.fr

