

PROJET DE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU
SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION DES ACTES ET
AUTORISATIONS D'OCCUPATION ET D'UTILISATION DU SOL
AUPRES DE LA COMMUNE DE « XXX »

PREAMBULE

La loi du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) a abaissé le seuil de la mise à disposition gratuite des services de l'Etat pour assurer l'instruction technique et juridique des autorisations d'urbanisme des communes compétentes, qui est réservée depuis le 1er juillet 2015 aux collectivités membres d'un EPCI de moins de 10 000 habitants.

Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.5211-4-2, dispose qu'en dehors même des compétences transférées, il est possible à un EPCI à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses Communes membres de se doter de services communs, notamment pour l'instruction des décisions prises par le Maire au nom de la Commune.

Cette disposition, combinée avec l'article R.423-15 du Code de l'Urbanisme qui prévoit que les Communes peuvent charger l'EPCI d'instruire les demandes d'autorisations et actes prévus au Code de l'Urbanisme en matière de droit des sols, permet donc d'envisager la création par la Communauté de Communes de Noblat d'un service commun d'instruction des actes et autorisations d'occupation et d'utilisation du sol.

Vu la délibération du conseil communautaire en date du 07/ 07/2015 portant création d'un service commun d'instruction des actes et autorisations d'occupation et d'utilisation du sol et autorisant Monsieur le Président à signer la convention,

Vu la délibération du conseil communautaire en date du 11/07/2019 portant modification du service commun d'instruction des actes et autorisations d'occupation et d'utilisation du sol et autorisant Monsieur le Président à signer la présente convention,

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de xxxxxxxx en date du xx/xx/xxxx, approuvant l'intégration de la commune au service commun d'instruction des actes et autorisations d'occupation et d'utilisation du sol placé auprès de la Communauté de Communes de Noblat et autorisant Monsieur le Maire à signer la présente convention ;

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de xxxxxxxx en date du xx/xx/xxxx, portant approbation de la modification de la convention d'adhésion au service commun d'instruction des actes et autorisations d'occupation et d'utilisation du sol et autorisant Monsieur le Maire à signer la présente convention,

CECI EXPOSE IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

ENTRE :

- La Communauté de Communes de Noblat, représentée par son Président, Alain DARBON, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire 2019-096 en date du 11/07/ 2019,

Ci-après dénommée << la Communauté de Communes >>, d'une part,

ET

- La Commune de xxxxxxxx, représentée par son Maire, xxxxxxxxxxxx, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal n° 2019-XXX en date du xx / xx / 2019,

Ci-après dénommée << la Commune >>, d'autre part.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION :

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'une mise à disposition du service commun de la Communauté de Communes de Noblat, chargé de l'instruction des actes et autorisations d'occupation et d'utilisation du sol délivrés par le Maire au nom de la Commune, au bénéfice de la commune de xxxxxxxx .

ARTICLE 2 – SERVICE MIS A DISPOSITION :

Le service de la Communauté de Communes, mis à disposition de la Commune est le service désigné ci-après « service instructeur ».

En application des dispositions de l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le personnel du service instructeur est placé sous l'autorité fonctionnelle du Maire.

Néanmoins, les agents du service instructeur mis à disposition demeurent statutairement employés par la Communauté de Communes dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. La Communauté de Communes gère la situation administrative des agents du service instructeur : position statutaire et déroulement de carrière, congés, temps de travail etc...

Les fonctionnaires et agents non titulaires de la Communauté de Communes de Noblat assurant leurs missions au sein du service instructeur relèvent du service commun.

ARTICLE 3 – LA MISE A DISPOSITION DES BIENS MATERIELS

Les biens affectés au service commun restent acquis, gérés et amortis par la Communauté de Communes de Noblat.

ARTICLE 4 – CHAMP D'APPLICATION :

La présente convention concerne l'ensemble des autorisations et actes relatifs à l'utilisation et l'occupation du sol prévus par le Code de l'Urbanisme, pour lesquels le Maire est compétent au nom de la Commune :

- Certificat d'urbanisme informatif (CUa) et opérationnel (CUb)
- Permis d'aménager (PA)
- Permis de construire (PC)

- Déclaration préalable (DP)
- Permis de démolir (PD)

Elle s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa durée de validité.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations d'urbanisme et actes dont il s'agit à compter du dépôt de la demande auprès de la Commune jusqu'à la notification par le Maire de sa décision. L'article 5 de la présente convention détaille précisément les tâches incombant à la Commune et au service instructeur.

La présente convention permet à la Commune intégrant le service commun de définir les autorisations et actes dont l'instruction, sur son territoire, relève du service instructeur de la Communauté de Commune, sur la durée précisée à l'article 13.

La commune de xxxxx décide que l'instruction des autorisations et actes d'utilisation et d'occupation du sol soit effectuée selon la répartition ci-après :

	PA	PC	PD	DP « COMPLEXES »*	DP « SIMPLÉS »	CUa	CUb
Instruction par le service instructeur	X	X	X	X			X
Instruction par la commune					X	X	

* DP complexes : divisions en vue de construire et secteurs << ABF >>.

Pour la commune de Saint-Martin Terressus

La commune de Saint-Martin Terressus décide que l'instruction des autorisations et actes d'utilisation et d'occupation du sol soit effectuée selon la répartition ci-après :

	PA	PC	PD	DP « COMPLEXES »*	DP « SIMPLÉS »	CUa	CUb
Instruction par le service instructeur	X	X	X	X	X		X
Instruction par la commune						X	

* DP complexes : divisions en vue de construire et secteurs << ABF >>.

Pour la commune de Moissannes

La commune de Moissannes décide que l'instruction des autorisations et actes d'utilisation et d'occupation du sol soit effectuée selon la répartition ci-après :

	PA	PC	PD	DP « COMPLEXES »*	DP « SIMPLES »	CUa	CUb
Instruction par le service instructeur	X	X	X	X			
Instruction par la commune					X	X	X

* DP complexes : divisions en vue de construire et secteurs << ABF >>.

Pour la commune de Saint-Léonard de Noblat :

La commune de Saint-Léonard de Noblat décide que l'instruction des autorisations et actes d'utilisation et d'occupation du sol soit effectuée selon la répartition ci-après :

	PA	PC	PD	DP « COMPLEXES »*	DP « SIMPLES »	CUa	CUb
Instruction par le service instructeur	X	X	X	X	X	X	X
Instruction par la commune							

Si la Commune a fait le choix d'instruire de manière autonome certaines autorisations et actes d'utilisation et d'occupation du sol, conformément au tableau ci-dessus, elle s'engage à assumer entièrement cette mission en interne, techniquement et financièrement.

ARTICLE 5 –LES MISSIONS RESPECTIVES DE LA COMMUNE ET DU SERVICE INSTRUCTEUR:

5-a TACHES INCOMBANT A LA COMMUNE :

Pour toutes les autorisations et actes relatifs à l'utilisation et l'occupation du sol relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention, la Commune assure les tâches suivantes :

5-a-1) phase de dépôt de la demande :

Conformément aux dispositions de l'article R.423-1 du code de l'Urbanisme, toutes les demandes d'actes et autorisations sont déposés en Mairie. Des dossiers supplémentaires pourront être exigés, selon la nature, la situation et la complexité du projet.

La commune assure :

- Accueil du public (premier niveau d'information du public),
- Réception des demandes et des déclarations déposées en main propre ou adressées par voie postale,
- N° d'enregistrement affecté au dossier,
- Récépissé de dépôt ou accusé de réception délivré pour chaque dossier,
- Vérification du nombre d'exemplaires présents dans chaque dossier,
- Conservation d'un exemplaire du dossier en Mairie,
- Affichage en Mairie de l'avis de dépôt de la demande ou de la déclaration, lorsque cet affichage est requis, dans les 15 jours suivant le dépôt du dossier,
- Transmission du dossier au service instructeur dans un délai qui ne peut excéder 7 jours calendaires après le dépôt ainsi qu'à la DDT si l'autorité compétente pour instruire le dossier est l'Etat

Le Maire s'engage sur l'état des réseaux et consulte le concessionnaire si nécessaire.

5-a-2) phase d'instruction :

La commune réalise :

- Consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressées, dans un délai maximum de 15 jours suivant le dépôt du dossier,
- Si le projet est soumis à l'accord de l'ABF : transmission d'un exemplaire du dossier à l'ABF dans les 7 jours suivant le dépôt du dossier,
- Fait part au service instructeur de tous les éléments en sa possession nécessaires à l'instruction, notamment pour les compétences qui relèvent de la Commune,
- Transmission au demandeur des notifications relatives aux pièces manquantes, majoration ou prolongation de délai d'instruction du dossier, par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception, sur la base d'un projet de courrier préparé par le service instructeur, avant la fin du premier mois,
- Transmission d'une copie de ces notifications au service instructeur,
- Réception des pièces complémentaires et/ou des avis des services consultés,
- Transmission des pièces complémentaires et/ou des avis des services consultés au service instructeur dans un délai n'excédant pas 15 jours calendaires.

5-a-3) notification de la décision :

La commune effectue :

- Réception du projet de décision rédigé par le service instructeur,
- Suivi de la signature du Maire,
- Préparation de la notification au demandeur,
- Notification de la décision au demandeur par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception, avant la fin du délai d'instruction. Toutefois, si la décision ne prévoit pas de prescription ou de participation, elle peut être notifiée par pli non recommandé,
- Transmission d'une copie de la notification au service instructeur,
- Transmission de la décision signée au service instructeur
- Affichage de la décision en Mairie, dans les 8 jours à compter de la notification, durant 2 mois,
- Conservation d'un exemplaire du dossier complet en Mairie, enregistrement de la décision, classement et archivage,
- Réception et enregistrement des documents de suivi du chantier (D

Accusé de réception en préfecture
087-218706208-20191107-DE201935-01-DE
Date de télétransmission : 07/11/2019
Date de réception préfecture : 07/11/2019

- Transmission d'un exemplaire des documents de suivi du chantier au service instructeur,
- Contrôle la conformité des travaux (récolement).

5-b – TACHES INCOMBANT AU SERVICE INSTRUCTEUR DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES :

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

Dans ce cadre, le service instructeur agit en concertation avec le Maire qui lui adresse toutes instructions et informations nécessaires pour l'exécution des tâches suivantes :

5-b-1) phase de dépôt de la demande :

Le service instructeur réalise :

- Réception du dossier,
- Enregistrement du dossier dans le logiciel d'instruction.

5-b-2) phase d'instruction :

Le service instructeur assure :

- L'examen technique du dossier (caractère complet, recevabilité)
- Détermination du délai d'instruction en fonction du type de demande et des consultations obligatoires.
- Si le dossier s'avère incomplet et/ou si le délai d'instruction nécessaire est supérieur au délai de droit commun : courrier d'information à la Mairie dans un délai de 3 semaines maximum à compter du dépôt du dossier, pour notification au demandeur, tel que précisé au point 5-a-2. Pour les permis, cette transmission se fait dans la mesure du possible dans les 8 jours précédant la fin du premier mois d'instruction.
- Réception de la copie des avis formulés par les personnes publiques, services ou commissions consultés.
- Information au Maire, en cours d'instruction, de tout élément de nature à entraîner un refus ou un allongement des délais.

Le Maire pourra, sous son entière et totale responsabilité, ne pas suivre la proposition du service instructeur de la Communauté de Communes.

Dans les cas nécessitant un avis conforme de l'Architecte des Bâtiments de France et si celui-ci est négatif, le service instructeur propose :

- Soit une décision du refus.
- Soit une décision de prolongation de trois mois du délai d'instruction si le Maire décide de faire un recours auprès du préfet à l'encontre de cet avis.

Le Maire est informé par le service instructeur des conséquences juridiques, financières et fiscales en cas de notification de la décision hors délai.

5-b-3) notification de la décision :

Le service instructeur assure :

Accusé de réception en préfecture 087-218706208-20191107-DE201935-01-DE Date de télétransmission : 07/11/2019 Date de réception préfecture : 07/11/2019
--

- La rédaction du projet de décision et transmission au Maire pour signature et notification,
- La réception d'une copie de la décision signée, enregistrement, classement et archivage,
- La transmission de la décision signée à la DDT accompagnée du formulaire et des taxes
- La transmission de la décision et de toutes les pièces du dossier au contrôle de légalité
- La réception d'une copie des documents de suivi du chantier (DOC, DAACT,...), enregistrement, classement et archivage,
- Assistance technique auprès des Maires pour le contrôle de la conformité des travaux, rédaction du certificat de conformité, de la lettre de mise en demeure de déposer un permis de construire modificatif ou de mettre les travaux en conformité, l'attestation de non contestation de la conformité lorsque le pétitionnaire en fait la demande.

ARTICLE 6 – RELATIONS ENTRE SERVICE INSTRUCTEUR ET COMMUNES

A la demande de la Commune, le service instructeur pourra ponctuellement être présent en Mairie, dans le cadre de réunions de travail avec les élus et les fonctionnaires communaux. Le service instructeur pourra également être amené à rencontrer les pétitionnaires à la demande exclusive du Maire, afin de les renseigner dans le montage de leurs projets. Ces rendez-vous auront lieu à la Communauté de Communes.

La Communauté de Communes pourra réunir les techniciens des communes concernées par le service commun. Plusieurs réunions par an pourront être organisées afin de permettre aux techniciens et élus de pouvoir échanger sur les méthodes de travail, les éventuelles difficultés rencontrées ainsi que sur les évolutions législatives en matière de droit du sol.

Par ailleurs, un suivi contradictoire régulier de l'application de la présente convention est assuré par une commission paritaire de gestion du service commun qui sera mise en place afin d'assurer un suivi contradictoire régulier de l'application de la présente convention. Chaque signataire désignera 2 membres qui siégeront au sein de cette commission.

Cette commission est créée pour :

- Réaliser un rapport annuel de la mise en œuvre de présente convention, annexe au rapport annuel d'activité de la Communauté de Communes de Noblat visé par l'article L.5211-39, alinéa 1^{er} de CGCT,
- Examiner les conditions financières de ladite convention,
- Le cas échéant, être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre les communes et la Communauté de Communes de Noblat.

ARTICLE 7 – DELEGATION DE SIGNATURE :

Toute délégation de signature du Maire vers le service instructeur, qui pourrait être prévue par voie réglementaire ou législative dans un souci de simplification des procédures, pourra être autorisée selon les modalités imposées notamment par le Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 8 – CLASSEMENT – ARCHIVAGE – ETABLISSEMENT DES STATISTIQUES :

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont classés et archivés par la Commune.

Un exemplaire est conservé par le service instructeur.

Le service instructeur de la Communauté de Communes assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX ADMINISTRATIFS ET INFRACTIONS PENALES :

Accusé de réception en préfecture 087-218706208-20191107-DE201935-01-DE Date de télétransmission : 07/11/2019 Date de réception préfecture : 07/11/2019
--

La mise à disposition du service instructeur de la Communauté de Communes, ne comprend pas la gestion du précontentieux (recours gracieux), du contentieux administratif (recours en annulation ou recours indemnitaire) et pénal liés aux autorisations et actes relatifs à l'utilisation et l'occupation du sol. Il appartient à la Commune en cas de recours de solliciter un avocat si elle le souhaite.

Toutefois, le service instructeur lui communique toutes pièces et informations techniques nécessaires pour assurer sa défense.

Le service instructeur n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par lui en tant que service instructeur, tel que précisé à l'article 5-b-3 supra.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITES ET ASSURANCES :

10-a – RESPONSABILITES :

La responsabilité vis à vis des demandeurs ou des tiers reste communale.

La Communauté de Communes est responsable vis-à-vis de la Commune du non-respect des obligations qui lui incombent au titre de la présente convention.

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

En tout état de cause, la responsabilité de la Communauté de Communes ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le service instructeur ne sera pas, en toute ou partie, suivie par le Maire tel que précisé à l'article 4-b-3 supra.

10-b – ASSURANCES :

La Commune devra être assurée en responsabilité au titre de sa compétence en matière d'instruction et de délivrance des actes et autorisation et d'occupation du sol.

Il lui appartient de vérifier si elle dispose déjà d'une police d'assurance spécifique en la matière ou, à défaut, d'en souscrire une.

Les agents mis à disposition au titre de la présente convention continueront à être assurés par la Communauté de Communes, à l'exception de l'assurance de responsabilité découlant de l'exercice de leurs missions spécifiques exercées pour la Commune, comme stipulé au paragraphe précédent.

ARTICLE 11 – LE FINANCEMENT DU SERVICE :

La mise à disposition du service commun donne lieu au remboursement par la Commune d'une contribution financière liée aux frais engagés par le service.

La répartition est effectuée selon une part fixe et une part variable.

11-a – LA PART FIXE :

La part fixe correspond aux frais pérennes pour le service qui a vocation à s'étendre sur tout le territoire. Elle s'applique à toutes les communes de l'intercommunalité à compter de l'année où elles y adhèrent.

Décomposition de la part fixe :

- 1 coût fonction de la population des Communes adhérentes au service commun → 25 % des frais pérennes du service.

- 1 cout fonction du potentiel fiscal des communes adhérentes au service commun → 25 % des frais pérennes du service.

- 1 cout fonction des Equivalents Permis de Construire (EPC) des communes adhérentes au service commun → 50 % des frais pérennes du service.

11.b- LA PART VARIABLE :

La part variable comprend les frais de ressources humaines (frais RH engagés par la Communauté de Communes de Noblat au titre du service commun) ainsi que les frais de fonctionnement du service engagés pour l'instruction des demandes sur les communes concernées, répartis entre les bénéficiaires du service selon le nombre d'actes (Equivalent Permis de Construire) réalisés auprès de chaque bénéficiaire.

Les éléments calculés annuellement sont :

1. Calcul du nombre d'EPC global du service commun
2. Calcul du nombre d'EPC de la commune
3. Calcul des frais RH de l'année
4. Calcul des frais de fonctionnement (fournitures administratives, assurances...)
5. Cout RH d'un EPC (Nombre d'EPC global service commun/Frais RH de l'année)

La part variable correspond ainsi au cout de fonctionnement du service (Frais RH et frais de fonctionnement) pondéré par le ratio EPC de la Commune / EPC du service commun.

DETAIL DU CALCUL DE L'EPC :

En fonction de la nature de l'acte, le temps d'instruction n'est pas identique. Une pondération est nécessaire afin de tenir compte de la complexité de l'acte d'urbanisme. Cette pondération permet d'évaluer le nombre d'actes par commune.

Le postulat a été de partir du permis de construire, valeur de base qui vaut 1 pour 1 dossier instruit et ensuite d'appliquer des pondérations en fonction de la difficulté particulière et de la durée moyenne d'instruction de chaque type d'acte d'urbanisme.

Cette pondération a été créée par la DGALN (Direction Générale de l'Aménagement, du Logement et de la Nature).

- Permis de construire, base de la pondération : 1
(1 dossier instruit = Equivalent Permis de Construire ou 1 EPC)
- Permis d'aménager : 1,2 EPC
- Permis de démolir : 0,8 EPC
- déclaration préalable : 0,7 EPC
- Certificat d'urbanisme opérationnel (CUb) : 0,4 EPC
- Certificat d'urbanisme informatif (CUa) : 0,2 EPC

ARTICLE 12 – MODALITES DE PAIEMENT

La contribution que versera chaque année la Commune sera fonction :

- Du coût annuel du service (01/01/N au 31/12/N) réparti conformément aux parts fixes et variables définies à l'article 11.

Cette participation sera retenue annuellement sur l'attribution de compensation de la commune au cours de l'année N+1 pour le service rendu. L'attribution est calculée sur production de l'état dressé par le responsable du service commun.

ARTICLE 13 – DUREE DE LA CONVENTION :

Accusé de réception en préfecture
087-218706208-20191107-DE201935-01-DE
Date de télétransmission : 07/11/2019
Date de réception préfecture : 07/11/2019

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée à compter du 1^{er} aout 2019 (à définir en fonction de la date de réunion du comité technique saisi par la commune et de la délibération du conseil municipal).

ARTICLE 14 – RESILIATION :

La présente convention pourra être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, par lettre Recommandée avec Accusé de Réception, à l'issue d'un préavis de 6 mois. D'un commun accord entre les parties, le délai de préavis pourra être raccourci.

ARTICLE 15– MODIFICATION :

Toute modification de la convention devra faire l'objet d'un avenant écrit, conclu entre les parties à la convention qui devra faire l'objet d'une délibération du Conseil Municipal et du Conseil Communautaire.

ARTICLE 16 – LITIGES :

En cas de litiges intervenant dans le cadre de l'exécution de la présente convention, les parties conviennent que préalablement à la saisine du Tribunal Administratif de Limoges, elles se rencontreront pour trouver une solution amiable au différend qui les oppose.

Fait à Saint-Léonard de Noblat,

Le XX XX 2019

Le Président de la Communauté
de Communes de Noblat

Le Maire de la commune
de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Alain DARBON

xxxxxx xxxxxxxx