

Envoyé en préfecture le 03/10/2023

Reçu en préfecture le 03/10/2023

Publié le 03/10/2023

ID : 073-217302058-20230929-2023092904-DE



**Convention entre la Communauté de communes Cœur de Savoie
et la commune de Le Pontet (Savoie)
relative au service mutualisé pour l'instruction des autorisations
et actes relatifs à l'occupation du sol**

Vu l'article L5211-4-2 du code général des collectivités territoriales concernant les services communs non liés à une compétence transférée ;

Vu l'article L422-1 du code de l'urbanisme définissant le maire commune autorité compétente pour délivrer 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 instructeurs de l'Etat pour toute commune compétente appartenant un EPCI de plus de 10 000 habitants ;

Vu l'article R423-15 du code de l'urbanisme autorisant une commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des actes relatifs à l'occupation du sol à une Communauté de communes ;

Vu l'article R423-48 du code de l'urbanisme autorisant les modalités d'échanges électroniques entre le service instructeur, le pétitionnaire et l'autorité de délivrance de l'acte ;

Vu la délibération de la Communauté de commune en date du 25 septembre 2014 créant le service mutualisé d'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol ; et autorisant la Présidente à signer la présente convention ;

Vu la délibération n° 222-2014 du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Cœur de Savoie du 06/11/2014 modifiée le 30/03/2017, délibérations fixant les tarifs du service ADS ;

Vu la décision de la Présidente de la Communauté de communes Cœur de Savoie n°416-2022 du 05 Octobre 2022 l'autorisant à signer la présente convention ;

Vu la délibération de la commune de Le Pontet (Savoie) en date du 29/09/2023, autorisant le Maire à signer la présente convention,

PREAMBULE

L'instruction des actes d'urbanisme par les services de l'Etat pour le compte des collectivités repose sur des dispositions du code de l'urbanisme qui prévoient que dans certaines conditions le maire compétent peut disposer gratuitement des services déconcentrés de l'Etat.

Les nouvelles dispositions législatives introduites par la loi n°2014-336 du 24 mars 2014 réservent la mise à disposition des services de l'Etat aux communes compétentes de moins de 10 000 habitants n'appartenant pas à un établissement public de coopération intercommunale regroupant 10 000 habitants ou plus et aux établissements publics de coopération intercommunale compétents dont la population totale est inférieure à 10 000 habitants. Ces dispositions entreront en vigueur pour toutes les demandes d'autorisation d'urbanisme déposées à partir du 1er juillet 2015.

Conformément à l'article R423-15 du code de l'urbanisme, la Commune de Le Pontet (Savoie) a décidé de confier l'instruction de tout ou partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol à la Communauté de communes Cœur de Savoie.

La présente convention s'inscrit dans l'objectif d'amélioration du service rendu aux administrés au travers de la simplification des procédures et d'une meilleure sécurité juridique. Elle vise à définir des modalités de travail en commun avec le maire, autorité compétente et la Communauté de communes, service instructeur, qui, toute à la fois :

Respectent les responsabilités de chacun d'entre eux ;
Assurent la protection des intérêts communaux ;
Garantissent le respect des droits des administrés.

ENTRE

la Communauté de communes Cœur de Savoie représentée par Béatrice SANTAIS, Présidente, instruisant pour le compte des communes ayant délibéré en ce sens ;

ET

La commune de Le Pontet (Savoie),

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'exercice du service mutualisé de la Communauté de communes dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la commune de Le Pontet (Savoie), conformément à l'article R423-15 du code de l'urbanisme.

Article 2 - Champ d'application

La présente convention s'applique aux actes, déposés durant la période de validité, que la commune confie au service ADS selon la formule d'adhésion choisie (annexe 1), hormis les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol relevant spécialement de la compétence Etat (art. L412-1 b et L422-2 du code de l'urbanisme). Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit, à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu'à la notification par le maire de sa décision.

Article 3 - 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 de mise à disposition, le maire assure les tâches suivantes :

3-1 : Lors de la phase du dépôt de la demande

- Accueil, information du public :

La commune délivre les Informations règlementaires de base liées aux documents d'urbanisme applicables (PLU, cartes communales, servitudes, PPR, défrichement...). A ce stade, le service instructeur peut, sur demande du maire, apporter son concours à la commune pour une analyse réglementaire plus pointue, avec toutes les réserves de prudence qui s'imposent tant que le dossier définitif n'est pas en Instruction.

La commune fournira en tant que de besoin le dossier de demande d'installation d'un dispositif d'assainissement non collectif et invite le demandeur à se rapprocher du SPANC de la Communauté de communes au titre du conseil et de l'assistance (démarche préalable au dépôt de l'autorisation d'urbanisme).

- Réception des demandes
- Vérification que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire
- Contrôle de la présence et du nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande
- Affectation d'un numéro d'enregistrement au dossier conforme à la réglementation applicable délivrance du récépissé de dépôt de dossier
- Enregistrement des dossiers Cerfa sur Next'Ads et scan des plans en respectant la nomination des documents (PLAT'AU).
 - Affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou déclaration dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction
 - Poursuite de la dématérialisation dans le processus d'instruction

- Scan des pièces complémentaires
- Transmission de tous les éléments en possession de la mairie nécessaires à l'instruction (en particulier l'avis du Maire) au plus tard 10 jours après dépôt de la demande pour les certificats d'urbanisme et les déclarations préalables, 1 mois pour les permis.

3-2 Lors de la notification de la décision et suite donnée

- Vérification du contenu du projet de décision et signature de l'arrêté.
- En cas de désaccord sur le projet de décision soumis à signature, le service instructeur rencontrera le Maire pour rechercher une solution au différend. Si le désaccord persiste sur l'interprétation des règles d'urbanisme applicables, le Maire établira seul son arrêté.
- Suite à la signature, le Maire
- Conserve un exemplaire en Mairie
- Procède à l'affichage de la décision ou de la déclaration en Mairie pendant les délais prescrits par le code de l'urbanisme,
- Enregistre et transmet pour information une copie de la DOC (déclaration d'ouverture de chantier) et de la DAACT (déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux) au service urbanisme
- Notification au pétitionnaire, par les services de la mairie, de la décision conformément à la proposition du service instructeur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception avant la fin du délai légal d'instruction. Simultanément, le Maire transmet via Next'Ads un exemplaire à la Communauté de communes avec précision de la date de notification et de transmission au contrôle de légalité.
- Au titre du contrôle de légalité, transmission de la décision au Préfet via Next'Ads, et parallèlement le Maire en Informe le pétitionnaire.
- Le contrôle de conformité est sous la seule responsabilité du Maire

Article 4 - Responsabilité de la Communauté de communes

La communauté de communes assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission via Next 'Ads jusqu'à la préparation et l'envoi au maire du projet de décision. Elle instruit les actes suivant la formule d'adhésion choisie par la commune.

A cet effet, la commune communiquera à la Communauté de communes une copie de l'ensemble des documents d'urbanisme et documents opposables aux tiers (PLU, lotissements, servitudes...) avant tout commencement d'exécution de la présente convention. Toutes évolutions ultérieures de ces documents seront portées sans délai à la connaissance du service instructeur.

La commune Informera le service Instructeur de toutes décisions prises par la commune concernant l'urbanisme et ayant une Incidence sur le droit des sols : Institution de taxes ou participations, modification des taux, modifications ou révisions du document d'urbanisme applicable, etc.

Dans ce cadre, elle assure les tâches suivantes :

4.1 lors de la phase d'instruction

- Examen de la recevabilité et du caractère complet du dossier
- Détermination du délai d'instruction au vu des consultations à lancer
- Notification au pétitionnaire, si le dossier déposé le justifie, d'un délai d'instruction supérieur du délai de droit commun, et/ou s'il se révèle incomplet, la notification des pièces manquantes.
- Consultation des personnes publiques et des services gestionnaires, commissions et services Intéressés par le projet conformément aux dispositions du code de l'urbanisme
Ex : ERDF, SDIS, DDT-Accessibilité, Département....
- Examen de la conformité aux règles d'urbanisme et servitudes d'utilité publique affectant l'utilisation du sol applicables au terrain et au projet considéré
- Examen technique du dossier
- Transmission à l'autorité compétente du dossier lorsqu'il est soumis à enquête publique
- Recueil et synthèse des différents avis
- Accueil du pétitionnaire si besoin

4.2 Lors de la notification de la décision et suite donnée

- Rédaction d'un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles

d'urbanisme applicables et des avis recueillis ; dans les cas nécessitant un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif, proposition :

- Soit d'une décision de refus
- Soit d'une décision de prolongation de 3 mois du délai d'instruction, si le maire décide d'un recours auprès du Préfet de Région contre cet avis (cet envoi se fait si possible dans le mois qui précède la fin du délai d'instruction, sinon impérativement dans les 2 semaines qui précèdent la fin dudit délai)
- Transmission via Next'ADS de cette proposition au Maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative. Pour les permis, cet envoi se fait si possible dans le mois qui précède la fin du délai d'instruction, sinon dans les 2 semaines qui précèdent la fin dudit délai.
- En cas de notification par le maire hors délai de sa décision, le service Instructeur l'informe des conséquences juridiques, financières et fiscales qui en découlent.

Le service instructeur est placé sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de la Présidente de la Communauté de communes. Il agit en concertation avec le Maire qui donne instruction pour l'examen des dossiers de sa commune. Il informe le Maire de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration. Il organise une veille juridique et une information auprès des agents communaux.

Article 5 - Echanges et modalités de transfert des pièces et dossiers

Les dossiers seront transmis par dématérialisation via Next'Ads au service instructeur.

Les relations entre la commune et le service instructeur devront être riches et fréquentes pour éviter toute ambiguïté sur l'application des règles, notamment sur les éléments subjectifs comme l'aspect extérieur d'une construction ou son insertion paysagère pour lesquels l'interprétation du Maire est prépondérante. Si besoin, le service instructeur pourra demander au Maire de compléter son avis par ses éléments d'appréciation.

Au cours de l'instruction, les échanges entre la commune et le service Instructeur se feront par voie dématérialisée.

Le service instructeur s'engage à répondre rapidement aux demandes de la commune.

Article 6 - logiciel d'instruction

La Communauté de communes s'équipe d'une solution logicielle full-web. Chaque commune recevra un identifiant et un mot de passe lui permettant d'enregistrer les dossiers, d'éditer un récépissé de dépôt, consulter l'état d'avancement de l'instruction et délivrer l'avis du Maire.

Article 7 - classement, archivage, statistiques, taxes

Un exemplaire se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol instruits dans le cadre de la présente convention sera classé et archivé à la Mairie :

- **Pour les Permis de construire et permis d'aménager** : à conserver en illimité (sauf refus et sans suite à détruire au bout de 3 ans)
- **Pour les Déclarations préalables** = à conserver 3 ans et à détruire.

La Communauté de communes assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique à la commune en application du code de l'urbanisme pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

En raison du transfert à la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) de la liquidation des taxes d'urbanisme pour les demandes d'autorisation d'urbanisme déposées à compter du 1^{er} septembre 2022, le service instructeur n'assurera plus la transmission des dossiers au service fiscalité de la Direction Départementale des Territoires (DDT) (exceptées demandes antérieures à cette date et en cours d'instruction à ce jour).

Article 8 - recours gracieux et contentieux

A la demande du maire, la Communauté de communes apportera le cas échéant, et en cas de recours gracieux et contentieux, les Informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amenée à établir sa proposition de décision. Toutefois, la Communauté de communes n'est pas tenue à ce

concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur, et d'une manière générale en cas d'incompatibilité avec les missions ou la déontologie d'un service public.

Par ailleurs à la demande du Maire de la Commune, le service instructeur apportera tous les éléments techniques (documents, pièces justificatives,...) permettant d'éclairer la décision prise.

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

Article 9 - dispositions financières

Pour l'instruction des dossiers ADS, une participation financière est demandée aux communes. La Communauté de communes adressera 1 fois par an (novembre) une facture à la Commune, établie en fonction du nombre d'actes instruits et de leur nature.

La grille tarifaire (annexe2) sera annexée à la présente convention.

En cas de non acquittement des sommes dues, la Communauté de communes cessera l'instruction des actes.

Article 10 - délégation de signature

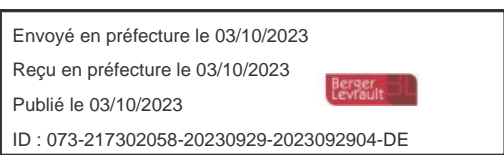
Pour l'application de la présente convention, le Maire délègue sa signature, aux agents chargés d'urbanisme, désignés par la Présidente de la Communauté de communes pour les échanges avec les pétitionnaires et services extérieurs au cours de l'instruction. L'arrêté de délégation de signature est annexé à la présente convention, et sera transmis au Contrôle de Légalité. Copies des lettres et actes de procédure signés, par délégation du Maire, lui seront transmis à la première demande.

Article 11 - durée de la convention - résiliation

La présente convention prend effet à compter de **novembre 2022** et concerne tous les actes déposés en Mairie, conformément au niveau de service choisi, à compter de cette date, et durant toute sa période de validité.

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans reconductible tacitement. Elle est résiliable au terme de cette durée avec un préavis de trois mois.

Fait à Le Pontet, le 03/10/2023,
En deux exemplaires originaux



POUR LA COMMUNE DE LE PONTET (SAVOIE)

POUR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES