Convention pour l'instruction des autorisations d'urbanisme

ENTRE

La communauté de communes Calvi Balagne représentée par son Président, François Marie MARCHETTI, dûment habilité à signer la présente convention par délibération du conseil communautaire en date du **15 décembre 2015,** ci-après dénommée «la communauté de communes »

ET

La commune de ....., représentée par son maire, M. /Mme ....., dûment habilité à signer la présente convention par délibération du conseil municipal en date du ....., ci-après dénommée « la commune »

Ci – après dénommées collectivement « les parties »

EXPOSE PREALABLE

Selon l'article 134 de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et à un urbanisme rénové «ALUR», les communes appartenant aux communautés de communes de 10 000 habitants et plus, disposant d'un document de planification de type Plan d'Occupation des Sols (POS), Plan Local d'Urbanisme (PLU) ou Carte Communale (CC) (sous certaines conditions Cf. tableau) doivent assurer directement l'instruction de leurs autorisations d'urbanisme à compter du 1er juillet 2015.

Ainsi, la communauté de communes Calvi Balagne crée, à la demande de ses communes membres, un service mutualisé d'instruction des autorisations d'urbanisme.

Commune avec un POS / PLU	Instruction par la commune à partir du 1er juillet 2015
Commune avec une carte communale qui a décidé de prendre la compétence instruction ou qui révise sa carte communale	
Commune avec une carte communale qui n'a pas pris la compétence instruction	Instruction par la DDTM jusqu'au 1er janvier 2017
Commune en RNU	Instruction par la DDTM

L'*article L.5211-4-2* du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit qu'en dehors des compétences transférées, un EPCI à fiscalité propre, et une ou plusieurs de ses communes membres, peuvent se doter de services communs.

L'article R.423-15 du code de l'urbanisme prévoit qu'une commune peut assurer l'instruction de ses

autorisations d'urbanisme par:

- ses propres services ;
- les services d'une collectivité territoriale ou d'un EPCI ;
- les services d'un syndicat mixte ne constituant pas un groupement de collectivités ;
- une agence départementale ;
- les services de l'État.

C'est ainsi que le maire de la commune de ..... a décidé de confier aux services de la communauté de communes l'instruction des autorisations d'urbanisme relevant de sa compétence, selon la délibération de son Conseil Municipal en date du .....

Les conditions de cette mise à disposition sont définies par la présente, établie conformément à l'*article L.5211-4-2* du Code Général des Collectivités Territoriales et à *article R.423-15* du code de l'urbanisme.

CECI EXPOSE, LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er – OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions de collaboration entre la commune et la communauté de communes dans le cadre du service commun organisé par la communauté de communes en vue de l'instruction des autorisations d'urbanisme.
Le maire reste le seul signataire des décisions et actes administratifs suite à l'instruction réalisée par le service instructeur.

ARTICLE 2 – CONDITIONS FINANCIERES

Le service fait l'objet d'une facturation à la commune par la communauté de communes selon les modalités suivantes :

- paiement au réel après service fait, selon le tarif unitaire à l'acte dont le montant résulte du rapport entre le coût réel du service inscrit au code fonctionnel 820 du compte administratif de la communauté de communes Calvi Balagne et le nombre d'actes traités durant l'année écoulée.

La communauté de communes adresse une fois par an une facture à la commune, détaillant le nombre d'actes instruits et leur nature.

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

ARTICLE 3 - CHAMP D'APPLICATION

La présente convention s'applique exclusivement à l'instruction des :

- permis de construire
- permis d'aménager ;
- permis de démolir ;
- déclarations préalables ;
- certificats d'urbanisme opérationnels

Sont expressément exclus les certificats d'urbanisme informatifs, qui correspondent aux anciens renseignements d'urbanisme et qui peuvent être traités directement par la commune.

La commune définit les étapes et les types d'actes qui sont confiés au service mutualisé dans l'annexe 1. En fonction de ces choix, le service commun prend en charge la procédure d'instruction, à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu'à la notification par le maire de sa décision.

La communauté de communes s'engage à répondre aux demandes de la commune dans le respect des délais légaux d'instruction.

ARTICLE 4 – RECEPTION, ENREGISTREMENT, TRANSMISSION ET INSTRUCTION DES DEMANDES : PARTAGE DES RESPONSABLITES

Conformément aux dispositions de l'article R.423-1 du code de l'urbanisme, toutes les demandes de certificats d'urbanisme, permis et déclarations préalables sont déposées en mairie. Il en est de même pour les demandes de certificats d'urbanisme (article R.410-3 du code de l'urbanisme).

4.1 Responsabilité du maire :

4.1.1 - dans le cadre de l'instruction des demandes de certificat d'urbanisme opérationnel, suivant l'annexe 1 :

- accueille et informe le public.
- enregistre les demandes conformément aux dispositions de l'article R.410-3 du code de l'urbanisme, en vérifiant qu'elles soient intégralement remplies.

> *Article R.410-3 du code de l'urbanisme*
> *« Le maire affecte un numéro d'enregistrement à la demande ou à la déclaration et en délivre un récépissé dans les conditions prévues par arrêté du ministre chargé de l'urbanisme. »*

- transmet ces demandes selon les modalités définies par les articles R.423-7 à R.423-13 du code de l'urbanisme (Préfet, architecte des bâtiments de France, établissement public de parc national, commission départementale d'aménagement commercial etc.)

> *Article R.423-7 du code de l'urbanisme*
> *« Lorsque l'autorité compétente pour délivrer le permis ou pour se prononcer sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable est le maire au nom de la commune, celui-ci transmet un exemplaire de la demande ou de la déclaration préalable au Préfet dans la semaine qui suit le dépôt. »*
>
> *Article R.423-11 du code de l'urbanisme*
> *« Lorsque la décision est subordonnée à l'avis de l'architecte des bâtiments de France, le maire lui transmet un dossier dans la semaine qui suit le dépôt »*

- Lorsque l'avis de l'architecte des Bâtiments de France est requis, le maire indique à ce dernier que son avis doit être directement adressé au service instructeur de la communauté de communes.
- renseigne le cadre 5 du formulaire CERFA « demande de certificat d'urbanisme ».
- conserve un exemplaire complet des dossiers dont l'instruction est confiée à la communauté de communes.
- signe la décision définitive puis la notifie au demandeur dans les conditions prévues par les articles R.410-11 et suivants, et R. 422-1 à R. 422-4 du code de l'urbanisme, et en adresse une copie à la communauté de communes.

4.1.2 - dans le cadre de l'instruction des demandes de permis et des déclarations, suivant l'annexe 1 :

- accueille et informe le public.
- enregistre les demandes et déclarations et leur affecte un numéro d'enregistrement conforme à la réglementation applicable.

> *Article R.423-3 du code de l'urbanisme*
> *« Le maire affecte un numéro d'enregistrement à la demande ou à la déclaration et en délivre un récépissé dans les conditions prévues par arrêté du ministre chargé de l'urbanisme. »*

- délivre les récépissés conformément aux dispositions des articles R.423-3 à R.423-5 du code de l'urbanisme en vérifiant qu'elles soient intégralement remplies.

- affecte un numéro d'enregistrement au dossier, conforme à la réglementation applicable.
- procède à l'affichage en mairie des demandes de permis et des déclarations conformément aux dispositions de l'article R.423-6 du code de l'urbanisme.

- transmet les dossiers aux consultations extérieures qui lui incombent dans la semaine suivant le dépôt, selon les modalités définies par les articles R.423-7 à R.423-13 du code de l'urbanisme. Lorsque l'avis de l'architecte des Bâtiments de France est requis, le maire indique à ce dernier que son avis doit être directement adressé au service instructeur de la communauté de communes. Il en va de même pour les autres services saisis (ERDF etc.).

- transmet les dossiers au service instructeur accompagnés des copies du récépissé et des bordereaux de transmission aux consultations extérieures, de telle sorte que ce dernier les reçoive au plus tard dans un délai de sept jours calendaires à compter de leur dépôt en mairie ;

- transmet au service instructeur toutes les demandes d'autorisation d'urbanisme selon les modalités suivantes :

  - CU b : 2 exemplaires
  - DP : 3 exemplaires
  - Permis (PA-PC-PD) : 3 exemplaires

  Conformément au code de l'urbanisme, des dossiers supplémentaires pourront être exigés selon la nature et la situation du projet.

- conserve un exemplaire complet des dossiers dont l'instruction est confiée à la communauté de communes ;

- communique à la communauté de communes son avis sur le projet ainsi que ses observations relatives à la desserte en matière de voirie dudit projet, dans un délai de 10 jours après dépôt de la demande pour les certificats d'urbanisme, et de 20 jours pour les permis.

- signe la décision définitive, la notifie au demandeur dans les conditions définies par les articles R.424-10 et suivants du code de l'urbanisme, et en adresse une copie à la communauté de communes avec précision de la date de notification et de transmission au contrôle de légalité.

  <u>Article R.424-10 du code de l'urbanisme</u>
  « La décision accordant ou refusant le permis ou s'opposant au projet faisant l'objet d'une déclaration préalable est notifiée au demandeur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, ou dans les cas prévus par l'article R. 423-48, par échange électronique.»

  En cas de désaccord sur le projet de décision soumis à la signature, le service instructeur rencontre le Maire pour rechercher une solution au différend. Si le désaccord persiste, le service instructeur notifie au Maire son désengagement de responsabilité par voie postale, et le Maire établira seul l'arrêté.

- suite à la signature, conserve un exemplaire, procède à l'affichage de la décision 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 de la Conformité des Travaux) au service instructeur.

- transmet au Préfet la décision au titre du contrôle de légalité et en informe le pétitionnaire. Le contrôle de conformité est sous la seule responsabilité du maire.

4.2 Responsabilité de la Communauté de communes

Le service de la communauté de communes assure, dans le respect des délais fixés par les dispositions du code de l'urbanisme, l'instruction des dossiers transmis suivant la formule d'adhésion choisie par la commune.

A cet effet, la commune communique au service instructeur une copie de l'ensemble des documents d'urbanisme et documents opposables (PLU, POS, CC, secteurs ABF, Natura 2000, PPRI, ZNIEFF etc.) aux tiers avant tout commencement d'exécution de la présente convention. Toutes évolutions ultérieures de ces documents seront portées à connaissance du service instructeur, sans délai.

4.2.1 - dans le cadre de l'instruction des demandes de certificat d'urbanisme opérationnel, selon les choix retenus par la commune dans l'annexe 1.

- consulte les personnes publiques, commissions et services intéressés par le projet conformément aux dispositions du code de l'urbanisme (autres que ceux d'ores et déjà convoqués par le Maire lors de la phase de dépôt de la demande).
- notifie les actes de procédure au pétitionnaire dans les conditions prévues aux articles R.423-46 à R.423-49 du code de l'urbanisme.
- procède à l'examen technique du dossier ;
- peut participer en tant que conseil à une consultation des pétitionnaires dans les locaux municipaux ;
- prépare le projet de décision.

4.2.2 - dans le cadre de l'instruction des demandes de permis et des déclarations, selon les choix retenus par la commune dans l'annexe 1.

- procède à l'examen du caractère complet du dossier transmis. Dans l'hypothèse où celui-ci est incomplet, il notifie la liste des pièces manquantes dans les conditions prévues par les articles R.423-46 à R.423-49 du code de l'urbanisme.
- conserve un exemplaire complet des dossiers dont l'instruction lui est confiée.
- transmet copie à la commune de tous les échanges avec le pétitionnaire et les services intéressés par le projet ayant lieu au cours des différentes étapes de l'instruction pour lesquelles il est mandaté.
- notifie les majorations et prolongations du délai d'instruction, conformément aux dispositions des articles R.423-42 à R.423-49 du code de l'urbanisme.
- consulte les personnes publiques, commissions et services intéressés par la projet conformément aux dispositions du code de l'urbanisme (autres que ceux d'ores et déjà convoqués par le Maire lors de la phase de dépôt de la demande).
- procède à l'examen technique du dossier.
- recueille et établit une synthèse des différents avis.
- peut participer en tant que conseil à une consultation des pétitionnaires dans les locaux municipaux ;
- prépare et rédige un projet de décision en tenant compte des règles d'urbanisme applicables et des différents avis recueillis.
- transmet au Maire le projet de décision accompagné d'une note récapitulant le calcul prévisionnel de la TA (Taxe d'Aménagement), au plus tard 10 jours avant la fin du délai d'instruction.

Le service instructeur est placé sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du Président 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.

ARTICLE 5 – MODALITES DE TRANSFERT DES PIECES ET DOSSIERS ENTRE LES PARTIES

Les échanges entre la commune et le service instructeur doivent être riches et fréquents pour une efficacité optimale.

Notamment, le service instructeur peut demander au Maire de compléter son avis par des éléments d'appréciation sur des éléments subjectifs comme l'aspect extérieur d'une construction ou son insertion paysagère.
Au cours de l'instruction des autorisations d'urbanisme, les échanges peuvent se faire par voie dématérialisée.

Les demandes d'autorisations et de certificats d'urbanisme devront être transmises par la commune, au maximum dans les 8 jours calendaires suivants le dépôt de dossier.

ARTICLE 6 – DELEGATION DE SIGNATURE

Pour l'application de la présente convention, le Maire délègue sa signature au Président de la communauté de communes, pour les échanges avec le pétitionnaire et les services extérieurs au cours de l'instruction. Lui-même peut déléguer sa signature à un vice-président et/ou aux agents du service instructeur. L'arrêté de délégation de signature est annexé à la présente convention et est transmis au Contrôle de Légalité.
Copie des lettres et actes de procédure signés par délégation sont transmises au Maire sans délai.

ARTICLE 7 - VEILLE JURIDIQUE

Le service instructeur mène une veille juridique permanente en matière de droit de l'urbanisme et de la construction. Il informe les communes adhérentes au service commun des évolutions légales.

ARTICLE 8 – LOGICIEL D'INSTRUCTION

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

ARTICLE 9 – CLASSEMENT, ARCHIVAGE ET STATISTIQUES

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol, instruits dans le cadre de la présente convention, doit être archivé en version papier à la Mairie.

La communauté de communes s'équipe d'une solution logicielle full-web ouverte aux communes adhérentes au service commun, afin d'archiver l'ensemble des éléments constituant chaque dossier instruit, et d'en sécuriser l'accès.

La communauté de communes assure la fourniture de renseignements statistiques demandés à la commune en application du code de l'urbanisme pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

ARTICLE 10 – TAXES

Le service instructeur établit les documents nécessaires à la détermination de l'assiette et à la liquidation des impositions dont le permis ou la déclaration préalable est à l'origine. A partir des éléments en sa possession, le service instructeur transmet les fichiers informatiques nécessaires aux statistiques et à la liquidation des taxes.

La commune doit transmettre sans délai au service instructeur toute délibération créant ou modifiant les taxes ou participations applicables à son territoire.

En outre, un document de calcul prévisionnel de la TA (Taxe d'Aménagement) est annexé à la proposition d'arrêté.

ARTICLE 11 – EN CAS DE RECOURS GRACIEUX ET CONTENTIEUX

Dans l'hypothèse où la commune aurait trait à un contentieux relatif à un permis, une déclaration ou un certificat d'urbanisme opérationnel ayant été instruit par la communauté de communes, elle renonce à appeler cette dernière en garantie.

Les procédures contentieuses relatives aux autorisations, déclarations et actes mentionnés supra à l'article 3 sont assurées et prises en charge financièrement par la commune. Toutefois, à la demande de la commune et sauf désaccord du Président de la communauté de communes, le service instructeur peut apporter à cette dernière son concours technique et administratif dans la limite de ses compétences et apporte les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision.

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.

ARTICLE 12 – DUREE ET RESILIATION

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2016 et concerne tous les actes déposés en Mairie, conformément au niveau de service choisi en annexe 1.

La présente convention est signée jusqu'au **31 décembre 2016**

Fait à en cinq exemplaires originaux, le ..... **à** .....

Pour la commune de Calvi
Le Maire

Pour la Communauté de communes Calvi Balagne
Le Président

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-242020105-20151215-39-2015-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2015