CONVENTION ORGANISANT LES RAPPORTS ET LES MODALITES D'INTERVENTION

DU SERVICE URBANISME-ADS

DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DU NEUBOURG

MIS A DISPOSITION DE LA COMMUNE DE …….

POUR L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L5211-4-2,

Vu le code de l'urbanisme, et notamment les articles L422-1 à L422-8, R423-15 à R423-71-2,

Vu la délibération du conseil communautaire en date du 19 décembre 2018 instituant un service commun relatif à l'instruction des autorisations des droits du sol des communes membres,

Vu la délibération du conseil communautaire en date du …….décidant de procéder à la signature de cette convention avec les communes membres le souhaitant et autorisant le Président à les signer,

Vu la délibération n° …….. du…… de la commune de …… décidant de confier l'instruction de ses autorisations d'urbanisme à la Communauté de communes du Pays du Neubourg.

Considérant la Carte Communale / le Plan Local d'Urbanisme[1] de la Commune de ……., approuvé par délibération du conseil municipal le ……..

PREAMBULE

La communauté de communes du Pays du Neubourg met à disposition des communes membres un service commun d'instruction des autorisations des droits du sol (ADS). La commune a fait part de sa volonté de confier au service de la communauté de communes du Pays du Neubourg l'instruction des ADS.

LA PRESENTE CONVENTION EST CONCLUE

ENTRE

La communauté de communes du Pays du Neubourg représentée par son Président, Monsieur Jean-Paul LEGENDRE, dûment habilité par la délibération n°…… du …… du Conseil Communautaire,

Et

La Commune de …… représentée par le Maire, ……., dûment habilité par délibération du Conseil Municipal du ……..

[1] *Rayer la mention inutile*

IL EST CONVENU ET EXPOSE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La commune de …….…… confie au service urbanisme-ADS de la Communauté de communes l'instruction des autorisations et des actes relatifs à l'occupation des sols délivrés au nom de la Commune. La présente convention s'applique également au suivi de ces autorisations par la Communauté de communes jusqu'à l'assistance de la Commune en cas de recours.

ARTICLE 2 : CHAMPS D'APPLICATION ET EXCLUSIONS

2.1 Les champs d'application de la présente convention

La présente convention s'applique à toutes les autorisations et à tous les actes relatifs à l'occupation du sol déposés durant sa période de validité, à savoir :

- Permis de construire
- Permis d'aménager
- Permis de démolir
- Déclarations préalables
- Certificats d'urbanisme en application de l'article L410-1 b du Code de l'urbanisme

Elle porte, également, sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes à compter du dépôt de la demande auprès de la Commune jusqu'à la notification par le Maire de sa décision au pétitionnaire, ainsi que tous les actes découlant de l'autorisation initiale, à savoir :

- Enregistrement des déclarations d'ouverture de chantier
- Enregistrement des déclarations d'attestation d'achèvement et de conformité des travaux

2.1 Les exclusions de la présente convention

Les dispositions suivantes sont exclues de la présente convention :

- L'instruction des certificats d'urbanisme d'information, des renseignements d'urbanisme et des notes d'informations communales n'est pas incluse dans le champ de la présente convention.
- De même, sont exclus les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol relevant de la compétence de l'Etat, conformément à l'article L 422-2 du Code de l'urbanisme.

ARTICLE 3 : PROCEDURE

Le présent article décrit les rôles du Maire et du service urbanisme-ADS

Article 3-1 : Phase de renseignement préalable du pétitionnaire

a) Au Maire d'assurer :

- Accueil du public et remise des formulaires.

b) Au service urbanisme-ADS d'assurer :

- Information du public sur rendez-vous et aide au montage de dossier.

Article 3-2 : Phase de la transmission de la demande

Au Maire d'assurer :

- Réception de la demande déposée en papier, remise ou envoi du récépissé en lettre recommandée avec avis de réception postale,
- Enregistrement du dépôt de la demande et attribution d'un numéro d'enregistrement,
- Transmission d'un exemplaire de la demande au Service Départemental de l'Architecture et du Patrimoine (S.D.A.P.) (R 423-10 Code de l'urbanisme), à l'Architecte des Bâtiments de France (R 423-11 Code de l'urbanisme), si le projet est situé en site inscrit ou classé,
- Conservation d'un exemplaire en Mairie,
- Transmission au service urbanisme – ADS d'au moins un exemplaire du dossier dans la semaine suivant le dépôt. Cette transmission pourra être effectuée selon différents moyens (poste, porteur, intégration dans le logiciel métier …). Il conviendra d'informer le service urbanisme du mode de dépôt choisi.
- Affichage en Mairie d'un avis du dépôt dans les 15 jours,
- Communication au service urbanisme-ADS, dans les 15 jours qui suivent le dépôt de la demande, de l'avis du Maire mentionnant tous les éléments nécessaires à l'instruction.

Article 3-3 : Phase de l'instruction

Au service urbanisme-ADS d'assurer :

- Examen de la recevabilité et du caractère complet du dossier,
- Notification au maire avant la fin du premier mois, par courriel, de la liste des pièces manquantes, et/ou de la majoration du délai d'instruction,
- Transmission d'un exemplaire de la demande aux établissements publics et aux services gestionnaires des réseaux mentionnés à l'article L. 111-11 du Code de l'urbanisme,
- Examen technique du dossier au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré,
- Le cas échéant, information au Maire des dossiers étant susceptible de faire l'objet d'une proposition de décision de refus,
- Préparation d'un projet de décision, d'une lettre d'accompagnement et du certificat d'affichage. Ces documents sont transmis au Maire via l'adresse mail communiquée. Cet envoi se fait une semaine avant la date d'expiration du délai d'instruction.

- Préparation des décisions de prorogation de la validité, de transfert ou de retrait des permis, des déclarations préalables de travaux et des certificats d'urbanisme opérationnels.

Au Maire d'assurer :

- Notification au pétitionnaire avant la fin du premier mois, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en main propre contre décharge, de la liste des pièces manquantes et/ou de la majoration du délai d'instruction.

Article 3-4 : Phase de la décision

Au Maire d'assurer :

- Transmission au Préfet de l'ensemble du dossier (demande, courrier, pièce complémentaire et déceision) au titre du contrôle de légalité dans les meilleurs délais,
- Notification au pétitionnaire de la décision par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale avant la fin du délai d'instruction,
- Envoi d'une copie au service urbanisme-ADS, dans les meilleurs délais, de la décision précisant les dates de notification,
- Affichage de la décision en Mairie dans les 8 jours suivant la délivrance du permis ou de la déclaration préalable.

Article 3-5 : Phase de suivi des travaux

De manière générale :

Au Maire d'assurer :

- Transmission au Préfet et au service urbanisme-ADS d'un exemplaire de la déclaration d'ouverture de chantier,
- Transmission au service urbanisme-ADS d'une copie de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux,
- Transmission au pétitionnaire de l'attestation de non opposition à la conformité et transmission au service urbanisme-ADS d'une copie de cette attestation.

Cas particulier :

Dans le cas d'un récolement obligatoire ou dans le cas d'un récolement réalisé à la demande du Maire, s'il juge qu'une vérification sur les lieux est utile :

a) Au service urbanisme-ADS d'assurer :

- Information au Maire qu'un récolement doit être réalisé en cas de récolement obligatoire,
- Assistance technique au Maire lors des visites de terrains, (le service pourra assister le Maire sur demande expresse de ce dernier)
- Rôle d'appui et de conseil du Maire dans les éventuels pré-contentieux et contentieux liés à l'application du droit des sols dans les conditions définies à l'article 6.

b) Au Maire d'assurer :

- Rédaction de l'attestation certifiant que les travaux sont en conformité avec le permis de construire, d'aménager, ou que la déclaration n'a pas été contestée,

- Notification au pétitionnaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale de l'ensemble de ces pièces.

ARTICLE 4 : MODALITES DES ECHANGES ENTRE LE SERVICE URBANISME-ADS ET LA COMMUNE

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre la Commune et le service urbanisme-ADS et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

Par ailleurs, le Maire informe et transmet au service urbanisme-ADS toutes les décisions prises par la Commune concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols : institution de taxes ou participations d'urbanisme, modifications de taux, modification ou révisions des documents d'urbanisme applicables.

Si le document d'urbanisme de la Commune est révisé ou modifié pendant la durée d'application de la présente convention, la Commune s'engage à fournir son document d'urbanisme sous format papier et numérique.

ARTICLE 5 : SAISIE PAR VOIE ELECTRONIQUE (SVE) ET DEMATERIALISATION

- Saisie par voie électronique (SVE)

Depuis le 1er janvier 2022, la Communauté de communes a déployé un guichet unique numérique pour le dépôt des demandes d'urbanisme par voie numérique. Aucun dépôt transmis par mail ne doit être accepté, le seul dépôt via le lien suivant est accepté : https://paysneubourg.geosphere.fr/guichet-unique

Pour ces dossiers déposés par voie électronique, la mairie se doit d'imprimer et de conserver son exemplaire mairie et d'envoyer un exemplaire à la Préfecture pour le contrôle de la légalité.
La mairie se charge également de la transmission d'un exemplaire de la demande à l'Architecte des Bâtiments de France (R 423-11 Code de l'urbanisme), si le projet est situé en site inscrit ou classé.

- Dématérialisation de l'instruction

Depuis le 1er janvier 2022, les communes de plus de 3 500 habitants doivent instruire les autorisations du droit des sols de façon dématérialisée. Pour les autres communes, cette procédure reste facultative et sur demande de la commune.

ARTICLE 6 : CLASSEMENT – ARCHIVAGE – STATISTIQUE

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit des sols, instruits dans le cadre de la présente convention, est classé et archivé à la Communauté de communes. Cependant la commune se doit de conserver dans ses archives tous les dossiers de demandes d'autorisation du droit des sols.

Le service urbanisme-ADS assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés par les services de l'Etat pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

ARTICLE 7 : RECOURS

A la demande du Maire, la Communauté de communes apportera son concours à la Commune pour l'instruction des recours gracieux et contentieux portants sur les autorisations ou actes visés à l'article 2. Ces dispositions ne sont applicables que pour les actes ou autorisations dont l'instruction a été menée pendant la période de validité de la présente convention.

La Communauté de communes ne sera pas tenue d'apporter son concours lorsque :

- La décision contestée est différente de la proposition faite par le service urbanisme-ADS,
- Le contentieux est généré par un dysfonctionnement de la Commune en ce qui concerne le suivi administratif des dossiers (notamment en cas de dépassement des délais réglementaires), et d'une manière générale en cas d'incompatibilité avec une mission assurée par la Communauté de Communes,
- Le dossier n'a pas été traité par le service urbanisme-ADS.

ARTICLE 8 : ASSURANCE

L'instruction par le service urbanisme – ADS étant réalisée sous la responsabilité du Maire et la Commune étant compétente dans la délivrance des autorisations d'urbanisme, la Commune a l'obligation de souscrire une assurance destinée à garantir les risques liés à la délivrance de ces autorisations.

La Communauté de communes souscrira une assurance couvrant les risques liés à l'exercice de la compétence instruction du droit du sol.

Les parties déclarent avoir souscrit toutes les assurances nécessaires liées à la présente convention.

ARTICLE 9 : DISPOSITIONS FINANCIERES

La mise à disposition du service urbanisme-ADS de la Communauté de communes du Pays du Neubourg ne donne lieu à aucune participation financière en tant que telle, de la Commune.

La Commune et le service urbanisme-ADS de la Communauté assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques, en particulier :

- Les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le Maire aux pétitionnaires. A l'inverse, toutes les dépenses d'affranchissement réalisées dans le cadre de l'instruction pour des courriers envoyés par le service urbanisme-ADS sont à la charge de la Communauté de communes.

Est à la charge de la Commune l'équipement informatique (poste bureautique) permettant la consultation du logiciel d'instruction par une solution internet ainsi que la mise en place d'une adresse électronique pour transmission de l'ensemble des pièces pouvant transiter entre la Commune et le service urbanisme-ADS.

ARTICLE 10 : MODIFICATION

La présente convention pourra être modifiée, par avenant, avec l'accord des deux parties, en fonction de l'évolution de la réglementation ou de contraintes liées à l'organisation des différentes missions.

ARTICLE 11 : DUREE

La présente convention est conclue pour une durée allant de la date de signature de la convention par les parties jusqu'au 31 décembre 2026.

ARTICLE 12 : RESILIATION

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée à l'issue d'un préavis de 6 mois.

L'exercice de ce droit n'ouvre droit à aucune indemnisation pour l'une ou l'autre des parties.

ARTICLE 13 : EVALUATION

Un bilan annuel général du service est transmis aux communes signataires de la présente convention.

ARTICLE 14 : REGLEMENT DES LITIGES

Toute difficulté survenue dans le cadre de l'application de la présente convention devra faire l'objet d'un règlement amiable entre les parties. A défaut d'accord amiable survenu entre les parties, le Tribunal Administratif de Rouen est compétent pour connaître des litiges nés à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

Fait à , le

Le Maire, **Le Président,**
Jean-Paul LEGENDRE