



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES AVRE LUCE NOYE

Nombre de membres  
du Conseil Communautaire

Titulaires : 67

Membres présents : 43

· dont suppléés : 2

Membres représentés : 7

Votants : 52

Date de la convocation  
02 octobre 2019

Secrétaire de séance :  
BERTRAND Gilbert

L'An DEUX MILLE DIX-NEUF, le 10 octobre à 18 H 30, le Conseil Communautaire convoqué légalement, s'est réuni Mezières-en-Santerre, sous la présidence de Monsieur Alain DOVERGNE.

● Etaient présents les Conseillers Communautaires :

Mesdames MARCEL, MAILLART, PREVOST, BLIN, SAINT-QUENTIN (suppléante de M. LECLABART), FLAMANT, WU, HALL, ROUX, PETIT, LEFEBVRE, NANSOT.

Messieurs AMARA, COTTARD, BERTRAND Gilbert, DERLY, CAPELLE, BOUCHER, DOUCHET, VAN OOTEGHEM, HEBERT, DOVERGNE, PALLIER, SURHOMME, BEAUMONT, LECONTE, TEN, DEPRET, HENNEBERT, JUBERT, GORET, DAIGNY, HEYMAN, RICARD, MOURIER, FRANCOIS, LAMOTTE, REMY, VAN DE VELDE, LAMBERT (suppléant de M. DALRUE) DRAGONNE, LEROY, PELTIEZ, SZYROKI, MAROTTE.

● Disposaient d'un pouvoir :

M. COTTARD de M. DESROUSSEAUX, M. CAPELLE de Mme ATTAGNANT, M. VAN OOTEGHEM de M. LEVASSEUR, M. BEAUMONT de M. CARON, Mme ROUX de M. GAUMONT, Mme HALL de Mme BLONDEL, M. SZYROKI de M. CLEMENT.

● Absent(e)s :

Madame MARSEILLE,

Messieurs AUBRY, BARRE, FRANCELE, MONTAIGNE, BINET, POTTIER, DUTILLEUX, VERMEIL, VAN GOETHEM, BERTRAND Jacques, PICARD, BIECKENS, LOGEART

**OBJET : CONVENTION MISE A DISPOSITION - ADS – Rosières en Santerre, Caix, Guillaucourt**

**Rapport de Monsieur Alain SURHOMME, 1<sup>er</sup> Vice-Président**

**Vu l'article R 423.-15 du Code de l'urbanisme, relatif au transfert de l'instruction des autorisations d'urbanisme, Vu les articles R.410-5 et R.423-15 du Code de l'urbanisme, permettant aux autorités compétences pour délivrer les autorisations d'urbanisme d'en confier l'instruction à d'autres personnes publiques,**

A compter de l'arrêté préfectoral portant statuts, en date du 9 avril 2018, la CCALN a créé un service instructeur mutualisé Application du Droit des Sols.

Effectivement, la mise en œuvre du service n'est intervenue qu'à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2018, date du transfert du personnel de la mairie de Moreuil.

Certaines communes extérieures au périmètre de la CCALN, bénéficiaient du service mutualisé de la Ville de Moreuil. Dans un souci de continuité de service, ces trois communes : Rosières en Santerre, Caix et Guillaucourt ont sollicité la CCALN afin poursuivre le bénéfice de ce service.

**Après en avoir délibéré à l'unanimité (Abstention : 1 : M. LAMBERT), le Conseil Communautaire:**

**SLOW**

- Convient des termes de la convention type ci-jointe, portant sur la période juillet 2018 – juin 2020,
- Autorise le Président et le 1<sup>er</sup> Vice-Président à signer la convention avec, respectivement les communes de Rosières en Santerre, Caix et Guillaucourt,
- Autorise le Président et le 1<sup>er</sup> Vice-Président à signer tout document en rapport avec cette décision.

**POUR EXTRAIT CONFORME**

**Fait et délibéré le 10 octobre 2019  
à MEZIERES EN SANTERRE**



**Le Président,**

**Alain DOVERGNE**

Cet acte sera transmis en Sous-Préfecture le 14/10/19  
Affiché le 14/10/19

**CONVENTION**  
**entre**  
**la Communauté de communes AVRE LUCE NOYE**  
**et la commune de**  
**pour la mise à disposition du service mutualisé**  
**« Application du Droit des Sols »**

Vu la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové, dite ALUR,  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.5211-4-2 concernant les services communaux non liés à une compétence transférée et prévoyant l'établissement d'une convention de mise à disposition au bénéfice des communes,  
Vu le Code de l'urbanisme, notamment l'article L.422-1 définissant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes,  
Vu l'article L.422-8 supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'Etat pour toutes les communes compétentes appartenant à des communautés de plus de 10 000 hab. et plus,  
Vu l'article R.423-15 du Code de l'Urbanisme autorisant la commune à confier l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires,  
Vu l'article L423-48 du Code de l'Urbanisme précisant les modalités d'échanges électroniques entre service instructeur, pétitionnaire et autorité de délivrance,

**ENTRE :**

La CCALN, représentée par Monsieur Alain DOVERGNE, Président de la CCALN ;

**ET**

la commune de : *Rosières en Sauterne* , représentée par leur maire ;

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1 – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la mise à disposition du service mutualisé « ADS » de la CCALN dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol délivrés au nom de la commune précitée et la mise à disposition du personnel (1 personne) afférent au service dévolu.

**Article 2 – Durée de la convention**

La présente convention couvre la période du 1<sup>er</sup> juillet 2018 au 30 juin 2020.

**Article 3 – Champ d'application**

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations de construire et actes à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu'à la notification par le maire de sa décision, ainsi que le suivi des travaux (enregistrement des déclarations d'ouverture de chantier, des déclarations d'attestation d'achèvement et de conformité des travaux et contrôle de cette conformité par récolement).

Le service Instruction sera chargé des procédures dans le champ de la fiscalité de l'urbanisme et des statistiques.

a) Autorisations et actes dont la CCALN assure l'instruction :

La CCALN instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés sur le territoire de la commune précitée, relevant de la compétence communale, à savoir :

- Certificats d'urbanisme,
- Déclarations préalables,
- Permis de construire,
- Permis de démolir,
- Permis d'aménager,
- Permis modificatifs.

b) Contrôle de la conformité des travaux (récolement) :

Le récolement est assuré selon les modalités suivantes :

- par les moyens propres de la CCALN pour les récolements obligatoires prévus par l'article R. 462-7 du Code de l'Urbanisme<sup>1</sup>.
- par les moyens propres de la commune pour les autres récolements

A titre exceptionnel des contrôles de conformité au cas par cas peuvent être effectués par la CCALN à la demande de la commune pour les projets d'envergure.

#### **Article 4 – Responsabilités 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 :

α) Phase du dépôt de la demande :

- accueil du public, du pétitionnaire,
- affectation d'un numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé au pétitionnaire ;
- affichage en mairie d'un avis du dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, avant la fin du délai des 15 jours qui le suivent ;
- si nécessaire, transmission immédiate et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande au service départemental de l'architecture et du patrimoine (SDAP), à l'architecte des bâtiments de France (ABF);
- transmission, dans la semaine qui suit le dépôt, au préfet d'un exemplaire de la demande au titre du contrôle de légalité, ainsi que d'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle.

<sup>1</sup> travaux sur immeuble inscrit au titre des monuments historiques, dans un secteur sauvegardé, site inscrit ou classé, IGH et ERP, secteur couvert par un PPRN ou PPRT.

Le maire informe la CCALN de la date des transmissions précitées. H  
consultés répondent directement à la CCALN <sup>2</sup>.

b) Phase de l'instruction :

- transmission immédiate, et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, des autres dossiers à la CCALN pour instruction ;
- dans les meilleurs délais, transmission à la mairie de toutes instructions nécessaires, conformément aux dispositions de l'article L.422-8 du code de l'urbanisme, ainsi que des informations utiles (desserte en réseaux du projet, présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité, etc.) ;
- notification au pétitionnaire, par les services de la mairie <sup>3</sup>, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, de la liste des pièces manquantes, de la majoration ou de la prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1<sup>er</sup> mois.

c) Notification de la décision et suite :

- notification au pétitionnaire, par les services de la mairie <sup>3</sup>, de la décision signée par le Maire, par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, avant la fin du délai d'instruction ; simultanément, le maire informe la CCALN de cette transmission;
- au titre du contrôle de légalité, transmission de la décision au préfet ; parallèlement, le maire en informe le pétitionnaire;
- réalisation du récolement en dehors des récolements obligatoires prévus par le Code de l'Urbanisme.

### Article 5 – Responsabilités de la CCALN

La CCALN 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, elle assure les tâches suivantes :

a) Phase de l'instruction :

- détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer ;
- vérification du caractère complet du dossier ;
- si le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, proposition au maire, soit d'une notification de pièces manquantes, soit d'une majoration ou d'une prolongation de délai, soit des deux ;
- transmission de cette proposition au maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative ; pour les permis, cet envoi se fait au plus tard 8 jours avant la fin du premier mois d'instruction ;
- examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré ;
- consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés (autres que ceux déjà consultés par le maire lors de la phase du dépôt de la demande).

<sup>2</sup> en application des articles R. 423-11 à 13, le maire saisit directement l'ABF, le préfet dans la semaine qui suit le dépôt. L'ABF notifie son avis au maire (R. 424-3) et peut en faire copie directe à la DDTM.

<sup>3</sup> il est rappelé que, dans l'état actuel de la législation, le maire ne peut déléguer sa signature qu'à un élu ou un agent de la commune ayant régulièrement reçu délégation de fonctions ou de signature dans les conditions du CGCT.

La CCALN agit sous l'autorité du maire et en concertation avec lui sur les avis recueillis. Ainsi, elle l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.

A défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre du maire notifiant lesdites pièces, la CCALN informe le pétitionnaire, par courrier simple, du rejet tacite de sa demande de permis ou d'opposition en cas de déclaration.

b) Phase de la décision :

- 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 trois mois du délai d'instruction, si le maire décide d'un recours auprès du préfet de région contre cet avis ;
- transmission 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 impérativement dans les deux semaines qui précèdent la fin dudit délai.

En cas de notification par le maire hors délai de sa décision, la CCALN l'informe des conséquences juridiques, financières et fiscales qui en découlent.

c) Contrôle de la conformité des travaux (récolement) :

Réalisation des récolements obligatoires prévu à l'art R. 462-7 du Code de l'Urbanisme

**Article 6 – Modalités des échanges entre la CCALN 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, la CCALN et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

Si une décision a été prise sur un CUB ou une DP division ayant une incidence sur une demande de permis, le Maire devra en adresser une copie en même temps que la demande.

**Article 7 – Classement – archivage – 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, est classé et archivé au lieu de l'instruction (soit à la CCALN, soit en Mairie).

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, les dossiers précités sont restitués à la commune.

La CCALN assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune en application de l'article R 490-6 du code de l'urbanisme, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

### **Article 8 – Fiscalité de l'urbanisme**

Le Maire transmet à la CCALN tous les éléments nécessaires au calcul de la Taxe Aménagement (TA) pour toutes les demandes de permis de construire, de déclarations préalables ayant reçu un accord ou un accord assorti de prescriptions.

A ce titre, le maire transmet un exemplaire de l'imprimé de demande d'autorisation comportant le « dossier fiscal » complété et accompagné d'une copie de la décision expresse ou information de la décision tacite. La CCALN se chargera du calcul et de la mise en liquidation de la Taxe Aménagement dont peut être redevable le demandeur d'une autorisation.

### **Article 9 – Recours gracieux**

A la demande du maire, la CCALN peut lui apporter le cas échéant, et seulement en cas de recours gracieux, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amenée à établir sa proposition de décision.

Toutefois, la CCALN n'est pas tenue à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur.

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

### **Article 10 – Conditions d'emploi du personnel mis à disposition**

L'agent public concerné est de plein droit mis à la disposition des communes pour la durée de la convention.

Il est placé, pour l'exercice de ses fonctions sous l'autorité fonctionnelle du Président de la CCALN. La CCALN rémunère l'agent.

Le Président de la CCALN, en sa qualité d'autorité investie du pouvoir de nomination, exerce le pouvoir disciplinaire. Il est saisi au besoin par la commune.

La CCALN procède à l'évaluation individuelle annuelle de l'agent (les communes peuvent être appelées à établir un rapport préalable sur la manière de servir de l'agent)

### **Article 11 – Dispositions financières**

Le remboursement des frais de fonctionnement du service mis à disposition est constitué à partir des :

- charges de personnel
- besoins en équipements informatiques (PC et Logiciels)
- frais de déplacement
- contrats de service rattachés

Pour garantir l'accès au service et nonobstant le nombre de demandes déposées, les dépenses font l'objet d'un remboursement des communes calculé à partir du poids démographique des communes ayant mobilisées le service (cf tableau joint à la présente convention).

La présente convention s'applique à partir de sa signature, elle est accompagnée d'une délibération concordante de la commune et de la communauté de communes.

Les communes doivent respecter un rythme de mandatement trimestriel.

Au terme de la première année, avant le dernier versement, un contradictoire permettra, en cas d'absences de l'agent principalement, de corriger les participations.

**Article 12 – Localisation du service Instructeur**

A titre principal, le service Instructeur est situé au siège de la Communauté de communes Avre Luce Noye 144, rue du Cardinal Mercier 80110 Moreuil.

**Article 13 - Résiliation**

La présente convention pourra être dénoncée par anticipation.

A Moreuil , le 10/10/2019



Pour la CCALN

Le Président

Alain DOVERGNE

Pour la Commune de

## ANNEXE A LA CONVENTION DE MISE DISPOSITION DU SERVICE ADS

Collectivité	Nb HABITANTS	REPARTITION ANNUELLE
		<b>Charges annuelles *</b>
		<b>53 600 €</b>
ROSIERES EN SANTERRE	3008	6 101 €
CAIX	760	1 542 €
GUILLAUCOURT	426	864 €
<b>sous total</b>	<b>4194</b>	<b>8 507 €</b>
<b>CALN</b>	22231	45 093 €
<b>sous total</b>	<b>22231</b>	<b>45 093 €</b>
<b>TOTAL</b>	<b>26425</b>	<b>53 600 €</b>

\* charges réelles juillet 2018-juin 2019

**CONVENTION entre**  
**la Communauté de communes**  
**et la commune de**  
**pour la mise à disposition du service mutualisé**  
**« Application du Droit des Sols »**

Vu la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové, dite ALUR,  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.5211-4-2 concernant les services communaux non liés à une compétence transférée et prévoyant l'établissement d'une convention de mise à disposition au bénéfice des communes,  
Vu le Code de l'urbanisme, notamment l'article L.422-1 définissant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes,  
Vu l'article L.422-8 supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'Etat pour toutes les communes compétentes appartenant à des communautés de plus de 10 000 hab. et plus,  
Vu l'article R.423-15 du Code de l'Urbanisme autorisant la commune à confier l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires,  
Vu l'article L423-48 du Code de l'Urbanisme précisant les modalités d'échanges électroniques entre service instructeur, pétitionnaire et autorité de délivrance,

**ENTRE :**

La CCALN, représentée par Monsieur Alain DOVERGNE, Président de la CCALN ;

**ET**

la commune de : *Caix*, représentée par leur maire ;

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1 – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la mise à disposition du service mutualisé « ADS » de la CCALN dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol délivrés au nom de la commune précitée et la mise à disposition du personnel (1 personne) afférent au service dévolu.

**Article 2 – Durée de la convention**

La présente convention couvre la période du 1<sup>er</sup> juillet 2018 au 30 juin 2020.

**Article 3 – Champ d'application**

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité

Elle porte 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, ainsi que le suivi des travaux (enregistrement des déclarations d'ouverture de chantier, des déclarations d'attestation d'achèvement et de conformité des travaux et contrôle de cette conformité par récolement).

Le service Instruction sera chargé des procédures dans le champ de la fiscalité de l'urbanisme et des statistiques.

a) Autorisations et actes dont la CCALN assure l'instruction :

La CCALN instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés sur le territoire de la commune précitée, relevant de la compétence communale, à savoir :

- Certificats d'urbanisme,
- Déclarations préalables,
- Permis de construire,
- Permis de démolir,
- Permis d'aménager,
- Permis modificatifs.

b) Contrôle de la conformité des travaux (récolement) :

Le récolement est assuré selon les modalités suivantes :

- par les moyens propres de la CCALN pour les récolements obligatoires prévus par l'article R. 462-7 du Code de l'Urbanisme<sup>1</sup>.
- par les moyens propres de la commune pour les autres récolements

A titre exceptionnel des contrôles de conformité au cas par cas peuvent être effectués par la CCALN à la demande de la commune pour les projets d'envergure.

#### **Article 4 – Responsabilités 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 :

α) Phase du dépôt de la demande :

- accueil du public, du pétitionnaire,
- affectation d'un numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé au pétitionnaire ;
- affichage en mairie d'un avis du dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, avant la fin du délai des 15 jours qui le suivent ;
- si nécessaire, transmission immédiate et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande au service départemental de l'architecture et du patrimoine (SDAP), à l'architecte des bâtiments de France (ABF);
- transmission, dans la semaine qui suit le dépôt, au préfet d'un exemplaire de la demande au titre du contrôle de légalité, ainsi que d'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle.

1 travaux sur immeuble inscrit au titre des monuments historiques, dans un secteur sauvegardé, site inscrit ou classé, IGH et ERP, secteur couvert par un PPRN ou PPRT.

Le maire informe la CCALN de la date des transmissions précitées. Hors les consultants répondent directement à la CCALN <sup>2</sup>.

b) Phase de l'instruction :

- transmission immédiate, et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, des autres dossiers à la CCALN pour instruction ;
- dans les meilleurs délais, transmission à la mairie de toutes instructions nécessaires, conformément aux dispositions de l'article L.422-8 du code de l'urbanisme, ainsi que des informations utiles (desserte en réseaux du projet, présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité, etc.) ;
- notification au pétitionnaire, par les services de la mairie <sup>3</sup>, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, de la liste des pièces manquantes, de la majoration ou de la prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1<sup>er</sup> mois.

c) Notification de la décision et suite :

- notification au pétitionnaire, par les services de la mairie <sup>3</sup>, de la décision signée par le Maire, par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, avant la fin du délai d'instruction ; simultanément, le maire informe la CCALN de cette transmission;
- au titre du contrôle de légalité, transmission de la décision au préfet ; parallèlement, le maire en informe le pétitionnaire;
- réalisation du récolement en dehors des récolements obligatoires prévus par le Code de l'Urbanisme.

### Article 5 – Responsabilités de la CCALN

La CCALN 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, elle assure les tâches suivantes :

a) Phase de l'instruction :

- détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer ;
- vérification du caractère complet du dossier ;
- si le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, proposition au maire, soit d'une notification de pièces manquantes, soit d'une majoration ou d'une prolongation de délai, soit des deux ;
- transmission de cette proposition au maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative ; pour les permis, cet envoi se fait au plus tard 8 jours avant la fin du premier mois d'instruction ;
- examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré ;
- consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés (autres que ceux déjà consultés par le maire lors de la phase du dépôt de la demande).

<sup>2</sup> en application des articles R. 423-11 à 13, le maire saisit directement l'ABF, le préfet dans la semaine qui suit le dépôt. L'ABF notifie son avis au maire (R. 424-3) et peut en faire copie directe à la DDTM.

<sup>3</sup> il est rappelé que, dans l'état actuel de la législation, le maire ne peut déléguer sa signature qu'à un élu ou un agent de la commune ayant régulièrement reçu délégation de fonctions ou de signature dans les conditions du CGCT.

La CCALN agit sous l'autorité du maire et en concertation avec lui sur les avis recueillis. Ainsi, elle l'informe de tout élément de nature à entraîner une opposition à la déclaration.

A défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre du maire notifiant lesdites pièces, la CCALN informe le pétitionnaire, par courrier simple, du rejet tacite de sa demande de permis ou d'opposition en cas de déclaration.

b) Phase de la décision :

- 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 trois mois du délai d'instruction, si le maire décide d'un recours auprès du préfet de région contre cet avis ;
- transmission 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 impérativement dans les deux semaines qui précèdent la fin dudit délai.

En cas de notification par le maire hors délai de sa décision, la CCALN l'informe des conséquences juridiques, financières et fiscales qui en découlent.

c) Contrôle de la conformité des travaux (récolement) :

Réalisation des récolements obligatoires prévu à l'art R. 462-7 du Code de l'Urbanisme

**Article 6 – Modalités des échanges entre la CCALN 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, la CCALN et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

Si une décision a été prise sur un CUB ou une DP division ayant une incidence sur une demande de permis, le Maire devra en adresser une copie en même temps que la demande.

**Article 7 – Classement – archivage – 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, est classé et archivé au lieu de l'instruction (soit à la CCALN, soit en Mairie).

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, les dossiers précités sont restitués à la commune.

La CCALN assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune en application de l'article R 490-6 du code de l'urbanisme, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

### **Article 8 – Fiscalité de l'urbanisme**

Le Maire transmet à la CCALN tous les éléments nécessaires au calcul de la Taxe Aménagement (TA) pour toutes les demandes de permis de construire, de déclarations préalables ayant reçu un accord ou un accord assorti de prescriptions.

A ce titre, le maire transmet un exemplaire de l'imprimé de demande d'autorisation comportant le « dossier fiscal » complété et accompagné d'une copie de la décision expresse ou information de la décision tacite. La CCALN se chargera du calcul et de la mise en liquidation de la Taxe Aménagement dont peut être redevable le demandeur d'une autorisation.

### **Article 9 – Recours gracieux**

A la demande du maire, la CCALN peut lui apporter le cas échéant, et seulement en cas de recours gracieux, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amenée à établir sa proposition de décision.

Toutefois, la CCALN n'est pas tenue à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur.

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

### **Article 10 – Conditions d'emploi du personnel mis à disposition**

L'agent public concerné est de plein droit mis à la disposition des communes pour la durée de la convention.

Il est placé, pour l'exercice de ses fonctions sous l'autorité fonctionnelle du Président de la CCALN. La CCALN rémunère l'agent.

Le Président de la CCALN, en sa qualité d'autorité investie du pouvoir de nomination, exerce le pouvoir disciplinaire. Il est saisi au besoin par la commune.

La CCALN procède à l'évaluation individuelle annuelle de l'agent (les communes peuvent être appelées à établir un rapport préalable sur la manière de servir de l'agent)

### **Article 11 – Dispositions financières**

Le remboursement des frais de fonctionnement du service mis à disposition est constitué à partir des :

- charges de personnel
- besoins en équipements informatiques (PC et Logiciels)
- frais de déplacement
- contrats de service rattachés

Pour garantir l'accès au service et nonobstant le nombre de demandes déposées, les dépenses font l'objet d'un remboursement des communes calculé à partir du poids démographique des communes ayant mobilisées le service (cf tableau joint à la présente convention).

La présente convention s'applique à partir de sa signature, elle est accompagnée d'une délibération concordante de la commune et de la communauté de communes.

Les communes doivent respecter un rythme de mandatement trimestriel.

Au terme de la première année, avant le dernier versement, un état annuel définitif et contradictoire permettra, en cas d'absences de l'agent principalement, de congeler les participations.

#### Article 12 – Localisation du service Instructeur

A titre principal, le service Instructeur est situé au siège de la Communauté de communes Avre Luce Noye 144, rue du Cardinal Mercier 80110 Moreuil.

#### Article 13 - Résiliation

La présente convention pourra être dénoncée par anticipation.

A Moreuil , le 20/10/2019



Pour la CCALN

Le Président

  
Alain DOVERGNE

Pour la Commune de

## ANNEXE A LA CONVENTION DE MISE DISPOSITION DU SERVICE ADS

Collectivité	Nb HABITANTS	REPARTITION ANNUELLE
		<b>Charges annuelles *</b>
		<b>53 600 €</b>
ROSIERES EN SANTERRE	3008	6 101 €
CAIX	760	1 542 €
GUILLAUCOURT	426	864 €
<b>sous total</b>	<b>4194</b>	<b>8 507 €</b>
<b>CALN</b>	<b>22231</b>	<b>45 093 €</b>
<b>sous total</b>	<b>22231</b>	<b>45 093 €</b>
<b>TOTAL</b>	<b>26425</b>	<b>53 600 €</b>

\* charges réelles juillet 2018-juin 2019

**CONVENTION en**  
**la Communauté de communes**  
**et la commune de**  
**pour la mise à disposition du service mutualisé**  
**« Application du Droit des Sols »**

Vu la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové, dite ALUR,  
Vu le Code Général des Collectivité Territoriales, notamment l'article L.5211-4-2 concernant les services communes non liés à une compétence transférée et prévoyant l'établissement d'une convention de mise à disposition au bénéfice des communes,  
Vu le Code de l'urbanisme, notamment l'article L.422-1 définissant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes,  
Vu l'article L.422-8 supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'Etat pour toutes les communes compétentes appartenant à des communautés de plus de 10 000 hab. et plus,  
Vu l'article R.423-15 du Code de l'Urbanisme autorisant la commune à confier l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires,  
Vu l'article L423-48 du Code de l'Urbanisme précisant les modalités d'échanges électroniques entre service instructeur, pétitionnaire et autorité de délivrance,

**ENTRE :**

La **CCALN**, représentée par Monsieur Alain DOVERGNE, Président de la CCALN ;

**ET**

la commune de : *Guillau court* , représentée par leur maire ;

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1 – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la mise à disposition du service mutualisé « ADS » de la CCALN dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol délivrés au nom de la commune précitée et la mise à disposition du personnel (1 personne) afférent au service dévolu.

**Article 2 – Durée de la convention**

La présente convention couvre la période du 1<sup>er</sup> juillet 2018 au 30 juin 2020.

**Article 3 – Champ d'application**

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité

Elle porte 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 la commune de sa décision, ainsi que le suivi des travaux (enregistrement des déclarations d'ouverture de chantier, des déclarations d'attestation d'achèvement et de conformité des travaux et contrôle de cette conformité par récolement).

Le service Instruction sera chargé des procédures dans le champ de la fiscalité de l'urbanisme et des statistiques.

a) Autorisations et actes dont la CCALN assure l'instruction :

La CCALN instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés sur le territoire de la commune précitée, relevant de la compétence communale, à savoir :

- Certificats d'urbanisme,
- Déclarations préalables,
- Permis de construire,
- Permis de démolir,
- Permis d'aménager,
- Permis modificatifs.

b) Contrôle de la conformité des travaux (récolement) :

Le récolement est assuré selon les modalités suivantes :

- par les moyens propres de la CCALN pour les récolements obligatoires prévus par l'article R. 462-7 du Code de l'Urbanisme<sup>1</sup>.
- par les moyens propres de la commune pour les autres récolements

A titre exceptionnel des contrôles de conformité au cas par cas peuvent être effectués par la CCALN à la demande de la commune pour les projets d'envergure.

#### Article 4 – Responsabilités 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 :

α) Phase du dépôt de la demande :

- accueil du public, du pétitionnaire,
- affectation d'un numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé au pétitionnaire ;
- affichage en mairie d'un avis du dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, avant la fin du délai des 15 jours qui le suivent ;
- si nécessaire, transmission immédiate et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande au service départemental de l'architecture et du patrimoine (SDAP), à l'architecte des bâtiments de France (ABF);
- transmission, dans la semaine qui suit le dépôt, au préfet d'un exemplaire de la demande au titre du contrôle de légalité, ainsi que d'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle.

1 travaux sur immeuble inscrit au titre des monuments historiques, dans un secteur sauvegardé, site inscrit ou classé, IGH et ERP, secteur couvert par un PPRN ou PPRT.

Le maire informe la CCALN de la date des transmissions précitées. Hors les cas où les services consultés répondent directement à la CCALN<sup>2</sup>.

b) Phase de l'instruction :

- transmission immédiate, et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, des autres dossiers à la CCALN pour instruction ;
- dans les meilleurs délais, transmission à la mairie de toutes instructions nécessaires, conformément aux dispositions de l'article L.422-8 du code de l'urbanisme, ainsi que des informations utiles (desserte en réseaux du projet, présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité, etc.) ;
- notification au pétitionnaire, par les services de la mairie<sup>3</sup>, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, de la liste des pièces manquantes, de la majoration ou de la prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1<sup>er</sup> mois.

c) Notification de la décision et suite :

- notification au pétitionnaire, par les services de la mairie<sup>3</sup>, de la décision signée par le Maire, par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, avant la fin du délai d'instruction ; simultanément, le maire informe la CCALN de cette transmission ;
- au titre du contrôle de légalité, transmission de la décision au préfet ; parallèlement, le maire en informe le pétitionnaire ;
- réalisation du récolement en dehors des récolements obligatoires prévus par le Code de l'Urbanisme.

#### Article 5 – Responsabilités de la CCALN

La CCALN 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, elle assure les tâches suivantes :

a) Phase de l'instruction :

- détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer ;
- vérification du caractère complet du dossier ;
- si le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, proposition au maire, soit d'une notification de pièces manquantes, soit d'une majoration ou d'une prolongation de délai, soit des deux ;
- transmission de cette proposition au maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative ; pour les permis, cet envoi se fait au plus tard 8 jours avant la fin du premier mois d'instruction ;
- examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré ;
- consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés (autres que ceux déjà consultés par le maire lors de la phase du dépôt de la demande).

<sup>2</sup> en application des articles R. 423-11 à 13, le maire saisit directement l'ABF, le préfet dans la semaine qui suit le dépôt. L'ABF notifie son avis au maire (R. 424-3) et peut en faire copie directe à la DDTM.

<sup>3</sup> il est rappelé que, dans l'état actuel de la législation, le maire ne peut déléguer sa signature qu'à un élu ou un agent de la commune ayant régulièrement reçu délégation de fonctions ou de signature dans les conditions du CGCT.

La CCALN agit sous l'autorité du maire et en concertation avec lui sur les suites à donner aux avis recueillis. Ainsi, elle l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.

A défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre du maire notifiant lesdites pièces, la CCALN informe le pétitionnaire, par courrier simple, du rejet tacite de sa demande de permis ou d'opposition en cas de déclaration.

**b) Phase de la décision :**

- 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 trois mois du délai d'instruction, si le maire décide d'un recours auprès du préfet de région contre cet avis ;
- transmission 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 impérativement dans les deux semaines qui précèdent la fin dudit délai.

En cas de notification par le maire hors délai de sa décision, la CCALN l'informe des conséquences juridiques, financières et fiscales qui en découlent.

**c) Contrôle de la conformité des travaux (récolement) :**

Réalisation des récolements obligatoires prévu à l'art R. 462-7 du Code de l'Urbanisme

**Article 6 – Modalités des échanges entre la CCALN 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, la CCALN et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

Si une décision a été prise sur un CUb ou une DP division ayant une incidence sur une demande de permis, le Maire devra en adresser une copie en même temps que la demande.

**Article 7 – Classement – archivage – 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, est classé et archivé au lieu de l'instruction (soit à la CCALN, soit en Mairie).

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, les dossiers précités sont restitués à la commune.

La CCALN assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune en application de l'article R 490-6 du code de l'urbanisme, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

### **Article 8 – Fiscalité de l'urbanisme**

Le Maire transmet à la CCALN tous les éléments nécessaires au calcul de la Taxe Aménagement (TA) pour toutes les demandes de permis de construire, de déclarations préalables ayant reçu un accord ou un accord assorti de prescriptions.

A ce titre, le maire transmet un exemplaire de l'imprimé de demande d'autorisation comportant le « dossier fiscal » complété et accompagné d'une copie de la décision expresse ou information de la décision tacite. La CCALN se chargera du calcul et de la mise en liquidation de la Taxe Aménagement dont peut être redevable le demandeur d'une autorisation.

### **Article 9 – Recours gracieux**

A la demande du maire, la CCALN peut lui apporter le cas échéant, et seulement en cas de recours gracieux, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amenée à établir sa proposition de décision.

Toutefois, la CCALN n'est pas tenue à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur.

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

### **Article 10 – Conditions d'emploi du personnel mis à disposition**

L'agent public concerné est de plein droit mis à la disposition des communes pour la durée de la convention.

Il est placé, pour l'exercice de ses fonctions sous l'autorité fonctionnelle du Président de la CCALN. La CCALN rémunère l'agent.

Le Président de la CCALN, en sa qualité d'autorité investie du pouvoir de nomination, exerce le pouvoir disciplinaire. Il est saisi au besoin par la commune.

La CCALN procède à l'évaluation individuelle annuelle de l'agent (les communes peuvent être appelées à établir un rapport préalable sur la manière de servir de l'agent)

### **Article 11 – Dispositions financières**

Le remboursement des frais de fonctionnement du service mis à disposition est constitué à partir des :

- charges de personnel
- besoins en équipements informatiques (PC et Logiciels)
- frais de déplacement
- contrats de service rattachés

Pour garantir l'accès au service et nonobstant le nombre de demandes déposées, les dépenses font l'objet d'un remboursement des communes calculé à partir du poids démographique des communes ayant mobilisées le service (cf tableau joint à la présente convention).

La présente convention s'applique à partir de sa signature, elle est accompagnée d'une délibération concordante de la commune et de la communauté de communes.

Les communes doivent respecter un rythme de mandatement trimestriel.

Au terme de la première année, avant le dernier versement, un contradictoire permettra, en cas d'absences de l'agent principalement, de congeler les participations.

### Article 12 – Localisation du service Instructeur

A titre principal, le service Instructeur est situé au siège de la Communauté de communes Avre Luce Noye 144, rue du Cardinal Mercier 80110 Moreuil.

### Article 13 - Résiliation

La présente convention pourra être dénoncée par anticipation.

A Moreuil , le 10/10/2019



Pour la CCALN

Le Président

Alain DOVERGNE

Pour la Commune de

**ANNEXE A LA CONVENTION DE MISE  
DISPOSITION DU SERVICE ADS**

Collectivité	Nb HABITANTS	REPARTITION ANNUELLE
		<b>Charges annuelles *</b>
		<b>53 600 €</b>
ROSIERES EN SANTERRE	3008	6 101 €
CAIX	760	1 542 €
GUILLAUCOURT	426	864 €
<b>sous total</b>	<b>4194</b>	<b>8 507 €</b>
<b>CALN</b>	<b>22231</b>	<b>45 093 €</b>
<b>sous total</b>	<b>22231</b>	<b>45 093 €</b>
<b>TOTAL</b>	<b>26425</b>	<b>53 600 €</b>

\* charges réelles juillet 2018-juin 2019