

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

L'An DEUX MILLE VINGT DEUX, le 29 septembre à 18 H 30, le Conseil Communautaire convoqué légalement, s'est réuni à la salle des fêtes de Thennes sous la présidence de Monsieur Alain DOVERGNE

● Etaient présents les Conseillers Communautaires :

Mesdames DOUAY Sonia, PATRICE-BOURDELLE Christine, MARCEL Marie-Hélène, MENARD Sergine, PREVOST Anne-Marie, BERTOUX Julia, RAMON Marie-Gabrielle, DEMORSY Roselyne, BLIN Monique

Nombre de membres
du Conseil Communautaire

Titulaires : 67

Membres présents : 52
· dont suppléés : 2

Membres représentés : 4

Votants : 56

Date de la convocation
22 septembre 2022

Secrétaire de séance :
Michel BOUCHER

Messieurs DURAND Pierre, BLIN Nicolas, LECOINTE Jean-Noël, COTTARD Yves, DESROUSSEAUX Éric, BERTHE Pascal, BOUCHER Michel, DELANAUD Stéphane, de CAFFARELLI Christian, GAWLIK Jérémy, LAVOINE Nicolas, DOVERGNE Alain, WALLET Joël, M. CRETEL suppléant de M. SURHOMME, BEAUMONT Joël, DARCIS Philippe, MIANNE Michel, LESCUREUX André, CHANTRELLE Brice, HEYMAN Christophe, MOURIER Francis, NOCHEZ Didier, DEMOUY Bertrand, LAMOTTE Dominique, MEGLINKY Philippe, VAN DE VELDE Michel, LEROY Jean-Maurice, MAROTTE Philippe, BENONY Miguel, M. VAN OOTEGHEM J. Michel, M. JUBERT Patrick, M. VERONT Fabrice, DAMAY Jean-Michel, PINARD Jean-Michel suppléant de M. WABLE Vincent, DEPRET Patrick, DUTILLEUX Olivier, CARON Hubert, CHARLES Gilles, LEVASSEUR Roger, TOURNIQUET Gautier, VIOLETTE Paul, SZYROKI Jacky, LECONTE Yves-Robert,

● Disposaient d'un pouvoir :

M. BLIN de Mme ROSE, M. DOVERGNE de M. CAPELLE, M. MEGLINKY de Mme RIQUIER, M. NOCHEZ de M. PARENTY

● Absent(e)s et / ou Excusé(e)s :

Mesdames ROSE Maryse-Corinne, ATTAGNANT Hélène, PERONNET Fabienne, GAUDECHON LAMOUREUX Mélodie, RIHET Anne, RIQUIER Ludivine, DAMAY Lydie, TESTART Laëtitia,
Messieurs CAPELLE Hubert, TEN Franck, HOLLINGUE Rémy, BOQUET Cédric, PARENTY Vincent, LOGEART Johan, CLEMENT Dominique, WABLE Vincent

OBJET : Instruction et dématérialisation des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol – Conventions avec les communes

Rapport de Madame DOUAY, Vice-Présidente Aménagement du Territoire

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,

Vu le code de l'urbanisme, notamment de l'article L422-1 (définissant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes) à l'article L422-8 (supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'État pour toutes communes compétentes appartenant à des communautés de 10 000 habitants et plus), ainsi que de l'article R423-15 (autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires),

Considérant que le service mutualisé Instructeur du droit du sol est inscrit dans les statuts de la Communauté de Communes Avre Luce Noye,

Vu la Loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique

Madame DOUAY rappelle que depuis le 1er janvier 2022, toutes les communes doivent être en mesure de recevoir sous forme électronique les demandes d'autorisation d'urbanisme. Celles de plus de 3500 habitants doivent également assurer leur instruction sous forme dématérialisée.

Vu l'avis du Bureau communautaire en date du 12 septembre 2022,

Vu la Conférence des Maires en date du 15 septembre 2022,

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Communautaire :

- Autorise le Président et la Vice-Présidente Aménagement du territoire à signer les conventions pour l'instruction et la dématérialisation des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol avec les communes membres, suivant le modèle-type annexé,
- Autorise le Président et la Vice-Présidente Aménagement du territoire à signer tous documents relatifs à cette décision.

POUR EXTRAIT CONFORME

Fait et délibéré le 29 septembre 2022
à Thennes

Le Président

Alain DOVERGNE

Cet acte sera transmis en Sous-Préfecture le 04/10/22

Affiché le 05/10/22



CONVENTION ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES AVRE LUCE NOYE

ET LA COMMUNE DE

POUR L'INSTRUCTION ET LA DEMATERIALISATION DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS

A L'OCCUPATION DU SOL



Textes législatifs

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L5211-4-2 (concernant les services communs non liés à une compétence transférée),

Vu le code de l'urbanisme, notamment de l'article L422-1 (définissant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes) à l'article L422-8 (supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'État pour toutes communes compétentes appartenant à des communautés de 10 000 habitants et plus), ainsi que de l'article R423-15 (autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires),

Considérant que le service mutualisé Instructeur du droit du sol est inscrit dans les statuts de la Communauté de Communes Avre Luce Noye.

Vu la Loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique

Préambule

Depuis le 1er juillet 2015, la loi pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Renoué (ALUR) promulguée le 24 mars 2014, ne permet plus aux services de l'État d'instruire les actes relatifs à l'occupation du sol à la place des communes compétentes appartenant à un EPCI de plus de 10 000 habitants.

Aussi, la communauté de communes a proposé à ses communes membres de rendre ce service.

Par ailleurs, la communauté de communes est compétente en Plan Local d'Urbanisme Intercommunal.

La présente convention définit les modalités de travail en commun entre le maire, autorité compétente, et la communauté de communes, service instructeur, qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacun d'entre eux ;
- assurent la protection des intérêts communaux ;
- garantissent le respect des droits des administrés ;
- modalité de déploiement de la dématérialisation des autorisations d'urbanisme
- modalité d'utilisation du logiciel d'instruction openADS

La convention est établie entre :

La communauté de communes Avre Luce Noye représentée par son président Monsieur Alain DOVERGNE, dûment habilité par une délibération du conseil communautaire en date du 29 Septembre 2022,

Ci-après dénommée « la communauté de communes » d'une part,

Et :

La commune de, représentée par son maire, Madame/Monsieur, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal en date du

Ci-après dénommée « la commune », d'autre part,

Ci – après dénommées collectivement « les Parties »

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la communauté de communes est chargée de l'instruction et la dématérialisation des autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol, délivrés par la commune en son nom. A cet égard, la présente convention précise, notamment les responsabilités et modalités de travail en commun entre le maire, autorité compétente pour délivrer les actes et le service instructeur de la communauté de communes, placé sous la responsabilité de son président.

Article 2 – Champ d'application

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations citées ci-après et déposées durant sa période de validité, hormis les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol relevant de la compétence de l'Etat.

Elle définit les conditions d'intervention de la commune et de la communauté de communes tout au long 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, ainsi que le suivi des travaux.

Elle ne modifie en rien les prérogatives du maire de la commune bénéficiaire en matière d'urbanisme, notamment en ce qui concerne l'accueil des administrés, la réception des demandes des pétitionnaires et la délivrance des actes qui restent de son seul ressort.

Autorisations et actes dont la communauté de communes assure l'instruction :

La communauté de communes instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés sur le territoire de la commune et relevant de la compétence communale et cités ci-après :

- permis de construire ;
- permis de démolir ;
- permis d'aménager ;
- déclarations préalables ;
- certificats d'urbanisme, art L410-1a du CU ;
- certificats d'urbanisme, art L410-1b du CU ;
- demandes de modification, de prorogation et de transfert de décisions visées ci-avant ;
- autorisations de travaux du CCH (code de la construction et de l'habitat) liées à un permis de construire (celles liées une déclaration préalable relèvent de la commune).

A cet effet, la commune communiquera à la communauté de communes une copie de l'ensemble des documents opposables au tiers avant tout commencement d'exécution de la présente convention. La liste de ces documents est précisée en annexe.

Toutes évolutions ultérieures de ces documents ou toutes décisions prises par la commune concernant l'urbanisme, et ayant une incidence sur le droit des sols, seront portées sans délai à la connaissance du service instructeur de la communauté de communes.

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 champ d'application de la présente convention, le maire assure les tâches suivantes :

Article 3.1 – Phase de dépôt « PAPIER » de la demande

- Accueil et information du public ;
- Réception des demandes ;
- Vérification du contenu du dossier, notamment la présence de la date, des signatures dans les cadres réservés à cet effet, et du nombre d'exemplaires requis ;
- Enregistrement du dossier dans le logiciel openADS
- Délivrance d'un récépissé au pétitionnaire ; à partir d'openADS
- Scan des différentes pièces du dossiers dans openADS. Les pièces devront être attachées séparément
- Enregistrement des données du CERFA dans openADS
- Avis du maire le cas échéant
- Affichage en mairie d'un avis du dépôt de demande de permis ou de la déclaration préalable précisant les caractéristiques essentielles du projet, dans les 15 jours qui suivent ledit dépôt, et pendant toute la durée de l'instruction ;
- Consultation de service dématérialisé à destination de l'architecte des bâtiments de France (unité départementale de l'architecture et du patrimoine), dans la semaine qui suit le dépôt, lorsque la décision est subordonnée à son avis ;
- Transmission au préfet, dans la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande de permis de construire ou de déclaration préalable au titre du contrôle de légalité, et d'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle ;

Hormis l'ABF, les services consultés répondent directement à la communauté de communes. L'ABF notifie son avis au maire et peut en faire copie directe à la communauté de communes.

Article 3.1 – Phase de dépôt « Dématérialisé » de la demande

- Avis du maire le cas échéant
- Affichage en mairie d'un avis du dépôt de demande de permis ou de la déclaration préalable précisant les caractéristiques essentielles du projet, dans les 15 jours qui suivent ledit dépôt, et pendant toute la durée de l'instruction ;
- Consultation de service dématérialisé à destination de l'architecte des bâtiments de France (unité départementale de l'architecture et du patrimoine), dans la semaine qui suit le dépôt, lorsque la décision est subordonnée à son avis ;
- Transmission au préfet, dans la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande de permis de construire ou de déclaration préalable au titre du contrôle de légalité, et d'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle ;

Article 3.2 – Phase de l’instruction

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

- Transmission à la communauté de communes de tous les éléments en la possession de la mairie, nécessaires à l’instruction, par tous moyens, et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, y compris les avis du maire (notamment ceux relatifs à la desserte des divers réseaux) ;
- Notification au pétitionnaire (mains propres, reçus, recommandés) par les services de la mairie, sur proposition du service instructeur de la communauté de communes, de la liste des pièces manquantes, de la majoration ou de la prolongation du délai d’instruction, avant la fin du 1^{er} mois ;
- Réception des pièces manquantes (tamponnées du jour de réception), délivrance d’un récépissé au pétitionnaire et information au service instructeur de la date de cette transmission. Si nécessaire, transmission, dans la semaine qui suit le dépôt, d’un exemplaire de ces pièces complémentaires aux services compétents (unité départementale de l’architecture et du patrimoine...);
- Transmission immédiate, et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt des pièces complémentaires sollicitées, au service instructeur de la communauté de communes.

Article 3.3 – Notification de la décision

- Vérification par le maire du contenu du projet de décision et signature de l’arrêté ;
- Notification au pétitionnaire (mains propres, reçus, recommandés) par les services de la mairie, de la décision conformément à la proposition du service instructeur de la communauté de communes, avant la fin du délai d’instruction ;
- Transmission de la décision au préfet, au titre du contrôle de légalité ;
- Transmission d’un exemplaire de la décision du maire à la communauté de communes avec indication de la date de notification au pétitionnaire ;
- Transmission au contrôle de légalité (sauf les CUa).

Suite à la signature, le maire de la commune :

- 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 une copie de la déclaration d’ouverture de chantier et de la déclaration attestant l’achèvement et la conformité des travaux à la communauté de communes.

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 fera part de sa décision par écrit à la communauté de communes et se chargera de la rédaction de l’acte tel qu’il le souhaite et procédera aux formalités de notification de la décision telles que ci-avant.

Article 3.4 – Phases suivant la décision :

Les phases suivants la décision sont assurées par le maire et concernent :

- Le suivi des chantiers ;

- Les déclarations d'ouverture de chantier (DOC) ;
- Les déclarations attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux (DAACT) ;
- Le contrôle de la conformité des travaux (a minima pour les cas de récolement obligatoires), y compris demande de régularisation, arrêté interruptif de travaux, procès-verbaux d'infraction, etc.

Article 4 : Responsabilité de la communauté de communes

La communauté de communes 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 :

Article 4.1 – Phase de l'instruction

- Examen de la recevabilité et du caractère complet du dossier ;
- Détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer ;
- Si le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun, ou s'il se révèle incomplet, la communauté de communes transmet au maire :
 - Soit une notification de pièces manquantes,
 - Soit une notification de majoration ou de prolongation de délai,
 - Soit les deux,
 - A défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre notifiant lesdites pièces, la communauté de communes en informe le maire qui transmet au pétitionnaire, par courrier simple, le rejet tacite de sa demande.
- Consultations des personnes publiques, commissions et services intéressés par le projet conformément aux dispositions du code de l'urbanisme, autres que ceux déjà consultés par le maire lors de la phase de dépôt de la demande ;
- Examen de la conformité aux règles d'urbanisme et aux servitudes d'utilité publique affectant l'utilisation du sol, applicables au terrain et au projet considéré ;
- Examen technique du dossier ;
- Recueil et synthèse des différents avis.

Article 4.2 – Phase de décision

- Rédaction d'un projet de décision tenant compte :
 - du projet déposé,
 - de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables,
 - et des avis recueillis.

La communauté de communes étudiera en concertation avec le maire sur les suites à donner aux avis recueillis, notamment s'ils sont de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.

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 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 dans les meilleurs délais.

En cas de notification par le maire, hors délai, de sa décision, la communauté de communes se décharge de toutes responsabilités et conséquences juridiques, financières et fiscales qui en découlent.

Article 4.3 – Phases suivant la décision :

Les phases suivant la notification de la décision relèvent de la responsabilité du maire (cf 3.4).

Le service instructeur de la communauté de communes recevra un exemplaire envoyé par le maire :

- Des déclarations d'ouverture de chantier (DOC) complétée, datée, signée, déposée par le pétitionnaire en mairie ;
- Des déclarations attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux (DAACT). Le service instructeur en vérifiera la recevabilité.

Article 5 : Modalités des échanges entre le service instructeur et la commune

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre tous les interlocuteurs.

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 des éléments subjectifs comme l'aspect extérieur d'une construction ou son insertion paysagère pour lesquels l'appréciation du maire est prépondérante.

En tant que de besoin, le service instructeur pourra demander au maire de motiver son avis.

Le service instructeur et la commune s'engagent à répondre rapidement aux demandes afin de respecter les délais d'instruction.

Article 6 : Classement, archivage, statistiques et taxes

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 à la communauté de communes et à la mairie. En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers précités seront restitués à la commune.

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

Le calcul de la taxe d'aménagement sera réalisé par la DGFIP. Le service instructeur lui transmet tous les éléments nécessaires au calcul de la Taxe Aménagement (TA) pour toutes les demandes de permis de construire, de permis d'aménager et de déclarations préalables ayant reçu un accord ou un accord assorti de prescriptions. La DGFIP se chargera du calcul et de la mise en liquidation de la Taxe Aménagement dont peut être redevable le demandeur d'une autorisation.

Article 7 : Autres prestations rendues par la communauté de communes

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

Par ailleurs, à la demande du maire de la commune, la communauté de communes, porte assistance à la commune dans les phases de la procédure contentieuse et suivants du code de l'urbanisme en ce qui concerne les infractions à la réglementation des autorisations dont l'instruction lui a été confiée et les propositions de décisions suivies par le maire.

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.

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

Article 8 : Dispositions financières

Le service d'instruction des autorisations d'urbanisme de la communauté de communes assurera gracieusement pour le compte des communes signataires l'ensemble des prestations qui lui incombent en application de la présente convention.

La commune et la communauté de communes assure les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques dans le cadre de la présente convention, notamment pour ce qui concerne les frais de personnel, d'affranchissement et les copies de courriers ou de dossiers autres que ceux prévus à l'article 3.

Article 9 : Durée de la convention, résiliation

La présente convention prend effet à compter du 1^{ER} Novembre 2022.

Elle concerne toutes les demandes et déclarations déposées en mairie à compter de cette date, et durant toute sa période de validité.

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

Elle peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de 3 mois.

Article 10 : Arbitrage

En cas de litige, de conflits, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement et notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Article 11 : Contentieux

En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux sera porté devant le tribunal administratif d'Amiens.

Fait à Moreuil, le.....

En 2 exemplaires originaux

Pour la commune de

Pour la Communauté de communes

du Avre Luce Noye

Le Maire,

Le Président,

Alain DOVERGNE

Article 11 : Contentieux

En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux sera porté devant le tribunal administratif d'Amiens.

Fait à Moreuil, le.....

En 2 exemplaires originaux

Pour la commune de

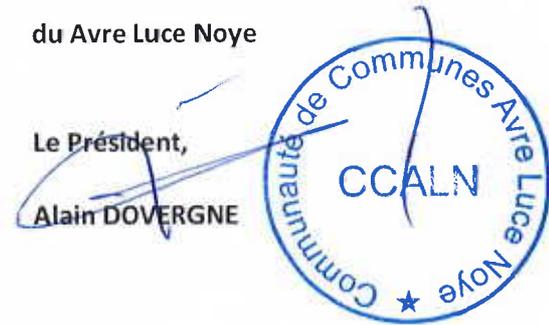
Pour la Communauté de communes

du Avre Luce Noye

Le Maire,

Le Président,

Alain DOVERGNE



ANNEXE

Liste des documents opposables au tiers transmis au service instructeur de la Communauté de communes concernant l'urbanisme, et ayant une incidence sur le droit des sols

- délibération relative à la présente convention
- présente convention datée et signée
- règlements de lotissements de moins de 10 ans
- délibération relative à la taxe d'aménagement
- délibérations relatives à la PVR (de principe ET spécifique)
- délibération relative aux clôtures
- délibération relative aux permis de démolir
- délibération relative
- autre document :

L'exécution de la présente convention est conditionnée à la transmission de ces documents.

Les actes seront instruits sur la base des documents transmis tels que cochés précédemment

Toutes évolutions ultérieures de ces documents ou toutes décisions prises par la commune concernant l'urbanisme, et ayant une incidence sur le droit des sols, seront portées sans délai à la connaissance du service instructeur de la communauté de communes.