



**Convention pour le « service commun »
d’instruction des autorisations d’urbanisme
à compter du 1^{er} janvier 2019**

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 les articles L.422-1 (définissant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes), L.422-8 (supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'État pour toutes les communes compétentes appartenant à des communautés de 10 000 habitants et plus), R.423-15 (autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires), et R.423-48 (précisant les modalités d'échanges électroniques entre service instructeur, pétitionnaire et autorité de délivrance).

Préambule

Compte tenu du désengagement de l'État sur la mise à disposition gratuite de ses services pour l'instruction des actes d'urbanisme, le conseil communautaire a délibéré le 10 juin 2015 pour créer un service commun d'instruction des autorisations d'urbanisme à compter du 1^{er} juillet 2015 et autoriser le Président à signer la convention avec les communes membres.

Après quelques années de fonctionnement, il convient d'ajuster les modalités et les conditions d'application de la convention et ainsi de la mettre à jour.

Il est ainsi proposé, conformément aux statuts de la Communauté de Communes des Montagnes du Giffre, une nouvelle convention dont la mission première est l'accompagnement des communes dans l'instruction des actes d'urbanisme

La convention est établie entre :

Entre :

La Communauté de Communes des Montagnes du Giffre, ci-après dénommée « CCMG », représentée par son Président, Monsieur Stéphane BOUVET, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération du conseil communautaire en date du 12 décembre 2018 d'une part,

Et la commune de Châtillon-sur-Cluses ci-après dénommée «la commune», représentée par son Maire, dûment habilité à signer la présente convention, par délibération du conseil municipal en date du, d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise en place d'un « service commun » pour l'instruction des autorisations d'urbanisme auprès des communes membres de la CCMG qui en font la demande.

Le « service commun » constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services et équipements d'un EPCI à fiscalité propre et de ses communes membres, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions de ces structures contractantes et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions (article L.5411-4-2 du CGCT).

Il est entendu que la commune reste seule compétente en matière d'élaboration, révision et modification du plan d'occupation des sols ou plan local d'urbanisme, ainsi qu'en matière de délivrance des actes et/ou autorisations.

Article 2 – Champ d'application

La présente convention s'applique à tous les actes d'urbanisme ci-après déposés durant sa période de validité, hormis ceux relevant de l'autorité de l'Etat.

Les communes peuvent décider d'avoir recours au service commun d'instruction des droits du sol, soit pour l'ensemble des domaines d'intervention du service, soit pour un domaine particulier, de manière complémentaire à des actions qu'elles mènent par elles-mêmes.

La présente convention porte, pour chaque acte à instruire, sur la totalité de la procédure d'instruction.

a) Autorisation et actes dont la CCMG assure l'instruction :

Le service urbanisme de la CCMG instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés sur le territoire de la commune de Châtillon-sur-Cluses relevant de la compétence communale et cités ci-après :

- certificats d'urbanisme d'information (CUa),
- certificats d'urbanisme opérationnels (Cub),
- déclaration préalable (DP),
- permis de construire (PC),
- permis d'aménager (PA),
- permis de démolir (PD),
- remontées mécaniques (RM),
- aménagement de pistes de ski (AP).

b) Autorisation et actes instruits par la commune :

- Néant

Les actes relatifs à l'occupation du sol cités ci-dessus sont instruits par les services de la commune qui peuvent bénéficier, en tant que de besoin, d'une assistance juridique et technique ponctuelle apportée gratuitement par la CCMG.

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

Le récolement lorsqu'il est obligatoire (cf. article R.462-7 du code de l'urbanisme) est assuré par la CCMG.

Article 3 – Responsabilité de la CCMG

La CCMG a en charge les responsabilités suivantes :

- Hébergement du service commun dans ses locaux. La résidence administrative du service commun est établie à la CCMG - 508 avenue des Thézières - 74440 TANINGES.
- 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 :

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 justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, il est proposé au maire, soit une notification de pièces manquantes, soit une majoration de délai, soit les deux,
- transmission de cette proposition au maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative,
- examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré, consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressées (autres que ceux déjà consultés par le maire lors de la phase du dépôt de la demande).

La CCMG agit sous l'autorité du maire et en concertation avec lui pour 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.

Phase de la décision :

1) 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.

2) transmission de cette proposition au maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative.

La CCMG peut également assister la commune dans les constats d'infraction et en phase précontentieuse. Le service n'est pas tenu de recourir à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par lui en tant que service instructeur.

Article 4 – Responsabilités de la commune

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 :

- accueil des pétitionnaires,
- réception des dossiers,
- enregistrement des dossiers sur le registre communal et dans le logiciel informatique,
- affectation d'un numéro d'enregistrement,
- délivrance d'un récépissé de dépôt,
- édition d'un avis de dépôt du dossier et affichage en mairie avant la fin du délai des 15 jours qui le suivent,

- le cas échéant, 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 ou à l'architecte des bâtiments de France,
- le cas échéant, transmission immédiate et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt d'un exemplaire de la demande à la Direction Départementale des Territoires au titre de l'avis du Représentant de l'Etat,
- 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,
- renseignement des pétitionnaires tout au long de la procédure,
- notification aux pétitionnaires de la lettre de pièces manquantes, de majoration ou de la prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1^{er} mois. Cette notification se fera par lettre recommandée avec demande d'avis de réception soit par courrier électronique suivant les conditions précisées aux articles R.423-46 à R.423-49 du code de l'urbanisme. Les dates d'envoi et de réception des transmissions précitées seront saisies sur le logiciel informatique,
- notification au pétitionnaire du rejet tacite de sa demande de permis ou d'opposition en cas de déclaration, à 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,
- notification au pétitionnaire de la décision conformément à la proposition de la CCMG, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception avant la fin du délai d'instruction; simultanément, le maire informe la CCMG de cette transmission et saisie les dates dans le logiciel informatique,
- enregistrement des DOC et DAACT avec vérification des pièces jointes.
- les recours gracieux et contentieux,
- le classement, l'archivage et la mise à disposition des dossiers clos au public.

Par ailleurs, le maire informe la CCMG de toutes les décisions prises par la commune concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols : institution de taxes, modification de taux, modifications ou révisions du document d'urbanisme applicables, etc....

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

La CCMG établira un guide de procédure détaillé, pouvant évoluer au fil du temps, destiné à préciser les rôles et les moyens de chacun pour chaque phase de l'instruction et du contrôle.

Article 5 – Modalités des échanges entre la CCMG 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 CCMG et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

Les parties s'engagent mutuellement à respecter les délais réglementaires liés à la procédure d'instruction. Faute de transmission de la demande en nombre suffisant ou dans le délai imparti d'une semaine, fixé par le code de l'urbanisme, le service instructeur intercommunal ne pourra pas être tenu pour responsable de notification tardive des pièces manquantes, d'absence de prolongation du délai d'instruction.

Il est rappelé que l'établissement de l'assiette et la liquidation des taxes d'urbanisme liées à certains actes d'urbanisme (taxe d'aménagement, etc..) relèvent de la compétence de l'Etat.

Article 6 – Classement - archivage – statistiques – taxes

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol, instruit dans le cadre de la présente convention, est classé et archivé à la CCMG.

La CCMG assurera la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune en application de l'article L.426-1 du code de l'urbanisme et de l'article R.1614-20 du code général des collectivités territoriales pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

Le maire transmet à la DDT tous les éléments nécessaires au calcul des taxes pour les dossiers dont les services communaux assurent l'instruction (cf. article 2b ci-dessus).

Article 7 – Recours gracieux

A la demande du maire, la CCMG 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 CCMG 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 8 – Situation des agents du service commun

Le service commun est placé au sein de la CCMG. Les agents qu'ils soient mis à disposition par les collectivités ou recrutés par la CCMG sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du Président de la CCMG. Le Président, ou le cas échéant son représentant, adresse au responsable du service toutes les instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il lui confie.

Les fonctionnaires et agents non titulaires communaux qui remplissent en totalité ou en partie leurs fonctions initiales dans un service ou une partie de service mis en commun sont de plein droit mis à disposition de la CCMG pour le temps de travail consacré à ce service et pour la durée de la convention. Pour ces agents mis à disposition, la CCMG dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination, à l'exception de celles mentionnées aux articles 39, 40, 61, 64 à 73, aux sixième à huitième alinéas de l'article 89 et suivants, et aux articles 92 à 98 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. Des conventions de mise à disposition des agents concernés régissent cette répartition de manière détaillée.

Article 9 – Dispositions financières

Les différentes tâches exécutées par la CCMG pour le compte des communes en application des articles 2 à 4 de la présente convention relèvent de conditions de remboursement déterminées comme suit. :

- La participation sera calculée selon le coût effectif du service. Afin de marquer son engagement au bénéfice de la solidarité intercommunale, la CCMG prendra à sa charge 50 % du coût du service ainsi que 20 équivalents permis de construire (EPC) par commune par an.
- La mise à disposition des moyens mutualisés s'effectue à titre payant, via une participation de la commune représentative des charges de fonctionnement et d'investissement résultant de l'exercice de la présente convention.

La participation de chaque commune sera calculée selon les modalités suivantes :

Une facturation annuelle sera établie à partir du coût réel annuel du service mutualisé de l'année N-1 et de l'affectation à chaque commune des équivalents permis de construire effectivement assumés durant l'année écoulée.

Avant le 15 mars de chaque année,,un compte de résultat du fonctionnement du service mutualisé sera établi par la CCMG. Celui-ci permettra de définir le coût réel d'un EPC.

Chaque acte d'urbanisme est transposé en équivalents permis de construire (EPC) suivant la cotation suivante:

Certificat d'urbanisme d'information	0,2
Certificat d'urbanisme d'opération	0,4
Déclaration préalable	0,70
PC maison individuelle	1
PC autres :	2
sauf pour les :	
* PC de + de 1 000 m ² de surface de plancher	5
* PC de + de 5 000 m ² de surface de plancher	25
Permis d'aménager/aménagement de pistes de ski	2
Remontées mécaniques	2
Permis de construire modificatif	0,70
Contrôle de conformité :	
* Permis de construire	0,60
* Déclaration préalable	0,40

La participation de chaque commune (G) sera basée sur un coût global réel du service commun minoré de la participation de l'intercommunalité calculé comme suit :

SOIT :

$$G = Ct \times (Na - E)$$

Ct = coût d'un équivalent permis de construire soit (la part fonctionnement (S) + la part investissement (P) divisées par deux) divisées par le nombre d'EPC (N) instruits par la CCMG pour l'année considérée

N = nombre d'EPC instruits par la CCMG pour l'année considérée

Na = le nombre d'équivalent permis de construire traités par la CCMG l'année N pour le compte de la commune considérée

E = prise en charge par la CCMG de 20 équivalents permis de construire par commune soit 140 équivalents permis de construire sur la base du coût prévisionnel par EPC

P = part investissement avec un amortissement maximum sur 10 ans

S = part fonctionnement intégrant le coût salarial, le logiciel informatique, les frais administratifs et charges diverses

Article 10 – Résiliation – dénonciation

La présente convention est valable pour une durée de trois ans. Elle prend effet à compter du 1^{er} janvier 2019.

A l'issue de cette période, elle est reconductible d'année en année tacitement.

La présente convention peut être dénoncée de manière anticipée par chacune des parties par lettre recommandée avec avis de réception à l'issue d'un préavis de trois mois.

En cas de dénonciation à l'initiative de la commune, celle-ci devra prendre toutes les mesures favorisant la réaffectation des agents titulaires ou non titulaires pour leur temps de travail consacrés à elle (fin de la mise à disposition de l'agent, affectation de l'agent dans ses services,...).

Article 11 – Juridiction compétente en cas de litige

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétente du Tribunal Administratif de Grenoble.

Fait à Taninges, le

Monsieur Bernard CARTIER
Maire de la Commune de Châtilhon-sur-Cluses

Monsieur Stéphane BOUVET
Président de la Communauté de
Communes des Montagnes du Giffre