

**CONVENTION DE SERVICE COMMUN
D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'OCCUPATION DU SOL
VALANT AVENANT N°X**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Communauté de Communes Vallée des Baux-Alpilles, domiciliée à Saint-Rémy de Provence (13210), 23 Avenue des Joncades basses ZA la Massane, représentée par son Président, Monsieur Hervé CHERUBINI, dûment habilité par délibération n°08/2022 en date du 11 février 2022 et délibération n°20/2024 en date du 21 mars 2024.
Ci-après dénommée « la CCVBA »

D'UNE PART,

ET

La commune de XXX, dont l'hôtel de ville se situe XXXX, représentée par son Maire, Monsieur/Madame XXXX, dûment habilité par délibération du XXX.
Ci-après dénommée « la commune »

D'AUTRE PART,

*Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 5211-4-2,
Vu l'article R. 423-14 et R. 423-15 du code de l'urbanisme ;
Vu la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique, dite loi Elan, et particulièrement son article 62 ;
Vu la loi du 22 août 2021 dite Loi Climat et Résilience et notamment son article 17 ;
Vu la loi de finances n° 2023-1322 du 29 décembre 2023 pour 2024 ;
Vu les statuts de la Communauté de communes Vallée des Baux-Alpilles ;
Vu la délibération du Conseil communautaire n°08/2022 en date du 11 février 2022 donnant délégation au Président de la CCVBA ;
Vu la délibération du 26 novembre 2012 proposant la création d'un service commun chargé d'instruire les autorisations d'urbanisme ;
Vu les délibérations du 3 juin 2013 approuvant les conventions à conclure avec les communes volontaires pour la mise en place du service commun chargé d'instruire les autorisations d'urbanisme ;
Vu la délibération du 30 septembre 2013 portant avenant n° 1 aux conventions de création d'un service commun d'instruction des autorisations du droit des sols entre la CCVBA et sept de ses communes ;
Vu la délibération du 30 septembre 2013 approuvant la convention de création d'un service commun d'instruction des autorisations du droit des sols entre la CCVBA et la commune d'Eygalières ;*

Vu la délibération du 25 juin 2014 étendant les missions du service commun ADS ;
Vu la délibération du 08 juillet 2014 relative à la mise en place des contrôles liés aux actes d'urbanisme ;
Vu la délibération du 1^{er} avril 2015 portant avenant n°2 à la convention créant un service commun d'autorisation du droit des sols ;
Vu la délibération du 28 octobre 2021 approuvant les avenants relatifs aux conventions à conclure avec les communes volontaires pour la mise en place du service commun chargé d'instruire les autorisations d'urbanisme et encadrant la mise à disposition du logiciel d'urbanisme ;
Vu l'avis favorable du comité social territorial en date du 11 mars 2024 ;
Vu la délibération du conseil communautaire de la CCVBA XXX en date du 21 mars 2024 ;
Vu la délibération du conseil municipal de la commune XXX en date du XXX ;

PREAMBULE

Considérant que le conseil communautaire a créé par délibération du 16 novembre 2012, le service commun chargé d'instruire les autorisations d'urbanisme, auquel certaines communes font appel et ce, dans le cadre de précédentes conventions.

Afin de mener à bien la mission d'instruction, la CCVBA s'est doté d'un logiciel métier qu'elle a déployé auprès des communes. Et ce, pour répondre aux obligations légales en matière de dématérialisation des actes d'urbanisme depuis le 1^{er} janvier 2022.

De plus, à compter du 01 janvier 2024, les communes doivent instruire les actes de publicité (dossiers d'enseignes, pré enseignes et publicité). Le service commun ADS étant en mesure d'instruire ce type d'actes, elle propose cette prestation aux communes.

Enfin, il est modifié la tarification de la part fixe.

Aussi, il convient de proposer dans la présente convention, les conditions de fonctionnement du service commun ADS en intégrant la publicité et en modifiant la tarification.

Article 1 : Objet de la convention

Elle est prise en application des articles L.5215-27 et L.5216-7-1 du code général des collectivités territoriales, a pour objet de définir les modalités de travail entre la COMMUNE et CCVBA qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacune des parties ;
- assurent la protection des intérêts communaux et communautaires ;
- garantissent le respect des droits des administrés.

Elle concerne les autorisations, déclarations et actes relatifs à l'utilisation du sol pour la délivrance desquels le maire de la COMMUNE est compétent.

Sont donc exclus les actes demeurant de la compétence de l'État visés aux articles L.422-1 et R.422-1 du code de l'urbanisme.

Article 2 : Champ d'application

1. Autorisations et actes dont la CCVBA assure l'instruction pour la commune :

Variable selon les communes

- Permis d'aménager ;
- Permis de construire ;
- Permis modificatifs ;
- Permis de démolir ;
- Déclarations préalables ;
- Déclarations préalables valant division foncière
- Certificats d'urbanisme d'information et opérationnels (CUa et CUb) ;
- Autorisations et déclarations préalables d'enseignes, pré enseignes et publicité

2. Autorisations et actes instruits par la commune :

Variable selon les communes

- Permis d'aménager ;
- Permis de construire ;
- Permis modificatifs ;
- Permis de démolir ;
- Déclarations préalables ;
- Déclarations préalables valant division foncière ;
- Certificats d'urbanisme d'information et opérationnels (CUa et CUb)
- Autorisations et déclarations préalables d'enseignes, pré-enseignes et publicité

Article 3 : Obligations de la CCVBA

Le service instructeur assure l'instruction de la demande, depuis sa transmission par le Maire jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire de la Commune du projet de décision.

La CCVBA assure l'instruction de la demande selon les modalités suivantes :

- la consultation des services de l'Architecte des Bâtiments de France pour les dossiers concernés, dès réception du dossier au service communautaire ;
- un contrôle de la demande ou de la déclaration pour déterminer si le dossier est complet, et en cas de dossier incomplet, à la préparation à la signature du Maire de la lettre notifiant au pétitionnaire la liste des pièces manquantes, dans le mois qui suit le dépôt en mairie ;
- la préparation à la signature du Maire de la lettre notifiant une modification ou une majoration du délai d'instruction de droit commun, dans le mois qui suit le dépôt en mairie ;
- la consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés par le projet ;
- l'examen technique du dossier ;
- la rédaction du projet de décision ;

- un récolement des travaux autorisés par le permis de construire dans les cas obligatoires prévus à l'article R 462-7 du code de l'urbanisme ;
- la préparation des certificats de permis tacite ou de non-opposition à un projet ;

En cours d'instruction, le service commun aura la charge d'informer le Maire de toute difficulté qui pourrait naître de l'instruction de nature à entraîner un refus ou un allongement des délais.

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 d'instruction de la CCVBA.

Article 4 : Obligations du Maire

Le Maire de la Commune informe le service instructeur de la CCVBA de toute démarche visant à faire évoluer le PLU, et fournit la version opposable du document urbanisme dans le cadre de l'instruction des permis de construire, d'aménager, de démolir, des déclarations préalables et des certificats d'urbanisme d'information ou opérationnels. A cet effet, une version dématérialisée est transmise en format « pdf » à la CCVBA. De plus, l'ensemble des pièces graphiques et écrites du PLU sera communiqué au format CNIG afin de pouvoir l'intégrer dans la cartographie du logiciel métier et mettre à jour la base de données.

Pour tous les actes relatifs à l'occupation ou à l'utilisation du sol dont l'instruction relève du service commun de la CCVBA, le Maire :

- affecte un numéro d'enregistrement conformément aux articles A 423-1 et A 423-2 du Code de l'Urbanisme ;
- délivre un récépissé précisant le numéro d'enregistrement et la date à laquelle un permis tacite doit intervenir ;
- procède à l'affichage, en mairie, de l'avis de dépôt de la demande lorsque cet affichage est requis ;
- conserve un exemplaire original de la demande et du dossier qui l'accompagne ;
- transmet un exemplaire de la demande et quatre pour les dossiers complexes (non imprimables) à la CCVBA dans un délai maximum de deux jours ouvrés après délivrance du récépissé de dépôt de la demande ;
- communique à la CCVBA tous les éléments en sa possession nécessaires à l'instruction (desserte en réseaux du projet, présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité, délibérations relatives aux montants des participations exigibles en application du code de l'urbanisme, etc.) ;
- notifie au pétitionnaire la décision, par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, avant la fin d'instruction ; simultanément, le Maire transmet une copie de cette décision à la CCVBA.
- Réalise les actes postérieurs à la délivrance ou refus de la demande : affichage réglementaire, formalité de publicité, transmission des dossiers au contrôle de légalité et à la DDTM pour le recouvrement de la TA.
- délivre les attestations relatives au dépôt de la DAACT (non contestation ou contestation de conformité de l'autorisation)

Article 5 : Mise à disposition du logiciel d'urbanisme

Suite à une procédure de consultation, la CCVBA met à disposition un nouveau logiciel métier auprès des Communes (cat@DS / éditeur INETUM SOFTWARE), répondant aux exigences de fonctionnement d'un système d'information sécurisé.

A ce titre, chaque commune disposera de son propre identifiant et mot de passe associé. L'administration des comptes utilisateurs sera à la charge de la CCVBA.

Conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD) l'ensemble des traitements issues des instructions seront déclarés auprès de la CNIL.

Les fonctions disponibles pour l'utilisateur connecté dépendront de son profil et de ses droits : agent d'accueil, instructeur, superviseur, élu...etc. Le nombre d'agents et l'étendue des droits feront l'objet d'une mise au point avec la CCVBA et pourront évoluer au fil du temps (selon la taille et organisation interne des Communes).

Les droits d'accès seront donc déclinés en fonction du profil d'utilisateur.

La solution informatique proposée comprend : le logiciel métier d'instruction du droit des sols, mais aussi la cartographie associée et le module de dématérialisation.

D'autres modules pourront être installés dans la limite de l'offre GOFOLIO, à la demande de la Commune et sous réserve de l'inscription budgétaire préalable si le module n'est pas pris en charge dans l'offre de base.

INETUM veille à mettre en œuvre tous les moyens techniques d'intervention et d'assistance en vue d'assurer un fonctionnement régulier du logiciel.

De manière générale, la Commune déclare accepter les conditions générales d'utilisation récapitulées dans le présent article pour l'usage dudit logiciel.

Article 6 : Classement, archivage, statistiques

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 au service instructeur de la CCVBA.

Le service instructeur assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune par le code de l'urbanisme, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

Article 7 : Recours à l'encontre des actes instruits par le service de la CCVBA

A la demande du Maire, la CCVBA apporte son concours à la Commune pour l'instruction des précontentieux, notamment des recours administratifs, formés par des personnes publiques ou privées, portant sur les actes visés à l'article 2, sans se substituer aux recours que la Commune peut elle-même solliciter en faisant appel à des conseils extérieurs.

Article 8 : Conditions financières

Au titre des charges générales liées au service commun, la Commune versera chaque année à la CCVBA une part fixe de 0.24€ (vingt-quatre centimes d'euros) ~~1€~~ par habitant basée sur sa population totale INSEE en vigueur, et ce quel que soit le nombre d'actes instruits (même si celui-ci est de zéro). Cette part évoluera en fonction des derniers recensements INSEE connus au moment de la facturation par la CCVBA.

La commune versera également une part variable fonction du nombre d'actes réellement instruits pour son compte. La base du calcul de la part variable est définie au regard du coût d'instruction d'un permis de construire avec pour chaque acte les correspondances suivantes :

Permis d'aménager = 2 X permis de construire
Permis de démolir = permis de construire / 2
Déclaration préalable = permis de construire / 2
Certificat d'urbanisme = permis de construire / 8
Autorisation d'enseignes = 1 permis de construire
Autorisation/déclaration pré-enseignes = 1 permis de construire
Autorisation/déclaration publicité = 1 permis de construire

La formule de calcul permettant de déterminer le coût de l'instruction d'un permis de construire est la suivante :

$$\frac{\text{Charges de personnel}}{\text{Nb de PC} + (\text{Nb de PA} \times 2) + (\text{Nb de PD} / 2) + (\text{Nb de DP} / 2) + (\text{Nb de CU} / 8) + (\text{Nb de EN/Pré/PUB})}$$

Article 9 : Comité de suivi

Un comité de suivi est créé pour :

- réaliser un bilan annuel de la mise en œuvre de la présente convention
- être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre la CCVBA et les communes.

Article 10 : Modification et Dénonciation de la convention

La convention pourra être modifiée, par voie d'avenant, accepté par les deux parties.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, suite à une délibération de son assemblée ou de son organe délibérant, notifiée au cocontractant, par voie de lettre recommandée avec accusé réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect du préavis de six mois.

Fait en double exemplaire à Saint Remy de Provence,
Le

Pour la CCVBA,

Le Président,

Pour la Commune
de XX
Le Maire,