



- à modifier par la commune
- **Nouvelle mention/ou mention modifiée**

## **AVENANT N°2**

*(les modifications apportées sont en rouge)*

### **CONVENTION DE MISE A DISPOSITION**

communauté de communes « Vie et Boulogne » – commune de ...

Intervention des services de la communauté de communes « Vie et Boulogne »

Instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol

#### **ENTRE D'UNE PART**

La communauté de communes « Vie et Boulogne » (CCVB), établissement public de coopération intercommunale, créée par arrêté n°2016 – DRCTAJ / 3 – 655 du 21/12/2016, dont le siège est situé 24 rue des Landes – 85170 Le Poiré-sur-Vie, représentée par son président en exercice, Monsieur Guy PLISSONNEAU, dûment habilité à signer cette convention par l'effet d'une délibération du conseil communautaire du 19 mars 2018.

#### **ET D'AUTRE PART**

La commune de ..., dont le siège est situé ..., représentée par son maire en exercice, Monsieur ..., dûment habilité à signer par l'effet d'une délibération du conseil municipal du ...,

- Vu la délibération du conseil communautaire n°2013-170, en date du 16 décembre 2013, portant sur la création d'un service commun mutualisé des autorisations du droit des sols,
- Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L 5211-4-1,
- Vu le Code de l'urbanisme, et notamment son article L 422-3, autorisant une commune à charger un EPCI d'instruire les actes d'urbanisme relevant de ses compétences,
- Vu la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR),
- **Vu l'article L.112-8 du code des relations entre le public et l'administration permettant aux pétitionnaires de saisir par voie électronique (SVE) l'administration pour le dépôt demande d'autorisations d'urbanisme,**
- **Vu l'article L. 423-3 du Code de l'urbanisme, issu de la loi ELAN dans son art. 62 instaurant l'obligation pour les communes de plus de 3 500 habitants, de disposer, avec leur centre instructeur, d'une téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme,**

#### **EXPOSE PREALABLE**

En application de l'article 134 de la Loi ALUR, **depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2015**, les communes membres d'un EPCI de plus de 10 000 habitants **ne disposent** plus de la mise à disposition des services de l'Etat en matière d'instruction des autorisations du droit des sols.

De plus, en application de l'article L 422-1 du Code de l'urbanisme, la commune de ..., est dotée d'un Plan Local d'Urbanisme intercommunal et Habitat (PLUiH) approuvé le 22.02.2021 qui fera l'objet de modifications et révisions à venir.

L'autorité compétente pour délivrer les permis de construire, d'aménager ou de démolir, et pour se prononcer sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable, est le maire, au nom de la commune, à l'exception des cas prévus à l'article L 422-2 du même code.

En application de l'article L 410-1 du Code de l'urbanisme, sous les mêmes réserves, le maire est également compétent pour délivrer les certificats d'urbanisme.

Le maire peut charger les services d'un groupement de collectivités des actes d'instruction :

- des demandes de certificats d'urbanisme, aux termes de l'article R 410-5 du Code de l'urbanisme ;
- des demandes de permis et des déclarations aux termes de l'article R 423-15 du Code de l'urbanisme.

C'est ainsi que le maire de la commune de ... a décidé de confier aux services de la communauté de communes l'instruction des permis, déclarations et certificats d'urbanisme relevant de sa compétence. Le président de la communauté de communes, en qualité de chef des services, a accepté cette mise à disposition de ses services.

Le service application du droit des sols vise à vérifier la conformité des projets déposés avec les règles d'urbanisme en vigueur. L'objectif poursuivi est de créer un service proche des communes et des administrés, qui soit réactif, et qui assure une mission de formation, de conseil et d'expertise.

## **CECI EXPOSE, LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT**

### **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions de la mise à disposition des services de la communauté de communes à la commune pour l'instruction des autorisations du droit des sols à la délivrance desquelles le maire de la commune est compétent.

### **ARTICLE 2 – SERVICE MIS A DISPOSITION**

La communauté de communes « Vie et Boulogne » met à la disposition de la commune, qui l'accepte, le service « application du droit des sols », désigné « service ADS ».

A ce titre également, la CCVB met à disposition un outil de gestion destiné au suivi des dossiers. Ce dernier sera déployé tant à la CCVB que dans les communes. Ce moyen de communication interne entre les communes et le service ADS est à privilégier.

Le maire est seul signataire des décisions et actes administratifs.

Les agents du service ADS sont soumis à l'autorité hiérarchique du président de la CCVB et placés sous l'autorité fonctionnelle du maire.

### **ARTICLE 3 – DISPOSITIONS FINANCIERES**

Il est convenu et accepté par les deux parties que ce service sera assuré gratuitement à la commune.

### **ARTICLE 4 - CHAMP D'APPLICATION**

La présente convention concerne l'ensemble des actes ou décisions relatifs à l'utilisation et à l'occupation du sol, délivrés sur le territoire de la commune et relevant uniquement de la compétence de la commune, à savoir :

- certificats d'urbanisme (L 410-1a et L 410-1b) ;
- déclarations préalables ;
- permis d'aménager ;
- permis de construire ;
- permis de démolir.

La mission du service ADS porte de manière générale sur l'ensemble de la procédure, depuis la pré-instruction jusqu'à la rédaction de la proposition en appui de la commune pour les dossiers complexes si nécessaires, lorsque cette dernière est obligatoire au regard de l'article R.462-7 du Code de l'urbanisme à l'exception des obligations énoncées à l'article 5.

En application de l'article L 423-1 du Code de l'urbanisme, le maire se réserve la faculté d'accorder aux instructeurs et agents du service ADS toutes délégations de signature utiles pour l'exécution de la présente, par arrêté, pour les majorations de délais et les demandes de pièces complémentaires. Une copie de tout arrêté de délégation de signature sera transmise par la commune à la CCVB.

## ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

### 5.1 Dossiers relatifs à l'application du droit des sols

#### 5.1.1 Accueil du public

La commune demeure le guichet **d'information** en matière d'autorisations d'urbanisme. A ce titre, la commune conserve la charge d'assurer l'accueil du public.

Lorsque la commune estime qu'une rencontre entre un pétitionnaire et le service ADS s'avère pertinente ou nécessaire, la commune adresse au centre instructeur une proposition de rendez-vous par courrier électronique.

#### 5.1.2 Phase dépôt

- *Pour les dossiers non dématérialisés :*

La commune réceptionne tout dossier relatif à une autorisation d'urbanisme, et enregistre l'intégralité de l'imprimé cerfa sur l'outil de gestion. La commune scanne l'ensemble des pièces initiales et complémentaires avant transmission au service ADS, et veille au respect des recommandations en termes de dématérialisation.

- *Pour les dossiers dématérialisés :*

A réception de la notification d'un dépôt dématérialisé, la commune suit les recommandations en termes de dématérialisation et transmet 1 exemplaire de toutes les pièces du dossier au service ADS.

- *Pour tous les dossiers :*

La commune s'engage à transmettre au service ADS, par tout moyen, tout dossier relatif à une demande d'autorisation d'urbanisme visée à l'article 4, dans un délai maximal de 5 jours **à compter de la date de dépôt**. Il en ira de même pour toute pièce complémentaire.

De plus, si un projet de demande de permis de construire est soumis à l'avis de la commission départementale d'aménagement commercial (CDAC), la commune assure la transmission à la préfecture dans un délai de 7 jours francs suivant le dépôt. La commune s'engage à informer la préfecture qu'une copie de son avis devra être adressée au service ADS de la CCVB. La commune

s'engage à communiquer à la CCVB, par tout moyen, en cas de demande de cette dernière, une copie de l'avis de la CDAC.

### 5.1.3 Phase instruction

Sur demande du service ADS, la commune s'engage à transmettre tout historique d'une demande d'autorisation d'urbanisme (dossier initial, contentieux, suivi de chantier...).

La commune devra transmettre à la CCVB, par tout moyen, l'avis original du maire ou de son représentant, dûment renseigné, conformément à la fiche jointe en annexe n° 1, à compter de la date de délivrance du récépissé de dépôt de la demande, dans un délai maximum :

- de 15 jours pour les déclarations préalables et les certificats d'urbanisme ;
- de 1 mois pour les autres dossiers.

En aucun cas la responsabilité de la CCVB ne pourra être engagée en cas de fiche non renseignée ou mal renseignée.

### 5.1.4 Phase décision-notification

La commune est tenue de renseigner sur l'outil de gestion la décision prise par l'autorité compétente.

La commune assure la notification au pétitionnaire des :

- décisions favorables ou défavorables ;
- décisions d'annulation après notification ;
- courriers de rejet tacite (pièces manquantes non fournies dans le délai de trois mois) ou d'annulation en cours d'instruction.

La notification au pétitionnaire sera effectuée en mains propres ou par voie postale avec accusé de réception.

La notification pourra être transmise également par voie numérique pour les dossiers déposés par voie dématérialisée.

Un exemplaire de la décision est transmis au service ADS dans le mois qui suit sa signature.

### 5.1.5 Phase décision-contrôle de la légalité

En outre, la commune se chargera de la transmission dudit arrêté aux services compétents de la préfecture et le mettra à disposition dans l'espace documentaire en ayant préalablement saisi la date dans le logiciel.

### 5.1.6 Phase décision-fiscalité

Le service ADS se chargera de transmettre aux services fiscaux les décisions ultérieures (modification, transfert et annulation) liées à une autorisation délivrée avant le 1<sup>er</sup> septembre 2022.

### 5.1.7 Phase suivi de chantier

La commune s'engage à renseigner sur l'outil de gestion toute information recueillie au moyen des déclarations d'ouverture de chantier (DOC) et des déclarations d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (DAACT), et à transmettre une copie des dites déclarations au service ADS dans un délai maximal d'un mois à compter du dépôt de la déclaration.

Pour les DAACT en récolements obligatoires (ERP, ABF, ...) et des zones d'intérêt communautaire sensibles et d'aménagement complexes, la commune pourra saisir sous huit jours les services concernés (commissions, ABF...) ainsi que le service ADS afin que ceux-ci émettent un avis au maire après une visite de contrôle. La commune reste seule compétente pour la conformité (opposition ou certificat de non-opposition).

### 5.1.8 Devoir de numérisation

La commune numérisera l'intégralité de la demande d'autorisation d'urbanisme (cerfa et plans) à chaque phase du dossier : dépôt, complétude le cas échéant, décision, suivi de chantier...

La numérisation interviendra dans un délai maximal de 5 jours à compter de la date de dépôt de la demande d'autorisation, de la réception de la complétude le cas échéant, et de la signature de l'arrêté.

### 5.1.9 Devoir d'information en matière de fiscalité

La commune s'engage à communiquer à la DDFIP toute **nouvelle taxe ou participation**, ainsi que toute modification **et exonération** de taux de taxes susceptibles d'impacter le droit des sols.

## **ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES VIE ET BOULOGNE**

### 6.1 Phase d'instruction

Pendant toute l'instruction, la CCVB procède en tant que de besoin :

- à l'examen de la complétude des dossiers ;
- à la notification aux pétitionnaires des majorations de délais et demandes de pièces complémentaires. Une copie sera adressée à la commune ;
- à la consultation des services, des commissions et des personnes publiques intéressées par le projet ;
- à l'examen technique du dossier au regard des règles qui lui sont applicables ;
- au renseignement de l'outil de gestion au fur et à mesure des avancées du dossier, sans préjudice de l'article 5 ci-dessus.

En outre, la CCVB s'engage à :

- porter à la connaissance de la commune, en cours d'instruction, tout élément de nature à entraîner un refus ou un allongement des délais ;
- dans le cas d'assistance à la commune pour les récolements obligatoires (R.462-7 du code de l'urbanisme), communiquer à la commune sous un délai de trois mois maximum le constat de visite ;
- pour les zones d'intérêt communautaire~~s~~, sensibles et d'aménagement complexes~~s~~ ou pour répondre à une demande ponctuelle de la commune, transmettre des observations résultant de toute visite sur le chantier en cours de travaux ou après travaux.

### 6.2 Issue de l'instruction

A l'issue de toute instruction, la CCVB adresse à la commune :

- **un projet de décision ;**
- **le dossier complet ;**
- **les avis émis par les services, personnes publiques et commissions, en sa possession.**

La CCVB assure la fourniture à l'Etat, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée, les renseignements d'ordre statistique prescrit par l'article R.431-4 du code de l'urbanisme.

### 6.3 Obligation de collaboration

La CCVB s'engage à assurer auprès des agents référents en matière d'urbanisme et des élus utilisateurs de la commune une formation pour l'utilisation de l'outil de gestion visé à l'article 2 ci-dessus.

**Le service ADS assurera des rencontres avec des pétitionnaires, sur rendez-vous, à la demande de la commune ou de l'instructeur. A l'issue de chaque rencontre avec un pétitionnaire, un compte-rendu sera établi, par tout moyen, rendant succinctement compte des termes de l'entretien.**

Le service ADS s'engage à se rendre disponible, autant que ses moyens le lui permettent, afin de répondre au mieux aux diverses requêtes des élus ou agents communaux. Les instructeurs pourront se rendre sur place si nécessaire ponctuellement.

Le service ADS s'engage à assister la commune dans le constat des infractions, en cas de nécessité justifiée par celle-ci.

Le service ADS s'engage à apporter à la commune, à la demande de cette dernière, dans la limite des missions qui lui sont imparties en vertu de la présente, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision.

## **ARTICLE 7 – TAXES D'URBANISME**

La liquidation des taxes générées par les autorisations d'urbanisme reste de la compétence de l'Etat.

**Le service instructeur de la communauté de commune Vie et Boulogne transmettra à la DDFIP les éléments nécessaires à l'accomplissement de cette tâche, pour les autorisations dont elle assure l'instruction.**

## **ARTICLE 8 – CLASSEMENT – ARCHIVAGE**

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du droit du sol sont classés, archivés et mis à disposition du public par la commune.

Une copie de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application des droits des sols, instruit dans le cadre de la présente convention, est conservée, classée et archivée à la CCVB pendant une période minimale de 5 ans.

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

## **ARTICLE 9 – RECOURS SUR LES ACTES**

A la demande du maire, la communauté de communes « Vie et Boulogne » apporte son concours à la commune de ... pour l'instruction des précontentieux, notamment des recours administratifs, formés par des personnes publiques ou privées, portant sur les actes visés à l'article 4, sans se substituer du recours possible à ses conseils extérieurs.

Toutefois, le président de la communauté de communes « Vie et Boulogne » n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par le service instructeur.

Dans la limite de ses compétences et à la demande du maire, la communauté de communes « Vie et Boulogne », fournit au service juridique ou conseils extérieurs désignés par la commune de ..., tous les éléments nécessaires à l'instruction des recours contentieux formés sur les actes visés à l'article 4 de la présente convention.

La constatation des infractions à la réglementation de l'urbanisme est établie, à la demande du maire, en priorité par les agents assermentés de la commune. Le traitement des procès-verbaux et le suivi de la procédure pénale restent assurés par la préfecture.

Dans l'hypothèse où la commune serait attaquée dans un contentieux indemnitaire relatif à un permis, une déclaration ou un certificat d'urbanisme ayant été instruit par la communauté de communes, elle renonce à appeler cette dernière en garantie.

## **ARTICLE 10 – DUREE ET RESILIATION**

La présente convention est consentie pour une durée illimitée.

Elle prendra effet à compter de la date de signature de la présente convention par les deux parties.

La commune et la CCVB se réservent chacune la faculté de dénoncer la présente, à tout moment et sans motif, par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve d'un préavis de six mois.

## **ARTICLE 11 – RESPONSABILITE**

Les missions définies à l'article 2 sont exercées sous la pleine et entière responsabilité du maire de la commune. En aucun cas la responsabilité de la CCVB ne pourra être engagée du fait des missions exercées par le service ADS en vertu de la présente.

## **ARTICLE 12 – DOCUMENTS CONTRACTUELS**

L'annexe à la présente, dénommée « modèle d'avis du maire » est approuvée par les parties et de ce fait dotée de la même valeur contractuelle.

Fait en trois exemplaires

Fait à ..., le ...

Pour la commune de ...

**Le Maire,**

*Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »*

Fait à ..., le ...

Pour la communauté de communes de Vie et Boulogne

**Le Président,**

*Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »*

—

# AVIS DU MAIRE

«**NOM\_DOSSIER**»

Demandeur(s) : «LISTE\_DEM»

Adresse du terrain : «N\_VOIRIE\_TERRAIN» «ADRESSE\_TERRAIN»

*Attention : Pour ce qui concerne les réseaux, il s'agit de la desserte au droit du terrain par les équipements publics sur le domaine public, ne pas confondre avec les équipements propres de nature privée (branchements).*

## RESEAU D'EAU POTABLE

**Le terrain est-il desservi ?**  OUI  NON

Si NON :

**Le terrain n'est pas desservi, le réseau étant situé à ..... mètres.**

L'extension du réseau est prévue à court terme par la collectivité - **Avant le**

L'extension n'est pas prévue dans l'immédiat

La desserte du terrain fera l'objet d'un « branchement long » dans les conditions fixées par l'article L.332-15 du CU, le demandeur s'est engagé à payer le coût de l'extension - *joindre le formulaire d'accord du demandeur pour la prise en charge de l'extension*)

## RESEAU D'ELECTRICITE

**Le terrain est-il desservi ?**  OUI  NON

Si NON :

**Le terrain n'est pas desservi, le réseau étant situé à ..... mètres.**

La commune ne prend pas en charge l'extension sous voie publique

La commune prend en charge dans le cadre d'un Projet Urbain Partenarial (PUP), d'une ZAC, d'une Participation Voies et Réseaux (PVR), d'une taxe d'aménagement majorée

## RESEAU D'ASSAINISSEMENT

**Le terrain est-il desservi ?**  OUI  NON

Si NON :

**Le terrain n'est pas desservi, le réseau étant situé à ..... mètres.**

L'extension du réseau est prévue à court terme par la collectivité - **Avant le**

L'extension n'est pas prévue dans l'immédiat - *le projet prévoit la réalisation d'un dispositif d'assainissement autonome*

## VOIRIE

**Le terrain est-il desservi par une voie communale ?**  OUI  NON

Y-a-t-il création/modification d'un accès ?  OUI  NON

Y-a-t-il des problèmes d'accès ?  OUI  NON

Si oui lesquels : .....



**SECURITE INCENDIE** (Conformément au règlement départemental de DECI en vigueur)

La desserte du terrain est-elle suffisante ?  OUI  NON

**ASPECT ARCHITECTURAL DE LA CONSTRUCTION**

Favorable  Défavorable

Si défavorable pourquoi : .....

**SYNTHESE DU MAIRE**

FAVORABLE  
 DEFAVORABLE (indiquer les motifs)

.....  
.....  
.....

Date :  
Signature :

**Si projet situé en zone agricole**

S'agit-il d'un logement de fonction ?

OUI (Transmettre la copie de l'arrêté autorisant la construction initiale)  
 NON