



Convention pour l'instruction des demandes d'autorisation et des actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol

conclue entre la Commune de
et la Communauté de Communes Val de Saône Centre

Préambule :

En application des articles L.422-1, R.410-4 et R.410-5 du Code de l'Urbanisme, le Maire délivre au nom de la commune, les permis de construire, d'aménager, de démolir, les déclarations préalables ainsi que les certificats d'urbanisme.

Depuis l'entrée en vigueur le 1^{er} juillet 2015 de la loi dite ALUR n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, le Maire des communes de moins de 10 000 habitants ne peut plus disposer gratuitement des services déconcentrés de l'Etat (la Direction Départementale des Territoires ou DDT) pour l'étude technique des demandes de permis de construire, de permis d'aménager ou des déclarations préalables, ni pour leur instruction. Seules peuvent en bénéficier les communes de « moins de 10 000 habitants et ne [faisant] pas partie d'un établissement public de coopération intercommunale regroupant 10 000 habitants ou plus, ou lorsque l'EPCI compétent regroupe des communes dont la population totale est inférieure à 10 000 habitants » (nouvelle rédaction de l'article L. 422-8 du code de l'urbanisme en vigueur depuis le 1^{er} juillet 2015).

Afin d'accompagner les communes dans cette évolution résultant des dispositions précitées issues de la loi ALUR, la Communauté de Communes Montmerle 3 Rivières a, par délibération n°2014/04/22/17 du 22 avril 2014, créé un service commun d'instruction des actes d'urbanisme et modifié le tableau des emplois, pour un service effectif à compter du 1^{er} octobre 2014.

En effet, en application des dispositions des articles L.5111-1-1 et L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), un établissement de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs en dehors de tout transfert de compétence. Ces services communs sont gérés par l'EPCI concerné, et peuvent être chargés « de l'instruction des décisions prises par les maires au nom de la commune ou de l'Etat ».

À la suite de la fusion des Communautés de Communes Val de Saône Chalaronne et Montmerle 3 Rivières au 1^{er} janvier 2017, par arrêté préfectoral du 6 décembre 2016, la prestation du service commun d'instruction des actes d'urbanisme a été étendue à l'ensemble du territoire de la nouvelle Communauté de Communes Val de Saône Centre, par délibération n°2018/09/25/20 du 25 septembre 2018.

Une convention avait alors été signée fin 2018 et début 2019 avec les 15 communes du territoire Val de Saône Centre afin de définir les modalités d'organisation et de fonctionnement du service commun d'instruction des actes d'urbanisme.

L'évolution réglementaire induite par la loi ELAN conduit à faire évoluer les pratiques.

En effet, depuis le 1^{er} janvier 2022, toutes les communes doivent être en mesure de recevoir les demandes d'autorisation par voie électronique. Les communes de plus de 3500 habitants ont l'obligation de se conformer à la dématérialisation complète de l'instruction des autorisations d'urbanisme.

Pour y répondre, les collectivités et centres instructeurs, disposent d'une téléprocédure spécifique avec portail de saisine par voie électronique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme.

Il convient donc d'actualiser la convention d'instruction des actes d'urbanisme signée entre les communes et la communauté de communes, pour redéfinir les missions et obligations incombant au service commun instructeur et aux communes en intégrant les évolutions législatives et réglementaires du droit des sols, et apporter des précisions sur les conditions de fonctionnement du service.

ENTRE :

La Communauté de Communes Val de Saône Centre, ayant son siège Parc Visiosport – 166, route de Francheleins – 01 090 MONTCEAUX, représentée par son Président, Monsieur Jean-Claude DESCHIZEAUX, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire en date du, d'une part,
ci-après désignée « communauté de communes »,

ET

La Commune de, sise, représentée par son Maire,, dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du, d'autre part,
ci-après désignée « commune »,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités selon lesquelles les communes membres de la Communauté de Communes Val de Saône Centre peuvent recourir au service commun d'application du droit des sols (ADS) chargé de l'instruction des autorisations, déclarations et actes relatifs à l'ADS délivrés au nom des communes par leur Maire ou son représentant.

ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION

Article 2.1 - Missions d'instruction des actes

Le service commun instructeur est compétent pour assurer la procédure d'instruction des autorisations d'urbanisme visées à l'article L.422-1 du Code de l'Urbanisme, à savoir les permis de construire, les permis d'aménager, les permis de démolir, les déclarations préalables et les certificats d'urbanisme.

La présente convention porte sur l'instruction des autorisations, déclarations et actes relatifs à l'ADS délivrés sur le territoire des communes et relevant de leur compétence, selon la liste suivante :

- Permis de construire
- Permis d'aménager
- Permis de démolir
- Certificat d'urbanisme de simple information (CUa)
- Certificat d'urbanisme opérationnel (CUb)
- Déclaration préalable de moins de 20 m² de surface (DP simple)
- Déclaration préalable extensions maisons individuelles de 20 à 40 m² (DPMI)
- Déclaration préalable pour division foncière (lotissement simplifié)
- Décision de rejet explicite (en l'absence de complétude)
- Demande de modification, de retrait avec procédure contradictoire, d'abandon (retrait sans procédure contradictoire), de prorogation et de transfert de toutes les décisions précédentes
- Attestation de non-opposition et, par extension des pratiques juridiques, attestation de non-recours
- Autorisation de Vente Des Lots Par Anticipation (AVDLPA).

L'instruction par le service commun ADS porte uniquement sur l'ensemble des actes précités.

La commune signataire reste libre de décider de transmettre au service commun instructeur les autorisations, déclarations et actes relevant de cette liste ou de les instruire elle-même.

Lorsque les décisions relèvent de la compétence de l'État, à savoir dans les **cas mentionnés aux articles L422-2, R422-2 et R423-16** du code l'urbanisme, l'instruction de la demande ou de la décision est assurée par les services de l'État.

Dans ce cas, la mairie transmet directement le dossier au service instructeur de l'Etat compétent.

Le service commun instructeur se réserve le droit de refuser tout dossier enregistré par erreur ainsi que les dossiers matériellement inexploitable.

Article 2.2 - Missions d'assistance téléphonique, conseils techniques et juridiques

Le service commun instructeur fournira aux communes, une assistance et des conseils sur les dossiers d'urbanisme en cours d'instruction ou avant dépôt de la demande par le demandeur.

Ces demandes d'assistance téléphonique et de conseils techniques et juridiques sont à adresser dans les conditions prévues à l'article 4.2 de la présente convention.

L'adhésion de la commune au service ouvre droit au bénéfice d'une veille réglementaire et juridique en matière d'urbanisme.

En matière de précontentieux (recours gracieux), contentieux administratifs (recours en annulation ou recours indemnitaires) et d'infractions liés aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol, le service commun instructeur n'est pas compétent.

Pour tous les recours portant sur les autorisations ou actes visés à l'article 2.1, la commune doit assurer sa défense.

A la demande du Maire de la commune, le service commun instructeur pourra porter assistance à la commune dans les conditions prévues à l'article 4.2 de la présente convention.

Article 2.3 - Missions d'assistance et de conseil sur les documents de planification

Lors de l'évolution de son document d'urbanisme, la commune pourra solliciter l'assistance et les conseils du service commun instructeur.

Ces demandes d'assistance et de conseils sur les documents de planification sont à adresser dans les conditions prévues à l'article 4.3 de la présente convention.

ARTICLE 3 – MISSIONS ET OBLIGATIONS INCOMBANT A LA COMMUNE

Article 3.1 – Mission d'instruction des actes - phase de dépôt de la demande

La commune :

- Accueille le public (guichet unique)
- Réceptionne toutes les demandes et déclarations d'autorisation d'urbanisme déposées sous format papier ou par voie dématérialisée (SVE) sur le Portail Usager Urbanisme (PUU) mis à disposition par la commune à partir du lien <https://portail.siea-sig.fr/sve>
Tout dépôt auprès des services de la communauté de communes sera refusé.
- Accuse réception des demandes ou déclarations adressées par voie postale ou par voie dématérialisée (SVE) et délivre un récépissé de la demande d'autorisation déposée
- Indique les dates de réception, d'affichage et l'autorité compétente dans l'onglet « instruction » du logiciel Next'ADS : dans le champ « Service instructeur », sélectionner « CC Val de Saône Centre » et dans le champ « Instructeur principal » sélectionner « INSTRUCTEUR PRINCIPAL »
- Transmet au service commun instructeur, dans un délai de **5 jours à compter du dépôt du dossier en Mairie ou sur le Portail Usager Urbanisme**, le dossier à partir du logiciel Next'ADS ou par voie postale ou par remise en main propre pour les dépôts sous format papier.
- Procède, dans les délais prévus par le code de l'urbanisme, à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande lorsque cet affichage est requis, avant la fin d'un délai de **15 jours qui suit le dépôt pour les dossiers déposés par voie dématérialisée (SVE)** ou avant la fin d'un délai de **7 jours qui suit le dépôt pour les dossiers déposés au format papier**.

Lorsque l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation ou pour se prononcer sur la déclaration préalable est l'État, la commune transmet le dossier sans délai à la DDT.

Pour les dépôts sous format papier :

- Vérifie que le demandeur a bien transmis le nombre d'exemplaires requis selon le CERFA en vigueur (article R 423-2) et vérifie la présence des informations obligatoires sur le CERFA
- Enregistre toutes les données inscrites dans le CERFA dans le logiciel Next'ADS
- Affecte un numéro d'enregistrement conformément aux arrêtés ministériels applicables
- Fait parvenir au service commun instructeur tous les exemplaires supplémentaires du dossier
- Numérise les pièces du dossier, les enregistre sur l'onglet « Document » du logiciel Next'ADS et procède à leur versement sur la plateforme de l'Etat PLAT'AU
- Conserve un des exemplaires du dossier.

Pour les dépôts par voie dématérialisée (SVE) :

- Vérifie les informations saisies dans l'onglet « CERFA »
- Informe le service commun instructeur par courriel que la commune lui confie le dossier pour instruction.

Pour les dossiers dont l'instruction est assurée par la commune, aucun document n'est transmis au service commun instructeur.

Article 3.2 – Mission d'instruction des actes - phase d'instruction

La commune :

- Réalise les consultations non obligatoires des gestionnaires de réseaux (eau potable, assainissement, électricité, gaz) si nécessaire et les consultations obligatoires des services selon l'objet du dossier (UDAP, SDIS et Accessibilité si ERP, CDAC, ABF, etc...)
- Examine la recevabilité des sous-dossiers « accessibilité » et sécurité publique pour les dossiers relevant de la législation au titre des établissements recevant du public (ERP) et fait procéder le cas échéant à leur complétude, avant d'engager les consultations des sous-commissions départementales concernées. A réception des avis, la commune procède à leur synthèse, établit l'autorisation de travaux du Maire au nom de l'Etat et la transmet au service commun instructeur pour proposer une décision.
- Mentionne les services consultés dans l'onglet « consultation et délais – services consultés » du dossier numérique dans le logiciel Next'ADS pour tous les dossiers
- Transmet, par mail, les avis des services consultés au service commun instructeur dès leur réception
- Transmet, par mail, au service commun instructeur, dans un délai ne pouvant excéder 15 jours calendaires à compter du dépôt de la demande pour les PC, PA, Cub, PD, AVDLPA et 10 jours calendaires pour les DP, Cua un avis d'opportunité et technique sur le projet présenté pour les compétences qui relèvent de la commune (« avis Maire »)
- Dépose « l'avis Maire » dans l'onglet « documents » du dossier numérique dans le logiciel Next'ADS
- Transmet au service commun instructeur tout élément et information nécessaire à l'instruction ou au sens de « la décision à prendre » ou tout élément de nature à avoir un impact sur le délai d'instruction
- Réceptionne les pièces complémentaires déposées en mairie à partir du Portail Usager Urbanisme (PUU) ou par courrier et délivre un récépissé au demandeur au format papier ou par voie dématérialisée selon la forme du dépôt de ces pièces
- Indique la date de réception des pièces complémentaires dans l'onglet « consultations et délai » du logiciel Next'ADS
- Appose la mention « pièces complémentaires », numéro de dossier et date d'enregistrement sur chaque pièce complémentaire déposée au format papier
- Transmet la complétude au service commun instructeur dans un délai de **5 jours à compter du dépôt des pièces complémentaires en Mairie ou sur le Portail Usager Urbanisme**

Article 3.3 – Mission d'instruction des actes - Notification de la décision

La commune :

- Vérifie le contenu du projet de décision proposé par le service commun instructeur
- En cas d'accord avec le projet de décision, présente la proposition établie par le service commun instructeur à la signature du Maire

- Renseigne sur la décision signée du Maire la date d'envoi en demandeur
- Dépose la décision dans le dossier numérique du logiciel Next'ADS et en informe le service commun instructeur par mail
- Notifie la décision au demandeur avec le dossier complet et les pièces validées, par Lettre Recommandée avec demande d'Avis de Réception ou remise en main propre contre décharge **avant la fin du délai d'instruction**
- Pour les dossiers déposés par voie dématérialisée (SVE), peut notifier la décision au demandeur via le Portail Usager Urbanisme (PUU)
- Enregistre les différentes étapes de la décision (« workflow ») sur le logiciel Next'ADS
- Procède, dans les 8 jours, à l'affichage de la décision à compter de la délivrance expresse ou tacite de la décision pour une durée de 2 mois
- Transmet un exemplaire du dossier complet accompagné de la décision au Préfet dans le cadre de l'exercice du contrôle de légalité via la plateforme de l'Etat PLAT'AU ou selon les modalités en vigueur pour les dossiers ERP
- Adresse, le cas échéant, une copie de la décision aux services consultés (UDAP de l'AIN, Conseil Départemental de l'Ain, Service régional de l'archéologie préventive, Autorité Environnementale, etc...)
- Conserve un exemplaire de la décision en mairie pour tous les dossiers (déposés au format papier ou par voie dématérialisée)
- Enregistre sur le logiciel Next'ADS toutes les informations du suivi du contrôle de légalité

Article 3.4 – Mission d'instruction des actes - phases d'ouverture de chantier, contrôle, déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux, récolement, attestation de non-contestation de la conformité des travaux

Après la décision, **le Maire ou les agents de la commune commissionnés à cet effet ou assermentés** :

- Réceptionne la déclaration d'ouverture de chantier et en transmet une copie par mail au service commun instructeur
- Vérifie, dès réception de la déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux (DAACT) que l'ensemble des pièces nécessaires ont été fournies (attestation RT ou RE pour les dossiers gérés au cas par cas, réglementation accessibilité, réglementation acoustique, etc.)
- Dans l'hypothèse où la DAACT ne serait pas complète, adresse un courrier d'incomplet au demandeur pour solliciter la (ou les) pièce(s) manquante(s) et l'informer que le délai de récolement ne peut commencer à courir qu'à compter de la réception de la (ou des) pièce(s) manquante(s)
- Enregistre sur le logiciel Next'ADS toutes les informations du suivi du chantier et procède au dépôt des documents (DOC -déclaration d'ouverture de chantier et/ou DAACT-déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux) dans l'onglet dédié
- Assure le contrôle et le suivi de chantier
- Assure les visites de récolement si elles sont obligatoires ou estimées nécessaires
- Constate et dresse le procès-verbal en cas d'infraction
- Met en demeure le bénéficiaire de réaliser les travaux en conformité avec l'autorisation accordée
- Rédige, le cas échéant, l'attestation de non-contestation de conformité des travaux, la notifie au pétitionnaire et au contrôle de légalité puis adresse une copie par mail au service commun instructeur

Article 3.5 – Modalités d'échange avec le service commun instructeur

Dans un souci de favoriser une réponse rapide au demandeur, les documents relatifs à l'instruction et au suivi des dossiers et les échanges entre la commune et le service commun instructeur s'effectuent par voie électronique soit par courriel soit à partir du logiciel Next'ADS pour l'envoi de documents.

Pour les documents d'urbanisme et fiscaux, la commune informera le service commun instructeur de toutes les décisions qui peuvent avoir une incidence sur le droit des sols : institutions de taxes et participations, modifications de taux, ... et plus particulièrement celles relatives à la révision, à la modification, ainsi qu'à la modification simplifiée des documents d'urbanisme.

La commune communiquera au service commun instructeur une copie du document d'urbanisme modifié ou révisé visé par la Préfecture.

ARTICLE 4 – MISSIONS ET OBLIGATIONS INCOMBANT AU SERVICE COMMUN ADS

Article 4.1 – Phase d'instruction des actes

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

Dans ce cadre, le service commun instructeur agit en concertation avec le Maire qui lui adresse les instructions et informations nécessaires pour l'exécution de ses tâches.

Le service commun instructeur :

- Assure l'accueil physique et téléphonique ainsi que l'information du public dans les cas et selon les modalités définies à l'article 9
- Exploite l'avis technique et d'opportunité, et les informations transmis par le Maire
- Vérifie le caractère complet du dossier numérisé par la commune et sa recevabilité
- Procède à l'examen technique et réglementaire du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme et des servitudes d'utilité publique affectant l'utilisation du sol applicables au terrain et au projet concerné
- Informe le Maire, en cours d'instruction, de tout élément de nature à entraîner un refus, un sursis à statuer, une majoration des délais d'instruction de droit commun, ou un contexte de fragilité juridique du projet
- Consulte les personnes publiques, services ou commissions intéressés (consultations relevant du caractère obligatoire prévu par le code de l'urbanisme, dès lors que le contexte du terrain ou du projet le nécessite et consultations facultatives autres que celles citées à l'article 3.2 de la présente convention, relevant des missions de la commune) via la plateforme PLAT'AU ou par courriel ou courrier postal lorsque le service n'est pas consultable via PLAT'AU
- Transmet le dossier à l'autorité compétente lorsqu'il est soumis à enquête publique et dans tout autre contexte dès lors que la portée du projet le nécessite
- Rédige le projet de décision après instruction et synthèse des avis recueillis
- A l'issue de l'instruction, adresse au Maire, **au minimum 8 jours calendaires avant la fin du délai d'instruction pour les permis et le plus tôt possible pour les déclarations**, un projet de décision par courriel, accompagné, le cas échéant, de justifications sur le sens de la décision proposée et des avis des services consultés
- Vérifie que la commune a déposé la décision sur le logiciel Next'ADS, l'a versée sur la plateforme PLAT'AU et a enregistré les différentes étapes de la décision (« workflow »)

Lorsque le dossier est complet et que le délai d'instruction doit être majoré, le service commun instructeur :

- Procède, dans un délai d'**un mois à compter de la date de dépôt en mairie**, à la notification de la majoration du délai d'instruction au demandeur via le Portail Usager Urbanisme (PUU) pour les dossiers déposés par voie dématérialisée et, pour les autres cas, par courriel lorsque le demandeur en a donné l'autorisation sur le CERFA de la demande, ou par courrier postal en Recommandé avec Accusé de Réception
- Adresse une copie de ce courrier à la commune par mail

Lorsque le dossier est incomplet, le service commun instructeur :

- Procède, dans un délai d'**un mois à compter de la date de dépôt en mairie**, à l'envoi de la liste des pièces manquantes au demandeur via le Portail Usager Urbanisme (PUU) pour les dossiers déposés par voie électronique et, pour les autres cas, par courriel lorsque le demandeur en a donné l'autorisation sur le CERFA de la demande, ou par courrier postal en Recommandé avec Accusé de Réception
- Adresse une copie de ce courrier à la commune par mail et au maître d'œuvre désigné dans le dossier (ou à défaut par courrier)

Dans le cas particulier de difficultés rencontrées par la commune pour la réalisation des tâches de saisie des données et versement de pièces d'un dossier dans le logiciel Next'ADS, le service commun instructeur pourra apporter une aide temporaire sur demande écrite et motivée de la commune.

Article 4.2 – Missions d'assistance téléphonique, conseils techniques et juridiques

Concernant l'assistance et les conseils sur les dossiers d'urbanisme en cours d'instruction ou avant le dépôt de la demande par le demandeur, le service instructeur pourra être contacté par mail ou par téléphone par la commune et les demandes seront traitées dans les meilleurs délais.

Au besoin, un rendez-vous dans les locaux de la communauté de communes pourra être fixé conjointement, afin de recevoir les porteurs de projet dans le cadre d'avant-projet et de projets à enjeux.

A titre exceptionnel, l'instructeur pourra se rendre dans la commune si la compréhension du dossier nécessite un déplacement sur le site concerné.

En matière de précontentieux (recours gracieux), contentieux administratifs (recours en annulation ou recours indemnitaires) et d'infractions liés aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol, le service commun instructeur communique à la commune, à sa demande, toutes pièces et informations techniques nécessaires permettant d'assurer sa défense en cas de recours gracieux ou contentieux contre les autorisations et les actes pour lesquels le service commun instructeur a réalisé l'instruction.

Toutefois, le service commun instructeur n'est pas tenu à ces obligations lorsque la décision contestée est différente de la proposition que le service avait faite.

Par ailleurs, à la demande du Maire de la commune, le service commun instructeur pourra porter assistance à la commune, dans la limite de ses compétences, à l'occasion des faits pouvant relever d'une ou plusieurs infractions (articles L480-1 et suivants et L. 160-1 du code de l'urbanisme) ; cette assistance sera apportée pour autant que le service commun instructeur ait eu à connaître du projet ayant généré l'infraction alléguée.

Cette mission constitue une mission secondaire, pouvant être assurée par le service commun instructeur sous réserve que son plan de charge de travail le permette.

Article 4.3 - Missions d'assistance et de conseil sur les documents de planification

Sur demande écrite (mail ou courrier) de la commune, le service commun instructeur pourra fournir à la commune une assistance et des conseils sur les documents de planification en amont de l'arrêt du projet selon les tarifs définis par délibération du Conseil Communautaire. Une estimation du nombre d'heures sera établie par le service commun instructeur au préalable.

En aucun cas, l'assistance en matière de planification ne conduira le service commun instructeur à se substituer au rôle d'un cabinet d'urbanisme dans l'élaboration, la révision, ou la modification d'un PLU ou d'une carte communale.

Article 4.4 - Bilan de l'activité du service commun ADS

Une réunion sera organisée, au minimum une fois par an, en présence des représentants des communes signataires de la convention (élus et/ou agents des communes en charge de l'urbanisme) pour présenter le bilan de l'activité du service commun instructeur, échanger sur les évolutions réglementaires, sur les bonnes pratiques, etc...

ARTICLE 5 – SENS DE LA DECISION

En cas de désaccord sur le projet d'arrêté ou de décision soumis à signature, les parties conviennent de se concerter pour tenter de trouver une solution au litige.

Si le désaccord persiste, le Maire, autorité compétente, prend l'arrêté sous son entière et totale responsabilité.

Dans les cas nécessitant un avis conforme de l'Architecte des Bâtiments de France et si celui-ci est négatif, le service commun instructeur propose :

- soit une décision de refus
- soit une décision de prolongation de trois mois du délai d'instruction si le Maire décide d'engager un recours auprès du Préfet à l'encontre de cet avis dans les conditions visées à l'article R. 423-68 du Code de l'urbanisme.

Le Maire est informé par le service commun instructeur des délais de notification à respecter à l'occasion de la transmission du projet de décision ou d'avis à adopter.

ARTICLE 6 – DELEGATION DE SIGNATURES

Pour l'application de la présente convention, le Maire délègue sa signature dans le cadre de l'article L.423-1 alinéa 3 du Code de l'Urbanisme, et conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-2 alinéa 8 du CGCT, aux agents du service commun instructeur pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

L'arrêté pris par le Maire portant délégation de signature devra satisfaire aux exigences en matière de publicité, conformément aux dispositions des articles L2122-29, L2131-1 et L2131-3 du CGCT.

Cette délégation de signature s'effectue sous la surveillance et la responsabilité du Maire.

En application des dispositions de l'article R.423-15 du code de l'urbanisme, la délégation de signature ne concerne que les actes d'instruction incombant au service commun instructeur et précisés à l'article 4.1.

Le Maire est systématiquement informé des courriers et actes adoptés par le service commun instructeur en vertu de ladite délégation de signature.

L'arrêté de délégation est annexé à la présente convention (**Annexe 3**).

ARTICLE 7 – CLASSEMENT ET ARCHIVAGE

Les dossiers se rapportant aux autorisations d'urbanisme et actes relatifs à l'occupation du sol sont classés et archivés par la commune. L'intégralité des dossiers d'urbanisme déposés en mairie sont consultables via le logiciel Next'ADS.

Un exemplaire des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol est conservé par le service commun instructeur pendant 10 ans, durée après laquelle il retournera cet exemplaire à la mairie si besoin ou procédera à son élimination après accord des archives départementales.

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers relatifs aux affaires instruites par le service commun instructeur restent archivés dans ses locaux ou peuvent être remis contre décharge au nouveau service instructeur désigné par la commune en cas de besoin.

En cas de dossier déposé par voie dématérialisée (SVE), l'archivage des dossiers instruits par le service commun instructeur se fera uniquement de façon électronique lorsque l'outil sera intégré au logiciel Next'ADS.

ARTICLE 8 – STATISTIQUES ET FISCALITE DE L'URBANISME

Article 8.1 – Données statistiques

Le service commun instructeur assure, concernant les dossiers traités par ses soins, la fourniture des renseignements d'ordres statistiques demandés à la commune par l'État en application de l'article R 431-34 du code de l'urbanisme.

Le service instructeur procède à la remontée des données mensuelles et annuelles SITADEL auprès de la DREAL, pour les dossiers qui lui ont été confiés.

Conformément aux articles 3.3 et 3.4 de la présente convention, la commune s'engage à assurer le dépôt et le suivi de la décision sur le logiciel Next'ADS pour tous les dossiers (dossiers instruits par la commune ou par le service commun instructeur) afin que la remontée des données mensuelles et annuelles SITADEL auprès de la DREAL soit valide.

Article 8.2 - Fiscalité

La loi de Finances pour 2021 a modifié le régime de la taxe d'aménagement en prévoyant, au 1^{er} septembre 2022, le transfert de la gestion de la taxe depuis les directions départementales des territoires (DDT) vers les

services de la direction générale des finances publiques (DGFIP) ainsi que de nouvelles règles d'exigibilité. Le pétitionnaire doit réaliser, sauf cas particuliers, pour toute demande d'autorisation d'urbanisme déposée à compter de cette date, une déclaration en ligne sur l'espace sécurisé du site www.impots.gouv.fr via le service « Biens immobiliers » dans les 90 jours suivants l'achèvement de la construction (au sens de l'article 1406 du Code Général des Impôts).

Les services de la DGFIP s'appuient sur les remontées statistiques pour vérifier les informations communiquées par les pétitionnaires et procéder à la liquidation des taxes.

ARTICLE 9 – MODALITES ET CONDITIONS D'ACCUEIL DU PUBLIC

L'accueil du public se fait en mairie par les services communaux, sur le principe du guichet unique. Aucun demandeur n'est reçu par le service commun instructeur s'il n'a pas été renseigné dans un premier temps par les services communaux, le Maire ou son représentant.

A l'initiative de la commune, l'accueil du public par le service instructeur est possible dans les cas suivants :

- ✓ projets à enjeux (en présence d'un représentant de la commune)
- ✓ dossiers instruits par le service commun instructeur (en cours d'instruction ou avant dépôt de la demande)
- ✓ dossiers déposés en zones A et N des PLU et non urbanisées des Cartes Communales.

L'accueil du public est possible uniquement sur rendez-vous, pris par l'intermédiaire de la commune en concertation avec le service commun instructeur.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITES ET ASSURANCES

Article 10.1 - Responsabilités

Conformément au dernier alinéa de l'article L.5111-1-1 du CGCT, le personnel du service commun instructeur est placé sous l'autorité fonctionnelle du Président de la communauté de communes, sans préjudice des instructions susceptibles d'être données par le Maire pour l'instruction des dossiers d'ADS réalisée en application des articles 2 et 3 de la présente convention.

La responsabilité de la communauté de communes gérant le service commun instructeur ne peut être recherchée ni directement, ni de manière récursoire par la commune, pour les manquements du service commun instructeur aux obligations qui lui incombent au titre de la présente convention, sauf en cas de faute d'une particulière gravité ayant comme conséquence une condamnation administrative, pénale ou financière, ou de refus ou de négligence du service dans la prise en compte d'éléments transmis par la commune.

Les tiers à la présente convention ne disposent d'aucun recours direct contre la communauté de communes gestionnaire du service du fait des actes délivrés par le service commun instructeur.

En tout état de cause, la responsabilité de la communauté de communes gestionnaire du service commun instructeur ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le service conformément à l'article 5 n'est pas suivie en tout ou partie par le Maire, ou en cas d'illégalité de la décision proposée du fait de l'illégalité des documents d'urbanisme de la commune (PLU ou Carte Communale).

Article 10.2 – Traitement des données personnelles

Les fichiers de la matrice cadastrale contiennent des données à caractère personnel dont des fichiers des propriétaires, des propriétés bâties et non bâties. En conséquence, le traitement de ces fichiers doit être conforme à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée, et au Règlement (EU) 2016/679, du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (« RGPD »).

10.2.1 Confidentialité des Données Personnelles

Dans le cadre de l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme, les agents habilités de la communauté de communes sont destinataires des données à caractère personnel des pétitionnaires. En conformité avec le RGPD, **la communauté de communes s'engage** à respecter les obligations suivantes,

et à les faire respecter par son personnel et ses prestataires et/ou sous-traitants :

- avec l'accord préalable de la commune, copier uniquement les documents et supports d'informations nécessaires à l'exécution de la présente convention ;
- Utiliser et traiter les documents et informations uniquement pour les finalités spécifiées dans la présente convention et ne jamais effectuer de détournement de finalités ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes physiques ou morales, privées ou publiques ;
- collecter uniquement les données pertinentes et nécessaires au traitement des demandes reçues par quelque support que ce soit ;
- conserver les données et informations relatives aux dossiers informatiques ou papier traités pour une durée de dix (10) ans ;
- prendre toutes les mesures techniques, organisationnelles et légales permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques ou des dossiers papier qui auraient été transmis à la communauté de communes.

La communauté de communes veillera à faire respecter par son personnel la confidentialité des identifiants et mots de passe attribués ainsi que la procédure de gestion de mots de passe mise en œuvre dont notamment, la force des mots de passe en conformité avec les Recommandations de la CNIL et de l'ANSSI d'octobre 2022.

10.2.2 Traitement des Données Personnelles par SIRAP S.A.S., éditeur du logiciel métier, Next'ADS

En conformité avec la loi ELAN, la commune met à disposition des pétitionnaires un Portail Usager Urbanisme (PUU), qui est connecté à Next'ADS, le logiciel métier de gestion des dossiers d'urbanisme déployé au sein de la communauté de communes et des communes par l'intermédiaire du SIEA.

SIRAP S.A.S., éditeur du logiciel Next'ADS, traite des données à caractère personnel et des données cadastrales.

SIRAP S.A.S. agit en qualité de sous-traitant du SIEA, pour les communes et la communauté de communes l'utilisant. Il s'engage à respecter l'article 28 du RGPD et notamment à :

- Mettre en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière que le traitement réponde aux exigences du RGPD et garantisse la protection des droits des personnes concernées par le traitement de leurs données
- Le cas échéant, assister et conseiller la communauté de communes à réaliser les analyses d'impact sur la vie privée des personnes concernées par le traitement de données
- Notifier la communauté de communes sans délai dès la découverte d'une violation de données, d'un incident de sécurité, portant atteinte aux données de la communauté de communes, des communes et des pétitionnaires
- Implémenter les mesures de sécurité appropriées au traitement des données réalisé dans Next'ADS
- Détruire les données et toute copie ou sauvegarde de données après les avoir restituées, suivant les instructions de la communauté de communes
- Contribuer aux audits ou contrôles de sécurité mandatés par la communauté de communes.

Pour sa part, **la commune s'engage** à se conformer au RGPD et à :

- Autoriser l'accès à Next ADS uniquement aux personnes autorisées du fait de leur fonction en conformité avec le principe du « besoin d'en connaître »
- Mettre en œuvre une politique de gestion des habilitations et mots de passe restreinte
- Collecter uniquement des données à caractère personnel pertinentes au regard de la finalité poursuivie
- Se conformer au cadre légal relatif à la communication des données à caractère personnel
- Informer les pétitionnaires de leurs droits relatifs à la protection et à la sécurité de leurs données
- Se conformer aux limitations légales en matière de réutilisation des données
- Prendre toutes les mesures techniques, organisationnelles et légales permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques ou des dossiers papier reçus par la commune.

10.2.3 Limitation de responsabilité

En aucun cas, la communauté de communes ne pourra être tenue responsable des dysfonctionnements inhérents au titre de l'exécution des tâches réalisées par Next'ADS dans le cadre de cette convention, notamment :

- En cas de préjudice causé aux tiers résultant d'une inexécution ou du non-respect des règles d'utilisation, de fonctionnement ou de connexion, fournies dans les Conditions Générales d'Utilisation du Portail Usager Urbanisme (PUU) de la commune et de Next'ADS
- En cas de préjudice matériel ou immatériel subi par la commune résultant de l'exécution fautive de ses obligations ou d'actions engagées par des tiers.

Article 10.3 - Assurances

Il appartient à la commune de contracter une assurance concernant la responsabilité communale dans l'exercice des compétences en matière d'instruction et de délivrance des actes et autorisations d'occupation des sols.

Une attestation annuelle fournie par l'assureur sera communiquée au service commun instructeur.

La commune s'engage à informer son assureur de l'impossibilité d'engager une action récursoire à l'encontre de la communauté de communes gestionnaire du service commun instructeur, en dehors des conditions précisées à l'article 10.1.

L'assurance garantit les conséquences pécuniaires des responsabilités que la commune peut encourir, y compris celle résultant d'erreurs de fait ou de droit, omissions ou négligences commises dans l'exercice des compétences qui lui ont été transférées dans les domaines de l'urbanisme en application de la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 et les textes pris pour son application.

Les agents du service commun sont assurés par la communauté de communes pour toutes les missions qu'ils exercent.

ARTICLE 11 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 11.1 - Tarification du service commun instructeur

La tarification, est calculée sur la base du budget prévisionnel de fonctionnement du service.

Le budget prévisionnel comprend les charges à caractère général liées au fonctionnement du service (fournitures, maintenance...), y compris les charges afférentes aux locaux utilisés par le service commun instructeur, le coût de renouvellement des biens et les charges de personnel.

La participation de la commune au coût du service commun instructeur est définie selon les tarifs fixés par délibération du Conseil Communautaire en vigueur.

Elle est composée d'une part fixe annuelle et d'une part variable.

La délibération en vigueur à la date de signature de la présente convention est celle du 20 février 2024.

Ces tarifs pourront être modifiés par délibération du Conseil Communautaire au minimum deux (2) mois avant la date effective d'application des nouveaux tarifs.

Article 11.2 - Modalités de règlement

La participation de la commune signataire de la présente convention sera appelée :

- ✓ pour la part fixe annuelle, au mois de janvier de l'année N
- ✓ pour la part variable au mois de juillet de l'année N au titre du 1^{er} semestre de l'année N et au mois de janvier de l'année N+1 au titre du 2^{ème} semestre de l'année N.

La part variable sera appliquée pour chaque dossier ou demande de prestation déposé auprès du service commun instructeur.

Une régularisation des erreurs de facturation de l'année N pourra être reportée sur la facturation de l'année N+1.

ARTICLE 12 – DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

Article 12.1 - Date d'effet de la convention

Après délibérations du Conseil Communautaire et du Conseil Municipal, la présente convention prendra effet au 1^{er} janvier 2025.

A compter de la date d'effet de la présente convention, la précédente convention qui avait été signée entre les communes membres et la communauté de communes pour bénéficier des prestations du service commun instructeur est abrogée.

Article 12.2 - Durée de la convention

La présente convention est conclue sans limitation de durée à défaut d'une dénonciation intervenant dans les formes prévues à l'article 13.

ARTICLE 13 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention pourra être dénoncée à tout moment par délibération du Conseil Municipal ou du Conseil Communautaire, sans préavis, notamment en cas de non-respect des termes de la convention.

La résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation, tout dossier transmis au service commun instructeur avant réception par la communauté de communes ou la commune de la lettre de résiliation sera instruit par le service et facturé. La part fixe annuelle due par la commune au titre de l'année en cours ne sera pas remboursée par la communauté de communes.

ARTICLE 14 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant conclu entre les parties, après délibérations concordantes du Conseil Communautaire et du Conseil Municipal.

Après délibération du Conseil Communautaire et notification du projet d'avenant, les communes membres disposent d'un délai de **deux mois maximum** pour délibérer et signer l'avenant.

A défaut de signature de l'avenant par la commune, la convention pourra être dénoncée par la communauté de communes dans les conditions indiquées à l'article 13.

ARTICLE 15 – LITIGES

En cas de litiges intervenant dans le cadre de l'exécution de la présente convention, les parties conviennent que préalablement à la saisine du tribunal administratif compétent pour en connaître, elles se rencontreront pour trouver une solution amiable au différend qui les oppose.

ARTICLE 16 – ANNEXES

Sont annexées à la présente convention :

- ✓ **Annexe n° 1** : Fiche d'impact relative à l'organisation du service et aux agents concernés, prévue à l'article L5211-4-2 du CGCT
- ✓ **Annexe n°2** : Formulaire d'autorisation de la commune pour la mise à disposition à la communauté de communes par le Syndicat Intercommunal d'Energie et de e-communication de l'Ain des données numérisées du PLU et des réseaux
- ✓ **Annexe n° 3** : Arrêté exécutoire du Maire portant délégation de signature aux agents du service instructeur pour tous les actes préparatoires à la décision
- ✓ **Annexe n° 4** : Attestation d'assurance en responsabilité de la commune, mentionnée à l'article 10.2, fournie par l'assureur et renouvelée annuellement

Fait à Montceaux,
Le

Le Maire de la Commune
de.....

Le Président de la Communauté de
Communes Val de Saône Centre,
Jean-Claude DESCHIZEAUX



**Annexe 1 à la convention pour l'instruction
des demandes d'autorisation et des actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol**

FICHE D'IMPACT relative à l'organisation du service et aux agents concernés

L'ancienne Communauté de Communes Montmerle 3 Rivières a créé, par délibération du n°2014/04/22/17 du 22 avril 2014, un service commun d'instruction des actes d'urbanisme.

Par délibération n°2018/09/25/20 du 25 septembre 2018, la Communauté de Communes Val de Saône Centre a étendu la prestation du service commun à l'échelle du territoire tel que délimité depuis le 1^{er} janvier 2017, par suite de la fusion des Communautés de Communes Montmerle 3 Rivières et Val de Saône Chalaronne.

Les agents du service instructeur exercent leurs missions au profit des communes ayant signé la convention.

Aucun transfert d'agent n'a eu lieu pour la mise en place ou pour l'extension du service.

1- Domaine d'intervention du service commun

Le service commun instructeur assure l'instruction des autorisations d'urbanisme visées à l'article L.422-1 du Code de l'Urbanisme, à savoir les permis de construire, les permis d'aménager, les permis de démolir, les déclarations préalables et les certificats d'urbanisme.

Le service commun instructeur fournit aux communes, une assistance et des conseils sur les dossiers d'urbanisme en cours d'instruction ou avant dépôt de la demande par le demandeur.

A la demande du Maire de la commune, le service commun instructeur pourra porter assistance à la commune à l'occasion des faits pouvant relever d'une ou plusieurs infractions dans les conditions prévues à l'article 4.2 de la présente convention.

Le service commun instructeur assure également une veille réglementaire et juridique en matière d'urbanisme.

2- Effets sur l'organisation de la mission des instructeurs

Le service est constitué de deux postes d'instructeurs et un poste d'assistante administrative.

Les missions prévues dans la convention susvisée sont assurées par :

- M. Jacques LEROY, Instructeur ADS à temps complet (Rédacteur) recruté par l'ancienne Communauté de Communes Montmerle 3 Rivières le 1^{er} octobre 2014 par voie de détachement de la DDT.
- M. Antony PELTIER, instructeur ADS à temps complet (Adjoint Administratif), recruté par la Communauté de Communes Val de Saône Centre le 1^{er} février 2023 par voie de mutation.
- Mme Vanessa MEUNIER, assistante de gestion administrative (Adjoint Administratif) à temps non complet (28h), recrutée par la Communauté de Communes Val de Saône Centre le 24 avril 2023 suite à la création du poste.

Soit 2 Equivalents Temps Plein et 1 temps non complet.

Lors de la création du service en 2014 et de son extension en 2018, il n'a pas été prévu d'intégrer au service ADS de la Communauté de Communes Val de Saône Centre les agents des communes qui assuraient déjà des missions d'instruction ADS. Ces derniers exerçaient leurs missions dans leurs mairies respectives. Aucun d'entre eux n'exerçaient ces missions pour la totalité de leur temps de travail.

3- Conditions de travail

Les agents sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de la Communauté de Communes Val de Saône Centre.

Temps de travail : Les agents sont tenus de respecter le règlement intérieur de la Communauté de Communes Val de Saône Centre. Leur temps de travail est de 35 h 00 ou de 28 h 00 par semaine.

Descriptif des moyens mis à disposition : Les bureaux des agents sont localisés à la Communauté de Communes Val de Saône Centre, sur la commune de Montceaux. Le matériel informatique et bureautique est mis à disposition selon les besoins liés à l'exercice de leurs missions. Un véhicule de service est mis à disposition pour faciliter le déplacement sur le territoire de la Communauté de Communes Val de Saône Centre selon réservation sur le planning.

4- Rémunération et droits acquis des agents

Le service commun instructeur est assuré par la Communauté de Communes Val de Saône Centre pour le compte de l'ensemble des communes membres adhérentes au service et moyennant une participation financière de ces communes.

La rémunération des agents est afférente au budget principal de la Communauté de Communes Val de Saône Centre.



**Annexe 2 à la convention pour l'instruction
des demandes d'autorisation et des actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol**

FICHE D'AUTORISATION D'ACCES AUX DONNEES NUMERISEES

Madame / Monsieur.....,

Maire de la commune de.....

Autorise le Syndicat Intercommunal d'Energie et de E-Communication de l'Ain à donner accès à la Communauté de Communes Val de Saône Centre aux **données numérisées du PLU/carte communale et des réseaux de la commune**, pour l'utilisation du logiciel métier commun dans le cadre du service d'instruction des actes d'urbanisme.

Fait à....., le.....

Signature

Modèles de récépissé pour les arrêtés de délégations de signatures

Mairie de xxxxxxxx

Récépissé de notification des arrêtés n° xxxx et n°xxxx du xxxxx portant
délégation de signature aux agents communautaires en charge de
l'instruction des actes d'urbanisme :

Noms des agents : Jacques LEROY Antony PELTIER

Date de notification :

Signature :

Mairie de xxxxxxxx

Récépissé de notification des arrêtés n° 2018/65 et n° 2018/68 du 12 novembre 2018 portant délégation de signature aux agents communautaires en charge de l'instruction des actes d'urbanisme :

Noms des agents : Jacques LEROY Antony PELTIER

Date de notification :

Signature :