

**CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE [XXX]  
ET LE SERVICE INSTRUCTEUR DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
AYGUES OUVÈZE EN PROVENCE**

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 5211-4-2 relatif aux services communs non liées à une compétence transférée ;

Vu le Code de l'urbanisme, notamment de l'article L. 422-1 (définissant le Maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes) à l'article L. 422-8 (supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'État pour toutes communes compétentes appartenant à des communautés de 10 000 habitants et plus), ainsi que de l'article R. 423-15 (autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires) ; à l'article L. 423-3 (imposant la dématérialisation de la réception et de l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 pour les communes dont le nombre d'habitants est supérieur à 3 500) ;

Vu le Code des relations entre le public et l'administration, notamment les articles L. 112-8 et L. 112-14 (précisant les modalités d'échanges électroniques entre le public et l'administration) ;

### Préambule

Il est préalablement rappelé ce qui suit :

Par délibération n°103 du 25 septembre 2014, le conseil communautaire de la Communauté de communes a approuvé la modification de ses statuts pour y inclure la création d'un service commun d'instruction des autorisations du droit des sols.

Par délibération n°2015-001 du 29 janvier 2015, le conseil communautaire de la Communauté de communes a approuvé la création du service commun d'instruction des autorisations du droit des sols.

La convention est établie entre :

La Communauté de communes Aygues Ouvèze en Provence, représentée par son Président en exercice, M. Julien MERLE, dûment habilité par une délibération du conseil communautaire en date du XXX 2024,

Ci-après dénommée la Communauté de communes portant le service commun d'instruction des ADS, d'une part,

Et :

La Commune de [XXX], représentée par son Maire en exercice, M/Mme XXX, dûment habilité par une délibération du conseil municipal en date du [XXX].

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

Toutes deux ci-après dénommées collectivement « les parties »

En application de l'article R. 423-15 du Code de l'urbanisme, le Maire de la Commune de [XXX] a décidé de confier l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols au service instructeur créé par la communauté de communes Aygues Ouvèze en Provence sous la forme d'un service commun.

Il est convenu ce qui suit :

### Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de travail en commun entre le Maire, autorité compétente pour délivrer les actes, ainsi que son service pré-instructeur qui ne relève pas du service commun, et le service instructeur de la communauté de communes Aygues Ouvèze en Provence, placé sous la responsabilité de son Président dans le domaine des autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol, délivrés au nom de la commune.

### Article 2 : Champs d'application

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations ci-après, déposées durant sa période de validité :

- certificats d'urbanisme de type A (informatif) ;
- certificats d'urbanisme de type B (opérationnels) ;
- déclaration préalable ;
- permis de construire ;
- permis de démolir ;
- permis d'aménager ;
- autorisation de travaux (ERP) pour les demandes liées à un permis de construire ;
- autorisation de travaux (ERP) pour les demandes liées à une déclaration préalable ;

Le service instructeur aura notamment en charge :

- Le précontentieux et le contentieux à la condition que les actions engagées ou les recours intentés aient pour origine une proposition de décision du service instructeur ;
- La veille juridique ;
- La formation des instructeurs locaux ;
- Le suivi des pétitionnaires ;
- Les relations à l'architecte des bâtiments de France (ABF), les services départementaux d'incendie et de secours (SDIS) et les gestionnaires de réseaux.

### Article 3 : Définition opérationnelle des missions du Maire

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, le Maire s'engage à :

#### A) Lors de la phase accueil du public, en amont des demandes d'autorisation d'urbanisme

- Renseigner les administrés sur les règles applicables (type de dossier / PLU / PPRI / PPRif / SUP, etc...) ;
- Préciser, aux administrés, les éléments à réunir pour constituer le dossier.

#### B) Lors de la phase de dépôt de la demande

- Affecter un numéro d'enregistrement au dossier ;
- Délivrer le récépissé de dépôt du dossier ;
- Procéder à l'affichage de l'avis de dépôt de la demande d'autorisation d'urbanisme, dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction ;
- Transmettre sans délai les dossiers papiers au service instructeur ;  
NB : Pour les dossiers déposés sous forme dématérialisée, la Mairie s'engage à adresser au moins deux exemplaires papiers du dossier afin que le service instructeur puisse procéder aux consultations et à l'archivage.
- Saisir les informations de la demande dans le logiciel Next'ADS ainsi que la date d'affichage ;  
NB : Pour les dossiers déposés sous forme dématérialisée, la saisie des informations est réalisée directement par le demandeur.

#### C) Lors de la phase d'instruction :

- Notifier au pétitionnaire, sur proposition du service instructeur, par lettre recommandée A/R, la liste des pièces manquantes et /ou la majoration des délais d'instruction, avant la fin du 1<sup>er</sup> mois ;  
NB : Pour les dossiers déposés sous forme dématérialisée, la transmission des courriers peut se faire via le logiciel Next'ADS.
- Transmettre au service instructeur une copie du courrier signé et de l'accusé de réception ;
- Enregistrer le courrier signé et l'accusé de réception dans le logiciel Next'ADS ;
- Transmettre les avis qu'il reçoit de l'ABF ou autres ;
- Réceptionner et enregistrer les pièces manquantes ;
- Transmettre les pièces manquantes dès réception (avec une copie du récépissé de dépôt) au service instructeur  
NB : Pour les pièces déposées sous forme dématérialisée, la Mairie s'engage à adresser au moins deux exemplaires papiers.

#### D) Lors de la notification de la décision et suite donnée

- Notifier au pétitionnaire la décision par lettre recommandée A/R avant la fin du délai d'instruction, (la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription ni participation) avec une copie intégrale du dossier et des réponses des consultations ;  
NB : Pour les dossiers déposés sous forme dématérialisée, la transmission des décisions au pétitionnaire peut se faire via le logiciel Next'ADS. Pour les décisions défavorables, il est préférable de les envoyer en lettre recommandée A/R avant la fin du délai d'instruction.
- Informer simultanément le service instructeur de cette transmission et lui en adresser une copie ;
- Informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette notification et adresser au service instructeur une copie de l'accusé de réception ;
- Transmettre la décision au Préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature et transmettre au service instructeur copie de l'arrêté visé par la Préfecture ;  
NB : La transmission des décisions au contrôle de légalité peut se faire via la plateforme de la Préfecture - @ctes.
- Transmettre les informations permettant d'établir la taxe d'aménagement aux services de l'État dans un délai d'un mois
- Afficher l'arrêté en mairie ;
- Enregistrer l'arrêté signé et transmis au contrôle de légalité dans le logiciel Next'ADS ;

#### E) Lors de la post-instruction

- Transmettre la Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC) et la Déclaration Atte Travaux (DAACT) au service instructeur pour archivage et les enregistrer dans Nex
- Etablir et suivre les actes d'instruction postérieurs à la décision comme le récolem
- Informer le service instructeur de toutes les décisions prises par la Commune ayant une incidence sur le droit des sols ;
- Assurer l'archivage du dossier ;
- ~~Transmission des informations permettant d'établir la taxe d'aménagement aux services de l'État dans un délai d'un mois.~~

#### F) Précontentieux et contentieux

- Transmettre toute réclamation, recours gracieux ou administratif du pétitionnaire, d'un tiers ou du contrôle de légalité, au service instructeur pour la gestion du contentieux, ainsi que les nouvelles requêtes présentées devant les juridictions administratives ayant trait aux autorisations délivrées ou refusées, instruites par le service ;
- Transmettre ces demandes au service instructeur dans un délai de 10 jours maximum.

#### G) Rapport annuel

- Approuver en conseil municipal le rapport annuel produit par le service instructeur.

### Article 4 : Missions du service instructeur

Le service instructeur de la communauté de communes Aygues Ouvèze en Provence assure l'instruction réglementaire de la demande depuis sa transmission par le Maire jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision. Dans ce cadre, il assure les tâches suivantes :

#### A) Lors de la phase accueil du public, en amont des demandes d'autorisation d'urbanisme

- Accompagnement exceptionnel et ponctuel à la demande expresse de la Mairie.

#### B) Lors de la phase de dépôt de la demande

- Réceptionner les exemplaires papier du dossier ;
- Vérifier la recevabilité du dossier (contenu et qualité) ;
- Examiner le caractère complet du dossier ;
- Pour les dossiers déposés sous format papier, le service se charge de scanner toutes les pièces et de les intégrer dans le dossier sur Next'ADS ;
- Verser la demande sur Plat'AU ainsi que toutes les pièces associées.

#### C) Lors de la phase d'instruction

- Déterminer si le dossier fait partie des cas prévus « pour consultations » afin de prévoir les majorations de délai conformément au Code de l'urbanisme ;
- Vérifier l'emplacement du site (nécessaire recours à l'ABF ou autre consultations extérieures), la présence des copies de transmission et récépissé ;
- Rédiger et transmettre au Maire la proposition de courrier de demande de pièces complémentaires et/ou le courrier de majoration du délai d'instruction si nécessaire, au plus tard 1 semaine avant la fin du 1<sup>er</sup> mois d'instruction ;
- Procéder aux consultations prévues par le Code de l'urbanisme ;
- Assurer l'examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain et au projet.

#### D) Lors de la notification de la décision et suite donnée

- Rédiger une proposition de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ;
- Transmettre la proposition au Maire, par voie électronique, dans un délai de 10 jours avant la fin du délai global d'instruction ;
- Transmettre les exemplaires supplémentaires du dossier ainsi que les avis des services à la commune.

#### E) Lors de la post-instruction

- Archiver un dossier d'instruction complet pour l'usage du service instructeur.

#### F) Précontentieux et contentieux

- Accompagner la commune si les actions engagées ont pour origine une proposition de décision du service instructeur et dans les conditions fixées par les articles 2 et 7 de la présente convention.

#### G) Rapport annuel

- Produire un rapport annuel du service chaque année au cours du premier trimestre de l'année N+1 en vue de son approbation par des délibérations concordantes du conseil communautaire et des communes ayant adhéré au service.

### Article 5 : Modalité de transfert des pièces et dossiers

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les projets de courriers délaissés ou de demande de pièces complémentaires seront transmis par le service électronique.

La commune pourra adresser ces courriers par voie électronique au pétitionnaire dans le cas où ce dernier a précisé accepter recevoir par voie numérique les courriers concernant l'instruction de son dossier. A défaut, il sera transmis par lettre recommandée avec AR.

NB : Pour les dossiers déposés sous forme dématérialisée, la transmission des courriers, par la commune, peut se faire via le logiciel Next'ADS.

Les courriers de consultation des avis seront transmis par le service instructeur aux services concernés par lettre recommandée avec accusé de réception, par voie dématérialisée si le concessionnaire l'accepte ou via Plat'AU si le concessionnaire y est raccordé. Adresse électronique du service commun : [ads@cayguesouzeze.com](mailto:ads@cayguesouzeze.com)

#### **Article 6 : Classement et archivage**

La commune se doit d'assurer l'archivage de tous les dossiers d'urbanisme.

En parallèle, les dossiers instruits par le service instructeur sont classés et archivés dans les archives de la Communauté de communes pendant une durée de dix ans, après quoi ils sont restitués aux communes de rattachement des pétitionnaires.

#### **Article 7 : Modalités de recours / Contentieux**

A la demande du Maire, le service instructeur 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.

Le service instructeur accompagne l'autorité compétente au titre de conseil dans toutes les affaires contentieuses relevant des juridictions administratives, pour les demandes qui ont été instruites par le service. Il se charge notamment des relations avec les cabinets d'avocat, de l'élaboration des projets de rédaction de mémoires et du suivi juridique jusqu'à la clôture définitive des dossiers contentieux.

Toutefois, le service instructeur n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur.

#### **Article 8 : Constatations des infractions pénales et police de l'urbanisme**

Le service instructeur prépare des arrêtés interruptifs de travaux qui seront soumis à la signature du Maire.

Les agents assermentés de la commune se chargent pour leur part :

- D'assurer un droit de visite
- De dresser les procès-verbaux constatant l'infraction et les transmettre sans délai au Procureur de la République avec copie au préfet

#### **Article 9 : Statistiques – taxes**

Le service instructeur assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune en application de l'article R. 431-34 du Code de l'urbanisme, pour tous les dossiers enregistrés sur Next'ADS. Au début de chaque mois, le service commun transmet les éléments nécessaires à la base de données SITADEL.

#### **Article 10 : Dispositions financières**

Le coût global annuel du service a fait l'objet d'une fiche d'impact jointe à la présente convention.

La communauté de communes, considérant qu'elle n'a pas à faire supporter aux communes le désengagement des services de l'Etat, a décidé de prendre à sa charge l'ensemble des frais de fonctionnement du service, à l'exception des actions précontentieuses et contentieuses dans lesquelles la responsabilité du service instructeur n'est pas engagée.

#### **Article 11 : Gestion des ressources humaines en cas de mise à disposition individuelle**

Le service commun est dirigé par la Directrice générale des services techniques, qui passe 20 % de son temps de travail à superviser le pôle ADS.

Un agent de la commune de Camaret-sur-Aygués a été mis à disposition à hauteur de 44,44 % d'un temps complet, soit 16 heures par semaine, selon les modalités prévues dans la convention de mise à disposition. Cette convention prévoit notamment les conditions de remboursement de la commune de l'agent mis à la disposition par le service instructeur.

Un instructeur intercommunal passe 50 % de son temps de travail au pôle ADS.

#### **Article 12 : Date de mise en œuvre, conditions de suivi et conditions de résiliation**

La présente convention prendra effet à compter du xxx.

Elle est conclue pour une durée indéterminée.

Elle peut être modifiée par voie d'avenant et dénoncée par l'une ou l'autre des parties, sur décision motivée et moyennant un préavis de six mois, adressé par lettre recommandée avec AR au Président de la communauté de communes.

En cas de litige, la commune et la communauté de communes s'engageront à rechercher une solution amiable.

En l'absence de solution amiable, il est expressément stipulé que le Tribunal administratif différénd que pourrait soulever l'interprétation et/ou l'exécution de la présente conventio

Envoyé en préfecture le 15/11/2024
Reçu en préfecture le 15/11/2024
Publié le 15/11/2024
ID : 084-248400160-20241107-DELIB2024_122-DE

Fait à Camaret-sur-Aygués, le xxx

Le Maire de la commune de xxx,

xxx

Le Président de la communauté de communes  
Aygués Ouvèze en Provence

**Julien MERLE**

CREATION D'UN SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION  
DES AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS (ADS)

FICHE D'IMPACT

**Rappel**

La loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, dite loi ALUR, prévoit la fin de la mise à disposition gratuite des services de l'Etat pour l'instruction des autorisations du droit des sols (ADS) à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015.

Pour pallier ce désengagement des services de l'Etat, la communauté de communes a souhaité créer un service commun, sur le fondement de l'article L.5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), qui a pour objet la mutualisation de l'instruction des autorisations d'urbanisme avec les communes par voie conventionnelle.

Ce service commun, basé dans les locaux de la communauté de communes, a été placé sous l'autorité d'un cadre de la collectivité occupant le grade d'ingénieur, sans qu'il ne soit nécessaire de recruter un chef instructeur.

Il a nécessité la mise à disposition d'un agent territorial chargé dans sa commune de l'instruction des ADS, en l'occurrence dans la commune de Camaret-sur-Aygues. Cet agent mis à disposition partage son temps de travail entre l'accueil du public dans la mairie et l'instruction des ADS au siège de la communauté de communes.

Une convention de mise à disposition a été signée entre la commune concernée et la communauté de communes, après avis de la CAP.

Le service a également nécessité le recrutement d'un agent instructeur intercommunal suite au départ d'un autre agent mis à disposition.

Un cabinet d'avocats spécialisé en droit de l'urbanisme est régulièrement consulté de façon à sécuriser les procédures et les propositions d'actes.

Ce service commun est opérationnel depuis avril 2015.

Localisation du service commun :

Des bureaux ont été aménagés dans les locaux de la communauté de communes, au rez-de-chaussée, de façon à permettre l'accueil du public. Les deux agents instructeurs disposent d'un bureau partagé.

Moyens mis à disposition

Matériel bureautique / Matériel informatique / Téléphonie / Logiciel de gestion des ADS

Temps de travail

Les agents recrutés ou mis à disposition travaillent dans les mêmes conditions que les agents du service administratif de la communauté de communes, en vertu du protocole sur le temps de travail, le régime indemnitaire et l'action sociale en vigueur.

Répartition du temps de travail

Le chef de service passe 20% de son temps de travail à superviser le pôle ADS.

L'agent mis à disposition passe 33,33 % d'un temps complet, soit un jour et demi par semaine au service instructeur.

L'agent instructeur intercommunal passe 50% de son temps au service commun.

Planning prévisionnel					
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h – 12h15 13h – 17h45	Lydie MARTIN	Léa JOYEUX Lydie MARTIN (un mardi sur deux)	Léa JOYEUX	Brigitte LANÇON Léa JOYEUX	Brigitte LANÇON Léa JOYEUX
8 h – 12 h 13h – 17h	Lydie MARTIN	Lydie MARTIN (un mardi sur deux)	x	x	x

Coûts prévisionnels du service (basés sur les coûts 2023)	
Charges de personnel	
Chef instructeur	16 000 €
Agent mis à disposition	32 000 €
Agent intercommunal	22 000 €
Charges de fonctionnement	
Logiciel	600 €
Fournitures administratives	800 €
Affranchissement	400 €
Honoraires avocat	9 700 €
<b>Total</b>	<b>81 500 €</b>

La communauté de communes, considérant qu'elle n'a pas à faire supporter aux communes ce désengagement des services de l'Etat, a décidé de prendre à sa charge l'ensemble des frais de fonctionnement du service.