



COMMUNAUTE DE COMMUNES MELLOIS EN POITOU COMMUNE DE [REDACTED]

CONVENTION DE DÉLÉGATION DE L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME

ENTRE :

La **communauté de communes Mellois en Poitou**, représentée par M. Fabrice MICHELET, son Président, dûment habilité par délibération du bureau communautaire en date du [REDACTED], dont le siège est situé 2 Place de Strasbourg, Les Arcades, 79500 Melle,

ET

La **commune de** [REDACTED] représentée par son Maire, [REDACTED], dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du [REDACTED], dont l'adresse est située [REDACTED]

Ci-après nommées les **parties**,

Il est préalablement rappelé ce qui suit :

La loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (loi ALUR) a mis fin à la possibilité offerte aux communes membres d'un EPCI de 10 000 habitants et plus, de demander la mise à disposition des services de l'Etat pour l'instruction des actes et autorisations d'urbanisme. Cette disposition a été traduite à l'article L.422-8 du code de l'urbanisme.

Par délibération respective de leur conseil communautaire du 24 novembre 2014 et du 19 mai 2015, les communautés de communes du Mellois et de Cœur du Poitou ont conventionné afin de mettre à la disposition de leurs communes membres un service d'urbanisme intercommunal (SUI) dit « unifié » dont la mission première était l'accompagnement des communes dans l'instruction des autorisations et des actes d'urbanisme.

Avec la création de la communauté de communes Mellois en Poitou le 1^{er} janvier 2017, l'intercommunalité a ouvert, à l'ensemble de ses communes membres dotées d'un Plan Local d'Urbanisme ou d'une Carte Communale, la possibilité de déléguer l'instruction des autorisations d'urbanisme au service communautaire dont les modalités de fonctionnement doivent être précisées par une convention dite de « délégation de services ».

La présente convention s'inscrit dans le cadre de l'ordonnance n° 2005-1527 du 8 décembre 2005 relative au permis de construire et aux autorisations d'urbanisme, ratifiée par l'article 6 de la loi

n ° 2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement, et les décrets n°2007-18 du 5 janvier 2007 et n ° 2007-817 du 11 mai 2007 et notamment l'article R.423-15 b) du code de l'Urbanisme.

Elle répond également aux dispositions de la loi n ° 2014-366 du 24 mars 2014 dite loi ALUR.

En application de l'article L.422-1 du code de l'urbanisme, la commune de _____ va être couverte par le PLUi. Dès lors, le maire délivre, au nom de la commune, les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol.

En application de l'article R.423-15 b) du code de l'urbanisme, la commune peut décider de confier, par voie de convention, l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols pour lesquels elle est compétente, aux services d'un groupement de collectivités.

Par délibération du conseil municipal en date du _____, la commune de _____ a souhaité charger le service instructeur des autorisations d'urbanisme de la communauté de communes Mellois en Poitou de l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols.

Par cette convention, la commune consent à déléguer l'instruction de tout ou partie des autorisations du droit des sols au service instructeur des autorisations d'urbanisme de la communauté de communes Mellois en Poitou.

La présente convention se substitue à toute convention antérieure signée entre la commune et le service instructeur des autorisations d'urbanisme de la communauté de communes Mellois en Poitou pour les dossiers déposés à compter de sa date d'entrée en vigueur.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir des modalités de travail au sein de la chaîne d'instruction, en commun avec le maire, autorité compétente pour délivrer les actes et le service instructeur des autorisations d'urbanisme de la communauté de communes Mellois en Poitou, placé sous la responsabilité de son Président. Dans le cadre des autorisations et des actes relatifs à l'occupation des sols, elle définit les responsabilités de chaque partie dans la chaîne d'instruction.

La mise en place de la dématérialisation n'a pas d'incidence sur les modalités de travail de chaque partie, seule la méthode évolue et fera l'objet d'un accompagnement par le SIEDS et par le service instructeur des autorisations d'urbanisme de la communauté de communes Mellois en Poitou.

Article 2 – Champ d'application

Pour rappel, la délégation de la charge d'instruire les actes, visée à l'article 4, n'entraîne pas transfert de compétence et de responsabilité du maire en matière d'instruction et de délivrance des autorisations d'urbanisme.

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations ci-après, déposées durant sa période de validité, hormis les demandes et déclarations dont l'autorité compétente est l'Etat, conformément à l'article L.422-2 du code de l'urbanisme.

Elle porte sur l'instruction des autorisations d'urbanisme suivantes : (A renseigner par la commune : cocher les dossiers instruits par la communauté de communes)

Certificat d'urbanisme opérationnel (CUa)	
Certificat d'urbanisme opérationnel (CUB)	
Déclaration Préalable construction et travaux (DPC)	
Déclaration Préalable installations et aménagement (DPA)	
Déclaration Préalable modificative	
Permis de Construire Maison Individuelle (PCMI)	
Permis de Construire Maison Individuelle modificatif	
Permis de Construire (PC)	
Permis de Construire modificatif	
Permis de Démolir (PD)	
Permis d'Aménager (PA)	
Permis d'Aménager modificatif	
Transfert des actes (pour les actes instruits par la communauté de communes)	
Prorogation des actes (pour les actes instruits par la communauté de communes)	

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols, de l'examen de la recevabilité de la demande jusqu'à la proposition de décision.

Pour se faire, le service instructeur des autorisations d'urbanisme assure :

- la veille juridique,
- la formation du personnel communal sur l'instruction.

Le service instructeur des autorisations d'urbanisme assure également, en collaboration étroite avec la commune :

- l'appui au conseil dispensé par les communes aux particuliers et aux professionnels,
- la relation avec les parties prenantes ou intéressées par un projet,
- la relation avec les services compétents (SDIS, DDT, DRAC...),
- la transmission des informations sur les évolutions du document d'urbanisme.

La commune assure :

- le conseil aux particuliers et aux professionnels. Elle peut s'appuyer sur le « guide pratique de l'urbanisme à l'usage des communes » (document diffusable au public),
- le traitement des certificats d'urbanisme d'information (CUa). Une formation spécifique pourra être dispensée par le service instructeur des autorisations d'urbanisme de la communauté de communes Mellois en Poitou,
- la relation avec les services gestionnaires de réseaux,
- la relation avec les services compétents (ABF, CDAC...),
- L'instruction des autorisations de travaux (AT) hors permis de construire concernant un ERP,
- le contentieux,
- le traitement et le contrôle de la DOC, de la DAACT et de la conformité,
- la police de l'urbanisme.

Ainsi, dans l'hypothèse où la commune serait atraite dans un contentieux relatif à un acte instruit par le service instructeur des autorisations d'urbanisme, la commune reste seule responsable des éventuelles irrégularités commises par le service instructeur des autorisations d'urbanisme agissant sous l'autorité du maire et renonce à appeler la communauté de communes Mellois en Poitou

en garantie.

A ce titre, il appartient à la commune de contracter une assurance spécifique en lien avec sa compétence en matière d'urbanisme.

Article 3 – Responsabilités de la commune

La commune transmet au service instructeur copie de la délibération modifiant le régime des taxes et participations d'urbanisme dès qu'elle est exécutoire.

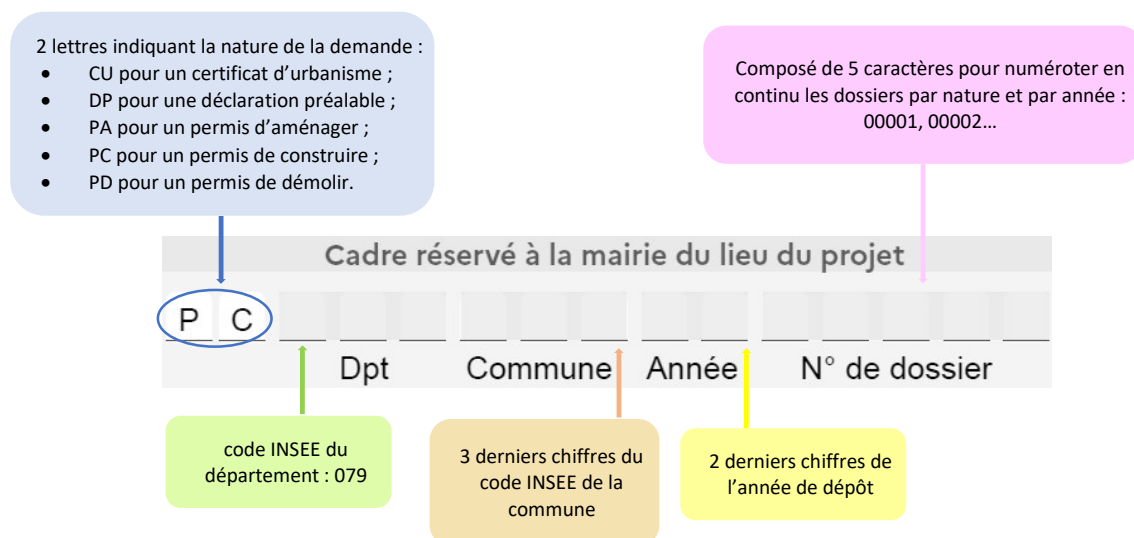
Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention, le maire assure les tâches suivantes :

3.1. Lors de la phase information préalable :

- Délivrance des premiers conseils au public sur le document d'urbanisme (zonage, règlement associé, servitudes...),
- Orientation du public vers le type d'autorisation d'urbanisme adapté au projet,
- Explication de la composition du dossier à l'appui du « guide pratique de l'urbanisme à l'usage des communes » (document diffusable au public).

3.2. Lors de la phase de dépôt de la demande :

- Accueil et renseignement du public,
- Réception des dossiers (papier et issu de la saisine par voie électronique - SVE) : la commune est le guichet unique pour le dépôt des dossiers,
- Vérification du dossier qui doit être intégralement rempli, daté et signé par le (ou les) demandeur(s),
- Contrôle de la présence des pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande,
- Affectation d'un numéro d'enregistrement au dossier par ordre chronologique annuel et par type d'acte : CU, DP, PC, PA, PD, selon les indications ci-après :



- Renseignement du logiciel d'instruction (SIGIL'Urba) : enregistrement des dossiers,
- Information au service instructeur des autorisations d'urbanisme qu'un nouveau dossier est enregistré et transmettre celui-ci dans les 8 jours qui suivent son dépôt, accompagné des copies du récépissé et des bordereaux ou transmissions aux consultations des services extérieurs, ainsi que toute autre information utile à l'instruction,

- Transmission de l'avis du maire complété : défense incendie, accès sur voie communale, installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE), desserte par les réseaux et autres informations nécessaires à l'instruction,
- Délivrance du récépissé de dépôt de dossier au déposant,
- Affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration, dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction (hors CU) et informer le service instructeur des autorisations d'urbanisme de la date d'affichage,
- Consultation immédiate et en tout état de cause dans les 8 jours qui suivent le dépôt, des services qui lui incombent si la situation et/ou l'objet le nécessite(nt) : gestionnaires de réseaux (quand le projet nécessite d'évaluer la présence et la capacité des réseaux), architecte des bâtiments de France, Commission départementale d'aménagement commercial (CDAC), préfecture (site classé) ;
- Transmission au préfet, dans la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande au titre du contrôle de légalité.

Le même processus est à mettre en œuvre avec les services de la direction départementale des territoires des Deux-Sèvres lorsqu'il s'agit de demandes d'autorisation d'urbanisme émanant de la compétence de l'Etat (article L.422-2 du code de l'urbanisme).

3.3. Lors de la phase d'instruction :

- Notification¹ (par LRAR ou remise en main propre contre décharge) au demandeur, sur proposition du service instructeur des autorisations d'urbanisme, la liste des pièces manquantes et/ou la majoration des délais d'instruction, avant la fin du 1er mois, délai de rigueur,
- Mise à disposition du service instructeur (sur « documents attachés » de l'appli SIGil'Urba) de la copie du courrier de notification des pièces manquantes et/ou de la majoration du délai d'instruction, annotée de la date de notification par le demandeur, le cas échéant,
- Transmission au service instructeur des autorisations d'urbanisme des avis des services consultés que la mairie reçoit,
- Mise à disposition du service instructeur des autorisations d'urbanisme des pièces complémentaires annotées et tamponnées de la date de réception,
- Transmission à l'ABF de la copie du courrier de notification des pièces manquantes et/ou de la majoration du délai d'instruction notifié,
- Transmission à l'ABF des pièces complémentaires de manière à ce qu'il formule son avis sur un dossier complet.

Dans le cas d'une demande partiellement complétée, la commune en informe le demandeur. Si la demande reste sans réponse, il y a rejet tacite de la demande partiellement complétée.

Un dossier pour lequel le demandeur n'aurait versé aucune pièce dans le délai imparti est de fait rejeté, tel qu'indiqué dans le courrier de demande de pièces complémentaires.

3.4. Lors de la notification de la décision et suite donnée :

- Signature de la décision proposée par le service instructeur des autorisations d'urbanisme.
En cas de désaccord du maire avec la proposition, un échange entre la commune et le service instructeur des autorisations d'urbanisme permet de vérifier si cette dernière est réglementaire ou non.
En cas de désaccord ferme du maire avec la proposition du service instructeur des autorisations d'urbanisme, le maire, en tant qu'autorité compétente, procède lui-même à la modification de la décision,

¹ Notification * : La "notification" est la formalité par laquelle on tient officiellement une personne, informée du contenu d'un acte par laquelle il est fait la preuve de la réception (LRAR ou remise en main propre contre décharge)

- Rédaction des certificats d'autorisation d'urbanisme tacite,
- Notification au bénéficiaire de la décision par LRAR avant la fin du délai d'instruction (la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription ni participation),
- Information du service instructeur des autorisations d'urbanisme des notifications faites aux bénéficiaires, en mettant à disposition une copie annotée des dates de notification à l'intéressé,
- Information du services instructeur des autorisations d'urbanisme de la transmission en préfecture pour contrôle de légalité (sur « documents attachés » de l'applicatif SIGIL'Urba),
- Transmission de la décision au préfet, au titre du contrôle de légalité, dans un délai de 15 jours à compter de la signature (le délai de recours court à compter de la réception, il importe donc de veiller à la preuve de réception),
- Affichage en mairie des décisions (hors CU) durant 2 mois,
- Enregistrement et traitement de la déclaration d'ouverture de chantier (DOC),
- Enregistrement et traitement de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) : Une formation spécifique pourra être dispensée par le service instructeur des autorisations d'urbanisme de la communauté de communes Mellois en Poitou,
- Contrôle de la conformité des travaux, obligatoire pour les travaux liés à un établissement recevant du public et les travaux réalisés dans un périmètre protégé (abords des monuments historiques, sites patrimoniaux remarquables) ;
- Transmission au bénéficiaire :
 - o de l'attestation de non-opposition à la conformité,
 - o ou de l'opposition à la conformité si l'exécution des travaux n'est pas conforme à l'autorisation (dans le délai de 3 ou 5 mois selon le cas) ou si les attestations nécessaires ne sont pas fournies. L'opposition à la conformité doit être notifiée par lettre recommandée A/R,
- Classement et archivage des dossiers complets,
- Mise à disposition du public, pour consultation et sur demande, des dossiers décidés (les dossiers en cours d'instruction ne sont pas consultables),
- Transmission des courriers du contrôle de légalité au service instructeur des autorisations d'urbanisme par tout moyen (courrier, courriel, en main propre...) lorsque la requête du préfet porte sur le fond,
- Réponse au préfet sur les requêtes au titre du contrôle de légalité : transmission des pièces manquantes s'il s'agit d'une demande de pièce(s) ou réponse sur la suite donnée lorsqu'il s'agit d'une demande sur le fond (illégalité, irrégularité).

3.5. Lors du contrôle de la conformité des travaux (récolement) :

La commune exécute le contrôle de la conformité des travaux autorisés. Cette mission concerne :

- La gestion et la vérification terrain des déclarations d'ouverture de chantier (DOC),
- La gestion et la vérification terrain des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT),
- L'exercice, par délégation, des pouvoirs de police du maire vis-à-vis des infractions au code de l'urbanisme,
- L'exercice du droit de visite et de communication et la recherche des infractions relatives à l'urbanisme en application des articles L.480-1 et suivants du code de l'urbanisme.

Toutefois, le récolement est obligatoire sur tous les cas listés à l'art. R.462-7 du code de l'urbanisme.

Article 4 – Responsabilités du service instructeur des autorisations d'urbanisme

Le service instructeur des autorisations d'urbanisme de la communauté de communes Mellois en Poitou assure l'instruction réglementaire de la demande selon les modalités définies à l'article 2, à savoir de l'examen de la recevabilité de la demande à la proposition de décision.

4.1. Lors de la phase information préalable :

- Appui au conseil dispensé en première intention par les communes auprès du public (pré-instruction des dossiers).

4.2. Lors de la phase de dépôt de la demande :

- Vérification du caractère complet du dossier,
- Détermination du besoin de consultation de services ou de commissions extérieures (autres que ceux mentionnés à l'article 3.2), en fonction de la localisation du projet et/ou de son objet ;
- Définition du délai d'instruction,
- Proposition au maire du courrier notifiant une demande de pièces complémentaires et/ou une majoration du délai d'instruction initialement fixé lors du dépôt du dossier. Cette transmission s'effectue par courriel, avant la fin de la 3ème semaine comptée à partir du dépôt de la demande en mairie (sous réserve de la transmission des dossiers dans le délai prévu à l'article 3.2).

4.3. Lors de la phase l'instruction :

- Consultation des services et commissions extérieurs (autres que ceux mentionnés à l'article 3.2),
- Examen des pièces et réalisation de la synthèse technique au regard de la réglementation applicable au terrain considéré et des avis des services consultés (y compris l'avis des services consultés par le maire),
- Apporter le conseil nécessaire sur les projets.

4.4. Lors de la phase de la proposition de décision et suite données :

- Préparation de la décision tenant compte de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis. Une notice explicative peut être transmise pour justifier la décision proposée (sous réserve de la transmission des dossiers dans le délai prévu à l'article 3.2),
- Préparation, le cas échéant, de l'arrêté prescrivant les participations d'urbanisme (permis tacite ou non-opposition à une déclaration préalable),
- Transmission de la proposition d'arrêté au maire au moins 8 jours avant la fin du délai global d'instruction, accompagné des avis des services consultés.

Le service instructeur des autorisations d'urbanisme informe le maire de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à déclaration.

En cas de désaccord sur la proposition de décision émanant du service instructeur des autorisations d'urbanisme, le maire, après échange avec ledit service, peut décider sous son entière et totale responsabilité, de ne pas suivre la proposition. Dans cette hypothèse, le maire assure la rédaction de l'arrêté voulu.

4.5. Après la prise de décision et la notification de décision :

- Réception d'une copie de la décision comportant la date de notification, une fois celle-ci notifiée,
- Proposition d'une décision d'abrogation de l'acte si demande en est faite par le bénéficiaire,
- Mise en œuvre de la procédure contradictoire si un retrait de l'acte est nécessaire (cas d'un acte délivré favorable ou favorable avec prescription mais illégal),
- Proposition d'une décision de retrait (lorsqu'un acte refusé est illégal).

Article 5. Formation du personnel communal

Pour le bon déroulement de la chaîne d'instruction des dossiers, il est important que la commune et

le service instructeur des autorisations d'urbanisme travaillent ensemble, selon une méthodologie validée et convenue à l'avance. Pour cela, le personnel communal pourra profiter de temps d'échanges et de soutien technique avec et de la part du service instructeur des autorisations d'urbanisme.

5.1. Formation à l'utilisation du logiciel d'instruction (SIGIL'Urba) :

Afin de mener sa mission, le service instructeur des autorisations d'urbanisme bénéficie d'une mise à disposition gratuite du logiciel SIGIL'Urba et des services afférents :

- Logiciel métier pour faciliter l'instruction,
- Formation du personnel intercommunal à l'utilisation du logiciel et à la dématérialisation,
- Administration du logiciel (SIEDS) : alimentation des données,
- Lien avec le SIGIL pour la cartographie de tous les éléments,
- Possibilité d'éditer des statistiques spatialisées,
- Mise à disposition d'une banque de données,
- Mise à disposition de tous les modèles de courriers (récépissé de dépôt, notification, certificat de tacite...).

A ce titre, le service instructeur des autorisations d'urbanisme peut apporter son soutien à la formation du personnel communal pour l'utilisation du logiciel. La formation par groupe est à privilégier mais il existe la possibilité d'organiser des formations individuelles au cas par cas.

Dans ce cadre, le service instructeur des autorisations d'urbanisme n'assure pas la réponse technique sur SIGIL'Urba et n'assure pas non plus les mises à jour du logiciel (se référer au SIEDS pour ces cas).

5.2. Formation métier

Le service instructeur des autorisations d'urbanisme proposera des modules de formation continue en groupe, à organiser de manière régulière pour approfondir certains sujets et permettre l'échange d'expériences entre les agents communaux.

Article 6 : Point de vigilance sur le respect des délais réglementaires

Le non-respect des délais réglementaires de notification aux demandeurs entraîne des conséquences dommageables pour le bon traitement des dossiers :

- Retard de notification de majoration des délais : l'instruction devra être réalisée dans le délais initial, sachant que les services consultés peuvent utiliser leur délai réglementaire pour répondre (plus tard que le délai limite d'instruction),
- Retard de notification d'incomplétude des dossiers : une décision devra être prise sur un dossier incomplet, sachant qu'un refus sur la composition est juridiquement fragile mais qu'un accord sur un dossier incomplet également (un élément manquant peut changer le sens de la décision, le recours d'un tiers pourra souligner l'incomplétude du dossier),
- Retard de notification de décision : la demande est tacitement accordée et seule une illégalité permet de le retirer, dans le délai réglementaire, ce qui engendre une procédure supplémentaire.

Dans cette situation, la partie « responsable » du retard devra prendre à son compte la procédure à mettre en œuvre.

Article 7 - Recours

7.1. Recours gracieux et contentieux

Sur demande du maire, le service instructeur des autorisations d'urbanisme peut lui apporter, et seulement en cas de recours gracieux, les informations et explications nécessaires sur les motifs

l'ayant amené à établir sa proposition de décision ; à cet effet, le service instructeur des autorisations d'urbanisme communique toutes pièces et informations techniques nécessaires à la commune pour assurer sa défense.

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

En cas de recours contentieux, le maire devra rechercher l'assistance et les conseils juridiques prévus dans le cadre de sa police d'assurance.

Les dispositions du présent article ne sont valables que pendant la période de validité de la présente convention.

7.2. Contrôle de légalité : déferé préfectoral

Pour rappel, le délai de recours contre les actes pour le préfet se fait sur l'entièreté du dossier et court dès la réception de l'acte pour une durée règlementée. Il est nécessaire pour la commune de veiller à la preuve de la réception de l'acte par le préfet.

Ainsi, dans le cadre d'un contrôle portant sur la forme, demandes de pièces complémentaires, par le préfet permettant de mieux apprécier la légalité de l'acte, il appartient à la commune de les fournir au préfet.

Si la légalité de l'acte est mise en cause par le préfet, la commune en avertit le service instructeur des autorisations d'urbanisme qui prend toutes les dispositions nécessaires afin de rétablir la légalité.

7.3. Constatations des infractions pénales et police de l'urbanisme

Le service instructeur des autorisations d'urbanisme peut conseiller le maire dans la procédure à mettre en œuvre dans le cadre de l'exercice de la police d'urbanisme.

Par ailleurs, la commune pourra se rapprocher des services de la DDT qui disposent d'un service compétent en la matière pouvant les accompagner.

Article 8 – Modalités de transfert des pièces et dossiers

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au demandeur :

- Les échanges entre la commune et le service instructeur des autorisations d'urbanisme seront effectués prioritairement par mail et/ou via le logiciel d'instruction (SIGIL'urba),
- Les consultations des services extérieurs pourront être effectuées par tout moyen en privilégiant la voie dématérialisée autant que possible.
- Les courriers de notification de demande de pièces complémentaires et/ou de majoration de délais seront adressés aux demandeurs par LRAR ou remise en main propre contre signature. Les courriers de majoration des délais et/ou de demande de pièces complémentaires peuvent également être notifiés au demandeur par voie de signature électronique, conformément à l'article R.423-48 du code de l'urbanisme.
- Les décisions seront notifiées aux bénéficiaires soit en LRAR en cas de décision défavorable ou de décision assortie de prescriptions ou de participations financières, soit par courrier simple en cas de décision d'accord sans prescription ni participation financière, soit par voie électronique conformément à l'article R.423-48 du code de l'urbanisme.

L'article R.423-48 du code de l'urbanisme stipule que le bénéficiaire est « réputé avoir reçu les notifications à la date à laquelle il les consulte à l'aide de la procédure électronique. Un accusé de réception électronique est adressé à l'autorité compétente au moment de la consultation du

document. A défaut de consultation à l'issue d'un délai de huit jours après leur envoi, le demandeur est réputé avoir reçu ces notifications ».



Un courriel (ou mail) ne peut pas être regardé comme une notification électronique. Le décret n°2018-347 du 9 mai 2018 définit les nouvelles conditions rendant la lettre recommandée électronique (LRE) équivalente à la lettre recommandée classique.

Adresse mail à utiliser pour la mairie : [REDACTED]@[REDACTED]

Adresse mail à utiliser pour le service instructeur des autorisations d'urbanisme : urbanisme@melloisenpoitou.fr

Depuis le 1er janvier 2022 la dématérialisation des autorisations d'urbanisme est entrée en vigueur. Les demandes d'autorisation d'urbanisme peuvent être reçues sous forme électronique conformément aux prescriptions réglementaires. Cela est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants.

Article 9 – Dispositions financières

9.1. Les frais de fonctionnement

La commune de [REDACTED] et le service instructeur des autorisations d'urbanisme de la communauté de communes Mellois en Poitou assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques.

Les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le maire aux administrés (notification de la majoration et/ou de la prolongation des délais d'instruction, de la liste des pièces manquantes et des décisions), à la préfecture et à tout autre service sont à la charge de la commune.

Les frais d'affranchissement, de reproduction, réalisés dans le cadre de l'instruction des demandes (consultations des personnes publiques, services ou commissions intéressées) sont à la charge de la communauté de communes Mellois en Poitou.

9.2. Les frais d'instruction des actes

La mise à disposition du service instructeur des autorisations d'urbanisme de la communauté de communes Mellois en Poitou donne lieu à un remboursement des frais engagés afin d'assurer la prestation de services pour le compte des communes. Ces dernières se verront facturer le service rendu selon le barème ci-dessous :

TARIFS d'instruction Communauté de Communes Mellois en Poitou	
Type de demandes d'autorisation d'urbanisme	Tarifs appliqués à l'unité
Certificat d'urbanisme opérationnel (CUa)	70€
Certificat d'urbanisme opérationnel (CUb)	225 €
Déclaration Préalable construction et travaux (DPC)	120 €
Déclaration Préalable installations et aménagement (DPA)	120 €
Déclaration Préalable modificative	0 €
Permis de Construire Maison Individuelle (PCMI)	225 €
Permis de Construire Maison Individuelle modificatif	140 €
Permis de Construire (PC)	270 €
Permis de Construire modificatif	140 €
Permis de Démolir (PD)	80 €
Permis d'Aménager (PA)	360 €

Permis d'Aménager modificatif	180 €
Transfert des actes (pour les actes instruits par la communauté de communes)	0 €
Prorogation des actes (pour les actes instruits par la communauté de communes)	0 €
Procédure de retrait en cas de dépassement des délais de notification	0 €

Cette participation est versée par la commune sur présentation par la communauté de communes Mellois en Poitou d'un titre de recettes, accompagné d'un état récapitulatif le nombre de demandes déposées annuellement pour la commune du 1^{er} décembre au 30 novembre de l'année suivante.

Article 10 - Classement - archivage - statistiques - taxes

La commune doit procéder à l'archivage réglementaire. Seul l'exemplaire de l'autorité compétente est consultable par le public. Il est aussi l'exemplaire nécessaire en cas de contentieux.

Le service instructeur des autorisations d'urbanisme conserve un seul exemplaire de chacun des dossiers instruits dans le cadre de la présente convention. Ce dernier est classé et conservé pendant un délai de 10 ans. A l'issue, il sera proposé à la commune de le récupérer, à défaut de quoi il sera détruit.

Les transmissions statistiques mensuelles aux services de l'État sont effectuées par le service instructeur des autorisations d'urbanisme (SITADEL).

Information : Depuis le 1^{er} septembre 2022, le fait générateur des taxes d'urbanisme relatives aux demandes d'autorisations d'urbanisme devient la déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux par le bénéficiaire auprès de la DGFIP (et non plus la délivrance de l'autorisation de travaux).

Article 11 - Modification

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant écrit, conclu entre les parties signataires de la convention qui devra faire l'objet d'une délibération en bureau communautaire et en conseil municipal.

Article 12 : Dénonciation de la convention

À tout moment, l'une des parties peut résilier les présentes en respectant un préavis de six mois, notifié par LRAR au siège de l'autre partie.

Tout manquement par les parties des obligations à leur charge aux termes de la présente convention entraînera, si bon semble au créancier de l'obligation inexécutée, la résiliation de plein droit de ladite convention, un mois après l'envoi, par LRAR, d'une mise en demeure restée sans effet.

Les conséquences financières de la fin de l'adhésion devront être définies préalablement.

La résiliation de la présente convention, sauf cas de résiliation de plein droit, entraînera le versement d'une indemnité d'un montant correspondant aux frais engagés pour le reste de l'année en cours, par le service instructeur des autorisations d'urbanisme, pour les frais salariaux à assurer.

En cas de résiliation :

- Les dossiers déposés avant l'engagement de la procédure de résiliation seront traités par le service instructeur des autorisations avec facturation des actes,
- Les dossiers déposés après l'engagement de la procédure de résiliation seront instruits par la commune.

Article 13 – Responsabilités et assurances

13.1. Assurances

La commune devra être assurée en responsabilité au titre de sa compétence en matière d'instruction et de délivrance des actes et autorisations d'occupation des sols. Il lui appartient de vérifier si elle dispose déjà d'une police d'assurance spécifique en la matière ou, à défaut, d'en souscrire une.

13.2. Responsabilités

La responsabilité de la commune vis-à-vis des demandeurs ou des tiers reste communale.

Le service instructeur des autorisations d'urbanisme est responsable vis-à-vis de la commune du non-respect des obligations qui lui incombent au titre de la présente convention.

La commune et son assureur s'engagent à ne pas appeler en garantie le service instructeur des autorisations d'urbanisme et à ne pas engager d'action récursoire pour tout litige sauf en cas d'inexécution par celui-ci des obligations prévues par la présente convention. En tout état de cause la responsabilité de la communauté de communes Mellois en Poitou ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le service instructeur des autorisations d'urbanisme ne sera pas en tout ou partie suivie par le maire tel que précisé à l'article 4.3.

Article 14 - Règlement de litige

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, toute voie amiable et règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec de ces voies amiables, tout litige pouvant survenir du fait de l'interprétation ou de la mauvaise application de la présente convention, relève du fait du Tribunal Administratif de Poitiers, dans le respect des délais de recours.

Article 15 – Date de mise en œuvre et durée

La présente convention conclue pour une durée de 5 ans avec tacite reconduction de 1 an. Elle entre en vigueur pour les dossiers déposés en mairie à compter de la date d'opposabilité du PLUi-H.

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenants, acceptés par les parties.

Fait en 3 exemplaires originaux
A MELLE, le

**Monsieur le Président de la Communauté de
communes Mellois en Poitou**
Fabrice Michelet

**Monsieur/Madame le Maire de la commune
de**