



Convention entre la commune de
Et la Communauté de communes du Plateau Picard
Pour l’instruction des actes relatifs aux autorisations d’urbanisme et à la
réception des demandes d’autorisation d’urbanisme par voie
dématérialisée

Annule et remplace la convention précédente signée le

Préambule,

Depuis le 1^{er} juillet 2015, la Communauté de communes du Plateau Picard a créé un service commun mutualisé pour accompagner les communes dans leur gestion des autorisation d'utilisation des sols.

Le service dénommé «Service Urbanisme », dont la mission est l'assistance et l'accompagnement des communes dans l'instruction des autorisations et des actes d'urbanisme, permet à la commune adhérente de bénéficier d'une expertise et d'une relation de proximité.

Au 1^{er} janvier 2022, toutes les communes devront être en mesure de recevoir sous forme électronique les demandes d'autorisations d'urbanisme. Celles de plus de 3500 habitants devront également assurer leur instruction sous forme dématérialisée.

Afin de répondre à cette obligation, la communauté de communes propose d'intégrer la dématérialisation des autorisations d'urbanisme au service mutualisé dans le cadre de cette convention.

Textes législatifs

- Vu l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales permettant aux EPCI à fiscalité propre et à ses communes membres de se doter de services communs en dehors de compétences transférées,
- Vu l'article L 422-3 du Code de l'Urbanisme autorisant une commune à charger un EPCI d'instruire les actes d'urbanisme relevant de ses compétences,
- Vu l'article L 422-8 du Code de l'Urbanisme supprimant à compter du 1^{er} juillet 2015 la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'Etat pour les communes compétentes appartenant à une EPCI de 10 000 habitants ou plus,
- Vu l'article L422-1 du code de l'Urbanisme prévoyant le transfert automatique de la compétence « Application du droit des Sols » aux communes possédant une carte communale,
- Vu l'article R 423-15 du Code de l'Urbanisme autorisant par convention une commune à confier l'instruction de dossiers ADS à une liste fermée de prestataires,
- Vu le décret n° 2016-1411 du 20/10/2016 relatif aux modalités de saisine de l'administration par voie électronique, et s'appliquant aux demandes d'autorisations d'urbanisme à compter du 01/01/2022,
- Vu l'article 4 des statuts de la CCPP, lui permettant de mettre en place des services communs,
- Vu la délibération du conseil communautaire n° 15C/03/02 du 20 mai 2015 instaurant la création par la CCPP d'un service commun pour l'instruction des autorisations du droit des sols,
- Vu la délibération du conseil communautaire n° modifiant la convention avec les communes pour l'instruction des actes relatifs aux autorisations d'urbanisme,

La convention est établie entre les soussignés :

La **Communauté de communes du Plateau Picard**, sise à 140, rue Verte - 60130 Le Plessier sur Saint Just représentée par son Président Monsieur Frans DESMEDT agissant en cette qualité, en vertu de la délibération précédemment citée.

Ci-après désignée «**CCPP**»

D'une part

ET

La **Commune de**

dont l'adresse est,
dûment représentée aux fins des présentes par Madame / Monsieur,
son Maire, habilité à signer par délibération du conseil municipal du

Ci-après, dénommée « **la commune** »,

D'autre part

Ci-après désignées « les Parties »

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les modalités organisationnelles, administratives, juridiques, techniques et financières ; de définir les modalités de travail avec le Maire de la commune, autorité compétente pour délivrer les actes, et le service instructeur placé sous l'autorité du Président de la Communauté de communes.

Il est entendu que la commune reste seule compétente en matière d'élaboration de document d'urbanisme (PLU ou carte communale) et de la délivrance des actes et autorisations qui en découlent.

Article 2 : Champs d'application

La présente convention s'applique à :

Instruction des autorisations d'urbanisme : (cocher les types de dossiers pour lesquels vous souhaitez confier l'instruction au service urbanisme mutualisé)

- l'instruction des certificats d'urbanisme opérationnel (CUB),
- l'instruction des permis de construire,
- l'instruction des permis de démolir,
- l'instruction des permis d'aménager,
- l'instruction des déclarations préalables complexes (augmentation ou création de surface de plancher ou d'emprise au sol, périmètre monument historique, division de terrain, antenne téléphonique ...),

La commune conserve notamment l'instruction des certificats d'urbanisme de simple information (CUa) et les déclarations préalables simples qui ne créent pas de surface de plancher ou d'emprise au sol et/ou ne sont pas dans le périmètre d'un monument historique (changement de menuiserie, clôture, ravalement de façade,...).

La dématérialisation des autorisations d'urbanisme :

L'outil de gestion mis à disposition des communes par la CCPP permettra notamment :

- la gestion automatisée de la procédure de saisie par voie électronique,
- le dépôt sur un portail par les usagers des dossiers de demandes d'autorisations d'urbanisme,
- la réception et l'instruction par voie dématérialisée de toutes les autorisations d'urbanisme (Cu, DP...) qu'elles soient transmises pour instruction ou non au service **urbanisme mutualisé**.

Accusé de réception en préfecture
060-246000566-20211021-21C0804-DE
Date de télétransmission : 22/10/2021
Date de réception en CCPP : 22/10/2021.....

- la gestion par la communes des déclaration d'intention d'aliéner transmises par les notaires,
- la consultation par voie dématérialisée des services des services extérieurs,
- le lien avec les plateformes AD'AU et Plat'AU

Les fonctionnalités de l'outil mis à disposition seront susceptibles d'évoluer.

Article 3 : Modalités de mise à disposition du Service Urbanisme

A) Cadre juridique et moyens techniques de la mise à disposition :

Le Pôle Ressources Humaine et Affaires Juridiques, sous la direction et l'autorité du Président de la CCPP, prend en charge l'organisation générale du fonctionnement du service urbanisme mutualisé. Les évolutions ainsi que toutes modifications fonctionnelles du service sont sous l'entière responsabilité du Président de la CCPP.

Dans ce contexte, la CCPP met à la disposition de la commune ce service pour mener à bien la réalisation des missions visées à l'article 2.

L'exercice des missions du service urbanisme mutualisé définies à l'article 2 demeure de la responsabilité du maire de la commune. Il engage celui-ci par la signature des actes afférents à l'instruction des autorisations d'urbanisme.

B) Dématérialisation des demandes d'autorisations d'urbanisme

A compter du 01/01/2022, les communes doivent être en mesure de pouvoir recevoir par voie dématérialisée les demandes d'autorisations d'urbanisme que les pétitionnaires souhaiteraient pouvoir déposer par cette voie.

Pour les communes de plus de 3500 habitants, celles-ci, devront également assurer leur instruction sous forme dématérialisée.

La CCPP met à disposition des modules supplémentaires du logiciel d'instruction existant, permettant de recevoir et d'instruire les dossiers de façon dématérialisée.

La mise en œuvre de la dématérialisation sera pilotée par le service urbanisme mutualisé en collaboration avec les communes adhérentes.

Article 4 : Obligations respectives des parties contractantes

A) Obligations du service urbanisme mutualisé

La CCPP mettra à disposition des communes signataires un outil de gestion (logiciel d'instruction des autorisations d'urbanisme, logiciel SIG lié à ce logiciel, modules de la dématérialisation).

Pendant la phase de dépôt de demande, le service urbanisme mutualisé procède en tant que de besoin :

- à l'examen de la complétude des dossiers,
- à l'envoie au Maire de la proposition de notification des pièces manquantes et de majoration éventuelle de délais.

1) Pendant la phase d'instruction, le service urbanisme mutualisé procède en tant que de besoin :

- à la consultation des personnes publiques, services et commissions intéressés par le projet,
- aux relances des différentes consultations ainsi qu'à la relance de l'Architecte des Bâtiments de France (ABF),
- à réalisation des synthèses des pièces du dossier, y compris l'avis de l'ABF,
- à la rédaction de la lettre de rejet si le dossier n'est pas complet au-delà des 3 mois,
- à l'examen technique du dossier au regard des règles qui lui sont applicables,
- au renseignement de l'outil de gestion au fur et à mesure des avancées du dossier,
- à la rédaction d'un projet de décision tenant compte du projet

règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis.

2) A l'issue de l'instruction, le service Urbanisme mutualisé adresse à la commune :

- un projet de décision avant la fin du délai d'instruction, sous réserve de l'obtention dans les délais impartis des avis des services consultés,
- intègre dans l'outil de gestion, les avis émis par les services, personnes publiques et commissions.

Le service Urbanisme mutualisé assure pour les actes dont l'instruction lui a été confiée, la fourniture à l'Etat des renseignements d'ordre statistique prescrit par l'article R.431-34 ainsi que les renseignements d'ordres financiers prévus aux articles R 331-9 à R 331-11 du code de l'urbanisme.

Le service Urbanisme mutualisé transmet également aux services de l'Etat, les dossiers qu'il instruit, pour le calcul des impositions (taxe d'aménagement, redevance archéologique..).

Par ailleurs, le service Urbanisme mutualisé pourra apporter à la demande de la commune dans la limite de ses compétences, et seulement en cas de recours gracieux, le cas échéant, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision. Toutefois, le service n'est pas tenu à ce concours, lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par lui en tant que service instructeur.

Dans le cas de figure d'un dossier incomplet, et lorsque le pétitionnaire n'a pas produit l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois, le service Urbanisme mutualisé communiquera à la commune, pour la transmission au pétitionnaire, le courrier de rejet.

Tout recours en contentieux est pleinement à la charge de la commune.

Le service urbanisme mutualisé pourra recevoir le public sur rendez-vous.

Le service urbanisme mutualisé, se rendra disponible afin de répondre au mieux aux diverses requêtes des élus ou agents communaux. Les instructeurs pourront se rendre sur place si nécessaire sur rendez-vous.

B) Obligations de la commune

La commune reste le guichet unique.

L'accueil du public reste à la charge de la commune.

Le contrôle de conformité des autorisations d'urbanisme et le contentieux restent de la compétence de la commune.

1) Phase dépôt :

La commune doit lorsque le dossier est déposé en format papier :

- réceptionner le dossier, vérifier la complétude et enregistrer l'intégralité de l'imprimé CERFA sur l'outil de gestion,
- affecter un numéro d'enregistrement au dossier et délivrer un récépissé de dépôt de dossier,
- procéder à l'affichage des avis de demandes (PC ou DP) dans les 15 jours suivant le dépôt et durant toute l'instruction,
- transmettre le dossier au service urbanisme mutualisé sous un délai qui ne peut excéder 3 jours ouvrés à compter du dépôt en mairie. Toutefois, pour les communes ayant des jours d'ouverture au public réduits, ce délai pourra être porté à 5 jours,
- si le terrain d'assiette du projet est situé dans les abords des monuments historiques, dans le périmètre d'un site patrimonial remarquable, la commune transmet immédiatement le dossier à l'ABF, et en tout état de cause le transmet au service urbanisme mutualisé, dans un délai maximum de 3 jours ouvrés suivant la date de délivrance du récépissé de dépôt. Par ailleurs, la commune informe l'ABF qu'une copie de son avis doit être adressée au service urbanisme mutualisé de la CCPP. La commune doit renseigner sans délai l'outil de gestion sur la date d'envoi.

La commune doit, lorsque le dossier est déposé par voie dématérialisée, être vigilante au respect de la procédure mise en place sur l'outil de gestion et ne pas accepter des dépôts dématérialisés en dehors de l'outil de gestion proposé.

2) Phase instruction :

La commune doit :

- notifier au pétitionnaire avant la fin du 1^{er} mois par lettre recommandée avec A/R (ou par courriel si le pétitionnaire en est d'accord - article R 423-48 du Code de l'Urbanisme), sur proposition du service urbanisme mutualisé, la liste des pièces manquantes et/ou la majoration du délai d'instruction,
- informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette transmission et lui adresser la copie de l'avis de réception,
- transmettre les avis qu'elle reçoit de l'ABF ou autre, s'ils n'ont pas déjà été intégrés dans le logiciel métier par le service instructeur.

3) Phase décision-Notification :

Le projet de décision doit être validé ou non, par le biais de l'outil de gestion.

En cas de désaccord du Maire avec la proposition de décision du Service urbanisme mutualisé, la commune prendra en charge la rédaction d'un nouvel acte.

L'arrêté signé par le Maire ou son représentant doit être envoyé au pétitionnaire et à la Sous-Préfecture.

L'arrêté validé par la Préfecture sera communiqué au service urbanisme mutualisé en l'intégrant au logiciel et en renseignant sur celui-ci la décision du maire.

Dans le cas de figure d'un dossier incomplet, et lorsque le pétitionnaire n'a pas produit l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois, la commune édite le courrier de rejet, préparé par le Service urbanisme mutualisé, et le transmet au pétitionnaire signé par le Maire.

Il est rappelé que la notification de la décision, hors délai, par le maire, peut avoir des conséquences juridiques, financières et fiscales.

4) Phase suivi de chantier :

La commune devra transmettre une copie des déclarations d'ouverture de chantier (DOC) et des déclarations d'achèvement et d'attestation de conformité (DAACT) au service Urbanisme mutualisé, et les renseigner sur l'outil de gestion.

Pour les DAACT nécessitant des récolements obligatoires (Etablissement Recevant du Public, ABF...), la commune devra saisir sous 8 jours les services concernés (commissions, ABF...). La commune reste seule compétente pour la conformité (opposition ou certificat de non opposition).

5) Contentieux :

Tout recours en contentieux reste à la charge de la commune.

6) Devoir d'information en matière d'élaboration ou modification des documents d'urbanisme :

La commune informe le service urbanisme mutualisé de toutes décisions relatives à l'urbanisme et qui peuvent avoir une incidence sur le droit des sols : institutions de taxes et participations, modifications de taux et plus particulièrement celles relatives à l'évolution des documents d'urbanisme (révisions, modifications ...).

La commune communique au service urbanisme mutualisé une copie des documents concernant les décisions relatives à l'urbanisme mais également tous documents modifiés ou révisés visés par la Préfecture.

archivé à la CCPP. Le service instructeur mutualisé privilégiera un archivage dématérialisé.

Article 11 : Litiges et conciliation

En cas de différents, dans l'application de la présente convention, les deux parties avant de s'en remettre à la compétence des tribunaux administratifs, s'engagent à épuiser toutes les ressources de la conciliation en faisant appel à une tierce personne choisie en commun pour ses compétences. Si néanmoins le désaccord persiste, le litige relèvera du ressort des juridictions administratives compétentes (Tribunal Administratif d'Amiens).

Fait en deux exemplaires originaux

Fait à le,
Pour la Commune de
Le Maire,

Fait à Le Plessier sur Saint Just, le
Pour la Communauté de communes du Plateau Picard
Le Président,

NOM + PRENOM
*Signature précédée de la mention
approuvé »*
Cachet de la commune

Frans DESMEDT
*Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et
manuscrite « Lu et approuvé »*
Cachet de la CCPP