

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN SERVICE COMMUN ENTRE LA COMMUNAUTÉ DE  
COMMUNES DU VAL DE SARTHE ET LA COMMUNE DE CERANS FOULLETOURTE POUR  
L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME**

Entre

La Communauté de communes du Val de Sarthe représentée par Monsieur Emmanuel FRANCO, Président, en vertu d'une délibération du conseil communautaire en date du 21 mai 2015,

Ci après dénommée la Communauté,

Et

La Commune de Cérans Foulletourte, représentée par M. Gérard DUFOUR, Maire, en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du 12 juin 2018,

Ci après dénommée la Commune,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L5211-4-2 concernant les services communs non liés à une compétence transférée,

Vu le Code de l'Urbanisme, notamment les articles L422-1 et suivants définissant le Maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes,

Vu l'article L422-8 du Code de l'Urbanisme, supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'État pour toutes Communes compétentes appartenant à des Communautés de communes de 10 000 habitants et plus,

Vu l'article R423-15 du code de l'urbanisme autorisant la Commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires,

Vu les statuts de la Communauté de communes du Val de Sarthe,

Vu la délibération de principe du Conseil communautaire en date du 18/12/2014 et la délibération créant un service mutualisé d'instruction des autorisations d'urbanisme en date du 21 mai 2015,

Vu la délibération du Conseil communautaire en date du 21 mai 2015 créant un service unifié avec la Communauté de communes Loué Brûlon Noyen (LBN)

Vu la délibération du Conseil municipal de la Commune de Cérans-Foulletourte en date du 12 juin 2018 confiant l'instruction des autorisations du droit des sols au service mutualisé d'urbanisme,

Vu l'avis du Comité technique

## **Préambule**

La loi du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (loi ALUR), implique la fin de la mise à disposition gratuite du service instructeur de la DDT (Direction Départementale des Territoires) pour les Communes appartenant à un EPCI de plus de 10 000 habitants.

Cette disposition est entrée en vigueur dès le 1<sup>er</sup> juillet 2015.

Le Conseil communautaire de la Communauté de communes du Val de Sarthe a proposé la création d'un Service Commun d'Instruction des ADS (Applications du Droit des Sol).

Les objectifs de ce service sont d'/de :

- Apporter une réponse adaptée suite au désengagement des services déconcentrés de l'Etat,
- Proposer un service répondant au besoin des communes et garantissant la sécurité juridique,
- Garantir la tenue des délais du processus d'instruction,
- Rechercher des économies d'échelle et de moyen.

La présente convention a pour objet de fixer les modalités organisationnelles, administratives, juridiques, techniques et financières de la mise à disposition du service.

Le service commun ADS de la Communauté de communes du Val de Sarthe sera associé au service commun ADS de la Communauté de communes Loué Brûlon Noyen (LBN) pour créer un service unifié des instructions des autorisations des ADS (art L5111-1-1 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Ce service unifié est porté par la Communauté de communes du Val de Sarthe.

Il est installé dans les locaux des services techniques de la Communauté de communes du Val de Sarthe, ZA de la Bodinière à Roëzé sur Sarthe, et instruit indifféremment les dossiers des Communes des deux Communauté de communes.

Il est rappelé qu'en application de l'article L 422-1 du code de l'urbanisme, le Maire continue à délivrer au nom de la commune les autorisations relatives à l'occupation et à l'utilisation des sols.

**Il est convenu ce qui suit :**

### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la mise à disposition du service commun d'instruction des autorisations des ADS auprès de la Commune de Cérans Foulletourte, dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la dite Commune conformément à l'article R 422-3 du Code de l'Urbanisme, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015.

### **Article 2 : Champs d'application**

La présente convention s'applique à :

- L'instruction des certificats d'urbanisme (L 410-1b), (CUB)
- L'instruction des permis de construire (PC),
- L'instruction des permis de démolir (PD),
- L'instruction des permis d'aménager (PA),
- L'instruction des déclarations préalables (DP).

La Commune conserve l'instruction des certificats d'urbanisme (CUa) de simple information.

### **Article 3 : Délégation de signature**

En application de l'article L423-1 du Code de l'Urbanisme, le Maire autorise par arrêté, la délégation de signature pour les majorations de délais et les demandes de pièces complémentaires aux instructeurs du service commun pour l'application de la présente (des copies des courriers seront transmises aux Communes). Une copie de l'arrêté sera transmise par la Commune au service unifié, dès la mise en application de la présente convention.

### **Article 4 : Définition opérationnelle des missions de la Commune et responsabilité 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 assure les tâches suivantes :

#### **A) Préalablement à la demande**

- Reçoit les opérateurs (professionnels ou particuliers) qui le sollicitent pour obtenir un avis de principe sur la faisabilité d'un projet. À cette occasion, il expose les objectifs communaux en matière d'aménagement et de construction et permet aux opérateurs de réaliser le montage du projet en adéquation avec ces objectifs.
- Délivre les informations réglementaires de base liées aux documents d'urbanisme applicables (POS/PLU, Servitudes, PPR, défrichement, ...). A ce stade le service commun ADS peut être consulté et apporter son concours pour une analyse plus « pointue ».

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

- Assure l'accueil et l'information du public.
- Vérifie que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire.
- Contrôle la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande.
- Affecte un numéro d'enregistrement au dossier et enregistre l'intégralité de l'imprimé CERFA sur l'outil de gestion.
- Délivre le récépissé de dépôt de dossier.
- Procède à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration, dans les délais prévus par le code de l'urbanisme.
- Transmet immédiatement les dossiers aux consultations extérieures qui lui incombent (Architecte des Bâtiments de France, gestionnaires de réseaux). Par ailleurs, la Commune informe les services consultés, qu'ils doivent répondre directement au service commun ADS, avec information de la Commune, et renseigne sans délai l'outil de gestion informatisé de ces consultations.
- Transmet les dossiers au service commun ADS accompagnés des copies du récépissé et des bordereaux de transmission aux consultations extérieures dans un délai qui ne peut excéder 7 jours ouvrés à compter du dépôt en mairie.

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

- Assure l'accueil et l'information du pétitionnaire.
- Transmet au service commun ADS la fiche « avis du Maire » comprenant obligatoirement :
  - Un avis de principe sur le projet (favorable ou défavorable) avec les motifs de refus en cas d'avis défavorable, et le cas échéant, les prescriptions à apporter au projet ou les motifs d'adaptation mineure.

- Un avis sur la desserte par les réseaux de viabilité si la Commune est compétente et les éventuelles prescriptions.
- Le cas échéant, un avis sur la voirie communale (accès-capacité de la voie pour desservir le projet) et les prescriptions appropriées.
- Un avis sur les emplacements réservés.

La transmission de l'avis du Maire, se fera dans un délai ne pouvant excéder 15 jours, pour les déclarations préalables et 1 mois pour les demandes de certificat d'urbanisme et de permis, suivant le dépôt de la demande (sauf dans les cas de majoration de délais du fait des consultations extérieures). Un rappel systématique sera réalisé par le service commun ADS avant le terme de ces délais.

À défaut de réception d'avis dans ces délais, la proposition de décision sera faite sur la base d'un avis du Maire réputé favorable. Il sera alors considéré que le Maire n'ayant pas d'observation à formuler, est favorable au projet et que le terrain est desservi dans des conditions satisfaisantes de viabilité, de salubrité et de sécurité.

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

- En cas d'accord, le Maire notifie au pétitionnaire la décision proposée par le service commun ADS 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 information de la date à laquelle le dossier a été transmis au Préfet.
- Informe simultanément le service commun ADS de cette transmission et lui en adresse une copie.
- Informe le service commun ADS de la date de réception par le pétitionnaire de cette notification.
- Transmet la décision au Préfet ou à son délégué au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature.
- Affiche l'arrêté de permis en mairie.
- Transmet la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) et la déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (DAACT) au service commun ADS pour archivage.
- Contrôle la réalisation des travaux et informe le service ADS en cas de suspicion de non-conformité au regard de la demande initiale.
- Informe le service commun ADS en cas d'annulation du projet ou de transfert.

#### **Article 5 : Missions du service commun et responsabilité de la Communauté de communes**

Le service commun ADS assure l'instruction réglementaire de la demande depuis sa transmission par la Commune 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 de dépôt de la demande**

- Vérifie le caractère complet du dossier (contenu et qualité).
- Détermine si le dossier fait partie des cas prévus « pour consultations » afin de prévoir les majorations de délai conformément au code de l'urbanisme.
- Vérifie l'emplacement du site (nécessaire recours à l'ABF ou autres consultations extérieures), la présence des copies de transmission et récépissé.

## **B) Lors de l'instruction**

- Procède aux consultations prévues par le code de l'urbanisme (SDIS, DREAL, ...)
- Procède à la rédaction et à l'envoi des courriers obligatoires prévus par le code de l'urbanisme (incomplet, majoration du délai d'instruction, irrecevabilité). Des copies seront adressées à la Commune et au contrôle de légalité.
- Réalise la synthèse des pièces du dossier y compris l'avis de l'ABF.
- Procède à l'examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré, avec déplacement sur site si nécessaire.
- Prépare la décision et la transmet au Maire au moins 10 jours ouvrés avant la fin du délai global d'instruction (intégrant l'avis de l'ABF).
- Sur demande du Maire, le service commun ADS pourra recevoir le public uniquement sur RDV.

Le service commun ADS informe la Commune, en cours d'instruction de tout élément de nature à entraîner un refus ou à allonger les délais.

En cas de désaccord sur le projet de décision soumis à signature, les parties conviennent de se réunir pour tenter de trouver une solution au litige. Si le désaccord persiste, le service commun ADS n'est pas tenu de rédiger un acte ou un courrier contraire à la proposition initiale.

Le Maire informe le service commun ADS des arrêtés et des décisions modifiées en mairie ou contraires au projet de rédaction qu'il lui a été adressé.

## **C) Suite à la décision**

- Dans les cas visés à l'article R462-7 du code de l'urbanisme pour lesquels le contrôle de conformité est obligatoire (notamment les établissements recevant du public et les projets situés en site inscrit et site classé), le récolement sera assuré par le service commun ADS. Les visites de récolement des autres projets seront effectuées uniquement à la demande du Maire en cas de suspicion de non-conformité.

### **Article 6 : Modalité de transfert des pièces et dossiers**

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges se feront de préférence par voie électronique entre la Commune, le service commun ADS et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

### **Article 7 : Taxes d'urbanisme**

Le service commun ADS transmet à la Direction Départementale des Territoires les éléments nécessaires à la détermination de l'assiette et à la liquidation des impositions dont le permis de construire, le permis d'aménager ou la déclaration préalable constitue le fait générateur.

Pour les dossiers les plus simples, une estimation du montant des taxes pourra être mentionnée dans la proposition d'arrêté transmis au Maire.

### **Article 8 : Archivage**

Les dossiers sont archivés en mairie. Le Maire est responsable des archives communales et organise leur accès conformément aux textes en vigueur.

Le service commun ADS conservera un exemplaire des dossiers pendant une durée de 10 ans.

Le service commun ADS assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la Commune en application de l'article R 490-6 du code de l'urbanisme, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers seront restitués à la Commune.

### **Article 9 : Communication**

La Commune s'engage à communiquer au service commun ADS tout document ou information ayant une incidence sur le droit des sols : institution de taxes ou de participations, institutions de périmètres particuliers...

A la demande du Maire, le service commun ADS pourra l'assister lors de rendez vous avec des particuliers et professionnels.

Le service commun ADS s'engage à rencontrer les élus ou les agents en charge de l'urbanisme dans les Communes, s'ils le souhaitent, soit de façon régulière pour évoquer les dossiers en cours, soit ponctuellement sur un dossier particulier.

### **Article 10 : Modalités de recours / Contentieux**

Le service commun ADS est informé par la Commune des recours gracieux et contentieux portant sur les autorisations d'urbanisme.

A la demande de la Commune, le service commun ADS apporte, dans la limite de ses compétences, son concours pour l'instruction des recours gracieux et contentieux intentés par des personnes publiques ou privées portant sur les autorisations ou actes visés à l'article 2 de la présente convention. Ce concours pourra prendre la forme de conseils, notes explicatives, projet de rédaction de mémoires.

Toutefois, la Communauté de communes n'est pas tenue à cet accompagnement lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par le service instructeur et ce tant pour les recours devant les juridictions administratives que ceux devant les juridictions judiciaires.

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

### **Article 11 : Moyens et dispositions financières**

Comme mentionné en préambule, le service commun ADS de la Communauté de communes du Val de Sarthe sera associé au service commun ADS de la Communauté de communes Loué Brûlon Noyen (LBN) pour créer un service unifié des instructions des autorisations des ADS, qui traitera indifféremment les dossiers des Communes des deux EPCI.

La Communauté de communes du Val de Sarthe prend en charge l'organisation générale du fonctionnement de ce service unifié et les agents sont placés sous l'autorité fonctionnelle de son Président.

Le service unifié a une obligation de respect des délais d'instruction légaux, et son organisation notamment en terme de mobilisation du personnel sera optimisée pour y répondre.

Les moyens humains composant le service unifié, sont :

- Un responsable de service recruté par la Communauté de communes du Val de Sarthe à temps complet (35 H hebdomadaires),
- Un instructeur recruté par la Communauté de communes du Val de Sarthe à temps complet (35H00 hebdomadaires),
- Un instructeur recruté par la Communauté de communes LBN à temps complet (35H00 hebdomadaires) et mis à disposition du service unifié.

Le coût de fonctionnement de ce service unifié comprend toutes les dépenses relatives au service et notamment :

- Les charges de personnel (le personnel recruté par la Communauté de communes du Val de Sarthe et le personnel mis à disposition par la Communauté de communes LBN), incluant le personnel d'entretien des locaux,
- Les fluides (eau, électricité, gaz, ...),
- Les fournitures administratives,
- Les frais d'affranchissement et de télécommunication,
- Le logiciel d'instruction (maintenance et hébergement), formation
- L'amortissement du mobilier, du matériel informatique et du logiciel,
- Conseil juridique, assurances....

Le budget du service est intégré dans le budget général de la Communauté de communes du Val de Sarthe et fera l'objet d'une comptabilité analytique.

Le coût du service unifié est réparti entre les deux Communautés de communes sur la base d'un coût unitaire de fonctionnement multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement dont les modalités de calcul seront précisées dans la convention liant les 2 EPCI pour la création du service unifié.

#### Coût du service commun :

La Communauté de communes du Val de Sarthe portera la charge du service commun pour le compte de ses Communes membres.

Cette charge sera compensée soit par une minoration de l'attribution de compensation pour les Communes ayant une attribution de compensation positive, soit par une majoration de l'attribution de compensation pour les Communes ayant une attribution de compensation négative.

Ce prélèvement ou ce reversement est réalisé par 12<sup>ème</sup>.

Cette minoration ou majoration sera calculée de la façon suivante :

$$C = Cu * P$$

C = montant de la majoration ou minoration de l'attribution de compensation

Cu = coût unitaire

P = population DGF de la Commune année N-1

$$Cu = \frac{\text{Coût du service à charge de la Communauté de communes du Val de Sarthe}}{\text{Population DGF de la Communauté de communes du Val de Sarthe année N-1}}$$

Pour la première année, le coût du service sera basé sur un estimatif. Une régularisation (à la hausse ou à la baisse) sera réalisée l'année N+1 en fonction du Compte Administratif (CA) voté de l'année N.

Pour les années suivantes le coût du service sera calculé sur la base du CA de l'année écoulée auquel seront ajoutées ou retranchées les dépenses prévisionnelles attendues.

#### **Article 12 : Suivi et évaluation de l'activité du service**

Un comité de pilotage composé de représentants de la Communauté de communes et de chaque Commune ayant conventionné avec la Communauté, se réunira à minima une fois par an et autant que nécessaire pour exercer un suivi :

- de l'application de la convention
- des évolutions à apporter au fonctionnement ou au champ d'application du service

Ces propositions seront soumises au comité de suivi mis en place entre la Communauté de communes du Val de Sarthe et la Communauté de communes LBN en charge de l'activité du service unifié.

#### **Article 13 : Durée et modification**

Le service instruira les dossiers à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2019.

La présente convention est conclue jusqu'au 30 juin 2021. Elle sera renouvelée par périodes de 6 ans par tacite reconduction.

Elle pourra être révisée et amendée par voie d'avenant conclu dans les mêmes formes et conditions que la présente convention.

#### **Article 14 : Résiliation**

La présente convention peut être dénoncée lors de chaque renouvellement par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis minimum de 6 mois avant sa date d'échéance.

#### **Article 15 : Litiges**

Les litiges nés de l'application de la présente convention qui n'auront pas trouvé de solution amiable pourront être portés par l'une des parties devant le Tribunal Administratif Nantes.

Fait à La Suze sur Sarthe, le

Pour la Commune de Cérans-Foulletourte,

Pour la Communauté de communes du val de Sarthe

Le Président,

Le Maire,  
Gérard DUFOUR