

Convention de mise à disposition du service commun d'instruction
des actes et autorisations du droit des sols de la Communauté de Communes
Cœur de Charente au profit de la commune d'Aussac-Vadalle.

Entre :

La Communauté de Communes Cœur de Charente, sise 10 route de Paris, 16 560 Tourriers,
représentée par son Président, Monsieur Jean-Pierre DE FALLOIS,

D'une part,

ET

La commune d'Aussac-Vadalle, représentée par son Maire, Gérard LIOT,

D'autre part.

- Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L 5211-4-2 concernant les services communs non liés à une compétence transférée ;
- Vu les articles L 410-1 et L 422-1 du Code de l'urbanisme définissant le Maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes relatifs à l'administration du Droit des sols (certificat, déclaration et autorisation d'urbanisme);
- Vu l'article L 422-8 du Code de l'urbanisme supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'Etat pour toutes les communes compétentes appartenant à des communautés de 10 000 habitants et plus ;
- Vu l'article R 423-15 du Code de l'urbanisme autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers liés à l'administration du Droit de sols à une liste fermée de prestataires ;
- Vu l'article R 423-48 du Code de l'urbanisme précisant les modalités d'échanges électroniques entre service instructeur, pétitionnaire et autorité de délivrance ;
- Vu les délibérations concordantes des Communautés de communes du pays d'Aigre, de la Boixe et du Pays manslois décidant la création d'un service commun d'instruction du droit des sols,
- Vu l'arrêté préfectoral en date du 19 décembre 2016, portant fusion des communautés du Pays d'Aigre, de la Boixe et du Pays Manslois au 1^{er} janvier 2017,
- Vu la délibération de la Communauté de communes Cœur de Charente en date du 23 février 2017 autorisant le Président à signer les conventions relatives au service commun d'instruction du droit des sols ;
- Vu la délibération du Conseil municipal de la commune d'Aussac-Vadalle en date du 10 avril 2017 autorisant le Maire à signer la convention relative au service commun du droit des sols ;

- Vu la délibération du Conseil municipal de la commune d'Aussac-Vadalle approuvant le Plan local d'urbanisme (Carte communale) applicable au territoire communal à la date du 27 septembre 2007 et la délibération de la révision de la carte communale du 09 novembre 2011;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Par délibérations concordantes des Communautés de Communes du Pays d'Aigre, de la Boixe et du Pays Manslois décidant la création d'un service commun d'instruction du droit des sols, un service commun a été mis en place, conformément à l'article L5211-4-2 du CGCT.

Sa mission première est l'instruction des autorisations du droit des sols (ADS).

Etant entendu que la commune reste seule compétente en matière de délivrance des actes et/ou des autorisations découlant d'un document d'urbanisme local (PLU ou Carte communale), sauf exception limitativement visées aux articles L422-1 et suivant ; R422-1 et suivants du Code de l'urbanisme.

Ainsi, la commune d'Aussac-Vadalle décide d'adhérer au service commun d'instruction mutualisée des actes et autorisations du droit des sols de la Communauté de communes Cœur de Charente.

Article 2 : Champ d'application

La présente convention a pour objet de définir les modalités organisationnelles, administratives, juridiques, techniques et financières de mise à disposition du service mutualisé d'instruction des ADS de la Communauté de communes Cœur de Charente, placé sous la responsabilité de son Président au profit de la commune d'Aussac-Vadalle représentée par son maire, autorité compétente pour délivrer les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol au nom de la commune.

La présente convention s'applique, durant sa période de validité, à l'instruction des autorisations et actes précisés à l'article 4 de la présente convention.

Article 3 : Modalités de mise à disposition du service commun d'instruction

Sous l'autorité du Président de la Communauté de communes, le service prend en charge l'organisation générale du fonctionnement du service d'instruction des ADS. Les évolutions fonctionnelles du service sont sous l'entière responsabilité du président de la communauté de communes.

Le présent article a pour objet de rappeler les principes qui gouvernent les relations entre la commune et le service instructeur, afin de mener à bien l’instruction des différents actes ou décisions objet de la présente convention.

Le détail de la procédure est développé à l’annexe 1, qui fait corps avec la présente convention.

Chacune des deux parties s’engage à respecter précisément les modalités et délais mentionnés en annexe 1 afin de garantir une instruction dans le respect des délais réglementaires. La commune et le service commun d’instruction s’engagent à communiquer tout élément ou difficulté ayant, même de manière indirecte, une incidence sur l’instruction ou le sens de la décision à intervenir.

Article 4 : Missions de chacune des parties

La commune reste le guichet unique pour l’ensemble des demandes d’autorisation relatives au droit du sol, et plus particulièrement pour l’accueil et le conseil de premier niveau des pétitionnaires.

La présente convention porte sur l’ensemble de la procédure d’instruction des actes et autorisations désignés ci-après, depuis l’examen de la recevabilité de la demande jusqu’à, et y compris, la proposition de décision envoyée au Maire :

-Certificats d’urbanisme visés à l’article L 410-1-a du Code de l’urbanisme (certificats CUa dits d’information) ; Certificats d’urbanisme visés à l’article L 410-1-b du Code de l’urbanisme (certificats CUb dits opérationnels) ;

-Déclarations préalables ;

-Permis de construire ;

-Permis d’aménager ;

-Permis de démolir ;

A/Charges d’instruction

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, les tâches revenant à chacune des deux parties sont réparties comme suit :

Missions	Mairie	Service instructeur
Accueil, information du pétitionnaire	X	X
Information sur la procédure		X

Dépôt de la demande et pièces manquantes	X	
Enregistrement de la demande via R'ADS	X	
Transmission de la demande au service mutualisé <i>Nota : la transmission du dossier au SDAP/ABF est à faire par la commune</i>	X	
Consultation des services extérieurs <i>Nota : sous réserve d'une délégation de signature du Maire au service instructeur</i>		X
Avis du maire	X	
Notification des délais d'instruction au pétitionnaire <i>Nota : sous réserve d'une délégation de signature du Maire au service instructeur</i>		X
Demande de pièces manquantes <i>Nota : sous réserve d'une délégation de signature du Maire au service instructeur</i>		X
Instruction de la demande		X
Proposition d'arrêté de décision		X
Signature arrêté	X	
Transmission de l'autorisation au pétitionnaire et au service mutualisé	X	
Transmission au contrôle de légalité	X	
Affichage	X	
Archivage	X	X
Contrôle des travaux, le cas échéant <i>Nota : suppose une assermentation de l'agent chargé des actions de contrôle</i>	X	
Assistance aux contentieux		X

B/Contentieux

Le service instructeur mutualisé communiquera toute pièce et information technique nécessaires à la commune pour assurer sa défense en cas de recours.

B-1 Contentieux administratif

A la demande de la commune, le service instructeur apportera, dans la limite de ses compétences, son concours pour l'instruction des recours gracieux intentés par tout requérant portant sur les autorisations incluses dans le cadre de la présente convention.

Toutefois, la Communauté de communes ne sera pas tenue à ce concours lorsque la décision contestée sera différente de la proposition faite par le service instructeur.

En cas de recours contentieux, la commune fera son affaire de la sollicitation d'un avocat dont les frais resteront à sa charge. Le service commun d'instruction apportera tout élément pertinent pour assurer la défense de la décision, sauf dans le cas où la proposition de décision n'aura pas été suivie.

La commune assurera et prendra en charge financièrement les procédures relatives aux recours précontentieux et contentieux relatifs aux actes et décisions faisant l'objet de la présente convention ainsi que les procédures d'infractions au droit des sols.

B-2 infractions pénales

Après la décision, le Maire ou les agents de la commune, commissionnés à cet effet ou assermentés, assureront le contrôle du chantier en cas d'anomalie signalée par le Maire ou par un tiers.

A la demande du Maire, le service instructeur mutualisé portera assistance à la commune dans les phases de la procédure pénale visée aux articles du Code de l'urbanisme applicables, notamment pour l'assistance à constatation des infractions à la réglementation des autorisations dont l'instruction lui a été confiée.

Article 5 : Echanges entre la commune et le service commun d'instruction.

La commune fournira au service instructeur, en version papier et en version numérique, les documents essentiels pour remplir sa mission :

- Documents d'urbanisme en vigueur (PLU, carte communale),
- Servitude d'utilité publique et toute autre pièce pouvant avoir des incidences sur l'occupation des sols.

Les documents cartographiques seront fournis dans une version compatible avec le logiciel de gestion utilisé par le service instructeur (l'outil de gestion retenu est le logiciel « R'ADS-SIMAP »).

La commune communiquera, sans délai, toutes les décisions relatives au droit des sols : taxes et participations d'urbanisme, évolution des servitudes. Ces communications se feront sous format papier (exemplaire complet approuvé et visé par la Préfecture comprenant les pièces graphiques et littérales) et sous format numérique.

La commune devra également fournir toute autre information nécessaire à l'instruction, notamment les dossiers et délibérations relatifs à l'action foncière (zones d'aménagement différées), à l'instauration de modes de financement des équipements publics (taxe d'aménagement, versement pour sous densité, PUP, participation pour voirie et réseaux spécifiques) ou à des opérations d'aménagement dont elle est à l'origine (ZAC, lotissement).

Dans un souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre la commune et le service commun d'instruction et les personnes publiques, services ou commission consultés dans le cadre de l'instruction.

Les relations entre le service instructeur et la commune devront être régulières pour éviter toute ambiguïté sur l'application et l'évolution de la réglementation en vigueur. Ces échanges porteront notamment sur les objectifs de planification de la commune, contenus dans le document d'urbanisme en vigueur, afin que l'instruction technique des dossiers ADS soit réalisée en cohérence avec ces objectifs.

En tant que de besoin, le service instructeur pourra demander au Maire de compléter son avis par des éléments d'appréciation.

Le service instructeur s'engage à tenir à jour, au fur et à mesure de la procédure d'instruction, les données du logiciel de gestion. La commune pourra consulter les modules du logiciel dont elle a l'autorisation d'accès. Le Maire adressera directement au service toute instruction et information nécessaire à l'exécution des tâches confiées au dit service.

Article 6 : Modalité de transfert des pièces et dossiers

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, en cas de non délégation de signature prévue à l'article 9 de la présente convention, les courriers relatifs à la procédure de majoration de délai ou de demande de pièces manquantes pourront être envoyés par messagerie électronique au Maire ou l'adjoint délégué de la commune pour être mis à sa signature.

Ces courriers seront adressés en recommandés postaux par le Maire au pétitionnaire.

Article 7 : Statistiques-taxes

Le service instructeur assurera la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés par la commune sur la base de requête type.

Le service instructeur transmettra, dans un délai d'un mois suivant décision, à la Direction Départementale des Territoires, tous éléments nécessaires au calcul des taxes pour les dossiers dont il assure l'instruction.

Article 8 : Archivage

La commune est responsable de la conservation des archives des autorisations qu'elle délivre et elle en assure la mise à disposition du public. Un exemplaire de chacun des dossiers instruits dans le cadre de la présente convention, sera classé et archivé à la communauté de communes.

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

Article 9 : Délégation de signature

V20.03.2017

Le Maire de la commune et/ou son adjoint délégué par arrêté sont les seuls autorisés à signer les décisions et actes administratifs relatifs aux autorisations du droit des sols.

Toutefois, en application de l'article L 423-1 du code de l'urbanisme, le Maire pourra prendre un arrêté de délégation de signature au responsable du service instructeur ou à son adjoint pour établir les courriers nécessaires à la phase d'instruction. L'arrêté de délégation de signature sera annexé à la présente convention.

La commune sera systématiquement informée des courriers signés par le service instructeur.

Article 10 : Confidentialité des données

Le service instructeur se reconnaît tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits et information dont il pourrait avoir connaissance au cours de l'exécution de la présente convention.

Tous les documents et informations qui lui seront confiés ou diffusés ou qui seront produits dans le cadre de l'exécution de la prestation de service seront confidentiels. Ils ne pourront être communiqués à d'autres personnes sans l'autorisation préalable de la commune.

Article 11 : Données informatiques/SIG

Système d'information/ réseau de communication.

L'interconnexion des réseaux étant rendues nécessaires pour la bonne réalisation de la prestation, chacune des parties s'engagent à maintenir son système d'information et de communication à un niveau de sécurité s'inspirant des recommandations de l'agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information.

Chacune des parties s'engage à informer l'autre de tout problème informatique mettant en cause la sécurité du système.

Utilisation du logiciel informatique

Pour chacune des communes, la Communauté de communes assurera la mise à disposition du système de gestion des autorisations via le fournisseur informatique retenu. Une formation régulière à destination des secrétaires de mairie pour l'accès au logiciel sera assurée par le prestataire informatique retenu.

Article 12 : Dispositions financières

Pour l'instruction des demandes confiées à la Communauté de communes Cœur de Charente, la répartition de la charge financière sera effectuée de la manière suivante :

A Investissement

La Communauté de communes Cœur de Charente prend à sa charge les coûts d'investissement relatifs à la création du service, notamment l'acquisition d'un logiciel d'urbanisme consultable via le portail SIG (SIRAP) en place dans les communes.

B Fonctionnement

La commune assume les frais inhérents à ses obligations, notamment les frais d'affranchissement des courriers envoyés aux pétitionnaires et de transmission en Préfecture et à la Communauté de Communes Cœur de Charente.

La Communauté de Communes assume les frais de fonctionnement du service (affranchissement, téléphonie, fourniture administrative, documentation...) ainsi que ceux liés au logiciel d'urbanisme : maintenance, assistance technique et formation de l'utilisateur.

La commune prend à sa charge son équipement informatique adapté à la liaison entre le service ADS et la commune.

Il est convenu et accepté des parties que le service mutualisé d'instruction fasse l'objet d'un financement par les communes adhérentes. Le financement couvre le coût de fonctionnement annuel du service (masse salariale, maintenance, déplacement, affranchissement, etc) et le coût des investissements hors bâtiments (équipements matériels).

Il est convenu que la répartition du financement soit de 50 % à charge de la Communauté de communes Cœur de Charente et de 50 % à charge des communes (en fonction du nombre d'habitants). Le ratio à la charge de la commune s'établit à 0.22 €/mois/habitant. Pour la commune d'Aussac-Vadalle, le nombre d'habitant, au 1^{er} janvier 2017 est de 519 habitants selon l'INSEE.

Pour l'année 2017 uniquement, année incomplète (installation du service en mars 2017), la facturation annuelle fixe sera établie sur la période de mars à décembre.

Article 13 : Responsabilité et assurances

A/responsabilités

Dans le cadre du service commun d'instruction, les agents communautaires agissent sous l'autorité du Maire lorsqu'ils instruisent un acte ou une demande d'autorisation pour le compte de la commune.

De ce fait la responsabilité de la commune vis-à-vis des demandeurs ou des tiers reste pleine et entière.

La commune reste responsable juridiquement vis-à-vis des tiers, des décisions prises dans l'exercice de sa compétence de délivrance des autorisations du droit des sols.

La Communauté de communes Cœur de Charente se désengage des conséquences des arrêtés pris par la Commune si ceux-ci ne suivent pas l'avis énoncé par ses services.

La Communauté de communes Cœur de Charente se désengage également des sanctions financières et juridiques encourues par la Commune si l'arrêté de décision n'est pas pris à temps, dans la mesure où la Communauté a transmis à temps la proposition de décision motivée.

V20.03.2017

Le service instructeur proposera toujours la décision qui lui semble présenter, au regard des règles en vigueur sur le territoire communal, la meilleure sécurité juridique. Si la commune

n'adhère pas à cette proposition, elle reprendra, sous sa responsabilité, la décision qu'elle souhaite appliquer sans demander au service instructeur de modifier sa proposition.

La Communauté de commune est responsable vis-à-vis de la commune du non respect des obligations qui lui incombent au titre de la présente convention.

La responsabilité de la communauté de communes ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le service instructeur ne sera pas en tout ou partie suivie par le Maire tel que précisé à l'article 3.

B/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.

Les agents continueront à être assurés par la Communauté de communes à l'exception de l'assurance de responsabilité découlant de leurs missions spécifiques exercées pour la commune, comme stipulé au paragraphe précédent.

La commune et son assureur s'engagent à ne pas appeler en garantie la communauté de communes et à ne pas engager d'action récursoire pour tout litige sauf en cas d'inexécution par la communauté de communes Cœur de Charente des obligations prévues par la présente convention.

Article 14 : Durée, condition de suivi, de modification, de résiliation

A/Durée

La présente convention produira ses effets à compter de la plus tardive des signatures par les exécutifs respectifs à partir du 1^{er} avril 2017 pour tous dossiers déposés à compter de cette date et est conclue pour une durée indéterminée.

Les modalités de prises d'effet sont les suivantes :

-Le service instructeur instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation des sols délivrés au nom de la commune et ce, pour toute demande déposée à compter de la date de prise d'effet mentionnée ci-dessus ;

-les demandes ou déclarations déposées avant cette date continueront à être instruites par les services instructeurs précédemment compétents.

B/Conditions de suivi

A la fin de chaque année calendaire, le service instructeur établira un bilan global de son activité. Un bilan spécifique réalisé pour le compte de la commune sera adressé annuellement au Maire.

C/Modification et résiliation

Les dispositions de la présente convention pourront être modifiées à la demande de l'une ou l'autre des parties sous réserve de l'acceptation de l'autre partie.

Toute demande devra être formulée par écrit. Si elle est acceptée par les deux parties, après délibérations des organes délibérants respectifs de la commune et de la communauté de communes, la modification fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve d'un préavis de 6 mois.

Article 15 : Litiges et conciliations

En cas de différends, 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 le désaccord persiste, le litige relèvera des juridictions administratives compétentes.

Article 16 : Pièces contractuelles

La convention se compose du présent document, incluant également deux annexes :

- Annexe 1 : Procédures affectées à chaque partie,
- Annexe 2 : Arrêté de délégation de signature à un fonctionnaire.

Fait le 11 avril 2017 à AUSSAC-VADALLE

En deux exemplaires originaux

Le Maire,
M. Gérard LIOT

Le Président,
Jean-Pierre DE FALLOIS