

CONVENTION

Relative à l'instruction des autorisations droit des sols de la commune depar le service instructeur du Territoire du Pays d'Aix – Métropole Aix-Marseille-Provence

ENTRE

La Métropole Aix-Marseille-Provence - Territoire du Pays d'Aix représentée par habilité à l'effet des présentes par délibération du Bureau de la Métropole n°..... en date du ci-après dénommée « Conseil de Territoire du Pays d'Aix» ou le « Service commun d'instruction » ou « le service instructeur » d'une part,

La commune de.....représentée par son Maire, par délibération du Conseil Municipal n°.....en date du....., ci-après dénommée « la commune »

D'autre part,

Il a été convenu ce qu'il suit :

Préambule:

En application des dispositions de l'article L5211-4-2 du CGCT, une commune peut confier l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol à une collectivité territoriale ou un groupement de collectivités.

La commune de a souhaité confier au Conseil de Territoire du Pays d'Aix cette mission.

Il convient donc d'en fixer les modalités par convention, précisant notamment les obligations réciproques de chaque partie, les conditions de signature des actes concernés, ainsi que les dispositions financières.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir la création d'un service commun et les modalités de la mise à disposition du service instructeur intercommunal pour l'instruction de tout ou partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol des communes adhérentes.

Article 2 : Service commun mis à disposition

Le service commun d'instruction des Autorisations du Droit des Sols (ADS) travaillera pour le compte des communes intéressées et adhérentes à la présente convention.

Le service commun d'instruction des ADS est mis à disposition de la commune.

En application de l'article L5211-4-2 du CGCT, le Maire de la commune adresse directement au chef du service toutes les instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il lui confie.

Article 3: Champ d'application

La commune de charge le service commun de l'instruction des actes et autorisations suivants :

- Permis de construire
- Permis d'aménager
- Permis de démolir
- Déclarations préalables « hors division foncières »
- Déclarations préalables de divisions foncières
- Certificats d'urbanisme dits «informatifs»
- Certificats d'urbanisme dits «opérationnels»,
- Autorisations de travaux au titre de la réglementation du Patrimoine et au titre de la réglementation des ERP

Article 4 : Missions confiées au service instructeur

Le service instructeur agit sous l'autorité du Maire de la commune ou de l'adjoint en charge de l'Urbanisme et en concertation avec lui.

Le service instructeur s'engage à procéder à l'instruction réglementaire des demandes, conformément aux dispositions du Code de l'Urbanisme et de toute réglementation spécifique, depuis sa transmission par le Maire de la commune jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision, ainsi qu'à la gestion des actes relatifs à la conformité, exception faite des actes du pouvoir de police de l'urbanisme qui restent de la compétence propre de la commune.

Il peut accueillir et renseigner les pétitionnaires sur des avant-projets, leur dossier en cours d'instruction ou sur des dossiers ayant fait l'objet d'une décision.

Il procède en tant que de besoin, dans les conditions et délais réglementaires aux tâches suivantes :

a) phase de l'instruction

- Examen de la recevabilité externe et interne du dossier,
- Détermination du délai d'instruction au vu de la nature et de la localisation du projet,
- Rédaction et notification des courriers à adresser au pétitionnaire l'informant le cas échéant de la majoration des délais d'instruction de son dossier et/ou lui demandant des pièces complémentaires,
- Consultations obligatoires des personnes publiques, services ou commissions au titre du Code de l'Urbanisme et du Code du Patrimoine,
- Consultation des services pour aide à la décision, notamment l'architecte conseil du service instructeur, le CHAMP,
- Transmission aux services de l'État pour instruction réglementaire des dossiers de compétence État,
- Analyse des dossiers compétence État pour préparer un avis Maire pris sur la base des documents d'urbanisme locaux,
- Proposition et rédaction du recours de l'autorité compétente contre l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France au titre du Code de l'Urbanisme.

b) phase de la décision

- Rédaction d'un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme opposables ou en cours de validation ainsi que des réglementations spéciales applicables, des avis recueillis, ...
- Rédaction d'un avis Maire ou adjoint délégué pour les dossiers de compétence Etat
- Tout projet de décision ou d'avis sera visé par l'instructeur et le Chef de service, et sera, accompagné si besoin d'une note explicative
- Transmission de cette proposition permettant une signature 5 jours ouvrés avant la date d'expiration du délai d'instruction, ce délai pouvant être ramené à 3 jours ouvrés en cas d'urgence avérée.
- Rédaction des certificats sur simple demande du pétitionnaire pour les permis tacites

c) Phase postérieure à la décision

- Conformité : rédaction des certificats de non opposition et attestations de non contestation conformément au Code de l'Urbanisme,
- Retrait contradictoire en application du Code de l'Urbanisme : proposition de rédaction du retrait en cas de signature tardive, en cas de porter à connaissance d'une fraude ou d'une règle applicable (PPR, ...) remettant ainsi en cause l'économie générale du projet.

Article 5 : Missions de la commune

Pour tous les actes et autorisations d'occupation du sol relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention, les agents de la commune enregistrent les dossiers déposés selon les modalités mises en œuvre et ceux qui ont reçu la formation nécessaire accueillent et informent le public sur les principes généraux, notamment composition du dossier, les règles d'urbanisme applicables, ...

Aucune information, ni document d'un dossier en cours d'instruction ne peut être communiqué à une tierce personne non dûment mandatée en ce sens.

La commune s'engage à fournir gratuitement au service instructeur l'ensemble des documents et servitudes d'urbanisme approuvés ou en cours d'élaboration, modification ou révision, ou portés à connaissance applicables sur son territoire. Elle communique également tout document ou information ayant une incidence sur le droit des sols : institutions de taxes ou de participations, institution de périmètres particuliers,...

Les parties s'engagent mutuellement à respecter les délais réglementaires liés à la procédure d'instruction.

a) Phase du dépôt de la demande

- Dépôt lui-même : tous les dossiers sont déposés à la mairie de la commune sur le territoire de laquelle le projet est prévu.
- Récépissé de dépôt : la commune enregistre le dossier, lui affecte un numéro d'enregistrement conforme aux arrêtés ministériels et délivre le récépissé
- Affichage de l'avis de dépôt de demande
- Transmissions des dossiers :
 - en Préfecture : la commune envoie un listing des dossiers déposés avec copie des CERFA
 - au service instructeur : dans un délai maximum de 5 jours ouvrés

b) Phase de l'instruction

- Information simple du pétitionnaire sur l'avancement de l'instruction de la demande, mais sans communiquer de copies, ni donner - hors la présence physique ou téléphonique du service instructeur - d'explications liées à l'instruction, par exemple sur la nature exacte des pièces complémentaires demandées.
- Non information des tiers non dûment mandatés
- Signature des recours formés contre l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France au titre du Code de l'Urbanisme.

c) Phase de la décision

- Signature par le Maire ou l'adjoint délégué de la décision, ou de l'avis pour les dossiers de compétence État.
- Notification de la décision aux demandeurs en RAR ou remise en mains propres contre récépissé.
- Enregistrement de la date de signature de l'arrêté ou avis dans le logiciel
- Transmission au contrôle de légalité dans la semaine qui suit la notification :
 - déclarations préalables : seulement l'imprimé de CERFA signé du Maire,
 - autres dossiers : l'arrêté, le CERFA signé et le dossier complet
- Affichage en mairie de la décision
- Transmission à la Direction Départementale des Territoires et de la Mer de la décision et de la copie du CERFA signé pour le calcul et l'établissement des taxes.
- Consultation des dossiers ayant fait l'objet d'une décision en Mairie (les dossiers n'ayant pas fait l'objet d'une décision ne sont pas consultables en application du Code de l'Urbanisme) et communication éventuelle des pièces

d) Phase postérieure à la décision

- Conformité : notification en RAR des certificats de non opposition et attestations de non contestation conformément au Code de l'Urbanisme,
- Retrait contradictoire en application du Code de l'Urbanisme : notification en RAR de la décision de retrait en cas de signature tardive, en cas de porter à connaissance d'une fraude ou d'une règle applicable (PPR, ...) remettant ainsi en cause l'économie générale du projet.
- Archivage

Article 6 : Signatures

Le Maire de la commune et/ou son conseiller délégué habilité est seul autorisé à signer les actes portant décision en matière d'autorisation du droit des sols.

En application des dispositions de l'article L 423-1 du Code de l'Urbanisme, le Maire peut déléguer la signature des courriers liés à l'instruction : notamment demande de pièces complémentaires, notification de délais, consultation des services, notification des avis défavorables, des retraits, etc au chef de service désigné par le Conseil de Territoire ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier à un instructeur désigné.

Article 7 : Relations commune / service instructeur

Les dossiers ayant fait l'objet d'une décision sont consultables par le public exclusivement en Mairie.

A la demande de la commune, le service instructeur pourra l'assister lors de rendez-vous avec des particuliers ou des professionnels.

Le service instructeur s'engage à rencontrer les élus de la commune à leur demande ou de sa propre initiative pour évoquer les dossiers en cours ou les avant-projets selon les modalités fixées par chaque commune.

Le logiciel installé dans la commune permettra :

- de saisir les dossiers (permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir, Certificats d'urbanisme,)
- de consulter l'avancement de l'instruction des dossiers en temps réel
- d'éditer les documents des dossiers en cours d'instruction
- d'éditer les listes des dossiers déposés et délivrés sur sa commune
- d'effectuer des requêtes en vue de l'établissement de listes de dossiers suivant des critères spécifiques .(Ex: Liste des Permis de construire délivrés entre deux dates, pour de l'habitation, avec le nombre de logements et la Surface de Plancher).

Ce système sera accessible à l'aide d'un accès internet sécurisé, les données sont stockées sur une machine localisée dans le centre informatique du Conseil de Territoire du Pays d'Aix.

Un bilan des actions effectuées dans le cadre de la présente convention est tenu à disposition de la commune par le service instructeur en fin d'année et pourra se traduire par des adaptations au dispositif en place.

Article 8 : Classement-archivage-statistiques-taxes

La conservation des dossiers par la commune répond aux critères légaux de l'archivage.

Article 9 : Responsabilités

S'agissant d'une obligation de moyens, le service instructeur mettra tout en œuvre pour effectuer les missions confiées dans le cadre de la présente convention.

Le service instructeur est dégagé de toute responsabilité contractuelle en cas de :

- défaillance propre à l'autorité signataire (cf retard ou silence faisant naître un acte tacite)
- refus du maire de signer un acte dans les délais légaux.
- signature d'un acte divergent de la proposition qui lui a été faite dans le cadre de l'instruction.
- signature d'un acte relatif à un dossier non transmis pour instruction au service instructeur.

Article 10 : Contentieux administratif et infractions pénales

La commune assure et prend en charge financièrement les procédures relatives aux recours gracieux, pré-contentieux et contentieux relatifs aux actes et décisions faisant l'objet de la présente convention ainsi que les procédures d'infractions au droit des sols.

Le service instructeur, à la demande de la commune et dans la limite de ses compétences, pourra l'assister pour l'instruction de ces recours (analyse du recours, préparation des éléments en réponse,...).

Le service instructeur se réserve le droit de refuser d'assurer cette prestation, notamment dans le cas où la décision attaquée est différente de celle proposée par le service instructeur dans le cadre de l'instruction.

Tous les actes relatifs aux infractions pénales relèvent de la compétence propre de la Commune.

Dans l'hypothèse où la commune serait condamnée dans un contentieux indemnitaire relatif à un permis, une déclaration ou un certificat d'urbanisme opérationnel ayant été instruit par la Métropole, elle renonce à appeler cette dernière en garantie.

Article 11 : Conditions financières

Il est convenu et accepté par les deux parties que la commune participera financièrement au coût des missions exercées par le service instructeur commun en versant à la Métropole une somme déterminée en fonction du nombre d'actes instruits selon le barème suivant :

Permis de Construire :	100 euros
Permis d'Aménager :	120 euros
Permis de Démolir :	80 euros
Déclaration de Travaux :	70 euros
CU opérationnel :	50 euros
CU simple information :	50 euros
Autorisation de travaux :	70 euros

Le montant des dépenses afférentes à l'activité induite par le service pour la commune au cours de l'année calendaire, déterminée en fonction du nombre d'actes instruits, sera communiqué pour paiement, à la commune dans le courant du 1^{er} trimestre de l'année suivante.

Article 12 : Modifications

Les dispositions de la présente convention pourront être modifiées à la demande de l'une 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, la modification fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 13 : Durée-résiliation

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les deux parties et pour une durée de 1 an renouvelable par tacite reconduction.

Elle peut être dénoncée par chacune des parties, sous réserve du respect d'un préavis, adressé en recommandé avec accusé de réception, au moins 6 mois avant la date de résiliation retenue.

A compter de la notification du courrier de dénonciation, seuls les dossiers dont la durée d'instruction ne dépasse pas la date de validité de la convention seront acceptés par le service instructeur.

Les demandes en cours d'instruction seront menées à terme selon la convention dénoncée.

Pour la Métropole Aix-Marseille-Provence

Pour la Commune de..