



## **CONVENTION RELATIVE A L'ADHESION AU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME**

### **ENTRE**

Le Département de l'Ariège, représenté par M. le Président du Conseil Départemental, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Départemental en date du 2 avril 2015 et autorisé à signer la présente convention en vertu d'une délibération de la Commission Permanente en date du 8 Juin 2015.

La Commune de \_\_\_\_\_, représentée par son Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du \_\_\_\_\_ et autorisé à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du \_\_\_\_\_.

### **IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

Vu la loi du 2 Mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi du 7 Janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat qui confie aux communes la compétence urbanisme,

Vu la loi n°2014-366 du 24 Mars 2014 pour l'Accès au logement et un Urbanisme Rénové (ALUR),

Vu le Code de l'Urbanisme, notamment les articles L.422-1, L 422-8 R423-15 et R.423-48,

Vu les modalités d'intervention fixées par le Conseil Départemental de l'Ariège dans sa délibération du 2 Mars 2015,

### **PREAMBULE**

La loi de Décentralisation du 7 Janvier 1983 a transféré aux communes la compétence relative à l'urbanisme. Si ce transfert s'est opéré dans une logique de reconnaissance de la pertinence de l'échelon local pour gérer le droit des sols, les réformes intervenues depuis près de douze ans participent d'une volonté de désengagement progressif de l'Etat du champ de l'urbanisme.

Dans le droit fil de cette évolution, la loi pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové du 24 Mars 2014 a modifié l'article L.422-8 du code de l'urbanisme. Par cette

modification le législateur a décidé de mettre fin au 1<sup>er</sup> Juillet 2015 à la mise à disposition gratuite des services de l'Etat à toutes les communes compétentes dès lors qu'elles appartiennent à une communauté de communes de plus de 10 000 habitants.

Cette décision de l'Etat ne pouvant s'apparenter à un transfert de compétences, la charge qui en découle ne donne pas lieu à compensation.

Soucieux d'en réduire l'impact tout en veillant à préserver un service de qualité homogène sur l'ensemble du territoire ariégeois, le Président du Conseil Départemental a proposé d'internaliser la gestion de cette prestation. Partageant ce point de vue, les Maires et Présidents de communautés de communes ont, au travers de l'Association des Maires et des Elus de l'Ariège, sollicités la participation du Conseil Départemental.

S'inscrivant dans une logique de solidarité mais aussi d'efficience, le Département a décidé de mutualiser ses moyens opérationnels et fonctionnels, en créant un service en charge de l'instruction des autorisations d'urbanisme au sein de la Direction de l'Aménagement et de l'Environnement.

Ce service est chargé de l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols des collectivités qui auront conventionnées en ce sens avec le Département de l'Ariège.

La présente convention a pour objet de fixer les modalités organisationnelles, administratives, juridiques, techniques et financières de la prestation assurée par le SDIAU au profit des communes du département de l'Ariège.

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

Le Département apporte, par la présente, à la commune de «Ville», cocontractante, le concours du Service Départemental d'Instruction des Autorisations d'Urbanisme pour l'exercice des missions définies à l'article 2, relatives à la délivrance des autorisations d'utilisation du sol et des actes assimilés à compter de la signature de la présente convention.

Il est entendu que la commune de «Ville» reste seule compétente notamment en matière d'élaboration des POS/PLU ou carte intercommunale et de la délivrance des actes et/ou autorisations qui en découlent.

## **ARTICLE 2 – NATURE DES MISSIONS CONFIEES AU SDIAU**

### **2.1 Missions d'instruction :**

Le Service Départemental d'Instruction des Autorisations d'Urbanisme assure l'instruction réglementaire de la demande, de l'examen de sa recevabilité à la préparation de la décision des autorisations et actes suivants :

- Permis de construire ;
- Permis d'aménager ;
- Permis de démolir ;
- Certificats d'urbanisme prévus par l'article L. 410-1 b du code de l'urbanisme ;
- Déclarations préalables.

Les autorisations et actes non mentionnés à l'alinéa précédent sont instruits par la Commune. Cette dernière peut, en tant que de besoin et selon les modalités définies à l'article 2-2, bénéficier d'une assistance juridique et technique ponctuelle par le SDIAU.

#### Lors de la phase de dépôt de la demande

- vérifie la complétude 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 ;
- envoie au maire la proposition de notification des pièces manquantes et de majoration éventuelle de délais avant la fin de la 3e semaine, sauf délégation de signature.

#### Lors de l'instruction

- procède aux consultations prévues par le code de l'urbanisme (SDIS ARS, DRIRE, etc.) ;
- réalise la synthèse des pièces du dossier y compris l'avis de l'ABF ;
- conseille sur les projets ;
- prépare la décision et la transmet au maire avant la fin du délai global d'instruction (intégrant, le cas échéant, l'avis de l'ABF) ;
- prépare, le cas échéant, l'arrêté prescrivant les participations d'urbanisme (permis tacite ou non-opposition à une déclaration préalable).
- adresse au Maire un projet de décision accompagné d'une note explicative.

#### Lors de la post-instruction (missions complémentaires en aval : contrôle de conformité, récolement, etc.)

- la conformité des travaux est attestée par le demandeur ;
- le maire peut demander au service instructeur de procéder aux contrôles de la véracité de cette déclaration dans les 3 mois suivants la réception de l'attestation (5 mois en sites protégés) ;
- les cas de contrôle de conformité obligatoire (à savoir : les ERP, bâtiments inscrits ou classés, secteurs couverts par PPRN/PPRT/PPRI, sites inscrits ou classés, secteurs sauvegardés, réserves naturelles) peuvent, à la demande du Maire et sur rendez-vous organisé conjointement entre les parties, être effectués par le service instructeur ;
- prépare l'attestation à envoyer en cas d'autorisation tacite.

#### Modalité de transfert des pièces et dossiers

Les pièces sont, de manière privilégiée, adressées par voie électronique, et, exceptionnellement par voie postale à l'attention de la Direction de l'Aménagement et de l'Environnement – Service Départemental d'Instruction des Autorisations d'Urbanisme (SDIAU).

### **2.2 Mission de conseil en urbanisme :**

Le Service Départemental d'Instruction des Autorisations d'Urbanisme conseille les élus de la commune de «Ville» et les candidats à la construction.

Cette prestation est réalisée par voie électronique ou par le biais de permanences du SDIAU qui pourront être assurées, sur les communes et à leur demande.

Il peut, à la demande de la collectivité, accompagner les élus ou le personnel communal pour assurer des contrôles de conformité (récolement). La collectivité organise la visite de récolement en lien avec le SDIAU dans le respect des prescriptions de l'article 2.1 de la présente convention.

### **2.3 Mission de conseil dans le cadre du pré-contentieux et de contentieux :**

Le Département peut fournir à la commune, à sa demande, une analyse en phase de pré-contentieux sur des autorisations d'utilisation du sol délivrées par la commune et prises conformément aux propositions du Service Départemental d'Instruction des Autorisations d'Urbanisme.

L'analyse, qui est adressée sous un délai de 10 jours suivant la demande formulée par courriel par la collectivité, correspond à une explication détaillée de la proposition de décision qui ne s'aurait s'apparenter à la préparation d'un mémoire contentieux.

La commune assure seule la gestion des dossiers contentieux.

### **ARTICLE 3 – MISSIONS DEMEURANT A LA CHARGE DES COLLECTIVITES**

Pour toutes les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols relevant de la compétence de la commune, le Maire, en tant que de besoin :

#### Lors de la phase de dépôt de la demande

- accueille le 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 ;
- 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 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction ;
- transmet les dossiers aux consultations extérieures qui lui incombent (architecte des bâtiments de France, etc.) ;
- transmet les dossiers au service instructeur accompagnés des copies du récépissé et des bordereaux ou transmissions aux consultations extérieures dans les meilleurs délais ;
- avis de « pré-instruction » du Maire.

#### Lors de la phase d'instruction

- notifie au pétitionnaire, sur proposition du service instructeur, par lettre recommandée avec accusé de réception, la liste des pièces manquantes et /ou la majoration des délais d'instruction, avant la fin du 1er mois ;
- informe le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette transmission et lui adresse copie de l'accusé de réception ;
- transmet les avis qu'il reçoit de l'ABF ou autre service commun.

#### Lors de la notification de la décision et suite donnée

- notifie au pétitionnaire la décision proposée par le service instructeur par lettre recommandée avec accusé de réception avant la fin du délai d'instruction (la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription ni participation) ;
- informe simultanément le service instructeur de cette transmission et lui en adresse une copie ;
- informe le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette notification et adresse au service instructeur une copie de l'accusé de réception ;

- transmet la décision au préfet 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) au service instructeur pour archivage ;
- transmet la déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (DAACT) au service instructeur dans l'hypothèse où celui-ci assure le contrôle de la conformité ;
- transmet l'attestation de non-opposition à la conformité au pétitionnaire.

#### **ARTICLE 4 - ARCHIVAGE**

Les dossiers instruits par la DDT dans le cadre de la mise à disposition avant le 1<sup>er</sup> Juillet 2015 sont conservés par elle pendant la durée d'utilité administrative fixée à dix (10) ans puis sont retournés à la collectivité pour conservation définitive et archivage.

A compter de la signature de la présente convention, les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols sont conservés dans les locaux du Conseil Départemental de l'Ariège pendant la durée d'utilisation administrative fixée à dix (10) ans. A l'issue de cette période, ils sont confiés à la Commune de «Ville» pour conservation définitive et archivage.

Pendant la période de conservation effectuée par le SDIAU, les archives de la collectivité sont consultables à sa demande, sur rendez-vous fixé avec le SDIAU en ayant préalablement précisé les documents qu'elle souhaite consulter.

#### **ARTICLE 5 – DISPOSITIONS FINANCIERES**

Le concours apporté par le Département de l'Ariège, conformément aux dispositions arrêtées par le Conseil départemental dans sa délibération du 2 mars 2015, correspond à l'intégralité des dépenses engagées pour les services supports et à la moitié de la charge du SDIAU en ce qui concerne les dépenses de personnel.

La moitié des dépenses de personnels restant sont à la charge des communes. Elles feront l'objet d'un rapport annuel par le Conseil départemental aux communes concernées. Ce rapport sera transmis courant avril de l'année n.

Toutefois, et afin de permettre aux communes d'inscrire le montant prévisionnel de cette charge dans leur budget, le Département communiquera avant le 31 décembre le montant prévisionnel de la dépense qui sera appelée en année n+1.

L'appel de fonds sera réalisé à compter du 1<sup>er</sup> juillet sur la base :

- Du montant prévisionnel de la dépense de l'année n qui a été indiqué aux communes avant le 31 décembre de l'année n-1
- De la contribution différentielle égale aux charges de personnels réellement payées en année n-1 moins le montant prévisionnel déjà appelé par le Conseil départemental au titre de l'année n-1

La répartition du reste à charge s'opère entre les communes concernées au prorata du nombre d'habitants DGF constaté en année n-1.

L'Assemblée plénière départementale devra délibérer avant le 1<sup>er</sup> juillet sur les contributions de l'ensemble des communes adhérentes ainsi établies.

L'appel de fonds réalisé par le Conseil départemental comprendra :

- Le montant estimatif de l'année en cours
- De la contribution différentielle égale aux charges de personnels réellement payées en année n-1 moins le montant prévisionnel déjà appelé par le Conseil départemental au titre de l'année n-1

## **ARTICLE 6 - DUREE**

La présente convention est conclue pour une période illimitée et prendra effet à la date mentionnée à l'article 1.

Elle peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception à l'issue d'un préavis de six mois.

## **ARTICLE 7 - ASSURANCES**

Le Département de l'Ariège veillera à souscrire une police d'assurance en responsabilité civile pour les agents du SDIAU ainsi qu'à la souscription d'une police d'assurance pour ce nouveau service assuré par la collectivité.

## **ARTICLE 8 – RESILIATION**

En cas de manquement à ses obligations par l'un des cocontractants, notamment en cas de non-paiement, l'autre cocontractant pourra, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant une durée d'un mois, résilier de plein droit la présente convention de façon immédiate.

## **ARTICLE 9 – LITIGES**

Toute difficulté née à l'occasion de l'interprétation de la présente convention fera l'objet d'une tentative de conciliation amiable entre les parties. Dans l'hypothèse où celle-ci ne trouverait pas de solution amiable dans un délai de deux (2) mois à compter de sa notification, la partie la plus diligente saisira la juridiction compétente.

Le Tribunal Administratif de Toulouse est compétent pour tout litige pouvant survenir quant à l'application de la présente convention.

## **ARTICLE 10 – MODIFICATION ET EVOLUTIONS REGLEMENTAIRES**

Toute modification de la présente convention s'effectue par voie d'avenant, préalablement adopté par les assemblées délibérantes des cocontractants.

En cas d'évolution des dispositions législatives et / ou réglementaires impliquant une modification des conditions économiques où techniques dans lesquelles les parties ont contracté, celles-ci adapteront la convention dans un délai de deux (2) mois à compter de la date d'entrée en vigueur des nouvelles dispositions législatives ou réglementaires. Si cette adaptation s'avère impossible au regard de l'économie initiale de la convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, sans indemnités.

Fait à Foix,

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Pour le Département de l'Ariège,

Pour la Commune de \_\_\_\_\_

Le Président du Conseil Départemental

Le Maire