
DOSSIER N°2022-12-04 : ASSISTANCE À L'INSTRUCTION D'URBANISME (ADS)

Le 6 décembre 2022, réuni en salle des délibérations, sous la Présidence de M. Christophe de BALORRE,

Le Conseil d'administration,

Vu les statuts de l'Agence Départementale d'Ingénierie de l'Orne, notamment son article 15 fixant les compétences du Conseil d'administration,

Vu, l'arrêté du 1^e janvier 2016 augmentant le champ d'activité de l'Agence départementale « Ingénierie 61 »,

Vu l'article L.422-8 du code de l'urbanisme modifié en dernier lieu par la loi n° 2014-366 du 26 mars 2014 dite loi « ALUR »

Vu le document « tarifs et missions » approuvé par le Conseil d'administration du 13 juin 2016

Vu la décision de la gratuité de la mission d'instruction d'urbanisme approuvé par le Conseil d'administration du 27 septembre 2016

Considérant les sollicitations régulières des communes pour apporter une assistance d'instruction en raison d'arrêts maladie ou départs d'agents instructeurs de collectivités disposant d'un service,

Au 1^{er} juillet 2015, l'Etat a cessé d'assurer l'instruction (gratuite) des autorisations d'urbanisme pour les communes situées dans un EPCI de plus de 10 000 hab.

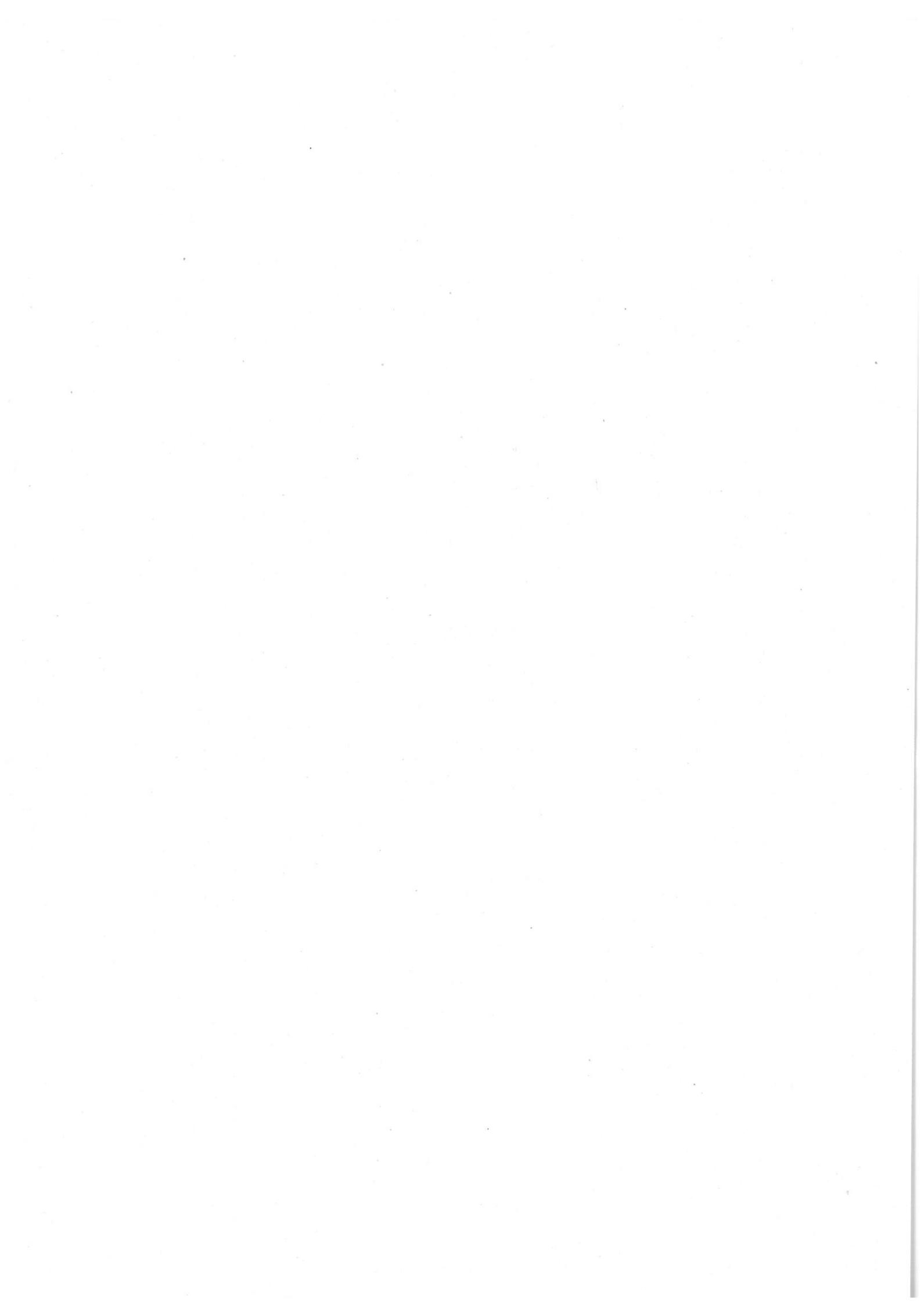
Suite à la fusion des intercommunalités au 1^{er} janvier 2017, plusieurs EPCI ont franchi le seuil de 10 000 hab entraînant la fin de l'instruction d'urbanisme de service de l'Etat (DDT) pour ces communes.

Fin 2016, l'Agence a mis en place un service d'instruction en relai de l'Etat afin de répondre au besoin des communes qui perdait son instruction gratuite. Ce service a été proposé également gratuitement dans la continuité du service de l'Etat.

Néanmoins en 2017, certaines communes ont fait le choix d'assurer elle-même cette instruction même si un service compétent pérenne nécessite une taille critique.

Depuis l'Agence est régulièrement sollicitée pour apporter une assistance d'instruction en raison d'arrêts maladie ou départs d'agents instructeurs de collectivités disposant d'un service.

C'est notamment le cas de la commune de Domfront pour laquelle l'Agence départementale apporte une assistance temporaire d'instruction suite à l'arrêt longue maladie de son instructrice. Il s'avère que cette personne ne reviendra pas et la commune ne trouve pas d'instructeur expérimenté pour assurer le service qui représente un tiers de temps agent.



Par courrier adressé en octobre dernier au Président de l'Agence départementale, Monsieur le maire de Domfront indique être contraint de fermer le service instructeur de la commune, et sollicite la reprise du service d'instruction par l'Agence.

Le rôle de l'Agence est effectivement d'essayer d'apporter une solution d'ingénierie pérenne à la commune pour assurer la continuité de service public.

Cependant l'Agence n'a pas vocation de reprendre des services préexistants de collectivités avec un service dont la gratuité correspondait à un contexte particulier.

Pour éviter de constituer un précédent pour d'autres demandes de communes – qui ne seraient pas maîtrisées – disposant préalablement d'un service, il est proposé une tarification pour la reprise de service d'instruction préexistant pour lequel la Commune supportait déjà un coût en ayant son propre service.

Il est proposé une tarification simple, basée sur un coût annuel à l'habitant de **5 € TTC/hab** correspondant aux charges d'agent instructeur pour la reprise pérenne d'un service d'instruction préexistant, applicable à compter du 1^{er} janvier 2023. En cas de demande en cours d'année, le service sera facturé proportionnellement au temps de service à compter de la date effective du service.

Pour des demandes temporaires d'assistance (congé de maternité, arrêt maladie, temps de remplacement suite à un départ d'agent...), l'Agence pourra apporter une assistance en instruction sous réserve d'être en capacité de réaliser cette assistance sans dégrader l'instruction des communes ayant conventionnées.

De même, il est proposé de facturer cette instruction, au temps d'agent affecté, par le coût à la demi-journée de mission/prestation (fixé à 150 € HT par délibération du Conseil d'administration du 23 juin 2014).

La mission d'instruction avec les communes fait l'objet d'une convention particulière suivant la convention cadre adoptée par le Conseil d'administration du 27 septembre 2016. L'article 9 sur les dispositions financières de la convention est complétée sur la tarification précitée. C'est aussi l'occasion de faire un toilettage mineur de forme des articles 1 (Objet de la convention) et 5 (Modalités d'exécution ou de fonctionnement). Les modifications apportées sont indiquées en rouge dans le projet de convention cadre jointe en pièce annexe.

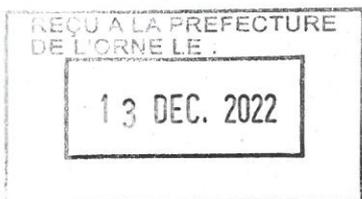
Après en avoir délibéré :

Article 1 : approuve la tarification annuelle de **5 € TTC/hab** à compter du 1^{er} janvier 2023 pour la reprise pérenne de l'instruction d'urbanisme de service préexistant de collectivité adhérente,

Article 2 : approuve la facturation au temps d'agent affecté par le coût à la demi-journée de mission/prestation pour l'assistance temporaire à l'instruction d'urbanisme de collectivité adhérente pour les demandes reçues à partir du 1^{er} janvier 2023,

Article 3 : les modifications apportées à la convention cadre de mission pour l'instruction des autorisations et actes d'urbanisme (en pièce annexe).

Fait, à Alençon le 6 décembre 2022 pour être porté au registre des délibérations.



Le Président

Christophe de BALORRE

111

Nombre de membres en exercice : **23**

Nombres de membres présents : **13**

Nombre de suffrages exprimés : **20**

Vote pour : **20**

contre : **0**

abstentions : **0**

Certifié exécutoire compte tenu
de la transmission en Préfecture le :
et de la publication le :

Affiché le :

13 DEC. 2022

1 3 000 000



**AGENCE
DÉPARTEMENTALE
D'INGÉNIERIE**

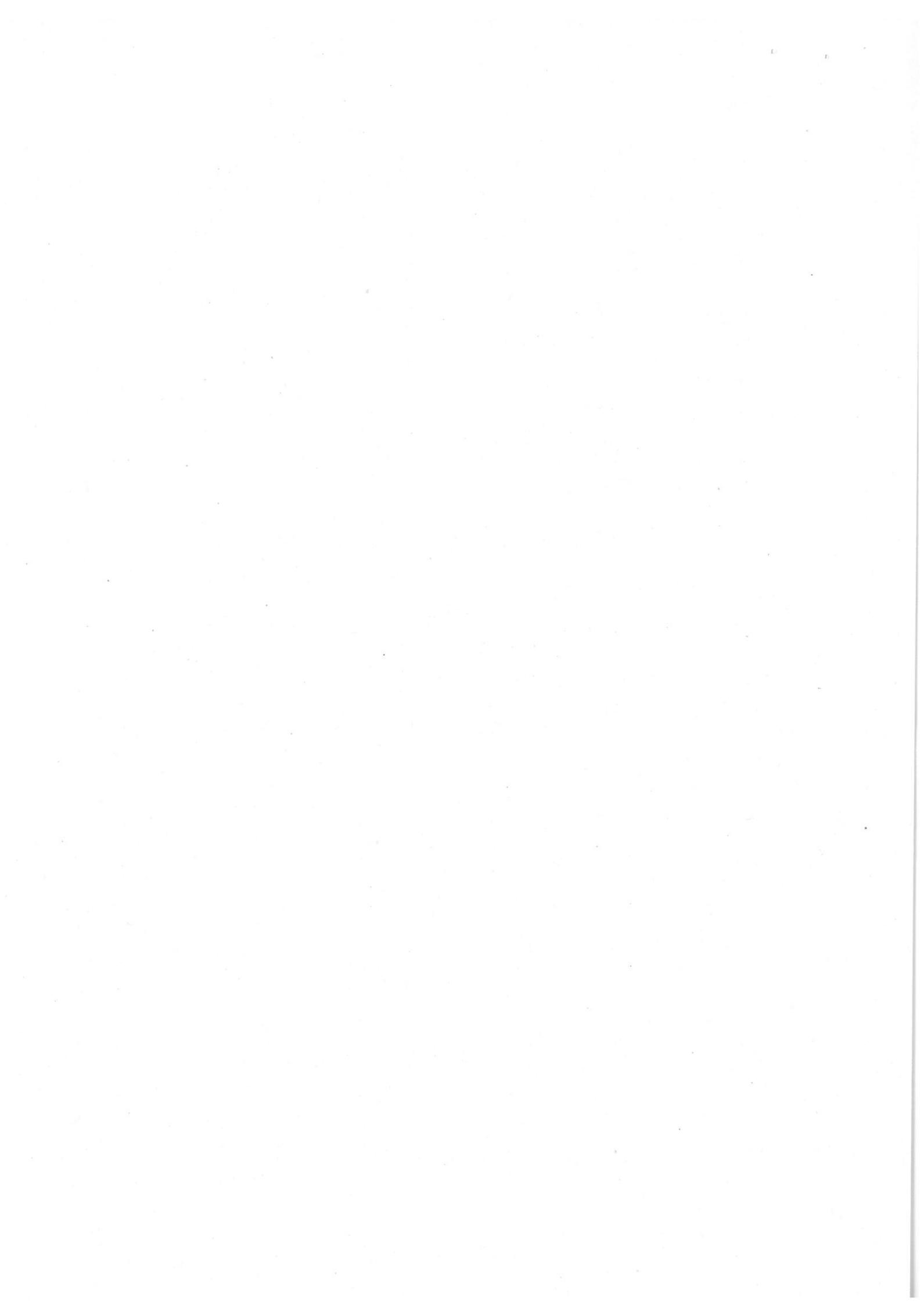
27, boulevard de Strasbourg
CS 30528 - 61017 ALENÇON Cedex
☎ 02 33 81 63 79
@ ingenierie61@orne.fr
<https://ingenierie.orne.fr>

Commune de

Communauté de communes de

Convention de mission pour l'instruction des autorisations et actes d'urbanisme

Alençon, le , Le représentant de l'Agence départementale Le Directeur adjoint Jean-Luc GATIEN , le , Le représentant de la Collectivité Le Maire/Le Président/La Présidente
--	---



Entre

L'Etablissement public administratif « Agence départementale d'ingénierie de l'Orne », représenté par son Président, M. Christophe de BALORRE, spécialement habilité par le Conseil d'Administration en date du 27 septembre 2016, désigné aussi ci-après « service instructeur »,

Et

La communauté de communes, représentée par son (sa) Président(e), M./Mme, spécialement habilité(e) à cet effet par délibération du conseil communautaire en date, désignée ci-après « la Collectivité »,

La commune, représentée par son Maire, M./Mme, spécialement habilité(e) à cet effet par délibération du conseil municipal en date, désignée ci-après « la Collectivité »,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1. Objet de la convention

La présente convention a pour objet d'assurer **une assistance pour l'instruction des autorisations et des actes en matière d'urbanisme définis à l'article 2** et une parfaite coordination entre l'Agence départementale et les services de la Collectivité.

Elle précise les missions et obligations de chaque partie l'une envers l'autre, dont le respect conditionne l'efficacité du processus aboutissant à une prise de décision par la Collectivité, en conformité avec le cadre législatif et réglementaire applicable.

La Collectivité reste seule compétente ~~notamment~~ en matière ~~d'élaboration des PLU ou cartes communales, et~~ de délivrance des actes et/ou autorisations d'urbanisme qui en découlent.

Article 2. Champ d'application

L'Agence départementale assure, pour le compte de la Collectivité, tout ou partie de l'instruction des autorisations et actes suivants, à l'exception des autorisations relevant du régime de l'article R.422-2 du code de l'urbanisme (compétence Etat) :

- ✓ Instruction des autorisations (certificats d'urbanisme, permis de construire, déclarations préalables, permis d'aménager, permis de démolir),
- ✓ Conseil auprès des élus dans le cadre de la préparation de projet,
- ✓ Conseil individualisé sur rendez-vous au demandeur, sur la faisabilité de son projet et sur les formalités administratives nécessaires à sa réalisation,
- ✓ Assistance au chef d'exécutif dans le suivi des autorisations : déclaration d'ouverture de chantier, déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux, contrôle de la conformité des travaux,
- ✓ Assistance dans le contentieux de l'urbanisme (constructions sans autorisation, non-conformité, recours etc),
- ✓ Vieille juridique en matière d'urbanisme.

Article 3. Prérogatives relevant des services de la Collectivité

Dès la signature de la présente convention, la Collectivité fournira à l'Agence départementale les documents d'urbanisme opposables en vigueur et leurs modifications ou révisions au fur et à mesure de leur entrée en vigueur, en deux exemplaires sous format papier et en version dématérialisée conforme aux prescriptions du conseil national de l'information géographique (standard « COVADIS »).

Toutes les demandes et déclarations citées à l'article 2 doivent être déposées en mairie, lieu du « guichet unique ».

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, la Collectivité assure les tâches suivantes :

a) Lors de la phase de dépôt de la demande :

- vérifier que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire,
- contrôler la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande,
- affecter un numéro d'enregistrement au dossier,
- enregistrer le dossier dans le logiciel ADS,
- délivrer le récépissé de dépôt de dossier,
- procéder 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,
- transmettre les dossiers aux consultations extérieures qui lui incombent (architecte des bâtiments de France,...) dans un délai maximum de 3 jours ouvrés suivant la date de délivrance du récépissé de dépôt. Par ailleurs, la Collectivité informe l'ABF qu'une copie de son avis doit être adressée au service instructeur. La Collectivité doit renseigner sans délai l'outil de gestion sur la date d'envoi,
- consulter les gestionnaires des réseaux publics d'eau potable, d'électricité et d'assainissement pour les projets qui nécessitent une desserte par ces réseaux (ces consultations doivent intervenir le plus rapidement possible après le dépôt du dossier dans la mesure où elles n'ont pas pour effet de majorer le délai d'instruction),
- transmettre les dossiers au service instructeur accompagnés des copies du récépissé et des bordereaux ou transmissions aux consultations extérieures sous un délai qui ne peut excéder 3 jours ouvrés à compter du dépôt en mairie. Toutefois pour les Collectivités ayant des jours d'ouverture au public réduits, ce délai pourra être porté à 5 jours,
- Envoyer à la sous-préfecture (contrôle de légalité) une copie de la demande.

b) lors de la phase d'instruction :

- notifier au pétitionnaire, sur proposition du service instructeur, par lettre recommandée A/R, la liste des pièces manquantes et /ou la majoration des délais d'instruction, avant la fin du 1er mois et fournir au service instructeur une copie de la lettre signée par le Chef de l'exécutif ou son délégué,
- informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette transmission et lui adresser copie de l'accusé de réception,
- transmettre les avis qu'il reçoit (ABF et autres services) au service instructeur,

- La Collectivité devra transmettre l'avis du Chef de l'exécutif dûment renseigné dans un délai maximum de 15 jours pour les déclarations préalables et 1 mois pour les autres dossiers et renseigner l'outil de gestion.

c) Lors de la notification de la décision et suite donnée

- notifier au pétitionnaire la décision proposée par le service instructeur par lettre recommandée A/R avant la fin du délai d'instruction,
- informer simultanément le service instructeur de cette transmission et lui en adresser une copie,
- informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette notification et adresser au service instructeur une copie de l'accusé de réception,
- transmettre la décision au préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature,
- informer le pétitionnaire de la date d'envoi de son acte au contrôle de légalité et informer le service instructeur de cette transmission,
- rédiger l'attestation à envoyer en cas d'autorisation tacite,
- préparer, le cas échéant, l'arrêté prescrivant les participations d'urbanisme (permis tacite ou non-opposition à une déclaration préalable),
- afficher l'arrêté de permis en mairie,
- transmettre la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) au service instructeur pour archivage et les renseigner sur l'outil de gestion,
- transmettre la déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (DAACT) au service instructeur et les renseigner sur l'outil de gestion,
- transmettre au pétitionnaire l'attestation, préparée par le service instructeur, de non-opposition à la conformité,

Le contrôle de conformité pour les récolements non obligatoires relève de la compétence du Chef de l'exécutif, la police d'urbanisme est également de sa responsabilité.

En cas de désaccord du Chef de l'exécutif avec la proposition de décision du service instructeur, la Collectivité prendra en charge la rédaction d'un nouvel acte.

Article 4. Prérogatives relevant du service instructeur

Dans le cadre défini à l'article 2, l'Agence départementale, service instructeur, assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par Collectivité jusqu'à la préparation et l'envoi au Chef de l'exécutif du projet de décision ; dans ce cadre il assure les tâches suivantes :

a) Lors de la phase de dépôt de la demande

- Vérifier la complétude du dossier (contenu et qualité),
- Déterminer si le dossier fait partie des cas prévus « pour consultations » afin de prévoir les majorations de délai conformément au code de l'urbanisme,
- Vérifier l'emplacement du site (nécessaire recours à l'ABF ou autres consultations extérieures), la présence des copies de transmission et récépissé,
- Envoyer au Chef de l'exécutif la proposition de notification des pièces manquantes et de majoration éventuelle de délais avant la fin de la 3^e semaine.

b) Lors de l'instruction

- Procéder aux consultations obligatoires prévues par le code de l'urbanisme (SDIS, Service Accessibilité, Conseil Départemental...) et aux consultations facultatives (ARS, DREAL...),
- Réaliser la synthèse des pièces du dossier y compris l'avis de l'ABF,
- Réaliser l'examen technique du dossier, au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain concerné,
- Conseiller sur les projets,
- Préparer la décision et la transmettre au Chef de l'exécutif, avant la fin du délai global d'instruction (intégrant l'avis de l'ABF), soit 8 jours avant la fin du délai d'instruction sous réserve de l'obtention dans les délais impartis des avis des services consultés,
- Le service instructeur renseigne l'outil de gestion au fur et à mesure des avancées du dossier.

c) Lors de la post-instruction (contrôle de conformité, récolement ...)

- Transmettre la décision dans un délai d'1 mois aux services de l'Etat (DDT) pour le recouvrement des taxes avec un exemplaire de la demande et de la déclaration des éléments nécessaires au calcul des taxes,
- Envoyer dans un délai d'1 mois aux services de l'Etat les statistiques obligatoires,
- Rédiger et transmettre au Chef de l'exécutif l'attestation de non-opposition à la conformité,
- Les cas de contrôle de conformité obligatoire seront effectués par le service instructeur à savoir : les ERP, bâtiments inscrits ou classés, secteurs couverts par PPRI, sites inscrits ou classés, secteurs sauvegardés, réserves naturelles ...

Article 5. Modalités d'exécution ou de fonctionnement

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre la Collectivité et l'Agence départementale.

Les échanges de pièces et courriers entre les mairies et le service instructeur s'effectueront uniquement via le logiciel ADS.

Les dossiers volumineux comportant des plans ne pouvant pas être numérisés seront transmis par courrier au service urbanisme-instructeur ;

Article 6. Classement – Archivage

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du droit du sol sont classés, archivés et mis à disposition du public par la Collectivité.

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application des droits des sols, instruit dans le cadre de la présente convention, est classé et archivé par Ingénierie pendant 10 ans.

Passé 10 ans, les dossiers seront transmis à la Collectivité pour archivage définitif. En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers précités seront restitués à la Collectivité.

Article 7. Outil de gestion

En fonction de l'outil informatique de gestion qui sera choisi par l'Agence départementale, la commune devra renseigner sur ce logiciel les informations relevant de sa responsabilité. Des modalités particulières pourront être définies pour cela.

L'Agence s'engage à fournir cet outil de gestion dès qu'il sera opérationnel.

Article 8. Responsabilité et contentieux

Le fonctionnement du service instructeur et les agents de ce service relèvent exclusivement du président de l'Agence départementale et sont placés sous son autorité.

Dans un souci de respect déontologique du bon fonctionnement du service, la Collectivité s'interdit d'exercer quelque pression que ce soit sur les agents du service instructeur pour orienter l'instruction des dossiers d'une façon ou d'une autre.

La Collectivité reste responsable juridiquement vis-à-vis des tiers, des décisions prises dans l'exercice de ses compétences et assume seule les conséquences administratives, financières et pénales de cette responsabilité.

En tout état de cause, la responsabilité de l'Agence départementale ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le service instructeur ne sera pas en tout ou partie suivie par la Collectivité.

Tout recours contentieux ressort de la seule responsabilité de la Collectivité.

Dans l'hypothèse où la Collectivité serait partie dans un contentieux afférent à une autorisation ou à un acte relatif à l'occupation des sols ayant été instruit par l'Agence départementale, elle renonce à appeler cette dernière en garantie et à intenter tout recours contre celle-ci, sauf inexécution par l'Agence de ses obligations prévues par la présente convention.

Toutefois, à la demande de la Collectivité, l'Agence départementale peut apporter, et dans la limite de ses compétences, son assistance 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.

Toutefois, l'Agence départementale n'est pas tenue à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par le service instructeur à la Collectivité ou que des actes d'instruction ou la décision contestée n'ont pas été notifiées par la Collectivité dans les délais règlementaires.

L'assistance juridique visée ci-dessus est apportée uniquement pendant la durée de validité de la convention. Toute assistance juridique est arrêtée à la fin de la présente convention, même si une procédure précontentieuse ou contentieuse se poursuit au-delà de cette durée.

Article 9. Dispositions financières

La mission fait l'objet d'une rémunération forfaitaire annuelle selon les modalités et les tarifs en vigueur adoptés par le Conseil d'Administration de l'Agence, applicable au 1^{er} janvier de l'année d'exécution de la mission.

La population prise en compte dans le calcul de la rémunération forfaitaire est la population municipale légale suivant les critères de l'INSEE, en vigueur au 1^{er} janvier de l'année d'exécution de la mission,

Le tarif actuel applicable à la signature de la présente convention est fixé à ... € TTC par habitant (décision du Conseil d'administration du 6 déc. 2022).

A titre indicatif, pour l'année 20XX, le montant forfaitaire pour la Collectivité correspondant à la mission de base serait de :

..... €/hab x hab = € TTC

La révision des conditions tarifaires est définie par le Conseil d'Administration de l'Agence Départementale d'Ingénierie.

Le paiement de la rémunération est annuel et exigible au cours du dernier trimestre de l'année d'exécution, sur la base de l'émission d'un titre de recette.

ou

La prestation de l'Agence départementale ne donne pas lieu à rémunération.

La Collectivité et l'Agence assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques. En particulier, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par la Collectivité aux pétitionnaires (notification de la majoration ou de la prolongation des délais d'instruction, de la liste des pièces manquantes et des décisions) sont à la charge de la Collectivité.

Article 10. Date de prise d'effet et durée

La présente convention prend effet un mois après la signature de la présente convention et se termine au 31 décembre de l'année en cours.

Elle est ensuite renouvelée chaque année par tacite reconduction au 1^{er} janvier de l'année suivante pour une durée d'un an.

Article 11. Modifications des conditions d'intervention

a) Modifications des conditions générales d'intervention

Les conditions d'intervention et tarifaires peuvent être modifiées par les instances de décision de l'Agence départementale (assemblée générale ou conseil d'administration).

Ces modifications s'imposent à la présente convention qu'après notification à la Collectivité des nouvelles dispositions. Sauf modalités particulières définies par les instances de décision de l'Agence départementale, elles prennent effet un mois après cette notification.

Si la Collectivité refuse ces modifications, elle peut résilier la convention dans les conditions définies ci-après.

b) Modifications des conditions particulières

Toute modification des conditions particulières de la présente convention autre que les conditions générales d'intervention, fait l'objet d'un avenant selon les mêmes modalités d'approbation de la présente convention.

c) Modifications de territoire ou de compétence de la Collectivité

Toute modification de territoire ou de compétence dans le domaine de l'urbanisme de la Collectivité devra être notifiée par courrier par la Collectivité à l'Agence départementale pour être prise en compte par la présente mission.

Cette prise en compte prend effet, après réception de la notification à l'Agence départementale, dans un délai d'un mois.

Article 12. Dénonciation de la convention

La présente convention peut être résiliée unilatéralement à tout moment, soit par le représentant de l'Agence départementale, soit par le représentant de la Collectivité après délibération de l'instance délibérante, moyennant un préavis de trois mois et par lettre recommandée avec accusé réception.

Les 2 parties conviennent des modalités de cette cessation vis à vis des actions engagées.

Article 13. Règlement des litiges

Pour tout litige concernant l'application de la présente convention, les partenaires conviennent de privilégier la solution amiable à la voie contentieuse. En cas de litige et avant tout recours contentieux, il sera demandé un avis et une tentative de médiation à un conciliateur choisi librement par les parties. A défaut de conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Caen.

