AR Prefecture
047-214701955-20220929-DEL1052022-DE
Reçu le 05/10/2022
Publié le 05/10/2022

Albret Communauté

Convention pour l'instruction des autorisations du droit des sols

Entre,

Albret Communauté, dont le siège social est fixé Centre Haussmann 10 place Aristide Briand 47600 Nérac, représentée par son Président en exercice, Monsieur Alain LORENZELLI, dûment habilité à cet effet par délibération n° DE_111_2021 du 15/12/2021,

D'une part,

Et,

La commune/ville de ....., dont le siège social est fixé à ....., représentée par son Maire en exercice, ... dûment habilité à l'effet des présentes par délibération/décision n°.....,

D'autre part,

En application du code de l'urbanisme, l'autorité compétente pour la délivrance des autorisations d'urbanisme, en l'occurrence chaque commune du territoire, peut en déléguer l'instruction à l'EPCI dont elle dépend.

L'instruction des autorisations des droits du sol en application de l'article R423-15 du code de l'urbanisme est inscrite dans les statuts d'Albret Communauté.

Par délibération n°DE_025_2017 du 26 janvier 2017, le conseil communautaire d'Albret Communauté a décidé d'autoriser Monsieur le Président à signer les conventions relatives à l'instruction du droit des sols avec l'ensemble des communes du territoire. Ces conventions fixaient les modalités organisationnelles, administratives, juridiques, techniques et financières de la mise à disposition du service urbanisme, volet instruction d'Albret Communauté.

Ces conventions d'une durée de 3 ans sont arrivées à échéance, aussi il convient de les renouveler en tenant compte de l'évolution de la réglementation en vigueur, et notamment de la dématérialisation de ces dernières au 1er janvier 2022. Il est dès à présent précisé, qu'en l'absence de délégation de compétence pour délivrer les autorisations d'urbanisme, le Maire de chaque commune demeure compétent.

Ceci étant exposé, les parties conviennent :

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet d'assurer une parfaite coordination entre le service instructeur des autorisations du droit des sols et les services municipaux, pour l'instruction des autorisations et actes définis à l'article 3. Elle concerne les autorisations, déclarations et actes relatifs à l'utilisation des sols pour la délivrance desquels le Maire de la Commune est

AR Prefecture
047-214701955-20220929-DEL1052022-DE
Reçu le 05/10/2022
Publié le 05/10/2022

compétent. Sont donc exclus les actes demeurant de la compétence de l'État visés aux articles L.422-1 et R.422-1 du Code de l'Urbanisme.

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

Article 2 – Service concerné

Le service instructeur des autorisations du droit des sols d'Albret Communauté se charge de l'instruction des demandes mentionnées à l'article 3.

Le service instructeur des autorisations du droit des sols se situe au centre Haussmann, 10 place Aristide Briand, BP 39, 47600 NERAC.

Le Maire est signataire des décisions et actes administratifs.

Dans l'objectif d'améliorer le service rendu aux administrés, le service instructeur pourra, en application de l'article L.423-1 du Code de l'Urbanisme, et par délégation de signature de l'autorité territoriale, signer les courriers et bordereaux visés à l'article 5. Cette délégation sera limitée aux courriers d'échanges durant l'instruction, sans pouvoir s'étendre aux décisions finales.

Ajoutée à la généralisation des échanges par voie électronique, cette délégation permettra un raccourcissement des délais de traitement des dossiers pour plus d'efficacité.

Article 3 – Champs d'application

a) Les actes d'urbanisme

Le service instructeur assure, pour le compte de la Commune, tout ou partie de l'instruction des autorisations et actes suivants, à l'exception des actes demeurant de la compétence de l'État visés aux articles L.422-1 et R.422-1 du Code de l'Urbanisme :

- Permis de construire (PC)
- Permis d'aménager (PA)
- Permis de démolir (PD)
- Déclaration Préalable (DP)
- Certificats d'Urbanisme dits « opérationnel » (CU b) au sens de l'article L.410-1-b du code de l'urbanisme

Sont expressément exclus les certificats d'urbanisme dits « d'information » (CU a), au sens de l'article L.410-1-a) du Code de l'Urbanisme qui sont traités directement par la Commune ainsi que les Autorisations de Travaux relevant du Code de la Construction et de l'Habitation.

b) Les outils de mise en œuvre de l'instruction Le service instructeur assure également la mise en place et la maintenance des outils numériques de la dématérialisation via le logiciel d'instruction et les connexions aux différentes plateformes obligatoires.

AR Prefecture
047-214701955-20220929-DEL1052022-DE
Reçu le 05/10/2022
Publié le 05/10/2022

En ce qui concerne le matériel informatique et de numérisation il reste à la charge des communes.

La présente convention porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction, telle que décrite ci-après, depuis l'examen du caractère complet du dossier jusqu'à la préparation du projet de décision.

Article 4 – Attributions de la commune

Rappel
-Le Guichet Unique est la commune.
-L'ensemble des pièces déposées en commune sera systématiquement numérisé dans le logiciel mis à disposition par Albret Communauté « Open ADS ».

a) Phase préalable au dépôt de la demande d'autorisation d'urbanisme:

- La Commune, en tant que Guichet Unique, délivre les informations réglementaires de bases liées aux documents d'urbanisme applicables (Plan Local d'Urbanisme, Carte Communale, servitudes, Plan de Prévention des Risques, défrichement etc.) à ses usagers
- La Commune renseigne sur la constitution du dossier, distribue les imprimés de demande d'autorisation et explique les démarches à réaliser pour déposer de manière dématérialisée l'autorisation d'urbanisme sur le portail mis à disposition par les services de l'Etat (France-Connect) et Albret Communauté.
- Le service instructeur peut apporter son concours à la Commune pour une analyse réglementaire plus pointue, avec toutes les réserves de prudence qui s'imposent tant que le dossier définitif n'est pas en instruction.
- La Communauté réalisera une communication sur la dématérialisation au profit des communes qui pourront mieux accompagner leurs usagers.

b) Phase d'enregistrement :

A compter du 1er janvier 2022, les usagers peuvent déposer leurs autorisations d'urbanisme soit par voie électronique soit en version papier.
Deux outils sont à leur disposition pour le dépôt des autorisations d'urbanisme en version dématérialisée:

- Le portail informatique d'Open ADS mis en place par Albret Communauté
- Le portail du service public FranceConnect

Dépôt du dossier version papier	Dépôt du dossier version dématérialisée
*Affectation d'un numéro d'enregistrement. *Délivrance d'un récépissé au pétitionnaire après vérification de la numérotation sur Open ADS afin d'éviter les doublons (numérotation automatique des dossiers déposés par voie dématérialisée).	*Numéro généré automatiquement *Le pétitionnaire reçoit un AEE (accusé d'enregistrement électronique) par voie dématérialisé *La mairie est en charge d'envoyer un ARE (accusé de réception) via le logiciel Open ADS au pétitionnaire. **Le délai légal d'instruction d'une demande commence à courir à compter du jour d'envoi de l'ARE instantané ou de l'AEE (1 jour ouvré après le dépôt).**
Enregistrement du dossier dans Open ADS	Dossier déjà enregistré dans OPENADS
Numérisation des pièces du dossier dans Open ADS	Pièces déjà numérisées dans OPENADS
Affichage en Mairie de l'avis de dépôt	Affichage en Mairie de l'avis de dépôt

AR Prefecture
047-214701955-20220929-DEL1052022-DE
Reçu le 05/10/2022
Publié le 05/10/2022

c) Phase d'instruction

→ Transmission du dossier et des avis complémentaires « avis du Maire et DECI »

Les transmissions de dossiers papier ne sont plus obligatoires. En revanche, la numérisation de l'ensemble des pièces du dossier dans OPENADS sera ***impérativement*** *effectuée par la Commune* ***dans la semaine qui suit le dépôt :***

Dépôt du dossier version papier	Dépôt du dossier version dématérialisée
Les pièces du dossier étant numérisées par les communes, ces dernières n'ont plus l'obligation de transmettre les versions papier au service instructeur sauf cas particuliers (impossibilité de numériser certains plans, ex : format A0, A2).	Pas de transmission papier.
Numérisation de l'avis du Maire et de l'Avis DECI dans Open ADS	Numérisation de l'avis du Maire et de l'Avis DECI dans Open ADS
Consultation de l'Architecte des Bâtiments de France par voie dématérialisée au vu des articles R.423-10 à R.423-12 du Code de l'Urbanisme	Consultation de l'Architecte des Bâtiments de France par voie dématérialisée au vu des articles R.423-10 à R.423-12 du Code de l'Urbanisme
Numérisation des pièces complémentaires dans Open ADS dans les 7 jours suivant le dépôt en Mairie, si elles sont demandées en cours d'instruction	Pièces complémentaires directement numérisées par le demandeur dans Open ADS si elles sont demandées en cours d'instruction

→ Au cours de l'instruction :

d) Notification de la décision et suivi

Dépôt du dossier version papier	Dépôt du dossier version dématérialisée
Réception de la proposition de décision rédigée par le service instructeur par voie dématérialisée sur OPEN ADS	Réception de la proposition de décision rédigée par le service instructeur par voie dématérialisée sur OPENADS
Instauration de la signature électronique par la mairie si elle le souhaite Sinon impression de la proposition et signature manuscrite	Instauration de la signature électronique par la mairie si elle le souhaite Sinon impression de la proposition et signature manuscrite
Signature de la proposition de décision par le Maire ou l'adjoint délégué : *avant la fin du délai d'instruction, *envoi au pétitionnaire par lettre recommandée avec accusé de réception avec les avis et autres pièces du dossier. **OU** Rédaction par la commune de l'arrêté de décision si la proposition du service instructeur ne convient pas (la commune en prend l'entière responsabilité) **OU** Délivrance par la commune de l'attestation d'accord/ de non opposition tacite si la	Signature de la proposition de décision par le Maire ou l'adjoint délégué : *avant la fin du délai d'instruction, *envoi au pétitionnaire par lettre recommandée avec accusé de réception avec les avis et autres pièces du dossier. **OU** Rédaction par la commune de l'arrêté de décision si la proposition du service instructeur ne convient pas (la commune en prend l'entière responsabilité) **OU** Délivrance par la commune de l'attestation d'accord/ de non opposition tacite si la

AR Prefecture
047-214701955-20220929-DEL1052022-DE
Reçu le 05/10/2022
Publié le 05/10/2022

proposition du service instructeur ne convient pas (La commune en prend l'entière responsabilité)	proposition du service instructeur ne convient pas (La commune en prend l'entière responsabilité)
Transmission de la décision au Préfet pour l'exercice du contrôle de légalité par voie dématérialisée. La décision devra indiquer les conditions la rendant exécutoire, ainsi que les voies de recours et les délais dans lesquels les exercer.	Transmission de la décision au Préfet pour l'exercice du contrôle de légalité par voie dématérialisée. La décision devra indiquer les conditions la rendant exécutoire, ainsi que les voies de recours et les délais dans lesquels les exercer.
Numérisation de l'arrêté signé dans Open ADS	Numérisation de l'arrêté signé dans Open ADS
Numérisation des déclarations d'ouverture de chantier (DOC) et des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux (D.A.A.C.T.) dans OPEN ADS	Numérisation des déclarations d'ouverture de chantier (DOC) et des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux (D.A.A.C.T.) dans OPEN ADS
Visite pour vérification de la conformité des travaux après la réception (récolement)	Visite pour vérification de la conformité des travaux après la réception (récolement)
Notification de la décision d'opposition à la déclaration de conformité, **OU** Délivrance sur demande du pétitionnaire à l'issue d'un délai de trois mois ou cinq mois selon le cas, suivant le dépôt de la déclaration, d'une attestation de non contestation à la conformité (documents établis par le service instructeur).	Notification de la décision d'opposition à la déclaration de conformité, **OU** Délivrance sur demande du pétitionnaire à l'issue d'un délai de trois mois ou cinq mois selon le cas, suivant le dépôt de la déclaration, d'une attestation de non contestation à la conformité (documents établis par le service instructeur).

AR Prefecture
047-214701955-20220929-DEL1052022-DE
Reçu le 05/10/2022
Publié le 05/10/2022

Article 5 – Attributions du service instructeur des autorisations du droit des sols

Le service commun assure l'instruction réglementaire de la demande, sur la base des pièces numérisées par les communes, selon la nomenclature officielle, dans Open ADS, ou déposées par voie dématérialisée par les usagers.

Dans ce cadre, il assure les tâches d'instruction dématérialisées suivantes :

a) Phase de l'instruction :

- Vérification du caractère complet du dossier.

- Détermination du délai d'instruction au vu des majorations de délais règlementaires et des consultations obligatoires éventuelles.

- Notification aux demandeurs, en tant que de besoin, éventuellement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou, dans le cas prévu par l'article R.474-1 du Code de l'Urbanisme, par courrier électronique, de la liste des pièces manquantes ou de la majoration et/ou prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1er mois.

Ces documents seront signés par les instructeurs du service ADS d'Albret Communauté.

- Consultation des personnes publiques, services ou commissions nécessaires, exceptée la consultation de l'Architecte des Bâtiments de France qui est réalisée par la commune. Le service instructeur agit en concertation avec le Maire sur les suites à donner aux avis recueillis. Ainsi, le service instructeur informe de tout élément de nature à entraîner des complications au dossier (points de non-conformité, extensions de réseau ; etc..).

- Numérisation des avis reçus de manière non dématérialisés sur OPENADS

b) Phase de décision et suivi :

- Rédaction du projet d'arrêté formalisant la décision, tenant compte de l'avis du Maire et éventuellement des autres avis recueillis.

- Prolongation de trois mois du délai d'instruction dans le cas particulier où l'Architecte des Bâtiments de France émet un avis négatif conforme que le Maire décide de contester auprès du Préfet de Région.

- Transmission du projet de décision à la commune dans les délais réglementaires via OPENADS

- Rédaction des certificats de non-opposition prévus à l'article R.424-13 du Code de l'Urbanisme lorsque les circonstances ont permis au pétitionnaire de bénéficier d'une autorisation tacite, en cas d'une transmission hors délai par le service instructeur.

- Dans le cas particulier des lotissements, et à la demande expresse de la Commune, le service instructeur pourra participer, à la visite de récolement qui devra se faire en concertation avec, soit les services municipaux, soit les prestataires assurant la gestion des réseaux publics d'eau, d'assainissement et d'électricité. Une opposition à la déclaration de conformité sera prononcée en cas de manquement à la réalisation des équipements du lotissement.

- Extraction mensuelle des données vers SITADEL.

- Envoi des dossiers taxables au service fiscalité de la DDT

AR Prefecture
047-214701955-20220929-DEL1052022-DE
Reçu le 05/10/2022
Publié le 05/10/2022

Article 6 – Modalités de transfert des pièces et dossiers

Documents d'urbanisme applicables :

La Commune fournira au service instructeur les documents essentiels pour accomplir ses missions. Il s'agit du document d'urbanisme applicable (POS, PLU ou Carte Communale), des servitudes d'utilité publique et de tout autre pièce pouvant avoir des incidences sur l'occupation ou l'utilisation du sol.
Elle communiquera également toutes les décisions relatives au droit des sols : délibération sur les taxes (PUP/TA) et participations, évolutions du document d'urbanisme ou des servitudes, etc...
Cette communication se fera sur support papier et numérique (Cdrom, USB). Le dossier papier transmis au service instructeur sera l'exemplaire complet approuvé et visé par la préfecture comprenant toutes les pièces graphiques et littérales.

Dans le souci de favoriser une réponse rapide, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiées entre la Commune, le service instructeur et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.
En tout état de cause, les relations entre la Commune et le service instructeur devront être riches et fréquentes, pour éviter toute ambiguïté sur l'application des règles, notamment sur des éléments subjectifs comme l'aspect extérieur d'une construction, ou son insertion paysagère, pour lesquels l'interprétation du Maire concerné est prépondérante. En tant que de besoin, le service instructeur pourra demander au Maire de compléter son avis par ses propres éléments d'appréciation.

Le service instructeur peut être amené à proposer une décision divergente de la volonté ou l'interprétation communale. Le service instructeur proposera toujours la décision qui lui semble présenter, au regard de la réglementation et de la jurisprudence, la meilleure sécurité juridique.
Si la Commune n'adhère pas à cette proposition, elle prendra, sous sa responsabilité, la décision qu'elle entend, sans pouvoir demander au service instructeur de modifier son avis.
Dans cette hypothèse, la Mairie pourra générer son propre arrêté dans le logiciel Open ADS, ou bien réaliser une attestation de décision tacite à la fin du délai d'instruction.
En aucun cas, il ne pourra être demandé au service instructeur de réaliser un arrêté qui présenterait des points de non-conformité avec les règlementations en vigueur.

Article 7 – Réception du public

La Commune renseigne et accueille les pétitionnaires, depuis la phase de préparation du projet jusqu'au dépôt du dossier.
Le service instructeur peut également renseigner les demandeurs, sur la base d'un projet défini, ou lorsque leur projet est consécutif à un précédent projet ayant fait l'objet d'une instruction ayant donné lieu à un refus, dans le but d'éviter un second refus.
Le service instructeur est l'interlocuteur privilégié pendant la phase d'instruction jusqu'au contrôle de conformité. Le demandeur peut, si besoin, solliciter un rendez-vous avec l'instructeur en charge du dossier.
Le service instructeur assurera une mission de réception des demandeurs sur rendez-vous à des fins de conseil sur des projets à l'instruction ou à l'étude, pour des renseignements d'une technicité particulière.
Le service instructeur peut solliciter la présence d'un élu de la Commune lors des rendez-vous avec les usagers afin d'assurer une parfaite communication entre toutes les parties.
Les permanences téléphoniques à destination du public seront assurées par la Commune.

AR Prefecture
047-214701955-20220929-DEL1052022-DE
Reçu le 05/10/2022
Publié le 05/10/2022

Article 8 : Classement-Archivage-Statistiques

La Commune est seule responsable de l'archivage de ses dossiers, selon les modalités définies par la circulaire DGP/SIAF/2014/006 portant préconisations relatives au tri et à la conservation des archives produites par les communes et structures intercommunales dans leurs domaines d'activité spécifiques.

Albret Communauté assurera une conservation numérique des dossiers pour une période de 5 ans.

Le service instructeur assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la Commune en application de l'article R.1614-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

Article 9 – Contentieux administratif et pénal

Les procédures contentieuses relatives aux autorisations, déclarations et actes mentionnés *supra* à l'article 3 sont assurées et prises en charge financièrement par la Commune.

Le service instructeur apporte son concours, ou son expertise, à la demande de la Mairie, pour défendre la décision prise au vu de la proposition du service instructeur.

Toutefois, le service instructeur se réserve la faculté de ne pas assurer cette prestation, lorsque la décision attaquée est différente de la proposition faite par lui en tant que service instructeur, ou si les motifs du recours relèvent de la compétence exclusive de la Commune.

Les dispositions du présent article s'appliquent y compris en dehors de la période de validité de la présente convention, dès lors que la décision attaquée a été instruite et a fait l'objet d'une proposition de décision au Maire dans le délai de validité de la présente convention.

Article 10 – Dispositions financières

La prise en charge des frais résultant de l'activité du service instructeur demeure à la charge d'Albret Communauté (financement des postes et des dépenses inhérentes au service pour les Communes, adhésion et maintenance des logiciels Open ADS et Mon Territoire Carto,).
Les frais inhérents aux différents matériels informatiques en Mairie sont à la charge des communes (imprimantes, scanners, ordinateurs…).
Toute prestation supplémentaire, non comprise dans la présente convention, pourra faire l'objet d'une facturation spécifique par Albret Communauté aux Communes membres, par délibération du conseil communautaire.

Article 11 – Suivi

Chaque partie à la présente convention s'engage à faire tous ses efforts pour assurer l'efficacité du processus d'instruction des actes visés à l'article 3, depuis l'accueil du demandeur jusqu'à l'archivage du dossier. A cet effet, le service instructeur des autorisations du droit des sols et la commune veilleront particulièrement au respect des délais de transmission prévus par les articles 4 et 5. Elles veilleront également sans délai à s'informer mutuellement de toute difficulté qui pourrait survenir.

Article 12 – Entrée en vigueur et durée

La présente convention entre en vigueur le 1er janvier 2022 et restera en vigueur jusqu'à six mois après le renouvellement du prochain mandat.

AR Prefecture
047-214701955-20220929-DEL1052022-DE
Reçu le 05/10/2022
Publié le 05/10/2022

L'une des deux parties peut, à tout moment, résilier les présentes, en respectant un préavis de six mois, notifié par lettre recommandée avec avis de réception au siège des deux autres parties.

Article 13 – Modification

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant écrit, conclu entre les parties à la convention, qui devra au préalable faire l'objet d'une délibération du conseil communautaire et de la commune.

Article 14 – Litige et juridiction compétente

En cas de litige intervenant dans le cadre de l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de se rapprocher pour trouver une solution amiable, à défaut la partie la plus diligente saisira le tribunal administratif de Bordeaux.

Le Président d'Albret Communauté

Monsieur Alain LORENZELLI

Le/La Maire ,

AR Prefecture

047-214701955-20220929-DEL1052022-DE
Reçu le 05/10/2022
Publié le 05/10/2022