



**Convention de prestation de service entre la Communauté de Communes de Haute Saintonge et la commune de ... , sur le fondement de l'article L. 5214-16-1 du CGCT.**

ENTRE,

La Communauté de Communes de Haute Saintonge – 7 rue Taillefer - CS 70002 - 17501 JONZAC CEDEX, n° SIREN 200 041 523, représentée par son Président, Monsieur Claude BELOT, Ci-après désignée « la Communauté », d'une part,

ET

La Commune de ..., représentée par son Maire, Madame/Monsieur ...,

Ci-après désignée « la Commune », d'autre part.

Vu le code de l'urbanisme et notamment les articles L 422-1 et R423-15 ;

Vu l'ordonnance n° 2005-1527 du 8 décembre 2005 relative au permis de construire et aux autorisations d'urbanisme, ratifiée par l'article 6 de la loi n°2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement ;

Vu les articles L 112-8 et suivants du code des relations entre le public et l'administration, relatifs à la saisine par voie électronique ;

Vu l'article L423-3 du Code de l'urbanisme modifié par la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 dite loi ELAN, relatif à la dématérialisation de l'instruction des autorisations d'urbanisme ;

Vu la délibération du conseil communautaire de la Haute Saintonge n° 123/2022 du 15 décembre 2022.

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de ..., prise en application de l'article R.423-15 du code de l'urbanisme autorisant le Maire à signer à la convention de prestation de service ;

Il est convenu ce qui suit :

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention définit les missions et les modalités d'intervention du service instructeur de la communauté pour l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme délivrées au nom de la commune. Elle précise les modalités de travail en commun dans le cadre de la mise en place de la dématérialisation de l'instruction.

Elle annule et remplace la précédente convention signée lors de l'installation du service instructeur en 2015.

Un logigramme précise par étape les tâches incombant à la commune et celles au service instructeur.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022, **toutes les communes ont l'obligation d'être en capacité de recevoir les demandes d'autorisations d'urbanisme sous forme dématérialisée**, conformément à L.112-8 du code des relations entre le public et l'administration.

Les communes de **plus de 3500 habitants, ont en plus l'obligation de disposer d'une téléprocédure leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée**, conformément à l'article L.423-3 du code de l'urbanisme.

La communauté s'est dotée des outils qui permettent de faire face à ces obligations et les met à disposition de l'ensemble des communes du territoire.

◆ .....Saisie par voie électronique (SVE) :

Pour accéder à ce service supplémentaire, les pétitionnaires peuvent se rendre sur le portail en ligne qui leur est dédié : <https://webads.haute-saintonge.org/NetADS/sve/connexion>

◆ .....Portail mairie :

Les mairies ont quant à elles accès au portail mairie suivant via un identifiant qui leur est propre : <https://webads.haute-saintonge.org/NetADS/Accueil/login.php?IDCLIENT=CCHS%20%2017>

## ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

La Communauté instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés sur le territoire de la commune de [...], relevant de la compétence communale et cités ci-après :

- Certificat d'urbanisme d'information
- Certificat d'urbanisme opérationnel
- Déclaration préalable
- Permis de construire
- Permis de démolir
- Permis d'aménager

Cette prestation de service est assurée gratuitement par la Communauté pour la Commune. Elle représente pour la Communauté, un coût global de fonctionnement annuel estimé à environ **300 000 euros** pour l'ensemble des communes bénéficiant de cette prestation.

**ARTICLE 3 – MISSIONS RESPECTIVES DES DEUX PARTIES**

La Commune est le guichet unique d'accueil du pétitionnaire. Pour cela, elle est impliquée dans le processus d'instruction des actes délégués à la Communauté.

**3.1 LA COMMUNE DE ...**

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 de mise à disposition, la commune de ... assure les tâches suivantes :

a) Phase dépôt du dossier :

Dépôt papier	Dépôt électronique
<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Le dépôt « papier » des demandes d'autorisation d'urbanisme s'effectue obligatoirement en commune.</li> <li>→ La mairie affecte un numéro d'enregistrement au dossier et délivre un récépissé au pétitionnaire.</li> <li>→ <b>La mairie saisit les informations du cerfa sur le logiciel NetADS.</b></li> <li>→ La mairie téléverse les pièces scannées sur NetADS pour transmission au service instructeur (obligatoire pour les communes de plus de 3500 habitants et conseillé pour les autres).</li> <li>→ La mairie transmet le dossier si nécessaire à l'ABF et à la CDAC dans un délai de 7 jours.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ <b>Le dépôt électronique se fait obligatoirement sur la plateforme : <a href="https://webads.haute-saintonge.org/NetADS/sve/connexion">https://webads.haute-saintonge.org/NetADS/sve/connexion</a></b></li> <li>→ La mairie traite le dossier sur NetADS, affecte un numéro d'enregistrement, génère un accusé de réception électronique (ARE) et valide la manipulation au plus tard 10 jours après le dépôt.</li> <li>→ Le dossier est transmis automatiquement au service instructeur après validation sur NetADS.</li> <li>→ La mairie transmet si nécessaire le dossier à l'ABF et à la CDAC dans un délai de 7 jours.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>→ La mairie affiche l'avis de dépôt de la demande d'autorisation d'urbanisme dans les 15 jours qui suivent le dépôt et pendant toute la durée de l'instruction (article R.423-6 du code de l'urbanisme).</li> </ul> <p><i>La publication par voie d'affichage en mairie peut être remplacée par une publication par voie électronique sur le site internet de la commune.</i></p>	

b) Phase de l'instruction :

- La mairie transmet à la CDCHS toutes les informations utiles à l'instruction du dossier, formalisées par un avis du Maire qui peut suivre le modèle annexé. L'avis du Maire doit comporter :
  - Un avis de principe sur le projet (favorable ou défavorable), les motifs de refus en cas d'avis défavorable, et le cas échéant, les prescriptions à apporter au projet ou les motifs d'adaptation mineure ;

- Un avis sur la défense incendie ainsi que sur les réseaux sous sa responsabilité et les éventuelles prescriptions ;
- Un avis sur la voirie communale (accès-capacité de la voie pour desservir le projet) et les prescriptions appropriées ;
- Un avis sur les emplacements réservés dont la commune est attributaire.

L'avis du Maire est téléversé sur NetAds dans un délai maximum de 15 jours suivant le dépôt ou la réception de la demande en Mairie.

- ➔ La mairie notifie au pétitionnaire l'application d'un délai supplémentaire et/ou de pièces manquantes.
- ➔ La mairie saisit la date de réception par le pétitionnaire de ce courrier sur NetADS et téléverse une copie scannée des documents (lettre et accusé de réception signés).
- ➔ La mairie réceptionne les pièces complémentaires et délivre un accusé de réception.
- ➔ La mairie saisit la date de réception des pièces complémentaires et téléverse les documents sur NetADS (accusé de réception et pièces complémentaires).

### c) Notification de la décision et suite :

#### Décision :

- ➔ La mairie notifie au pétitionnaire de la décision avant la fin du délai d'instruction, au vu de la proposition transmise par la Communauté.
  - ➔ Cette notification est effectuée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou de manière dématérialisée via le guichet unique, si le demandeur accepte ce mode d'échange ;
  - ➔ Simultanément, la mairie téléverse sur le logiciel NetADS une copie de la décision, renseigne la nature et la date de la décision. Elle renseigne également la date de l'accusé de réception s'il y en a un ; La proposition de décision de la Communauté sera accompagnée des avis recueillis auprès des différents services consultés au cours de l'instruction par la Communauté (ces avis étant annexés à l'arrêté de décision) ;
- Si le Maire n'est pas d'accord avec la proposition de décision, la commune prendra seule en charge la rédaction de la décision ;
- Les imprimés nécessaires aux Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC) et d'Achèvement des Travaux Attestant la Conformité (DAACT) seront joints par la commune ;
- ➔ La mairie rédige et envoie les certificats de non opposition ou d'obtention d'un permis tacite sur demande du pétitionnaire ;
  - ➔ Au titre du contrôle de légalité et si ce service ne peut être connecté à la procédure de dématérialisation, la mairie se charge de la transmission électronique de la décision, et de ses avis annexés, accompagnée du dossier complet, au Sous-Préfet de l'arrondissement dans un délai de 15 jours à compter de la signature de l'acte ; mention de cette transmission est renseignée sur le logiciel NetADS.
  - ➔ Affichage de l'arrêté de la décision dans les huit jours pour une durée de deux mois ;

#### Suivi des travaux :

- ➔ La mairie enregistre les Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC) et les Déclarations Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) dans le logiciel NetADS lors du dépôt par le pétitionnaire ;
  - ➔ Le maire contrôle la conformité des travaux (récolement), en application des articles R462-1 à R462-10 du code de l'urbanisme.
- Le récolement obligatoire ou non ainsi que le contrôle de l'affichage est assuré **par les moyens propres de**

la commune.

→ La mairie rédige et envoie les certificats de non contestation de la conformité ;

#### d) fourniture du document d'urbanisme :

La commune fournira dans les meilleurs délais l'intégralité de son document d'urbanisme en version numérique dès lors qu'il sera approuvé, révisé ou modifié.

Les éléments à transmettre sont les suivants :

- La délibération du conseil approuvant le PLU (avec le tampon du contrôle de légalité de la préfecture),
- Le rapport de présentation (document original et modifications/révisions),
- Le PADD (document original et modifications/révisions),
- Orientation d'Aménagement et de Programmation (document original et modifications/révisions),
- Le règlement (document original et modifications/révisions),
- Les plans de zonage (document original et modifications/révisions),
- La page de garde de chacun des 4 documents signée de la main du maire à la date d'approbation de la dernière modification,
- Tout autre pièce relative au document.

Concernant les modalités de numérisation du document d'urbanisme et la publication sur le géoportail de l'urbanisme, la commune peut se rapprocher du service en charge du système d'information géographique (SIG).

La commune devra informer la Communauté de toutes les décisions prises par la commune, concernant les mesures fiscales en vigueur (institution de taxes, participations, modification de taux...) ainsi que tout autre élément pouvant impacter l'instruction des autorisations d'urbanisme (mise en place d'un droit de préemption urbain, d'une zone d'aménagement concerté, ...).

### 3.2 LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE HAUTE SAINTONGE

La Communauté assure l'instruction réglementaire des demandes, depuis leur transmission par le maire ou la réception par le guichet unique, jusqu'à l'envoi au maire du projet de décision.

Dans le cadre de sa mission d'instruction, la Communauté assure les tâches suivantes :

#### a) Phase de conseil :

→ Accompagnement et conseil, si besoin, des pétitionnaires en amont du dépôt de dossier.

#### b) Phase de l'instruction :

- Vérification de la complétude du dossier et transmission à la commune, le cas échéant, de la lettre de demande de pièces manquantes dans le 1<sup>er</sup> mois ;
- Détermination du délai d'instruction au vu des éventuelles consultations extérieures nécessaires à l'instruction qui justifieraient un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ;

- Transmission à la commune de la notification de la majoration du délai d'instruction dans le premier mois du délai d'instruction ;
- Examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables à la parcelle considérée ;
- Consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés ; à ce titre, le service instructeur consulte notamment et en tant que de besoin les concessionnaires réseaux, le SDIS, la Direction des Infrastructures du département, la DDTM services biodiversité, agricole et police de l'eau, les Commissions de sécurité et accessibilité (ERP), la DRAC (archéologie préventive), les gestionnaires des servitudes d'utilité publique (notamment les ABF), les services de la Préfecture en application de la loi Littoral, etc... ;
- Rédaction de la lettre de rejet si le dossier n'est pas complet au-delà des délais réglementaires.
- Durant toute la phase d'instruction, la mairie est tenue informée, via le logiciel NetADS, de l'avancement du dossier et des avis recueillis.

#### c) Phase de la décision et suite :

- Rédaction d'un projet de décision tenant compte de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ;
- Dans les cas nécessitant un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif, proposition :
  - soit d'une décision de refus ;
  - soit d'une décision de prolongation de trois mois du délai d'instruction, si le maire décide d'un recours auprès du Préfet de région contre cet avis ;
- Transmission de cette proposition au maire, via le logiciel NetADS.
- La Communauté instruit les demandes et proposera les décisions d'annulation, de retrait de décision, d'irrecevabilité ou de « classement sans suite ».
- La Communauté veillera à transmettre les propositions de décision de telle sorte que la Commune puisse faire signer les documents et les transmettre aux pétitionnaires avant le terme des délais réglementaires.

#### d) Clauses d'exonération

Eu égard aux obligations du Code de l'urbanisme et du Code de Procédure pénale, la communauté ne prêtera pas son concours pour préparer des propositions de décisions qui lui paraîtront non conformes au droit.

La communauté se désengage des conséquences des arrêtés pris par la commune si ceux-ci ne suivent pas l'avis énoncé par ses services.

La communauté 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.

Dans le cadre de cette mise à disposition, la communauté n'est pas engagée financièrement et juridiquement.

## ARTICLE 4 – MODALITÉS D'ÉCHANGES ENTRE LA COMMUNE ET LA COMMUNAUTÉ

Les transmissions et échanges par voie dématérialisée (NetADS, PLAT'AU, portail des services) seront privilégiés entre la commune, la Communauté et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

La mairie indique l'adresse électronique à laquelle doivent être envoyées les informations concernant les dossiers. Cette adresse est celle référencée par le ministère pour la connexion à PLAT'AU.

Il s'agit de l'adresse électronique suivante : ...

Des rencontres entre la Communauté et les élus et agents communaux en charge de l'urbanisme pourront être mises en œuvre pour garantir le travail collaboratif de l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme.

## ARTICLE 5 – ARCHIVAGE

La commune est coresponsable avec la communauté de l'archivage des dossiers, selon les modalités définies par la réglementation en vigueur.

## ARTICLE 6 – RECOURS GRACIEUX

A la demande du maire, la communauté peut lui apporter les cas échéant, et seulement en cas de recours gracieux, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision.

Toutefois, la communauté n'est pas tenue à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur, et d'une manière générale en cas d'incompatibilité avec une mission assurée par ailleurs par cette administration.

## ARTICLE 7 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

L'ensemble des missions exercées par le service instructeur, pour le compte de la commune adhérente, sera effectué à titre gratuit.

## ARTICLE 8 – RÉSILIATION

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de six mois.

**ARTICLE 9 – DURÉE ET DATE DE L'EFFET DE LA CONVENTION**

La présente convention est effective à compter de sa signature et à son caractère exécutoire et entre en vigueur à compter du 1er janvier 2023.

La durée et les modalités de résiliation restent inchangées.

FAIT A JONZAC, LE ...

LE PRESIDENT DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE HAUTE SAINTONGE  CLAUDE BELOT	LE MAIRE DE ...  ...
---	----------------------------