

## **Convention**

### **entre la commune de ..... et l'ADACL40 pour l'instruction des demandes d'autorisations d'Occupation des Sols**

Entre les soussignés

**La commune de**.....

dont le siège est au.....

.....

Représentée par son maire,..... habilité à signer la présente convention par délibération de son Conseil Municipal du ..... ;

Ci-après dénommée « la commune »

D'une part,

Et l'Agence Départementale d'Aide aux Collectivités Locales

dont le siège est à la Maison des Communes – 175, place de la Caserne Bosquet – BP 30069 – 40002 Mont-de-Marsan Cedex ;

Représentée par son Président, Olivier Martinez autorisé à cet effet par délibération du Conseil d'Administration du ..... ;

Ci-après dénommée « l'ADACL »

D'autre part,

Ci-après également dénommés, ensemble les « Parties »

Vu l'article 134 de la loi pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) en date du 24 mars 2014 ;

Vu l'article L.422-1 du Code de l'Urbanisme définissant le Maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes ;

Vu l'article L.422-8 du Code de l'Urbanisme supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'Etat pour toutes communes compétentes appartenant à des communautés de 10 000 habitants et plus ;

Vu les articles R.423-15 et R.410-5 du Code de l'Urbanisme autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires ;

Vu les statuts de l'ADACL ;

Vu la délibération de la commune en date du ..... ;

### **Préambule :**

Les statuts de l'Agence Départementale d'Aide aux Collectivités Locales des Landes (ADACL) prévoient, dans leur article 2 que l'ADACL a vocation à entreprendre toutes études, recherches, démarches et réalisations permettant d'apporter, aux collectivités territoriales adhérentes, une assistance d'ordre administratif et technique.

Dans le cadre de l'application de la loi ALUR qui conduit notamment à la fin de la mise à disposition gratuite des services de l'Etat en matière d'instruction des actes d'urbanisme, l'ADACL a ainsi décidé, conformément à ses statuts, la création d'un service à la disposition des communes chargé de l'Application des droits des Sols (Service ADS)

Ce service ADS à la disposition des communes travaillera en étroite collaboration avec des personnels et des moyens de l'Etat hébergés dans les locaux de l'ADACL. L'Etat conservera en effet, une mission d'instruction pour le compte des communes relevant du Règlement National d'Urbanisme ou dotées de cartes communales de compétence « Etat ». Cette association de moyens permettra l'échange d'information et la capitalisation d'expériences.

La commune de ..... souhaite faire appel au service ADS de l'ADACL, afin que celui-ci assure pour son compte l'instruction des autorisations d'occupation des sols.

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1 : Objet de la convention**

La commune est seule compétente en matière de délivrance des actes et autorisations d'urbanisme qui découlent de l'application des POS, PLU ou carte communale de compétence communale. Les actes sont délivrés par le maire au nom de la commune.

Dans ce contexte, la présente convention a pour objet de définir :

- Les missions et tâches qu'assure l'ADACL pour accompagner la commune dans la mise en œuvre de sa compétence en la matière, ainsi que les modalités d'échanges d'informations entre la commune et l'ADACL ;
- La participation financière de la commune pour son adhésion au service ADS de l'ADACL.

### **Article 2 : Champ d'application**

La présente convention concerne l'instruction à compter du 01/07/2015 :

- Des permis de construire,
- Des permis de démolir,
- Des permis d'aménager,
- Des certificats d'urbanisme d'information (CUa) (sauf organisation spécifique de la commune),
- Des certificats d'urbanisme opérationnel (Cub),
- Des déclarations préalables.

La présente convention ne s'applique qu'aux demandes déposées durant sa période de validité. Les dossiers en cours d'instruction au 1<sup>er</sup>/07/2015 seront traités par la DDTM jusqu'au terme de la procédure correspondante.

La présente convention n'intègre pas les contrôles de conformité des projets.

### **Article 3 : Modalités de fonctionnement du service ADS de l'ADACL**

#### 3-1 Responsabilité du service

Le Directeur de l'ADACL sous l'autorité de son Président est garant du bon fonctionnement du service ADS de l'ADACL.

#### 3-2 Compétences

Le service ADS instruit les dossiers qui lui sont présentés par la commune dans le cadre de ses obligations définies à l'article 6.

Le maire, compétent en matière d'urbanisme, reste le responsable des décisions d'urbanisme et signe les arrêtés d'autorisation d'occupation des sols dont les projets sont préparés par l'ADACL.

Les éventuels permis modificatifs issus de dossiers antérieurs seront traités comme des actes nouveaux.

#### 3-3 Classement-Archivage-Statistiques

Le Service ADS de l'ADACL assure, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée, la fourniture à l'Etat des renseignements d'ordre statistique prescrits par le code de l'urbanisme.

La commune assure l'archivage des dossiers dans ses locaux, ainsi que leur mise à disposition éventuelle au public. Le service ADS fera un archivage partiel pour assurer l'instruction des dossiers (conservation des éléments des dossiers nécessaires à l'instruction). En cas de résiliation de la présente convention, les éléments précités sont transférés à la commune.

#### 3-4 Accueil du public

La commune renseigne et accueille les candidats à la construction dans la phase de préparation du projet jusqu'au dépôt de la demande d'autorisation d'occupation des sols.

Pour les dossiers jugés complexes par le maire, le service ADS de l'ADACL peut recevoir le futur pétitionnaire sur rendez-vous, et en informera le maire qui pourra y participer.

Le Service ADS pourra également renseigner un pétitionnaire, en cas de refus d'un premier projet pour examiner les adaptations du dit-projet et si possible éviter un second refus.

#### 3-5 Consultation des services

Une délégation de signature sera consentie par le maire au responsable du service ADS pour la consultation des différents services et organismes impliqués par l'instruction.

### **Article 4 : Recours gracieux**

En cas de recours gracieux, à la demande du Maire, le Service ADS, avec l'appui du Service Juridique de l'ADACL, apportera les informations et éléments d'appréciation nécessaires ayant conduit à la décision de délivrer ou non l'autorisation d'occupation des sols.

Le Service ADS n'est toutefois pas tenu à ce concours, lorsque la décision contestée diffère de sa proposition.

### Article 5 : Recours contentieux

Dans l'hypothèse où elle serait mise en cause dans le cadre d'un contentieux afférent à une autorisation ou un acte relatif à l'occupation des sols ayant été instruit par le Service ADS de l'ADACL, la commune renoncera à appeler l'ADACL en garantie et à intenter tout recours contre celle-ci.

### Article 6 : Obligations et responsabilités des parties contractantes

Dans l'ordre de déroulement des procédures, le partage des tâches sera le suivant :

Missions	Commune	Service ADS de l'ADACL	
Guichet unique d'accueil du public	X		La commune remet les imprimés vierges aux futurs pétitionnaires Elle oriente le futur pétitionnaire vers des organismes spécialisés selon les projets (CAUE, ADIL,...)
<b>Phase amont de dépôt de dossier</b>			
Réception du dossier et première vérification de la complétude	X		
Enregistrement du dossier (intégralité des pièces) et affectation d'un numéro	X		
Délivrance d'un récépissé au pétitionnaire	X		
Transmission du dossier au service instructeur (sous 3 jours)	X		
Si tout ou partie du terrain est située dans une AVAP, dans un secteur sauvegardé, dans un périmètre de protection, ... une copie du dossier est transmise à l'ABF.	X		La commune transmet une copie de l'intégralité du dossier à l'ABF.
Affichage de l'avis de dépôt pour les Permis de Construire, Permis d'Aménager et Déclaration Préalable.	X		A faire dans un délai de 15 jours et pendant toute la durée de l'instruction.
Transmission au Préfet dans la semaine qui suit le dépôt d'un exemplaire de la demande au titre du contrôle de légalité (+1 exemplaire, si site classé ou réserve naturelle).	X		
Consultations concessionnaires de réseau (accès voirie, électricité, eau, assainissement) pour les projets qui nécessitent une desserte de ces réseaux.	X		Éléments repris dans la fiche « avis du maire », une copie des réponses des concessionnaires est transmise au Service ADS.

<b>Phase d'instruction</b>			
Toutes les pièces complémentaires, en cours d'instruction, sont envoyées au service ADS.	X		La commune transmet une copie de l'intégralité des pièces pendant toute la durée de l'instruction.
Vérification de la complétude du dossier.		X	
Notification aux pétitionnaires des majorations de délais et de demandes de pièces complémentaires.	X	X	Le projet de courrier est préparé par le Service ADS et envoyé au maire. Le maire signe le courrier et l'envoi au pétitionnaire et envoi une copie au Préfet (contrôle de légalité).
Consultations des personnes publiques, services et commissions concernés (hors ABF directement saisi par le maire).		X	Les avis sont directement transmis au service ADS. Le service ADS consulte les personnes publiques et les services et commissions concernés.
Fiche Avis du maire.	X		Envoyée au Service ADS dans les meilleurs délais (modèle transmis par le service instructeur).
Notification de la lettre de rejet si dossier incomplet sous 3 mois.	X	X	Le projet de courrier est préparé par le Service ADS et envoyé au maire. Le maire signe le courrier et l'envoi au pétitionnaire.
Examen du dossier, renseignement du logiciel de gestion, information de la commune à fréquence régulière.		X	
<b>Phase décisions/notifications/conformité</b>			
Rédaction des décisions.	X	X	Le projet d'arrêté est préparé par le Service ADS et envoyé au maire. Le maire signe l'arrêté, l'envoi au pétitionnaire et assure les modalités d'affichage.
Déclaration d'ouverture de chantier.	X		Copie transmise par la commune au Service ADS.
Déclaration d'achèvement de travaux.	X		Copie transmise par la commune au Service ADS.
Certificat de non opposition à la conformité.	X		Délivré par le maire.

## **Article 7 : Echanges d'informations entre l'ADACL et la commune**

Les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés.

La Commune assure la transmission au service ADS de tous les documents et éléments permettant l'accomplissement de ses missions. Il s'agit, notamment :

- Des documents d'urbanisme (PLU, POS, carte communale, AVAP, ...) et autres documents nécessaires à l'instruction (Plan de prévention des risques, servitudes d'Utilité publiques, cartes des secteurs d'information des sols) en papier ou numérisé ;
- Des documents graphiques, règlements et cahiers des charges des lotissements ;
- Des délibérations spécifiques (droits de préemption, PVR, taxe d'aménagement, ...).

## **Article 8 : Modalités financières**

Le financement du service est assuré par les communes adhérentes au Service ADS.

Conformément à la décision de l'Assemblée Générale de l'ADACL, il est basé pour moitié sur un critère de population et l'autre moitié en fonction du nombre d'actes pondérés instruits durant l'année n-1.

Annuellement, dans le cadre de l'élaboration de son budget, l'ADACL informe les communes du coût du service ADS et vote les barèmes de cotisations en conséquence.

Le financement sera assuré par les cotisations qui seront appelées de la manière suivante :

- **Septembre 2015 :**

*Part relative à la population 2015 (€/hab) :*

1.25€/hab correspondant à la part relative à la population pour une ½ année.

(Pour la ½ année 2015, le fonctionnement du service a été évalué à 66 250 €.)

- **1<sup>er</sup> trimestre 2016 :**

*Part relative à la population 2016 (€/hab) :*

[Coût du service x 50% / population des communes d'adhérentes] X population communale

+

*Part liée au nombre d'actes instruits effectivement au 2<sup>ème</sup> semestre 2015 :*

[Coût du service x 50% / Nombre actes pondérés totaux] X Nombre d'actes pondérés de la commune.

- **1<sup>er</sup> trimestre 2017 :**

*Part relative à la population 2017 (€/hab) :*

[Coût du service x 50% / population des communes d'adhérentes] X population communale

+

*Part liée au nombre d'actes instruits effectivement en 2016 (€/acte pondéré):*

[coût du service x 50% / nombre actes pondérés totaux] X Nombre d'actes pondérés de la commune

• **1<sup>er</sup> trimestre 2018 :**

*Part relative à la population 2018 (€/hab) (pour une 1/2 année si la présente convention n'est pas prolongée) :*

[Coût du service x 50% / population des communes d'adhérentes] X population communale.

+

*Part liée au nombre d'actes instruits effectivement en 2017 (€/acte pondéré) :*

[coût du service x 50% / nombre actes pondérés totaux] X Nombre d'actes pondérés de la commune.

**Article 9 : Durée – Effet**

La présente convention prend effet au 01/07/2015.

La présente convention est consentie pour une durée de 3 ans (soit jusqu'au 30/06/2018).

Elle pourra être expressément reconduite.

Pendant la durée de son exécution, elle pourra faire l'objet d'avenants.

**Article 10 : Résiliation**

En cas d'inexécution ou de manquement grave, par l'une ou l'autre des Parties, à ses obligations contractuelles, non réparé dans un délai *de 6 mois* à compter de l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception notifiant le manquement ou l'inexécution, la présente convention pourra être dénoncée par chacune des Parties.

**Article 11 : Litiges**

En cas de différends, dans l'application de la présente convention, les deux parties avant de s'en remettre à la compétence des tribunaux administratifs, s'engagent à trouver une solution amiable, avant d'avoir recours à la juridiction administrative compétente, en l'occurrence le tribunal administratif de Pau.

A....., Le .....2015

**Le Maire,**

**Le Président de l'ADACL,  
Olivier MARTINEZ**