



Convention

entre la Communauté de Communes du Genevois et la commune de SAVIGNY

Mise à disposition du « service commun » de la Communauté de Communes du Genevois pour l'instruction des autorisations d'urbanisme

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 le décret n° 2007-18 du 5 janvier 2007,

Vu la délibération du conseil communautaire du 30 septembre 2013 créant un poste d'instructeur d'application du droit des sols

Vu la délibération du conseil communautaire du 28/11/14 approuvant le principe de cette convention

Vu la délibération du conseil municipal du 28 novembre 2007 approuvant l'élaboration du plan local d'urbanisme,

Vu la délibération du conseil municipal du 21 mars 2014 approuvant le principe de cette convention,

Préambule

En application des articles L 422-8 du code de l'urbanisme, le maire de la commune de SAVIGNY peut disposer du « service commun » de la Communauté de Communes du Genevois pour l'étude

technique des demandes de permis, de certificats d'urbanisme, des déclarations préalables ou autres autorisations qui lui paraissent justifier l'assistance technique de ce service.

Conformément à l'article R 423-15 du code de l'urbanisme, la commune a décidé, par délibération de son conseil municipal du 21 mars 2014, de confier l'instruction de tout ou partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol à la Communauté de Communes du Genevois.

La présente convention s'inscrit dans l'objectif d'amélioration du service rendu aux administrés et d'une meilleure sécurité juridique. Elle vise à définir des modalités de travail en commun entre le maire, autorité compétente, et la Communauté de Communes du Genevois, service instructeur, qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacun d'entre eux,
- assurent la protection des intérêts communaux,
- garantissent le respect des droits des administrés.

Notamment, les obligations que le maire et la Communauté de Communes du Genevois s'imposent mutuellement ci-après en découlent.

ENTRE :

- la Communauté de Communes du Genevois (CCG), représentée par son Président, Monsieur *Pierre-Jean CASTES*
- la commune de SAVIGNY représentée par son maire

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la mise à disposition d'un « service commun » de la CCG dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la commune de SAVIGNY conformément à l'article R 422-5 du code de l'urbanisme.

Article 2 - Champ d'application

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité, hormis celles visées au point b ci-dessous.

Elle porte, pour chaque acte à instruire, sur la totalité de la procédure d'instruction.

- a) Autorisations et actes dont le « service commun » de la Communauté de Communes du Genevois assure l'instruction :

Ce service instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés sur le territoire de la commune de SAVIGNY, relevant de la compétence communale et cités ci-après:

- certificat d'urbanisme opérationnel
- déclaration préalable créant de la surface de plancher
- permis d'aménager
- permis de démolir
- permis de construire

b) Autorisations et actes instruits par la commune :

Tous les autres actes relatifs à l'occupation du sol sont instruits par les services de la commune et notamment :

- *certificat d'urbanisme d'information*
- *déclaration préalable ne créant pas de surface de plancher*

c) Contrôle de la conformité des travaux (récolement) :

Le récolement lorsqu'il est obligatoire ou lorsque le maire a décidé de le réaliser est assuré par les services de la mairie de la commune de SAVIGNY

Article 3 – Responsabilités du maire

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, le maire assure les tâches suivantes :

a) Phase du dépôt de la demande :

- accueil et renseignement du public
- réception des dossiers
- affectation d'un numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé au pétitionnaire
- affichage en mairie d'un avis du dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, avant la fin du délai des 15 jours qui le suivent
- organisation de la commission communale d'urbanisme
- si nécessaire, transmission immédiate et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande au service départemental de l'architecture et du patrimoine (1) ou à l'architecte des bâtiments de France (2)
- transmission, dans la semaine qui suit le dépôt, au préfet d'un exemplaire de la demande au titre du contrôle de légalité, ainsi que d'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle
- information de la CCG de la date des transmissions précitées. Hormis l'ABF, les services consultés répondent directement à la CCG.

(1) lorsque la demande porte sur un immeuble inscrit au titre des monuments historiques ou sur un immeuble adossé à un immeuble classé

(2) lorsque la décision est subordonnée à son avis

- information de la CCG de toutes décisions relatives à l'urbanisme pouvant avoir une incidence sur le droit des sols : procédure d'évolution de son document d'urbanisme, institutions de taxes ou participations, délibération de majoration de droits à construire.....
- numérisation de tout document utile à l'application du droit des sols

b) Phase de l'instruction :

- transmission immédiate, et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, des autres exemplaires des dossiers à la CCG pour instruction
- dans les meilleurs délais, transmission à la CCG de toutes instructions nécessaires (dont l'avis du maire ou de la commission communale compétente), conformément aux dispositions de l'article L 422-8 du code de l'urbanisme, ainsi que des informations utiles (desserte en réseaux du projet, présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité, etc ...)
- notification au pétitionnaire, par les services de la mairie, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, de la liste des pièces manquantes, de la majoration ou de la prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1^{er} mois, suite à la décision de la CCG.

c) Notification de la décision et suite :

- délivrance des autorisations : le maire procède lui-même aux modifications de l'arrêté en cas de désaccord avec le service instructeur
- notification au pétitionnaire, par les services de la mairie et par courrier simple, du rejet tacite de sa demande de permis ou d'opposition, en cas de déclaration, à défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre du maire notifiant lesdites pièces
- notification au pétitionnaire, par les services de la mairie, de la décision conformément à la proposition de la CCG, par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, avant la fin du délai d'instruction ; simultanément, le maire informe la CCG de cette transmission
- au titre du contrôle de légalité, transmission de la décision au préfet ; parallèlement, le maire informe le pétitionnaire de la date de cette transmission
- transmission à la DDT des dossiers pour le calcul des taxes
- fourniture à l'Etat des renseignements d'ordre statistique prescrit par l'article R 431-34 du Code de l'Urbanisme.
- classement, archivage et mise à disposition du public de dossiers clos.

Par ailleurs, le maire informe la DDT de toutes les décisions prises par la commune concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols : institution de taxes ou participations, modifications de taux, modifications ou révisions du document d'urbanisme applicable, etc ...

Article 4 – Responsabilités de la Communauté de Communes du Genevois

La CCG héberge dans ses locaux le service commun. La résidence administrative de ce service est établie au siège de la Communauté de Communes : Bât Athéna – 38 Rue Georges de Mestral – Archamps Technopole - 74166 St Julien en Genevois Cedex. Elle assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le maire jusqu'à la préparation et l'envoi au maire du projet de décision. Dans ce cadre, elle assure les tâches suivantes :

a) Phase de l'instruction :

- détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer
- vérification du caractère complet du dossier
- si le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, proposition au maire, soit d'une notification de pièces manquantes, soit d'une majoration de délai, soit des deux
- transmission de cette proposition au maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative ; pour les permis, cet envoi se fait au plus tard 8 jours avant la fin du 1^{er} mois d'instruction
- examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré
- consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressées (autres que ceux déjà consultés par le maire lors de la phase du dépôt de la demande).

La CCG agit sous l'autorité du maire et en concertation avec lui sur les suites à donner aux avis recueillis. Ainsi, elle l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.

b) Phase de la décision :

- rédaction d'un projet de décision tenant compte du projet déposé, 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 3 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, accompagnée le cas échéant d'une note explicative ; pour les permis, cet envoi se fait au plus tard 8 jours avant l'échéance du délai d'instruction

En cas de notification de sa décision par le maire hors délai, la CCG l'informe des conséquences juridiques, financières et fiscales qui en découlent.

c) Contrôle de la conformité des travaux (récolement)

Cf. article 2 § c.

Article 5 – Modalités des échanges entre la Communauté de Communes du Genevois, la commune et les différents intervenants

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre la commune, la CCG et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

Article 6 - Classement - Archivage – Statistiques - Taxes

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application de droit du sol, instruits dans le cadre de la présente convention, est classé et archivé à la CCG.

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers précités sont restitués à la commune.

Le maire transmet à la DDT tous les éléments nécessaires au calcul des taxes pour les dossiers dont les services communaux assurent l'instruction (cf. article 2b ci-dessus).

Article 7 – Recours gracieux

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

Toutefois, la Communauté de Communes du Genevois n'est pas tenue à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur.

Les dispositions du présent article ne sont valables que pendant la période de validité de la présente convention.

Article 8 - Dispositions financières

En application de l'article L 422-8 du code de l'urbanisme, cette mise à disposition par la CCG donne lieu à remboursement des frais engagés par le service dans le cadre de la mutualisation. Cette participation est calculée en fonction de la population totale pour 50 % et du nombre d'actes traités pour 50 %.

Cette participation sera basée sur un coût global du service commun (G) calculé comme suit :

$$G = S + (15\% * S)$$

S= coût salarial, intégrant l'ensemble des charges de personnel et frais assimilés (rémunération, charges sociales, taxes, frais médicaux, formations, action sociale ... sans que la présente liste soit exhaustive).

Les 15 % du coût salarial représentent les frais de gestion liés au poste (amortissement des mobiliers et matériels divers, fournitures diverses, frais de photocopies, télécommunications, affranchissements...).

Cette participation est versée par la commune sur présentation d'un titre de recettes accompagné d'un état récapitulatif des frais engagés pour le coût salarial. Pour la première année, ce titre est établi dans le mois qui suit la signature de la convention par les parties ; il correspond à la part fixe

en référence à la population totale de la commune au 1^{er} janvier. Pour les années suivantes, ce titre est établi en février et reprend deux éléments :

- la part fixe en référence à la population totale de la commune au 1^{er} janvier de l'année N
- la part variable calculée en fonction du nombre d'actes instruits durant l'année N-1.

La commune et la Communauté de Communes du Genevois assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques. En particulier, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le maire aux pétitionnaires (notification de la majoration ou de la prolongation des délais d'instruction, de la liste des pièces manquantes et des décisions, information du pétitionnaire du rejet tacite de sa demande en l'absence de production, dans le délai de 3 mois, des pièces manquantes) sont à la charge de la commune (cf. article 3 ci-dessus).

A l'inverse, toutes les dépenses d'affranchissement réalisées dans le cadre de l'instruction pour des courriers envoyés par la Communauté de Communes du Genevois (consultations des personnes publiques, services ou commissions intéressées) sont à la charge de cette dernière.

Article 9 - Suivi et évaluation de l'activité du service

Un Comité de Suivi de la démarche de « Mutualisation de l'Instruction des Autorisations d'Urbanisme » composé de représentants de chaque commune ayant conventionné avec la Communauté de communes du Genevois, se réunit à minima une fois par an et autant que nécessaire pour exercer un suivi :

- de l'application des conventions,
- des évolutions à apporter au fonctionnement ou au champ d'application du service,
- des demandes d'entrée ou de sortie du service transmises par les communes.

Ce Comité de Suivi pourra être une composante d'un Comité élargi, destiné à suivre le Schéma de Mutualisation des Services du territoire.

Article 10 - Durée

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les parties pour une durée de 3 ans. Elle sera renouvelée par période de trois ans par tacite reconduction.

Article 11 - 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 6 mois.

Article 12- Juridiction compétente en cas de litige

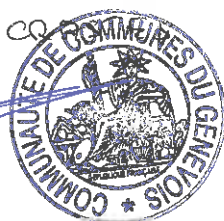
Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du Tribunal Administratif de Grenoble.

Fait le 25 mai 2014 à Sauvigny

Fait le 27 mai 2014 à Andampy

**Le président
de la Communauté de communes du Genevois**

Pierre Jean



**Le maire
de SAVIGNY,
Christian BURNIER**

