

## Convention

entre la Communauté Territoriale Sud Luberon  
et la commune de \_\_\_\_\_

### Mise à disposition du «service commun» de la Communauté Territoriale Sud Luberon pour l'instruction des autorisations d'urbanisme

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 5211-4-2 ;  
Vu le code de l'urbanisme ;  
Vu la délibération n°2014-086 du 11 décembre 2014 portant création du service mutualisé d'instruction du droit des sols par la communauté territoriale sud Luberon ;  
Vu la délibération du conseil municipal du \_\_\_\_\_ approuvant la présente convention ;  
Vu la délibération du conseil communautaire du \_\_\_\_\_ approuvant la présente convention.

#### Préambule

Le maire de la commune de \_\_\_\_\_ peut disposer du «service commun» de la Communauté Territoriale Sud Luberon 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 \_\_\_\_\_, de confier l'instruction de tout ou partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol à la Communauté Territoriale Sud Luberon.

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 Territoriale Sud Luberon, 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 Territoriale Sud Luberon s'imposent mutuellement ci-après en découlent.

**Pièce jointe n°5**

## **ENTRE :**

D'une part,

La Communauté Territoriale Sud Luberon (COTELUB), représentée par son Président, Monsieur Robert TCHOBDRENOVITCH

D'autre part,

La commune de \_\_\_\_\_, 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 COTELUB dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la commune de \_\_\_\_\_.

### **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.

Le contrôle de la conformité des travaux (point b ci-dessous) pourra être effectué après le terme de la convention uniquement pour les autorisations accordées dans le cadre de cette dernière.

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 Territoriale Sud Luberon assure l'instruction :**

Ce service 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 d'aménager
- permis de démolir
- permis de construire
- autorisation de Travaux

#### **b) Contrôle de la conformité des travaux (récolement) :**

Le récolement lorsqu'il est obligatoire ou lorsque le maire a décidé de le réaliser, et le demande, les services de Cotelub peuvent accompagner l'agent communal assermenté et commissionné ou l'Officier de Police Judiciaire pour apporter une aide technique aux constatations. Il appartient à la Mairie de s'assurer d'avoir l'autorisation du propriétaire pour pénétrer sur la propriété privée. En cas de non-conformité, le Procès-Verbal d'Infraction est à la charge de la commune.

### **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, de la déclaration ou de l'autorisation, avant la fin du délai des 15 jours qui le suivent
- organisation de la commission communale d'urbanisme
- 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 et la demande d'avis conforme au Préfet pour les communes soumises au Règlement National d'Urbanisme
- information de COTELUB de la date des transmissions précitées.
- information de COTELUB 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 COTELUB pour instruction
- dans les meilleurs délais, transmission à COTELUB de toutes instructions nécessaires (dont l'avis du maire ou de la commission communale compétente), ainsi que des informations utiles (desserte en réseaux du projet, présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité, etc ...)
- notification au pétitionnaire, 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<sup>er</sup> mois
- notification au pétitionnaire, par 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 notifiant lesdites pièces.

#### **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, de la décision conformément à la proposition de COTELUB, par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, avant la fin du délai d'instruction ; simultanément, le maire informe COTELUB 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 Territoriale Sud Luberon**

COTELUB héberge dans ses locaux le service commun. La résidence administrative de ce service est établie au sein du bâtiment administratif de la Communauté de Communes : 128 Chemin des vieilles vignes, Parc d'activités du Revol, 84240 La Tour d'Aigues. 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 :**

- 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<sup>1</sup> ou à l'architecte des bâtiments de France<sup>2</sup>
- détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer
- vérification du caractère complet du dossier
- examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré
- consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressées

COTELUB 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, COTELUB l'informe des conséquences juridiques, financières et fiscales qui en découlent.

##### **c) Contrôle de la conformité des travaux (récolement)**

Le récolement lorsqu'il est obligatoire ou lorsque le maire a décidé de le réaliser, et le demande, les services de Cotelub accompagnent l'agent communal assermenté et commissionné ou l'Officier de Police Judiciaire pour apporter une aide technique aux constatations. Il appartient à la Mairie de s'assurer d'avoir l'autorisation du propriétaire pour pénétrer sur la propriété privée. En cas de non-conformité, le Procès-Verbal d'Infraction est à la charge de la commune.

#### **Article 5 – Modalités des échanges entre la Communauté Territoriale Sud Luberon, 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, COTELUB et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

---

<sup>1</sup> Lorsque la demande porte sur un immeuble inscrit au titre des monuments historiques ou sur un immeuble adossé à un immeuble classé

<sup>2</sup> Lorsque la décision est subordonnée à son avis

## **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 COTELUB.

La durée de conservation des dossiers par le service mutualisé des autorisations du droit des sols à COTELUB est de 5 ans.

A l'issue des 5 ans, la commune est informée par COTELUB qu'elle dispose d'un délai de deux mois pour se prononcer sur la restitution des dossiers ou leur destruction.

Après information, les dossiers sont restitués à la commune ou détruits si elle ne souhaite pas les récupérer.

Il est ici précisé que le défaut de réponse entraînera la destruction des dossiers.

En cas de résiliation de la présente convention, la procédure ci-dessus sera immédiatement mise en place. Tous les dossiers conservés à COTELUB seront alors soit restitués à la commune si elle le souhaite, soit détruits.

Le maire transmet au service compétent 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 Territoriale Sud Luberon lui apportera, 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 Territoriale Sud Luberon 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**

Cette mise à disposition par COTELUB 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 pour 50% et du nombre d'actes traités pour 50%, avec une partie de la part fixe déterminée lors de la CLECT du 24 février 2016.

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

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

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, maintenance informatique...).

Cette participation est versée par la commune sur présentation d'un titre de recettes accompagné d'un état récapitulant les frais engagés pour le coût salarial. Ce titre est établi en février et reprend deux éléments :

- la part fixe calculée en fonction du nombre d'habitants, à laquelle a été soustrait le montant de l'attribution de compensation fixé par la CLECT du 24 février 2016.
- la part variable calculée en fonction du nombre d'actes instruits durant l'année N-1, correspondant au coût total moins la partie fixe.

La part variable est calculée en fonction de coefficients attribués à chaque type de dossier par rapport à leur complexité et le temps de travail moyen estimé pour son étude. Ainsi le permis de construire maison individuelle (PCmi) sert de base de calcul avec un coefficient égal à 1 :

- Permis d'aménager (PA) et permis de construire autre que PCmi (PC) = 1,2
- Déclaration préalable (DP et DP lotissement) et Autorisation de Travaux au titre du CCH (AT) = 0,7
- Certificat d'Urbanisme Informatif (CUa) et Permis de démolir = 0,2
- Certificat d'Urbanisme Opérationnel (CUb) = 0,4

La commune et la Communauté Territoriale Sud Luberon 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 des décisions et 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 Territoriale Sud Luberon (notification de la majoration ou de la prolongation des délais d'instruction, de la liste des pièces manquantes 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 Territoriale Sud Luberon, 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 de la convention précédente**

Les parties conviennent d'un commun accord de la résiliation de la précédente convention, signée le \_\_\_\_\_, à la date signature de la présente.

### **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 Nîmes.

Toutefois avant toute saisine de la juridiction, les parties conviennent de rechercher une solution amiable au différend.

Fait à La Tour d'Aigues le \_\_\_\_\_ 2021

**Le président de la  
Communauté Territoriale  
Sud Luberon**

**Le maire**