

DEPARTEMENT DE HAUTE-SAVOIE ----- Arrondissement de Saint-Julien-en-Genevois	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE COMMUNAUTE DE COMMUNES USSES ET RHONE
<p> <b>Nombre de  Conseillers :</b>  En exercice : 37  Présents : 31  Pouvoirs : 6  Votants : 37  Pour : 37  Contre : 0  Nul : 0  Abstention : 0 </p> <p> <b>N° CC 209/2017</b> </p>	<p> L'an deux mille dix-sept, le <b>16 mai à vingt heures</b>, le Conseil Communautaire Ussets et Rhône dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au siège de la CCUR, sous la présidence de Monsieur Paul RANNARD </p> <p> <b>Date de convocation :</b> 09 mai 2017 </p> <p> <b>Présents :</b> Mmes Carine LAVAL, Michèle LIARD, Marthe CUTELLE, Carole BRETON, Mylène DUCLOS, Anne-Marie BAILLEUL, Paulette LENORMAND, Mrs Patrick BLONDET, Grégoire LAFEVERGES, André-Gilles CHATAGNAT, Serge ROUX, Paul RANNARD, Philippe JACQUESON, Emmanuel GEORGES, Thierry DEROBERT, Jean-Marc LAGRIFFOUL, Patrick FALCOZ, Joseph TRAVAIL, André BOUCHET, Jean-Paul FORESTIER, Jean-Louis MAGNIN, Bernard REVILLON, Gilles PASCAL, Bruno PENASA, Jean VIOLLET, Bernard CHASSOT, Pascal COULLOUX, Michel BOTTERI, Gilles PILLOUX, Guy PERRET, Jean-Yves MACHARD </p> <p> <b>Pouvoirs :</b> Mme Estelita LACHENAL donne son pouvoir à Joseph TRAVAIL, M. Bernard THIBOUD donne son pouvoir à Carine LAVAL, Christian VERMELLE donne son pouvoir à Michèle LIARD, Alain CHAMOSSET donne son pouvoir à Patrick FALCOZ, Alain LAMBERT donne son pouvoir à Emmanuel GEORGES, Stéphane BRUN donne son pouvoir à Gilles PILLOUX </p> <p> <b>Absents excusés :</b> M. Alain CAMP, Mme Christine VIONNET </p> <p> M. Jean Yves MACHARD est désigné secrétaire de séance </p>

**Objet : ADS - Création d'un service commun destiné à la mutualisation de l'instruction des autorisations d'urbanisme**

Vu la loi du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové qui met fin à la mise à disposition des services de l'Etat aux communes pour l'instruction des autorisations liées au droit des sols, au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet 2015, pour les Communautés de Communes de plus de 10 000 habitants,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et, notamment l'article L 5211-4-2 qui dispose qu'en dehors même des compétences transférées, il est possible à un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres de se doter de services communs, notamment pour l'instruction des décisions prises par le maire au nom de la commune,

Vu cette disposition combinée avec l'article R 423-15 du code de l'urbanisme qui prévoit que les communes peuvent charger l'EPCI d'instruire les demandes d'autorisations et actes prévus au code de l'urbanisme en matière de droit de sols et qui permet donc d'envisager la création par la Communauté de Communes Ussets et Rhône d'un service commun d'instruction des actes et autorisation d'urbanisme,

Le Président explique que, lors des réflexions menées avec l'ensemble des maires des communes haut-savoyardes des anciennes Communautés de Communes du Pays de Seyssel, de la Semine et du Val des Ussets, fin 2016, quant à l'harmonisation des compétences suite à la fusion et au transfert de nouvelles compétences, il a été proposé aux communes une aide de la CCUR pour pallier au désengagement de l'Etat quant à l'instruction des droits des sols lorsque les communes sont membres d'un EPCI de plus de 10 000 habitants à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2017. Une large majorité des élus a été favorable à cette proposition. En outre, le Président rappelle que les communes haut-savoyarde se sont engagées avec l'Etat pour une convention provisoire d'instruction de leurs autorisations d'urbanisme de neuf mois en 2017, soit jusqu'au 30 septembre 2017 inclus.

Dans ce contexte, il est donc proposé aujourd'hui aux membres du conseil de communauté de prendre acte de ce large consensus en faveur de la création d'un service d'instruction des actes et autorisations d'urbanisme dénommé « service des applications du droit des sols » (Service ADS) et qui entrerait en fonction le 1<sup>er</sup> juillet 2017.

La création de ce service commun s'inscrit dans une logique de solidarité intercommunale et de mutualisation des moyens.

Ce service ADS, mobilisant l'expertise juridique et technique du pôle Urbanisme - Aménagement du territoire aura la double mission d'assurer la protection des intérêts communaux et de garantir le respect des droits des administrés.

Pour formaliser les relations entre la CCUR et les communes adhérentes au service ADS, une convention, jointe en annexe, doit être signée.

Cette convention précise le champ d'application, les modalités de mise à disposition, les missions respectives de la commune et du service, les modalités d'organisation matérielle, les responsabilités, les modalités financières et les modalités d'intervention dans le cas de contentieux et/ou recours.

La convention s'applique à l'instruction des actes et autorisations prévues au code de l'urbanisme pour lesquels le maire est compétent au nom de la commune, à savoir potentiellement : le permis de construire, le permis de démolir, le permis d'aménager, le certificat d'urbanisme du code de l'urbanisme, la déclaration préalable.

La commune est le point d'entrée unique des demandeurs, qui ne peuvent pas déposer leur dossier directement auprès du service ADS installé dans les locaux de la CCUR.

Le maire est seul signataire de la décision finale, la création du service commun de l'ADS et la signature de la convention de mise à disposition n'ayant ni pour objet ni pour effet de modifier les règles de compétence et de responsabilité fixées par le code de l'urbanisme.

Ainsi, les actes et décisions instruits par le service ADS demeurent délivrés par le Maire au nom de la commune.

Le service commun sera gouverné par une Assemblée Générale des Maires, qui se réunira au moins une fois par an. Un comité de pilotage se réunira régulièrement pour le suivi du service.

Le Vice-président délégué à l'Urbanisme - Aménagement du territoire en propose la composition :

- Monsieur le Vice-président délégué à l'Urbanisme - Aménagement du territoire : Bernard REVILLON,
- Monsieur le Vice-président délégué aux finances et au budget : Jean-Yves MÂCHARD,
- Trois Maires des communes d'Usses et Rhône : Messieurs Bernard CHASSOT, Maire de Minzier, Louis CHAUMONTET, Maire de Chessenz et Gilles PILLOUX, Maire de Seyssel Haute-Savoie.
- Monsieur le Directeur Général des Services de la Communauté de Communes Usses et Rhône : Pascal BRIDE,
- Monsieur le Responsable du pôle Urbanisme - Aménagement du territoire de la Communauté de Communes Usses et Rhône : Sébastien ALCAIX,
- Madame la responsable du pôle comptabilité : Christine MARETTI.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- approuve la création d'un service commun mutualisé pour l'instruction des autorisations d'urbanisme,
- demande à chaque commune souhaitant intégrer ce service de délibérer dans les 2 mois suivant cette délibération,
- approuve la convention régissant les principes de ce service entre chaque commune souhaitant l'intégrer et la CCUR,
- approuve la proposition de la composition du comité de pilotage,
- autorise Monsieur le Président à signer chaque convention avec les communes concernées ainsi que tout document relatif à ce dossier.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Ont signé au registre des délibérations les membres présents.

Pour extrait conforme,

Le Président,  
Paul RANNARD



Le Président  
Paul RANNARD



**Convention entre la commune de XXX et la Communautés de Communes  
Usse et Rhône relative à l'instruction des demandes d'autorisation en matière  
d'urbanisme suite à la création d'un service commun**

**Textes législatifs**

---

Vu l'article L5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales relatif aux services communs non liés à une compétence transférée,

Vu les articles L422-1 à L422-8 du Code de l'urbanisme relatifs à l'autorité compétente pour délivrer les actes et à la suppression de la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'État pour toutes communes compétentes appartenant à une Communautés de Communes de plus de 10 000 habitants,

Vu les articles R423-14 à R423-16 du même code relatif à l'autorité en charge de l'instruction,

Vu les articles R423-46 à R423-48 du même code relatifs aux conditions d'envoi des notifications.

**Préambule**

---

Il est préalablement rappelé ce qui suit :

Compte tenu des dispositions de l'article L422-8 du code de l'urbanisme, modifié par l'article 134 de la loi ALUR, il est mis fin à la mise à disposition gratuite des services de l'Etat à toutes communes compétentes dès lors qu'elles appartiennent à une Communautés de Communes d'au moins 10 000 habitants. Cette mise à disposition prend fin à la date de la création de la Communautés de Communes Usse et Rhône, prolongée par une convention avec les services de l'État de 9 mois, soit au 30 septembre 2017 inclus.

L'État appelle ainsi les communes<sup>1</sup> de la Communautés de Communes Usse et Rhône (CCUR) à assumer localement l'instruction des autorisations d'urbanisme. Il ne s'agit pas d'un transfert de compétence de l'État vers les collectivités locales. Il est à comprendre comme la fin d'un service qui avait été proposé en 1982 aux collectivités et pensé comme transitoire, dès son origine, pour accompagner la décentralisation de l'urbanisme et du droit des sols.

La totalité des communes de la CCUR a manifesté son intérêt pour la mise en place d'un service public local d'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol. Le Président de la CCUR a proposé de l'assurer dans le cadre d'une coopération avec les communes membres.

Il est précisé que l'instruction intercommunale doit être, en tout état de cause, considérée comme un service et non une compétence. Elle ne donne donc pas lieu à une inscription dans les statuts de l'EPCI.

---

<sup>1</sup> Les Maires des communes dotées d'un PLU, d'un POS, d'une Carte communale et qui ont enveloppe urbaine un PLU ou un POS approuvé mais qui a été annulé par le Tribunal Administratif signent les autorisations d'urbanisme au nom de la commune.



Il est proposé que l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol de la commune de XXX soit assurée, pour son compte, par la Communautés de Communes Usse et Rhône à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2017.

Le service est installé dans des locaux de la Communautés de Communes, au site du pôle Urbanisme - Aménagement du territoire, à Frangy, à l'adresse suivante : 35 Place de l'Eglise, 74270 Frangy.

**Il est convenu ce qui suit :**

---

### **Article 1 : Les parties signataires de la convention**

La Communautés de Communes Usse et Rhône (CCUR), établissement public de coopération intercommunale, créée par arrêté interpréfectoral n°PREF/DRCL/BCLB-2016-0091 du 13 décembre 2016, représentée par son Président dûment habilité par l'effet d'une délibération du Conseil Communautaire n°[Numéro] en date n°[Numéro],

Ci-après dénommée « CCUR » d'une part,

Et :

La commune de XXX, représentée par son Maire, Monsieur XXX, agissant en vertu de la délibération prise par son Conseil municipal n°[Numéro] en date n°[Numéro],

Ci-après dénommée « commune », d'autre part,

Ci-après dénommées collectivement « les Parties »

En application de l'article R423-15 du code de l'urbanisme, le Maire de la commune de Chavannaz a décidé de confier l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du droit des sols au service instructeur de la CCUR mis en place pour l'occasion.

### **Article 2 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir des modalités de travail en commun avec le Maire, autorité compétente pour délivrer les actes, et le service instructeur de la CCUR, placé sous la responsabilité de son Président dans le domaine des autorisations et des actes relatifs à l'occupation du droit des sols, délivrés au nom de la commune qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacune des parties,
- assurent la protection des intérêts communaux et communautaires,
- garantissent le respect des droits des administrés.

La convention concerne les autorisations, déclarations et actes relatifs à l'utilisation du sol pour la délivrance desquels le Maire de la commune de Chavannaz est compétent. Sont donc exclus les actes demeurant de la compétence de l'Etat visés aux articles L.422-2 du code de l'urbanisme.

La convention prévoit notamment les conditions et délais de transmission des dossiers, les obligations réciproques des parties en matière de classement, d'archivage des dossiers et l'établissement des statistiques. Elle précise en outre les conditions de signature des actes concernés, ainsi que les modalités de répartition des frais occasionnés et de leurs remboursements.

### **Article 3 : Champs d'application**

La présente convention concerne l'ensemble des autorisations et actes relatifs à l'occupation du droit des sols délivrés sur le territoire de la commune et relevant de la compétence du Maire :

- ✓ les certificats d'urbanisme de « simple information » (CUa),
- ✓ les certificats d'urbanisme « opérationnels » (CUb),
- ✓ les déclarations préalables (DP),
- ✓ les permis de construire (PC),
- ✓ les permis d'aménager (PA),
- ✓ les permis de démolir (PD).

Les autorisations de travaux non liées à un permis de construire sont exclues du champ d'application de la présente convention.

La convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes, de l'examen de la recevabilité de la demande à la proposition de décision soumise au Maire.

Elle définit la répartition, entre les Parties, de la prise en charge des récolements (visite de terrain suivant la fin des travaux) selon le type d'autorisations.

Elle définit la liste des actes confiés au service parmi :

- ✓ le contrôle de conformité (récolement) / police de l'urbanisme,
- ✓ la veille juridique,
- ✓ la formation des instructeurs locaux,
- ✓ la relation à l'ABF/SDIS/l'architecte conseil /le paysagiste conseil,
- ✓ la relation avec les services techniques en charge des annexes sanitaires.

#### Article 4 : Définition opérationnelle des missions du Maire

La commune, guichet unique en matière de réception et d'enregistrement des demandes d'autorisation d'urbanisme est l'interlocuteur des pétitionnaires.

À ce titre, elle renseigne sur le type de formulaire à utiliser, selon la nature des travaux envisagés. Elle vérifie la présentation et la complétude des demandes d'autorisations d'urbanisme conformément à la réglementation en vigueur avant transmission des dossiers au service instructeur.

La commune s'engage à fournir gratuitement au service instructeur l'ensemble des documents nécessaires à l'instruction en vigueur sur son territoire au 1<sup>er</sup> octobre 2017, ainsi que toutes les modifications qui seront apportées ultérieurement (règlements de voiries, institution de taxes ou participations, SUP, institution de périmètres particuliers, etc.).

Par ailleurs, la commune autorise le SIEA à transmettre au service instructeur les bases de données informatiques ainsi que leurs mises à jour (cadastre, plans et propriétaires, réseaux, photos aériennes etc.). [→ Pour les communes de l'Ain].

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation du droit des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention, le Maire assure les tâches décrites ci-après.

##### **4-1 – Phase préalable au dépôt de la demande :**

- le Maire reçoit les opérateurs (professionnels ou particuliers) qui le sollicitent pour obtenir un avis de principe sur la faisabilité d'un projet. À cette occasion, il expose les objectifs communaux en matière d'aménagement et de construction et permet aux opérateurs de réaliser le montage du projet en adéquation avec ces objectifs,
- la commune de XXX renseigne sur la constitution du dossier et distribue les imprimés de demande d'autorisation en rappelant le nombre de dossiers nécessaires à l'instruction (cf. 3-2). Dans l'intérêt des pétitionnaires, il est indispensable de disposer d'un nombre suffisant de dossiers pour satisfaire aux consultations des services externes.
- la commune de XXX délivre les informations réglementaires de base liées aux documents d'urbanisme applicables (POS/PLU, servitudes, cartes des aléas [→ PPR pour Seyssel 74], défrichement...).
- à ce stade, la CCUR peut apporter son concours à la commune de Chavannaz pour une analyse réglementaire plus approfondie, avec toutes les réserves de prudence qui s'imposent tant que le dossier définitif n'est pas en instruction.

La commune conviendra de transférer les données, autant que faire se peut et si la lisibilité des documents n'est pas affectée, la voie dématérialisée.

#### **4-2 – Phase de réception, enregistrement et affichage de la demande :**

Conformément aux dispositions des articles R423-1 et R410-3 du Code de l'urbanisme, toutes les demandes sont déposées en mairie :

- vérifier que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire,
- vérifier le nombre d'exemplaires déposé (4 ou 5 exemplaires), conformément aux exigences par l'article R423-2 du Code de l'urbanisme pour les permis et les déclarations, ou R410-2 du même code pour les certificats d'urbanisme. Les pièces supplémentaires nécessaires à la consultation des services externes, indiquées sur les bordereaux, seront fournies en 5 exemplaires,
- vérifier la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande,
- affecter un numéro d'enregistrement au dossier et procéder à l'enregistrement informatique du dossier sur le logiciel de gestion du droit des sols mis à disposition par la CCUR,
- délivrer le récépissé de dépôt de dossier au pétitionnaire conformément aux dispositions de l'article R423-3 du code de l'urbanisme,
- procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration, dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction, conformément au R423-6 du code de l'urbanisme,
- transmettre les dossiers au service instructeur accompagnés des copies du récépissé et des bordereaux, dans les 2 jours ouvrés qui suivent,
- dans la mesure du possible, il sera demandé des exemplaires supplémentaires pour satisfaire aux obligations de consultation des services externes et de transmission au titre du contrôle de légalité, soit un total de :
  - 5 exemplaires pour les déclarations, 6 en cas de consultation de l'ABF,
  - 6 exemplaires pour les permis, 7 en cas de consultation de l'ABF.

Il importe d'inciter les pétitionnaires à communiquer leur coordonnées téléphoniques et/ou électroniques pour améliorer le relationnel.

#### **4-3 – L'avis du Maire :**

La commune de XXX communique à la CCUR toutes les instructions nécessaires, au travers de l'avis du Maire comprenant notamment :

- l'accord ou non sur les configurations d'accès à la voirie communale,
- les risques naturels ou technologiques connus et non cartographiés,
- une appréciation objective sur l'aspect extérieur du projet et sa place dans son environnement naturel et bâti,
- l'existence d'autorisations ou certificats d'urbanisme en cours de validité sur le même terrain,
- s'il y a lieu, l'existence légale des bâtiments existants.

La transmission de l'avis du Maire à la CCUR, comportant des informations essentielles à l'instruction se fera dans un délai ne pouvant excéder 15 jours.

À défaut de réception d'avis dans ces délais, et après vérification de la CCUR auprès des services municipaux, la proposition de décision sera faite d'un avis du Maire réputé favorable. Il sera alors considéré que, le Maire n'ayant pas d'observation à formuler est favorable au projet.

#### **4-4 – Notification de la décision :**

La commune de XXX s'engage à :

- notifier au pétitionnaire la décision (accompagnée du dossier de permis), conformément ou non à la proposition de la CCUR, par lettre recommandée avec accusé de réception avant la fin du délai d'instruction, (la notification peut se faire par courrier simple uniquement pour les décisions de non opposition aux déclarations préalables, et aux CUa),
- transmettre au service instructeur deux copies de l'arrêté de décision adressé au pétitionnaire ainsi qu'une copie de l'accusé de réception,
- transmettre dans le même temps la décision au préfet au titre du contrôle de légalité. La décision devra indiquer les conditions la rendant exécutoire,
- afficher l'arrêté de permis en mairie sous 8 jours, pendant 2 mois,
- transmission à la CCUR d'une copie de la décision signée et des bordereaux de notification au pétitionnaire et au préfet,

#### **Article 5 : Missions du service instructeur de la CCUR**

Le service instructeur de la CCUR 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 il assure les tâches suivantes :

#### **5-1 – Lors de la phase de réception des pièces :**

La CCUR, au dépôt de la demande, se chargera de :

- contrôler la recevabilité du dossier,
- déterminer si le dossier fait partie des cas prévus « pour consultations » afin de prévoir les majorations de délai conformément au code de l'urbanisme,
- notifier au pétitionnaire la demande des pièces complémentaires (sous couvert de la délégation de signature consentie par le Maire de la commune), et en informer par copie le Maire de la commune,
- notifier les demandes de pièces complémentaires à la Mairie sous un délai de 15 jours.

### **5-2 – Phase de l’instruction :**

Le rôle d’instruction de la CCUR sera de :

- procéder aux consultations prévues par le code de l’urbanisme (services techniques de la CCUR (assainissement), services techniques de la commune (eau...), ARS, ERDF, DREAL, SDIS, CD, Chambre d’Agriculture, SMECRU, etc.),
- procéder à l’examen technique du projet, notamment en regard des règles d’urbanisme applicables,
- réaliser la synthèse des pièces du dossier, et rédiger le projet de décision,
- transmettre au Maire le projet d’arrêté au moins 8 jours avant la fin du délai global d’instruction.

### **5-3 – Lors de la post-instruction :**

Le rôle de la CCUR sera de

- Transmettre à la commune soit l’attestation de non-opposition à la conformité au pétitionnaire, soit en cas de non-conformité, une mise en demeure de se conformer à l’autorisation obtenue ou de déposer un dossier modificatif,
- assurer le suivi de la procédure de non-conformité jusqu’à la régularisation du dossier, pour le compte de la commune de Chavannaz.

### **Article 6 : soutien et conseils du service instructeur au service des communes :**

En accompagnement de son rôle d’information du public et de contrôle sur la forme des demandes d’autorisation d’urbanisme, le service instructeur assure à la commune un soutien dans les domaines de l’information, de l’assistance et du conseil au profit des élus et du personnel communal en matière de procédures de dépôt des demandes d’autorisations d’urbanisme et de leurs suivis.

Ce soutien se fera majoritairement par téléphone ou par voie de courriels. Les cas plus complexes pourront donner lieu à un rendez-vous en mairie.

### **Article 7 : Modalités de transfert des pièces et dossiers**

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les courriers relatifs à la procédure de majoration des délais ou de demande de pièces complémentaires ou de consultation des avis pourront :

- Pour la transmission des pièces complémentaires :
  - le pétitionnaire déposera ces pièces complémentaires (en respectant le nombre d’exemplaires demandé) en mairie,
  - la commune transmettra les pièces complémentaires sous 2 jours ouvrés au service instructeur, soit directement auprès du service, soit par courrier postal.

- Le service instructeur transmettra par courrier postal les projets d'arrêté en 5 exemplaires ainsi que les dossiers au Maire :
  - deux exemplaires (1 seul exemplaire pour les CUa et CUb) de la décision notifiée seront retournés par courrier postal au service instructeur (l'un pour les services de la DDT liquidant la taxe d'aménagement, l'autre pour le service commun),
  - un exemplaire (décision + dossier) sera notifié au pétitionnaire par lettre recommandée avec accusé de réception, en courrier simple pour les CUa et les DP favorables,
  - un exemplaire (décision + dossier) sera transmis au contrôle de légalité également en lettre recommandée avec accusé de réception, (excepté pour les CUa),
  - le 5<sup>ème</sup> exemplaire sera archivé en mairie.

#### **Article 8 : Classement, archivage, statistiques**

Au terme de la procédure d'instruction, la CCUR transmet à la commune toutes les pièces constitutives des dossiers instruits et en conserve un exemplaire.

La commune est seule responsable de l'archivage de ses dossiers, selon les modalités définies par la circulaire n°NOR INT/B/93/00190/c et AD 93-1 du 11 août 1993 portant instruction pour le tri et la conservation, aux archives communales, des documents postérieurs à 1982 produits par les services et établissements publics des communes.

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers conservés par la CCUR seront restitués à la commune.

La CCUR assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune en application de l'article R1614-20 du code général des collectivités territoriales, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

#### **Article 9 : Procédure en cas de non-suivi de la proposition du service instructeur**

Le Maire est seul compétent au nom de la commune de Chavannaz pour signer l'autorisation d'urbanisme. La CCUR proposera toujours la décision qui lui semble présenter, au regard de la jurisprudence, la meilleure sécurité juridique.

Dans le cas où la proposition du service instructeur n'est pas suivie, le Maire et le Vice-président de la Communautés de Communes Usse et Rhône délégué à l'aménagement du territoire tentent de résoudre les points de blocage dans le respect de la réglementation en vigueur.

Si le Maire n'adhère pas au(x) proposition(s) éventuellement trouvées, elle reprendra, sous sa responsabilité, la décision comme elle l'entend sans pouvoir demander à la CCUR de modifier son avis.

Si aucune possibilité n'est trouvée, la CCUR se chargera d'adresser une note motivant sa proposition au Maire.

#### **Article 10 : Délégation de signature**

Pour l'application de la présente convention, le Maire de la commune de XXX délègue sa signature au responsable du service instructeur, dans le cadre des articles L5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, et L423-1 et R423-15 du Code de l'Urbanisme pour ce qui est du traitement des demandes de pièces complémentaires, ainsi que du suivi des DOC et des DAACT.

Les copies des lettres et actes de procédure signés par délégation du Maire lui sont transmises.

#### **Article 11 : Litiges et modalités de recours**

Les procédures contentieuses relatives aux autorisations, déclarations et actes mentionnés à l'article 3 sont assurés et pris en charge financièrement par la commune.

À la demande du Maire, le service instructeur, dans la limite de ses compétences, apporte son concours à la commune pour répondre à des recours gracieux intentés par des personnes publiques et privées, portant sur les autorisations ou actes visés à l'article 2.

Le service instructeur n'a pas à intervenir pour ce qui concerne les actes ayant fait l'objet d'un désaccord entre le Maire et le service instructeur (article 8 de la présente convention).

Les actions devant la juridiction administrative étant des procédures écrites, aucune présence physique de la CCUR ne sera assurée. En revanche, le Maire pourra, s'il le souhaite, s'adjoindre les services d'un avocat, rémunéré par la commune, qui représentera la commune aux audiences des tribunaux.

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 12 : Constatations des infractions pénales et police de l'urbanisme**

La gestion des infractions pénales relève de la responsabilité du Maire et des agents municipaux assermentés en urbanisme.

#### **Article 13 : Réception du public**

La commune renseigne et accueille les candidats à la construction depuis la phase de préparation du projet jusqu'à son achèvement.

Les cas complexes pourront faire l'objet d'une rencontre entre le service instructeur, le Maire, ses adjoints ou conseillers et le pétitionnaire, dans les locaux de la commune de Chavannaz.

#### **Article 14 : Situation des agents du service commun**

Le service commun est placé au sein de la Communauté de Communes Usse et Rhône. Les agents sont recrutés par la CCUR et sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président.

#### **Article 15. : Dispositions financières**

La mise à disposition du service instructeur de la CCUR donne lieu à un remboursement de frais, calculé par commune, de la façon décrite ci-après.

Le fonctionnement annuel sera réparti par commune proportionnellement au nombre de dossiers, autorisations et actes traités sur la base de la moyenne des trois dernières années, avec intégration au titre du maintien du service d'une contribution fixe.

Les parties signataires conviennent, pour le quatrième trimestre de l'année 2017 ainsi que pour l'année 2018, que le budget prévisionnel des dépenses joint en annexe sera réparti entre les communes proportionnellement aux statistiques des 3 dernières années (2014, 2015 et 2016).

Sans remettre en cause le principe de financement du service par les communes adhérentes, et en vue de faciliter la prise en compte de cette dépense nouvelle pour la majorité d'entre elles, les parties signataires conviennent que la CCUR contribuera au titre d'un « fond d'amorçage » à hauteur des 2/3 du montant de la part fixe pour le quatrième trimestre 2017. Le principe de ce fond d'amorçage sera reconduit en 2018.

##### ***15.1. La prise en charge des frais liés au service:***

Le coût total de la prise en charge du service comprend la totalité des frais de fonctionnement et d'investissement du service commun : frais de personnel, gestion, déplacements, matériels, locaux, etc.

##### ***15.2. Détermination de la part fixe et de la part variable :***

La détermination du taux de part fixe et du taux de part variable est en fonction du coût total du service commun. La répartition est fixée comme suivant :

- 50 % du coût total est assumé par la part fixe,
- 50 % du coût total est assumé par la part variable.

##### ***15.3. Calcul de la part fixe :***

La part fixe par commune est calculée sur la base de deux indicateurs :

- une contribution fixe par commune, quelle que soit sa nature, d'une valeur de 500 €,
- une contribution par habitant dont la valeur est proportionnelle au restant à payer de la part fixe.

Le nombre d'habitant pris en compte est celui de la population légale établie par l'INSSE entrant en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier de l'année précédente (population totale).

#### 15.4. Calcul de la part variable :

La part variable est calculée sur la base du nombre moyen d'autorisations d'urbanisme traité les trois dernières années sur la base de la formule suivante :

$$\frac{\text{Nombre total des autorisations d'urbanisme traitées au cours des années } n-1, n-2 \text{ et } n-3}{3}$$

où  $n$  est l'année de financement du service.

Le calcul de la part variable tient compte d'un coefficient<sup>2</sup> « équivalent PC » attribué par type de dossier, dont les valeurs sont les suivantes :

CUa	CUb	DP	PC	PA	PD
0,2	0,4	0,7	1,0	1,2	0,8

Dès lors, il est calculé le nombre total d'« équivalent PC » par commune. La valeur d'1,0 « équivalent PC » est déterminée en fonction du coût total du service commun financé par la part variable.

#### 15.5. Échéancier de remboursement :

La CCUR émettra des titres de recettes à la commune de Chavannaz du montant du remboursement par quart.

Ainsi, la commune de Chavannaz s'engage à verser sa quote-part au compte ouvert à la perception de Frangy-Seysel au nom de la CCUR au plus tard les 15 du mois suivant le trimestre échu.

Exemple pour 2017 et 2018 :

1 <sup>er</sup> versement 2017	15 janvier 2018	Fonctionnement 2017	Octobre, novembre et décembre
1 <sup>er</sup> versement 2018	15 avril 2018	Fonctionnement 2018	Janvier, février et mars
2 <sup>ème</sup> versement 2018	15 juillet 2018	Fonctionnement 2018	Avril, mai et juin
3 <sup>ème</sup> versement 2018	15 octobre 2018	Fonctionnement 2018	Juillet, août et septembre
4 <sup>ème</sup> versement 2018	15 janvier 2019	Fonctionnement 2018	Octobre, novembre et décembre

La CCUR retracera sur le budget général les dépenses et recettes occasionnées par le service instructeur.

<sup>2</sup> Coefficient utilisé par les services de l'État, sur la base des données ministérielles.

## **Article 16 : Gouvernance**

Un comité de pilotage présidé par le Vice-Président délégué à l'aménagement du territoire est composé de :

- Vice-Président délégué aux finances et au budget,
- 2 Maires ou adjoints délégués, obligatoirement Conseillers communautaires,
- le DGS de la CCUR ou son représentant,
- le responsable du service urbanisme de la CCUR.

Il se réunit à la demande. Il est chargé, entre autre, du suivi des activités du service et de la préparation de la réunion du *Conseil des communes*.

Les Communes membres se réuniront au sein d'un *Conseil des communes* au minimum une fois par an, notamment pour la présentation des statistiques, l'évaluation du service rendu, la clôture des comptes annuels, ainsi que la préparation du budget.

L'organigramme du service instructeur est présent en annexe.

## **Article 17 : Modification**

Les dispositions de la présente convention pourront être modifiées à la demande de l'une des parties sous réserve de l'acceptation de l'autre partie. Toute demande devra être formulée par écrit. Si elle est acceptée par la CCUR et l'ensemble des communes, la modification fera l'objet d'un avenant à la présente convention qui s'appliquera à l'ensemble des communes.

## **Article 18 : Date de mise en œuvre et conditions de résiliation**

La présente convention prend effet au 1<sup>er</sup> octobre 2017, et sera reconduite tacitement par périodes entières et consécutives d'une année. Non, pendant la durée d'une année.

Toute commune, extérieure au périmètre de la CCUR qui souhaite intégrer le service devra en faire la demande à la CCUR. L'intégration se fera avec l'accord des communes signataires obligatoirement un 1<sup>er</sup> janvier avec versement au service instructeur d'un droit d'entrée.

Les parties conviennent que la présente convention ne peut être dénoncée du 1<sup>er</sup> octobre 2017 et jusqu'à deux mois après les prochaines élections municipales.

À compter du 1<sup>er</sup> juillet 2020, elle pourra être dénoncée à chaque 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui suit, par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception à l'issue d'un préavis de 6 mois.

**ANNEXES :**

1. Délibération du conseil municipal de la commune de XXX n°xxx en date du xxx,
2. Décision du Bureau de la CCUR en date du xxx,
3. Arrêté de délégation de signature au responsable du service urbanisme,
4. Dispositions financières,
5. Organigramme du service instructeur,
6. Plan des locaux.

Fait à xxx, le xxx 2017

La commune de XXX  
Le Maire,

La Communautés de Communes Usse et  
Rhône,  
Le Président,

PROJET

