



## CONVENTION

### ENTRE

**LA COMMUNE DE.....**  
**dont le siège est situé.....**  
**représentée par son maire en exercice, dûment habilité par l'effet d'une délibération du conseil municipal du.....(annexe 1) ci-après dénommée « la commune »**

### ET

**LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION de BLOIS (AGGLOPOLYS), établissement public de coopération intercommunale, dont le siège est situé 1 rue Honoré de Balzac à Blois, représentée par son président en exercice, Monsieur Christophe DEGRUELLE, dûment habilité par l'effet d'une délibération du conseil communautaire du 9 décembre 2021 (annexe 2) ci-après dénommée « le service instructeur commun »**

**Relative à l'instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme.**

#### **EXPOSE PREALABLE:**

En application de l'article L 422-1-a du code de l'urbanisme (CU), la commune de XXXX est compétente en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme à l'exception de celles mentionnées à l'article L 422-2 du code de l'urbanisme qui relèvent de la compétence du préfet.

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2015, en application de l'article L 422-8 du code de l'urbanisme, la mise à disposition gratuite des services de l'État pour l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme pour les communes compétentes faisant partie d'un établissement public de coopération intercommunale de 10 000 habitants et plus n'est plus assurée.

En application de l'article L.5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales, en dehors des compétences transférées, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs. Les services communs peuvent être chargés [ ...] de l'instruction des décisions prises par les maires au nom de la commune ou de l'État.

Le maire peut ainsi charger les services d'un groupement de collectivités des actes d'instruction :

- des demandes de certificat d'urbanisme (art. R 410-5 du code de l'urbanisme),
- des demandes de permis et des déclarations (art R 423-15 du code de l'urbanisme).

Par délibération n ° 2015-058 en date du 27 mars 2015 le Conseil Communautaire a décidé de créer un service commun d'instruction des autorisations du droit des sols entre les communes et Agglopolys.

Depuis le 1 juillet 2015, 37 communes ont décidé d'adhérer au service commun d'instruction des autorisations du droit des sols, en signant une convention dont le terme est fixé au 31 décembre 2021.

Afin de poursuivre le service offert aux communes, il est nécessaire de signer une nouvelle convention.

Par délibération n° A-D 2021-262 en date du 9 décembre 2021, le Conseil Communautaire a décidé d'autoriser Monsieur le Président d'Agglopolys à signer une nouvelle convention entre les communes et le service commun d'instruction des autorisations du droit des sols relative à l'instruction des permis de construire et d'aménager, des déclarations préalables avec création de surface de plancher, des déclarations préalables de lotissement et des certificats d'urbanisme opérationnels relevant de la compétence des maires.

Par délibération n°XXX en date du XXX le Conseil municipal de la commune de XXXX a décidé de confier au service instructeur d'Agglopolys l'instruction des permis de construire et d'aménager, des déclarations préalables avec création de surface de plancher, des déclarations préalables de lotissement et des certificats d'urbanisme opérationnels relevant de sa compétence.

## **CECI EXPOSE, LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1ER : OBJET**

La présente convention a pour objet de définir entre la commune et Agglopolys les modalités de l'intervention du service instructeur commun qui tout à la fois :

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

Elle concerne les autorisations, déclarations et actes relatifs à l'utilisation du sol visé à l'article 4 pour la délivrance desquels le maire de la commune est compétent. Sont donc exclus les actes demeurant de la compétence de l'État visés aux articles L 422-2 et R 422-2 du code de l'urbanisme.

### **ARTICLE 2: SERVICE CONCERNE**

Le service instructeur commun, chargé de l'application du droit des sols, assure l'instruction réglementaire des demandes mentionnées à l'article 3, depuis sa transmission par la commune jusqu'à la préparation et l'envoi à la commune du projet de décision.

Le maire est signataire des décisions et des pièces complémentaires et ou de modification ou de prolongation de délais prévues par les lois et règlements en vigueur.

Toutefois, il pourra prendre en application de l'article L 423-1 du code de l'urbanisme un arrêté de délégation de signature aux agents du service instructeur pour l'accomplissement de leurs missions. Cette délégation sera limitée aux courriers d'échange non créateurs de droit durant l'instruction. Elle ne concerne pas les décisions finales.

### **ARTICLE 3 : UTILISATION DU LOGICIEL MÉTIER – FORMATION- MOMENTS D'ÉCHANGE AVEC LE SERVICE COMMUN**

- Logiciel métier :

Afin de répondre aux obligations réglementaires de dématérialisation des Autorisations d'urbanisme, d'optimiser les délais de traitement des dossiers et pour plus d'efficacité, les échanges entre le service instructeur et la commune se feront par l'intermédiaire du logiciel d'instruction des autorisations d'urbanisme.

La signature de la présente convention permet, outre l'accès au logiciel métier, l'accès aux modules complémentaires intitulés Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU) PLAT 'AU et AVIS.

Ces trois modules permettent respectivement aux pétitionnaires de transmettre par voie numérique les dossiers d'autorisation d'urbanisme et au service instructeur de transmettre aux services externes et internes les dossiers à instruire.

- Formation :

Un agent de chaque commune adhérente pourra bénéficier annuellement d'une demi-journée de formation à l'utilisation des fonctionnalités de base de Droit de Cité .

Chaque commune pourra bénéficier d'une formation à l'occasion de la mise en place par Agglopolys de nouveaux modules nécessaires à l'instruction des dossiers dont le service commun à la charge.

- Moment d'échange avec le service commun :

Agglopolys s'engage à organiser annuellement au moins deux demi journées avec les communes et le service commun pour échanger sur des thématiques liées à l'instruction des autorisations d'urbanisme.

#### **ARTICLE 4 : CHAMP D'APPLICATION**

La présente convention s'applique exclusivement à l'instruction :

- des permis de construire (PC)
- des permis d'aménager (PA),
- des déclarations préalables (DP) avec création de surface de plancher et les déclarations préalables lotissement au sens de l'article R 421-23 a du code de l'urbanisme.
- des certificats d'urbanisme opérationnels (Cub) au sens de l'article L 410-1 b du code de l'urbanisme,

délivrés sur le territoire de la commune et relevant de sa compétence.

#### **ARTICLE 5: LES PRE-REQUIS**

a) La commune s'engage à utiliser le logiciel de gestion du droit des sols déterminé par Agglopolys pour permettre des échanges fiables, rapides et sécurisés lors de l'instruction des Autorisations du Droit des Sols. Les pré-requis techniques sont :

Système d'exploitation : Mini Windows 7 64 bits, recommandé version de Windows la plus récente

Bureautique : Microsoft Office- Minimum Office 2003, jusqu'à Office 365

Navigateur : Firefox ESR 32 bits ou internet Explorer Version 11

b) La commune s'engage à transmettre au service instructeur commun :

- un exemplaire du document d'urbanisme en vigueur, accompagné des délibérations relatives à ces documents (approbation, révision ou modification),
- s'il y a lieu, les délibérations instituant le régime du permis de démolir, de clôture, de ravalement,
- les délibérations relatives à la fiscalité de l'urbanisme applicable sur le territoire communal (en particulier celles fixant le taux de la taxe d'aménagement),
- les délibérations relatives au droit de préemption urbain.
- la liste des lotissements en vigueur, les ZAC,
- d'une manière générale, et au fur et à mesure des évolutions, toutes les délibérations et documents pouvant avoir une incidence sur l'instruction et la fiscalité des Autorisations du Droit des Sols.

c) Cette communication se fera sur support papier et numérique.

- Les dossiers papier et numérique transmis au service instructeur seront l'exemplaire complet approuvé et visé par la préfecture, comprenant toutes les pièces graphiques et littérales.

d) La procédure décrite ci-dessus s'appliquera en cas d'évolution des documents visés au (b) du présent article, dans les mêmes conditions que celles mentionnées au (c) du même article.

e) Le service instructeur instruira les ADS au vu des documents transmis par la commune.

Agglopolys se substituera aux obligations des communes ci-dessus visées, dès que ces obligations relèveront de sa compétence.

#### **ARTICLE 6 : PHASE PRÉALABLE AU DÉPÔT DU DOSSIER**

##### **a) Attribution de la commune :**

- reçoit les pétitionnaires qui le sollicitent pour obtenir un avis de principe,
- détermine la procédure applicable (déclarations préalables ou permis de construire ou permis d'aménager),
- renseigne sur les pièces à fournir pour constituer le dossier,

- délivre les informations réglementaires de base liées aux documents d'urbanisme applicables,
- fourni les dossiers et tous documents nécessaires (imprimés CERFA, règlements, servitudes, etc.)

#### **b) Attribution du service instructeur commun :**

- Le service pourra apporter son concours à la commune, avec toutes les réserves de prudence qui s'imposent tant que le dossier définitif n'est pas en instruction.

#### **ARTICLE 7 : RÉCEPTION, ENREGISTREMENT ET AFFICHAGE DE LA DEMANDE**

Conformément aux dispositions des articles R 423-1 et R 410 -3 du code de l'urbanisme toutes les demandes sont adressées par pli recommandé avec demande d'avis de réception ou déposées à la mairie de la commune dans laquelle les travaux sont envisagés.

Conformément aux dispositions de l'article L 112-8 du code des relations entre le public et l'administration, cet envoi peut être effectué par voie électronique, via le logiciel métier visé à l'article 3.

- Lorsque la demande est transmise par voie électronique, la commune procède à la création du dossier sur le logiciel métier et informe en parallèle le service instructeur par mail qu'un dossier est à instruire.
- Lorsque la demande est transmise en version papier la commune vérifie le nombre de dossiers fournis :
  - pour les permis de construire et les permis d'aménager : 5 exemplaires ou 6 exemplaires conformément aux dispositions de l'article R 423-2 du code de l'urbanisme. Deux exemplaires supplémentaires devront être fournis lorsque le projet est soumis à autorisation d'exploitation commerciale, au sens de l'article L 752-1 du code de commerce. Ils devront comporter le dossier décrit à l'article R 752-6 du code de commerce.
  - pour les déclarations préalables : 3 exemplaires ou 4 exemplaires conformément aux dispositions de l'article R 423-2 du code de l'urbanisme
  - pour les CU b : 4 exemplaires.

Afin d'accélérer l'instruction des dossiers et dans la mesure du possible, il sera demandé des exemplaires supplémentaires nécessaires à la consultation des services externes et à la transmission au titre du contrôle de légalité soit un total de :

- 5 exemplaires pour les déclarations préalables, 6 en cas d'application de l'article R 423-2 du code de l'urbanisme,
- 7 exemplaires pour les permis, 8 lorsque des exemplaires supplémentaires sont demandés dans les cas prévus à l'article R 423-2 du code de l'urbanisme,
- La commune affecte un numéro d'enregistrement et délivre un récépissé au pétitionnaire conformément aux dispositions des articles R 423-3 à R 423-5 du code de l'urbanisme. Si la demande a été transmise par voie électronique, la commune s'assure que l'accusé de réception électronique (ARE) est transmis au demandeur.
- La commune affiche en mairie un avis de dépôt dans les 15 jours qui suivent le dépôt de la demande ou de la déclaration et pendant la durée d'instruction de celle-ci conformément aux dispositions de l'article R 423-6 du code de l'urbanisme.
- La commune prépare les dossiers (tamponne la date de réception et le numéro de dossier sur toutes les pièces du dossier remis par le pétitionnaire).
- La commune se charge de l'accueil du public et donne au public une information de premier niveau.
- La commune vérifie la présence et la cohérence des pièces requises pour l'instruction des dossiers, afin d'éliminer les demandes de pièces ultérieures pour omissions flagrantes,
- La commune enregistre les dossiers sur le logiciel de gestion du droit des sols, en complétant les étapes « dépôt, description du projet ». Si le dossier est transmis par voie électronique, la commune s'assure que tous les champs requis sont correctement renseignés

#### **ARTICLE 8: TRANSMISSION DES DOSSIERS DÉPOSÉS**

### **a) Attribution de la commune:**

- Les transmissions suivantes seront impérativement effectuées par la commune dans la semaine qui suit le dépôt:

- Transmission au préfet d'un dossier complet en vue de l'exercice du contrôle de légalité et d'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle (R 423-7 et R 423-12 du code de l'urbanisme)
- Transmission d'un exemplaire du dossier au service départemental de l'architecture et du patrimoine, à l'architecte des bâtiments de France et ou au préfet dans les cas prévus aux articles R 423-10 à R 423-12 du code de l'urbanisme (monuments historiques, site classé ou inscrit).
- Dans un délai de 7 jours francs suivant le dépôt, lorsque la demande de permis de construire porte sur un projet relevant de l'article L 752-1 du code de commerce : transmission de deux exemplaires du dossier dont un sur support dématérialisé, au secrétariat de la Commission Départementale d'Aménagement Commercial.
- Transmission de tous les exemplaires du dossier, sauf un conservé en mairie, au service instructeur de l'État, lorsqu'il est fait application des articles L 422-2 et R 422-2 du code de l'urbanisme. Aucun exemplaire n'est alors transmis au service instructeur.

- La commune conserve un exemplaire complet du dossier et transmet au service instructeur les autres dossiers immédiatement et en tout état de cause dans **un délai maximum de 5 jours calendaires à compter de la réception en mairie du dossier.**

- Avec le dossier, la commune transmet également au service instructeur les éventuelles observations sur le projet (pré-étude en mairie en amont du dépôt du dossier, pré-examen de la constitution du dossier avec le demandeur, information sur les actes antérieurs délivrés sur la parcelle, s'il y a lieu information sur l'existence légale des bâtiments existants ...)
- Lors du dépôt de permis de construire modificatifs, de demandes de transfert, de prorogation de délai de validité d'autorisation ou de retrait, la commune transmet au service instructeur un exemplaire complet du dossier initial, des avis et de la décision apportée, lorsque les dossiers n'ont pas été instruits par le service instructeur commun.

- Lorsque des pièces complémentaires sont requises par la CDAC, le maire indique à cette dernière qu'elles doivent être transmises au service instructeur commun.

- La commune renseigne sur le logiciel de gestion du droit des sols, étape « consultation des services » la date de transmission des dossiers aux services consultés.

### **b) Attribution du service instructeur commun :**

Le service instructeur vérifie sur le logiciel de gestion du droit des sols, les dossiers déposés en mairie par voie électronique ou non et la transmission des dossiers aux services consultés dans les cas prévus à l'article 8 de la présente convention.

## **ARTICLE 9: INSTRUCTION AVANT LA FIN DU 1ER MOIS**

### **a) Attribution de la commune:**

1. Rédaction de l'avis du maire :

La commune communique au service instructeur, au travers de l'avis du maire, toutes les instructions nécessaires. Cet avis devra notamment se prononcer sur la desserte voirie réseaux divers et sur la gestion des eaux pluviales lorsque leur gestion relève de la compétence du maire.

Sur la base des articles L 111-1, L 332-6 et L 332-15 du code de l'urbanisme, la prise en charge financière du coût des extensions de réseau d'eau ou d'électricité.

- L'état suffisant ou non de la voie de desserte et si la desserte incendie peut être assurée dans de bonnes conditions.
- Le caractère éventuellement dangereux d'un accès.
- La présence éventuelle de bâtiments générateurs de risques à proximité du projet.
- La présence antérieure sur le terrain d'assiette du projet d'une installation classée mise à l'arrêt définitif.
- Les risques naturels ou technologiques connus et non cartographiés.
- une appréciation objective sur l'aspect extérieur du projet et sa place dans son environnement bâti ou naturel.
- Les participations exigibles.

Cet avis, comportant des informations essentielles à l'instruction, devra parvenir au service instructeur dans un délai maximum de 15 jours suivants le dépôt du dossier en mairie.

A défaut de réception d'avis dans ce délai, la proposition de décision sera faite sur la base d'un avis du maire réputé favorable. Il sera alors considéré que la commune n'ayant pas d'observation à formuler est favorable au projet et que le terrain est desservi dans des conditions satisfaisantes de viabilité, de salubrité et de sécurité.

## 2. Édition et signature des pièces manquantes et des majorations / prolongations de délai d'instruction :

Les tâches ci-après ne seront assurées par la commune qu'à la condition qu'elle n'ait pas pris l'arrêté de délégation de signature prévu à l'article 2 de la présente convention.

- Après validation du courrier par le service instructeur commun, la commune aura en charge d'éditer et d'assurer la signature et l'envoi au pétitionnaire, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale ou contre récépissé de retrait en mairie, des demandes de pièces complémentaires et ou de majorations / prolongations de délai d'instruction rédigées par le service instructeur commun. Ces courriers devront être impérativement notifiés au pétitionnaire avant la fin du mois qui suit le dépôt du dossier en mairie. Elle devra également les transmettre au Préfet.
- La commune renseignera sur le logiciel de gestion du droit des sols, étape « pièces et délais », la date de notification au pétitionnaire et transmettra immédiatement une copie du courrier signé au service instructeur commun.

### **b) Attribution du service instructeur commun :**

Le service instructeur commun est l'interlocuteur privilégié pendant la phase d'instruction. Le pétitionnaire peut solliciter un rendez-vous avec l'instructeur du dossier.

#### 1. Le service instructeur commun vérifie :

- Sur le logiciel de gestion du droit des sol : les enregistrements effectués par la commune (étapes dépôt- description du projet – consultations des services – pièces et délais).
- La compétence du maire ou du préfet pour instruire le dossier.

#### 2. Le service instructeur commun détermine :

- La réglementation applicable au vu des lois et règlements en vigueur et des documents fournis par la commune en application de l'article 4 de la présente convention.
- Le délai d'instruction au vu des consultations obligatoires.

#### 3. Le service instructeur commun effectue les consultations obligatoires ou facultatives qui ne sont pas effectuées par la commune.

#### 4. Le service instructeur commun vérifie la bonne procédure retenue par le pétitionnaire et le caractère complet du dossier. Il prépare en tant que de besoin sur le logiciel de gestion du droit des sols un courrier de demande de pièces complémentaires et ou de majorations/prolongations de délais.

- Lorsque la commune n'a pas pris l'arrêté de délégation de signature prévu à l'article 2 de la présente convention, ce courrier est préparé dans un délai maximum de 23 jours suivant le dépôt du dossier. Le service instructeur commun informe alors immédiatement la commune que le courrier est validé

afin qu'elle puisse le notifier avant la fin du 1<sup>er</sup> mois qui suit le dépôt en mairie du dossier.

- Lorsque la commune a pris l'arrêté de délégation de signature prévu à l'article 2 de la présente convention :

- Le service instructeur commun aura en charge d'éditer et d'assurer la signature et l'envoi au préfet et au pétitionnaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale, des demandes de pièces complémentaires et ou de majoration/prolongation de délai d'instruction. Ces courriers devront être impérativement notifiés au pétitionnaire avant la fin du mois qui suit le dépôt du dossier en mairie.

- Le service instructeur commun renseignera sur le logiciel de gestion du droit des sols étape « pièces et délais », la date de notification au pétitionnaire et informera immédiatement la commune de l'accomplissement de cette tâche.

## **ARTICLE 10 : INSTRUCTION AU DELÀ DU 1ER MOIS**

### **a) Attribution de la commune :**

- La commune réceptionne les pièces complémentaires. Lorsqu'elles parviennent par voie dématérialisée, la commune en informe par mail le service instructeur. Aucun dépôt de pièces ne pourra s'effectuer directement auprès du service instructeur.

- La commune vérifie et prépare les pièces complémentaires dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 7 de la présente convention.

- La commune transmet immédiatement au service instructeur commun et au préfet pour l'exercice du contrôle de légalité les pièces complémentaires ou modificatives déposées par le pétitionnaire.

- Elle renseigne au besoin sur le logiciel de gestion du droit des sols étape « pièces et délais » la date de réception des pièces complémentaires et ou de majoration/prolongation de délais.

### **b) Attribution du service instructeur commun :**

Le service instructeur commun est l'interlocuteur privilégié pendant la phase d'instruction et jusqu'à la phase « décision » ou « chantier » dans les cas de récolement obligatoire prévu à l'article 12 de la présente convention. Dans ce cadre, le pétitionnaire peut solliciter des rendez-vous avec l'instructeur du dossier.

- Le service instructeur commun procède à l'examen technique du dossier. Il réceptionne les avis des services ou commissions. Il agit en concertation avec la commune sur les suites à donner aux avis recueillis, notamment ceux qui émanent des gestionnaires des réseaux. Il informe la commune de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à déclaration. Il renseigne sur le logiciel de gestion du droit des sols étape « consultation des services » les avis des services consultés et s'assure de la réception par la commune de l'avis de l'ABF. Il transmet à la commune une copie des avis des services.

- Le service instructeur commun analyse les pièces complémentaires ou modificatives produites et s'assure qu'elles correspondent bien à la demande.

- Le service instructeur commun pourra apporter son expertise et soumettre à la commune des propositions pour améliorer la qualité des projets.

- Afin d'éviter toute ambiguïté sur l'application des règles, notamment sur des éléments subjectifs comme l'aspect extérieur d'une construction ou son insertion paysagère, le service instructeur commun pourra demander à la commune de compléter son avis par des éléments d'appréciation. L'interprétation de la commune sera prépondérante.

## **ARTICLE 11 : LA DÉCISION**

### **a) Attribution de la commune :**

- Avant la fin du délai d'instruction, la commune :

- Édite la décision et les pièces annexes (Déclaration d'Ouverture de Chantier et Déclaration Attestant de l'Achèvement et de la Conformité des Travaux) après validation de la décision par le service

commun. Lorsque la commune n'adhère pas à la proposition de décision du service instructeur commun, elle a toute latitude pour la modifier comme elle l'entend. Il est précisé qu'en pareille hypothèse, le concours du service instructeur commun ne pourra être sollicité sur cette version modifiée de la décision.

- Signe et complète la décision en identifiant l'auteur de l'acte et en indiquant les conditions la rendant exécutoire.
- Notifie au pétitionnaire la décision en lettre recommandée avec accusé de réception ou contre récépissé de retrait en mairie.

- Elle effectue les transmissions suivantes :

- Un exemplaire papier de la décision et des avis des services consultés au préfet dans un délai de 15 jours à compter de sa signature.
- Un exemplaire papier de la décision notifiée comportant l'indication de la date de transmission en Préfecture au service instructeur commun dans un délai de 8 jours à compter de la notification,
- Un exemplaire complet du dossier papier de tous les dossiers décidés, à l'exception des seuls certificats d'urbanisme au service des taxes de la Direction Départementale des Territoires.

- Elle affiche la décision en mairie dans les 8 jours de la délivrance expresse ou tacite du permis ou de la décision de non-opposition à la déclaration préalable et pendant deux mois conformément à l'article R. 424-15 du Code de l'urbanisme. L'exécution de cette formalité fait l'objet d'une mention au registre chronologique des actes de publication et de notification des arrêtés du Maire prévu à l'article R.2122-7 du Code général des collectivités territoriales.

- Elle renseigne sur le logiciel de gestion du droit des sols, étape « décision projet », la date de signature de l'arrêté, la nature de la décision et la date de notification au pétitionnaire.

- Elle organise la consultation du dossier en mairie et reproduit au besoin les pièces du dossier.

- Dans un délai maximum de 15 jours à compter de la validation de la décision, elle peut récupérer à ses frais, les exemplaires papiers du dossier éventuellement en surnombre dans les locaux du service instructeur commun, aux jours et heures d'ouverture au public.

Passé ce délai de 15 jours, les dossiers supplémentaires ne seront pas conservés par le service instructeur commun.

#### **b) Attribution du service instructeur commun :**

- Le service instructeur commun rédige sur le logiciel de gestion du droit des sols, un projet d'arrêté formalisant la décision et comportant les visas, les motivations, la reprise des prescriptions, les taxes et participations exigibles et la mention des voies de recours. Il proposera toujours la décision qui lui semble présenter, au regard de la réglementation et de son application jurisprudentielle, la meilleure sécurité juridique mais toujours sous réserve du droit des tiers.

- Pour les déclarations préalables, un arrêté sera proposé uniquement dans les cas d'opposition ou de non-opposition assorties de prescriptions particulières ou d'indication de taxes ou de participations dont l'autorisation de construire constitue le fait générateur.

- Le service instructeur commun informe la commune que la décision est validée sur le logiciel de gestion du droit des sols « étape décision projet » dans un délai minimum de 15 jours avant la fin du délai d'instruction pour les demandes d'urbanisme dont le délai d'instruction est d'au moins 2 mois, et dans un délai minimum de 5 jours pour les autres autorisations.

- Le service instructeur commun conserve dans ses locaux les exemplaires papier du dossier éventuellement en surnombre, pendant un délai de 15 jours à compter de la validation de la décision.

#### **ARTICLE 12 : LE CHANTIER**



### **a) Attribution de la commune :**

- La commune réceptionne les Déclarations d'Ouverture de Chantier et les Déclarations Attestant de l'Achèvement et de la Conformité des Travaux et vérifie que les déclarations sont complétées et signées du pétitionnaire. Elle les enregistre sur le logiciel de gestion du droit des sols étape « chantier » et en transmet un exemplaire papier complet au service instructeur commun et au Préfet.
- La commune instruit les Déclarations Attestant de l'Achèvement et de la Conformité des Travaux ne nécessitant pas de récolement obligatoire en application de l'article R 462-7 du code de l'urbanisme.
- Pour les seuls cas de récolement obligatoire, la commune :
  - Transmet la Déclaration Attestant de l'Achèvement et de la Conformité des Travaux au service instructeur dans un délai de 15 jours à compter de sa réception en mairie.
  - Édite, signe et transmet au pétitionnaire par lettre recommandée avec accusé de réception, le courrier éventuel de demande de pièces complémentaires dans un délai maximum de 15 jours à compter de la réception du projet de courrier transmis par le service instructeur commun.
  - Réceptionne les pièces complémentaires et les transmet immédiatement au service instructeur commun.
  - Effectue la visite de récolement conjointement avec le service instructeur commun.
  - Édite, signe, et notifie au demandeur la décision de conformité avant la fin du délai de 5 mois prévu en application de l'article R 462-6 du code de l'urbanisme.
  - Transmet un exemplaire papier de la décision de conformité au service instructeur commun.
  - Renseigne sur le logiciel de gestion du droit des sols étape « chantier » la date et la nature de la décision de conformité.

### **b) Attribution du service instructeur commun :**

- Le service instructeur commun instruit les seules Déclarations Attestant de l'Achèvement et de la Conformité des Travaux nécessitant un récolement obligatoire en application de l'article R.462-7 du code de l'urbanisme.
  - Il vérifie le dépôt des Déclarations d'Ouverture de Chantier et la présence des Déclarations Attestant de l'Achèvement et de la Conformité des Travaux.
  - Il prépare au besoin une demande de pièces complémentaires dans un délai maximum de 15 jours à compter de la transmission par la commune de la Déclaration Attestant de l'Achèvement et de la Conformité des Travaux et effectue les consultations nécessaires.
  - Il effectue la visite de récolement conjointement avec la commune.
  - Il propose un projet de décision sur la conformité et en informe la commune dans un délai minimum de 3 semaines avant la fin du délai prévu à l'article R 462- 6 du code de l'urbanisme.

### **ARTICLE 13 : RECOURS GRACIEUX / CONTENTIEUX :**

- La création du service instructeur commun n'affectant pas la compétence des maires pour délivrer les autorisations d'urbanisme, il en va de même pour la responsabilité susceptible de découler de la délivrance de ces actes. La commune sera seule compétente pour se prononcer sur les suites d'un recours gracieux ou contentieux à l'encontre d'une autorisation ou de refus d'autorisation d'urbanisme. Toutefois, à la demande de la commune, le service instructeur commun pourra lui apporter les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision.

Ces dispositions ne sont valables que pour les actes ou autorisations dont l'instruction a été menée par le service instructeur commun pendant la période de validité de ladite convention. En outre, le service instructeur commun n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision d'urbanisme prononcée par le maire et contestée est différente de celle qu'il a proposé aux termes de son instruction.

- La commune assure sa défense au contentieux. En cas de nécessité ou de besoin, il appartient à la commune de choisir un avocat dont les honoraires et frais seront à sa charge. Sans préjudice d'un éventuel recours en responsabilité pour faute du service instructeur commun qui serait initié par la commune à l'encontre d'Agglopolys, seront également à la charge de la commune l'ensemble des dépenses liées au contentieux de l'urbanisme, notamment les condamnations aux dépens, frais irrépétibles et condamnations d'ordre indemnitaire. Il appartient ainsi à la commune de contracter une assurance garantissant les conséquences pécuniaires des responsabilités qu'elle peut encourir dans un contentieux afférent à une autorisation ou un acte relatif à l'occupation des sols ayant été instruit par le service instructeur commun.

### **ARTICLE 14 : CLASSEMENT- ARCHIVAGE- STATISTIQUES**

- Au terme de la procédure d'instruction, le service instructeur commun conserve un exemplaire complet de toutes les pièces constitutives du dossier.

- La commune est seule responsable de l'archivage des dossiers. En cas de résiliation de la convention, les dossiers conservés par le service instructeur commun seront restitués à la commune.

- Le service instructeur commun fournira les renseignements d'ordre statistique demandés à la commune en application des articles R.1614-20 du Code général des collectivités territoriales et R.434-2 du code de l'urbanisme pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

#### **ARTICLE 15 : MATÉRIEL INFORMATIQUE**

- Les services Agglopolys assureront la maintenance et la mise à jour du logiciel de gestion du droit des sols. La commune est autorisée à utiliser l'ensemble des fonctionnalités de ce logiciel y compris pour la gestion des dossiers non concernés par la présente convention, en application de son article 4.

- La commune garantit la mise en place des prérequis minimum au bon fonctionnement du logiciel de gestion du droit des sols.

#### **ARTICLE 16: CONDITIONS FINANCIÈRES**

- Le coût annuel de l'utilisation du service instructeur commun facturé à la commune en année n est égal à un prix unitaire (PU) multiplié par le nombre moyen d'actes ADS déposés sur les 3 dernières années (n-3 à n-1) par la commune :

Les actes retenus pour le calcul de cette moyenne sont :

- \* les certificats d'urbanisme opérationnel CU b
- \* les déclarations préalables avec création de surface de plancher et les déclarations préalables lotissement
- \* les permis d'aménager
- \* les permis de construire (y compris les demandes modificatives)
- \* les transferts d'autorisation

Si les données « déclarations préalables avec création de surface de plancher et déclarations préalables lotissement » ne sont pas connues pour une période considérée, alors la valeur retenue est égale à la moitié des déclarations préalables totales connues ou estimées pour cette même période.

Le prix unitaire (PU) est égale à 3 fois 159 172 euros divisé par le nombre total d'actes ADS déposés sur les trois dernières années (n-3 à n-1) par les communes adhérentes au service commun en année n.

Le montant facturé fait l'objet de l'émission d'un titre de recettes par Agglopolys dans le courant du second semestre de l'année n.

#### **ARTICLE 17 : DURÉE ET RÉSILIATION :**

La présente convention entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2022. Elle sera reconductible pour une année civile complète par tacite reconduction, sauf dénonciation expresse notifiée par la commune trois mois au moins avant le début de l'année de reconduction.

La durée totale de la convention ne peut excéder cinq ans, soit jusqu'au 31/12/2027, soit quatre reconductions tacites au maximum.

#### **ARTICLE 18 : MODIFICATIONS**

Les termes de la présente convention pourront le cas échéant faire l'objet de modifications dans le cadre d'avenants.

#### **ARTICLES 19 : DIFFERENDS**

En cas de litige relatif à l'interprétation et/ou à l'exécution de la présente convention les parties s'engagent à privilégier un règlement par une voie amiable. A défaut d'accord amiable, tout contentieux portant sur l'application de la présente convention sera porté devant le tribunal administratif compétent.

Fait à BLOIS en deux exemplaires originaux

Pour la Commune de XXXX

Le Maire,

Pour la Communauté d'Agglomération de Blois

Le Président,