

## CONVENTION ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES SOURCES DU LAC D'ANNECY ET LA COMMUNE DE .....

Relative à l'instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme (permis de construire, de démolir, d'aménager et certificats d'urbanisme opérationnels CUB, déclaration préalable pour les enseignes, pré enseignes, publicité)

### **ENTRE :**

La communauté de communes des Sources du Lac d'Annecy, établissement public de coopération intercommunal, dont le siège est situé 32 route d'Albertville à FAVERGES (Haute-Savoie), représentée par son président en exercice, Monsieur Jacques DALEX, dûment habilité par délibération N°XXXX en date du XXXXX ci-après dénommée la CCSLA,

### **ET**

La commune de XXXXX représentée par son maire en exercice, XXXXXXXX, dûment habilité par délibération du conseil municipal N°..... en date du ... ..... ci-après dénommée la commune,

### **PREAMBULE**

Dans le cadre de la loi ALUR, l'État a élargi son désengagement progressif de sa mission d'instruction des autorisations d'urbanisme, et a annoncé son retrait au 1<sup>er</sup> juillet 2015 dans les communes de moins de 10000 habitants.

En conséquence la CCSLA a décidé par délibération N°18/15 en date du 5 mars 2015 la création d'un service mutualisé de gestion des Autorisations du Droit des Sols (ADS). Etant ici précisé que le Maire reste l'autorité compétente pour délivrer les actes au nom de la commune ou de l'État, dans les limites fixées par le code de l'urbanisme.

### **ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention prise en application de l'article L5214-16-1 du code général des collectivités territoriales, a pour objet de définir les modalités de travail entre la commune et la CCSLA qui :

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

Elle concerne les autorisations d'urbanisme pour la délivrance desquelles le maire est compétent. Sont donc exclus les actes demeurant de la compétence de l'État visés aux articles L422-1 et R422-1 du code de l'urbanisme.

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

Le service ADS se charge de l'instruction des demandes mentionnées à l'article 3.

Le maire est signataire des décisions et actes administratifs.

Toutefois dans l'objectif d'améliorer le service rendu aux administrés, il prendra un arrêté de délégation de signature à la directrice du service urbanisme, foncier et habitat qui agira sous sa responsabilité. Cette délégation se limitera aux courriers d'échange durant l'instruction et non aux décisions finales.

Ajoutée à la généralisation de la transmission du courrier par voie électronique, cette délégation permettra un raccourcissement des délais de traitement des dossiers pour plus d'efficacité.

### **ARTICLE 3 : CHAMP D'APPLICATION**

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

- Permis de construire (PC)
- Permis d'aménager (PA)
- Permis de démolir (PD)
- Certificat d'urbanisme opérationnel (CUb)
- Déclaration Préalable pour les enseignes, pré enseignes et publicité.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction, telle que décrite ci-dessous, depuis l'examen du caractère complet du dossier du demandeur, jusqu'à, et y compris, la préparation du projet de décision

### **ARTICLE 4 : ATTRIBUTIONS DE LA COMMUNE**

#### *a/ Phase préalable au dépôt de la demande :*

La commune reçoit les demandeurs, les renseigne sur la constitution du dossier, distribue les imprimés de demandes en rappelant le nombre d'imprimés nécessaires à l'instruction.

La commune délivre les informations réglementaires de base liées aux documents d'urbanisme applicables.

A ce stade la CCSLA peut apporter son concours à la commune pour une analyse plus pointue avec toutes les réserves de prudence qui s'imposent à ce stade de la demande et tant que le dossier définitif n'est pas en instruction.

#### *b/ Réception, enregistrement et affichage*

Toutes les demandes seront déposées via le portail usagers mis à disposition gratuitement (le dépôt papier restera l'exception dans les petites communes notamment)

- validera le dossier reçu numériquement
- informera le service instructeur d'un dépôt
- affichera en mairie de réception de dépôt

en cas de dépôt papier, la commune :

- vérifiera que le nombre d'exemplaires déposés est suffisant pour la consultation des services et l'instruction
- demandera des exemplaires supplémentaires si nécessaire
- incitera le pétitionnaire à donner des coordonnées téléphoniques et/ou électroniques pour améliorer et faciliter les relations
- affectera un numéro d'enregistrement et délivrera un récépissé au pétitionnaire conformément aux dispositions des articles R.423-3 à R.423-5 du code de l'urbanisme
- enregistrera le dossier que le logiciel de gestion du droit des sols NEXT'ADS mis à disposition par la CCSLA
- affichera en mairie un avis de dépôt du dossier conformément aux dispositions de l'article R.423-6 du code de l'urbanisme.

#### *c/ Transmissions du dossier :*

Les transmissions suivantes sont **IMPERATIVEMENT** effectuées par la commune dans LA SEMAINE qui suit le dépôt des dossiers :

- transmission pour instruction
- consultation et avis aux différents services et à l'architecte des bâtiments de France dans les secteurs classés via PLAT'AU plateforme dématérialisée pour les consultations et transmission aux concessionnaires
- la commune conserve un exemplaire complet
- dans les cas prévus à l'article R.422-2 la commune transmet le dossier au service instructeur de l'État.  
Aucun exemplaire n'est transmis à la CCSLA

La commune informe la CCSLA de la date de chacune des transmissions via le logiciel NEXT'ADS

#### *d/ En cours d'instruction :*

La commune assurera immédiatement la :

- transmission à la CCSLA des pièces complémentaires ou modificatives déposées par le pétitionnaire volontairement ou à la suite de la notification d'une lettre déclarant le dossier incomplet.
- transmission à la CCSLA des avis reçus

#### *e/ avis du maire :*

La commune communiquera à la CCSLA dans les 21 jours suivants le dépôt, un avis qui mentionnera toutes les informations essentielles à l'instruction (réseaux, voirie, risques naturels connus et non cartographiés, s'il y a lieu existence légale des constructions existantes)

**A défaut de réception d'avis dans ce délai** et après vérification auprès des services municipaux, **la proposition de décision sera faite sur la base d'un avis réputé favorable**. Il sera alors considéré que la commune est favorable au projet et que le terrain est desservi dans des conditions satisfaisantes de viabilité, de sécurité et de salubrité.

*f/ notification de la décision :*

La commune assurera :

- l'enregistrement et la numérotation de la proposition de décision dans le registre des arrêtés de la commune
- la signature par le maire de la décision, conformément ou non, à la proposition de la CCSLA
- la notification de la décision au pétitionnaire, avant la fin du délai d'instruction, par lettre recommandée avec accusé de réception
- la transmission au préfet de la décision pour l'exercice du contrôle de légalité et indiquera sur l'arrêté la date de cet envoi
- la transmission à la CCSLA d'une copie de la décision signée comportant la date de notification au pétitionnaire et au préfet
- l'affichage de la décision
- le suivi de la conformité

## **ARTICLE 5 : ATTRIBUTIONS DE LA CCSLA**

La CCSLA assurera l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par la commune jusqu'à la préparation et l'envoi au maire du projet de décision.

Dans ce cadre elle assure les tâches suivantes :

*a/ phase de vérification*

- vérification du caractère complet du dossier
- détermination du délai d'instruction
- examen technique du dossier visant notamment à vérifier le respect des règles d'urbanisme applicable au terrain considéré
- consultation des personnes publiques, services et commissions nécessaires autres que ceux déjà consultés par la commune lors du dépôt de la demande. La CCSLA agit sous l'autorité du maire et en concertation avec lui sur la suite à donner aux avis recueillis. Ainsi elle informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation.

Les tâches ci-après ne seront assurées par la CCSLA qu'à la condition que la commune ait pris l'arrêté de délégation mentionné à l'article 2 :

- notification au pétitionnaire, en tant que de besoin, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, ou par courrier électronique, de la liste des pièces manquantes ou de la majoration et/ou de la prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1<sup>er</sup> mois.
- transmission immédiate au maire d'une copie de ces notifications, de préférence par voie électronique.

En cas d'absence de délégation, la CCSLA transmettra à la commune qui se chargera de l'envoi des notifications.

*b/ phase de la décision et suivi*

- rédaction du projet d'arrêté formalisant la décision, tenant compte de l'avis du maire et éventuellement des autres avis recueillis
- transmission du projet de décision et des plans validés à la commune au plus tard dans les sept jours qui précèdent la fin du délai d'instruction.

## **ARTICLE 6 : ECHANGES ENTRE LA CCSLA ET LA COMMUNE**

La commune fournira à la CCSLA les documents essentiels pour accomplir ses missions. Elle communiquera aussi toutes les décisions relatives au droit des sols : taxes et participations, servitudes...

Cette communication se fera sur support papier et numérique. Le dossier transmis à la CCSLA sera l'exemplaire complet approuvé et visé par la préfecture comprenant toutes les pièces graphiques et littérales. Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie

électronique seront privilégiées entre la commune, la CCSLA et les personnes publiques ou services concernés lors de l'instruction.

De plus les relations entre la commune et la CCSLA devront être riches et fréquentes pour éviter toute ambiguïté sur l'application des règles, notamment sur les aspects architecturaux ou d'insertion paysagère. La CCSLA recevra sur rendez-vous les communes qui le souhaitent afin d'évoquer les problématiques liées à certains dossiers.

#### **ARTICLE 7 : RECEPTION DU PUBLIC**

La commune renseigne et accueille les candidats à la construction dans la phase de préparation du projet jusqu'au dépôt du dossier.  
Elle est l'interlocuteur privilégié du pétitionnaire et son intermédiaire avec la CCSLA.

#### **ARTICLE 8 : LITIGES**

Dans l'hypothèse où la commune serait poursuivie dans un contentieux indemnitaire relatif à un dossier ayant été instruit par la CCSLA, cette dernière pourra apporter son concours technique et administratif à l'instruction d'un recours gracieux ou contentieux. Ce concours prendra la forme d'un projet de conclusions écrit. Toutefois la CCSLA se réserve le droit de ne pas exercer ce concours lorsque la décision de la commune est différente de la proposition faite par le service instructeur.

#### **ARTICLE 9 : CLASSEMENT – ARCHIVAGE**

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

**La commune est seule responsable de l'archivage de ces dossiers.**

#### **ARTICLE 10 : CONDITIONS FINANCIERES**

Il est convenu et accepté par les deux parties que le service sera rémunéré de la manière suivante :

- une partie fixe pour toutes les communes sur la base de **2,50 €** par habitant calculée selon la population DGF des communes

La commune et la CCSLA assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations respectives. La CCSLA assume la mise à jour du logiciel de gestion du droit des sols. La commune a la charge de son équipement en matériel informatique adapté et compatible avec le logiciel de gestion du droit des sols.

#### **ARTICLE 11 : DUREE ET RESILIATION**

La présente convention entrera en vigueur le **1<sup>er</sup> janvier 2026** pour une durée d'un an.

Elle sera renouvelée par reconduction expresse.

L'une des deux parties peut à tout moment résilier les présentes en respectant un préavis de trois mois notifié par lettre recommandée avec avis de réception au siège de l'autre partie.

Tout manquement de l'une ou l'autre des parties aux obligations qu'elle a en charge entraînera la résiliation de plein droit de ladite convention.

En cas de litige non résolu par voie amiable, tout contentieux sur l'application des présentes sera porté devant le tribunal administratif de Grenoble.

Fait à FAVERGES-SEYTHENEX en double exemplaire le -----

M. Jacques DALEX  
Président de la Communauté de Communes  
des Sources du Lac d'Annecy

M.  
Maire de