

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### DELIBERATION N° 2024-049

**Le 4 novembre deux mil vingt quatre**

Le Conseil Municipal de la Commune de LIMAS, dûment convoqué, s'est réuni à 19 heures en session ordinaire à la Salle du Conseil Municipal, sous la présidence de M. Michel THIEN, Maire.

Date de la convocation du Conseil Municipal : 29 octobre 2024

**PRESENTS** : M. THIEN, M. GIRIN, Mme LAFORET, M. BOUVANT, Mme PARIOT, M. BRAYER, Mme CALEYRON, M. JOMAIN, Mme GIRAUD, Mme RIVET, M. KALFON, Mme JONCHY, M. WADBLED, Mme LACHIZE, M. TROUVE, M. CHEVALIER ; Mme AUCAGNE, M. PINCON, Mme DECK, Mme VACHE, M. WAKOSA, Mme KHERRA

**ABSENTS AVEC POUVOIR** : Mme DUC (au profit de M. GIRIN) ; M. SILVY (au profit de Mme PARIOT) ; Mme GRONDIN COUPANEC (au profit de M. WAKOSA)

**ABSENTS SANS POUVOIR** : M. MARTIN (excusé) ; M. GARÇON (excusé)

**SECRETAIRE DE SEANCE** : Mme GIRAUD

Nombre de Conseillers en exercice : 27

Présents : 22

Pouvoirs : 3

#### **Objet – Instruction des demandes d'autorisation du droit des sols : nouvelle convention de mutualisation signée avec la Communauté d'Agglomération Villefranche Beaujolais Saône**

Par délibération du Conseil Communautaire en date du 30 septembre 2014, la Communauté d'Agglomération Villefranche Beaujolais Saône a créé un service commun d'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme. En mutualisant l'ingénierie au service des communes, l'objectif est d'assurer l'instruction des demandes d'autorisation du droit des sols et d'apporter expertise et conseils aux communes confrontées à des réglementations et procédures de plus en plus complexes.

A cet effet, une convention avait été signée par la Communauté d'Agglomération avec chaque commune pour la période 2014-2020, à l'exception de la ville de Villefranche sur Saône au regard de problématiques urbaines spécifiques.

Une nouvelle convention de mutualisation avait été signée le 28 janvier 2021 pour la période 2020-2026 afin d'intégrer les points suivants :

- La dématérialisation des autorisations du droit des sols,
- La transmission systématique des déclarations préalables pour division parcellaire au service d'instruction mutualisé afin d'assurer une meilleure cohérence dans la prise en charge des dossiers depuis la division jusqu'à la construction ;

- La facturation aux communes des frais généraux du service calculée en fonction des l'activité réelle de l'année écoulée.

Ce mécanisme de mutualisation ne constitue pas un transfert de compétences mais un service commun. Ainsi, les communes enregistrent les demandes d'autorisation d'urbanisme. La signature des arrêtés d'autorisation ou de refus des demandes reste de la compétence exclusive des maires.

En 2025, la Communauté d'Agglomération approuvera son nouveau PLUi-H. Ce nouveau document d'urbanisme représente un projet fondateur pour le territoire, visant à répondre aux défis actuels et futurs en matière d'urbanisme et de développement durable.

Il repose sur trois mots clés : maîtrise, exigence et qualité. Il vise un équilibre entre développement et qualité de vie, dans un cadre et avec des outils communs aux 18 communes du territoire. Cette démarche permettra ainsi de favoriser un développement harmonieux et durable du territoire tout en prenant en compte les spécificités de chaque commune.

Dans ce contexte, la commune de Villefranche sur Saône souhaite rejoindre les 17 autres communes dans le service commun d'Autorisation du Droit des Sols (ADS) de la Communauté d'Agglomération. Avec un service d'instruction mutualisé qui couvrira l'ensemble des communes de la Communauté d'Agglomération, les objectifs affichés sont les suivants :

- Harmoniser l'instruction des actes d'urbanisme sur tout le territoire communautaire ;
- Poursuivre la qualité de service de l'urbanisme pour le territoire dans le contexte où la Communauté d'Agglomération porte la compétence « aménagement de l'espace communautaire » ;
- Accompagner les projets de constructions avec une exigence renforcée ;
- Créer une doctrine commune de l'instruction avec le nouveau PLUi-H ;
- Conforter le partenariat avec toutes les communes.

Afin de maintenir la qualité d'instruction du service commun ADS, la typologie des actes instruits restera identique à l'actuelle convention : instruction des permis de construire (PC), permis d'aménager (PA), permis de démolir (PD), certificat d'urbanisme opérationnel (CU b), déclaration préalable de division (DP division), et déclaration préalable simple (DP simple).

Le volume supplémentaire d'actes à instruire nécessite la création de deux postes pour continuer d'assurer le même niveau de service.

Ces postes ont été créés au tableau des effectifs de la Communauté d'Agglomération lors du conseil communautaire du 9 octobre 2024, sachant que l'un de ces postes sera pourvu par transfert d'un agent actuellement affecté au service urbanisme de la ville de Villefranche sur Saône.

Pour calculer la refacturation du service aux communes, la convention actuelle comporte une pondération des actes en fonction de leur typologie (permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir, certificats d'urbanisme, etc...).

Pour prendre en compte l'évolution des actes à instruire, il est proposé d'intégrer dans la pondération une distinction entre les autorisations concernant :

- Des logements individuels,
- Des petites opérations de logements collectifs (jusqu'à 15 logements) ;
- De opérations de plus de 15 logements.

Cela permet de prendre en compte les spécificités territoriales et les typologies variées de constructions sur le territoire et d'être au plus proche de la réalité en termes de temps d'instruction passé par acte :

- Permis de construire initial et modificatif logement individuel : pondération de 1
- Permis de construire initial et modificatif logement individuel groupé : pondération de 1,2
- Permis de construire initial et modificatif logement collectif (moins de 15 logements) : pondération de 2,4
- Permis de construire initial et modificatif logement collectif (plus de 15 logements) : pondération de 3
- Permis d'aménager : pondération de 1,2
- Permis de démolir : pondération de 0,2
- Déclarations préalables valant division ou extension : pondération de 0,8
- Autres déclarations préalables : pondération de 0,5
- Les certificats d'urbanisme B : pondération de 0,4

Vu :

- Les articles L.5211-1 et L.5211-4-2 du code général des collectivités territoriales ;
- Le code général de la fonction publique ;
- Le projet de convention de service commun d'instruction des demandes d'autorisation et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol ;
- Le rapport ci-dessus

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité (25 POUR) :**

**Article 1 : Approuve les termes de la convention à passer entre la Communauté d'Agglomération Villefranche Beaujolais Saône et la commune relative au service commun d'instruction des demandes d'autorisation et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol.**

**Article 2 : Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention**

**Pièce jointe : convention de mutualisation**

Pour extrait conforme  
Michel THJEN, Maire



## Convention de service commun

# LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION VILLEFRANCHE BEAUJOLAIS SAONE

## COMMUNE DE .....

---

### INSTRUCTION DES DEMANDES D'AUTORISATION ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION ET A L'UTILISATION DU SOL

#### PREAMBULE

La commune étant dotée d'un Plan Local d'Urbanisme ou d'une carte communale, en application de l'article L.422-1 du Code de l'Urbanisme, le Maire délivre au nom de la Commune, les permis de construire, d'aménager ou de démolir, les certificats d'urbanisme et les déclarations préalables.

Depuis l'arrêt de l'instruction des autorisations d'urbanisme par les services de l'Etat au 1<sup>er</sup> janvier 2015, la Communauté d'Agglomération Villefranche Beaujolais Saône a mis en place un service d'instruction mutualisé par délibération n°14/205 du conseil communautaire en date du 30 septembre 2014.

En effet, le Maire peut charger un établissement public de coopération intercommunale, en l'occurrence la Communauté d'Agglomération Villefranche Beaujolais Saône, de tout ou partie des actes d'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme, conformément aux dispositions de l'article R.423-15 du Code de l'Urbanisme.

En application des dispositions de l'article L 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales modifié par la loi du 27 janvier 2014 « *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'exercice de missions opérationnelles ou de missions fonctionnelles... ainsi que de l'instruction des décisions prises par les maires au nom de la commune ou de l'Etat.* »

Les décisions relatives à l'utilisation du sol sont des décisions prises par les maires au nom de l'Etat ou de la commune et leur instruction peut donc tout à fait être faite par un service mutualisé au sens des dispositions du code général des collectivités territoriales précitées.

Il est précisé que les actes préparatoires à l'assiette et à la liquidation des taxes d'urbanisme en vigueur, dont les autorisations d'urbanisme sont le fait générateur, restent de l'entière compétence des services de l'État dans le département du Rhône.

Le service instructeur transmettra à la Direction Départementale des Territoires les éléments permettant la perception des dites taxes.

**ENTRE :**

- D'une part la Communauté d'Agglomération Villefranche Beaujolais Saône domiciliée 115 rue Paul Bert, 69400 VILLEFRANCHE S/S, représentée par son président en exercice, Monsieur Pascal RONZIERE, ci-après dénommée « la Communauté d'Agglomération » ou « service instructeur »

- D'autre part, la Commune d' ....., domiciliée ....., représentée par Le Maire, Monsieur/Madame ....., dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du ....., ci-après dénommée « la Commune »

Vu la délibération n° 21/009 de la Communauté d'Agglomération Villefranche Beaujolais Saône du 28 janvier 2021 ;

Vu l'avis du Comité technique de la Communauté d'Agglomération Villefranche Beaujolais Saône du 18 juin 2015 ;

Vu l'avis du Comité technique paritaire de la Commune d'..... du .....

**Il a été convenu ce qui suit :**

**ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'une mise à disposition auprès de la Commune d'..... du Service de la Communauté d'Agglomération chargé de l'instruction des autorisations, déclarations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la Commune par son maire.

**ARTICLE 2 - SERVICE MIS A DISPOSITION**

Le service de la Communauté d'Agglomération, mis à disposition de la Commune est le service dénommé « service instructeur des autorisations d'occupation des sols ».

Ce service est désigné ci-après « service instructeur ».

En application des dispositions de l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le personnel du service instructeur est placé sous l'autorité fonctionnelle du maire.

Néanmoins les agents du service instructeur mis à disposition demeurent statutairement employés par la Communauté d'Agglomération dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. La Communauté d'Agglomération gère la situation administrative des agents du service instructeur : position statutaire, déroulement de carrière, congés, temps de travail, etc....

**ARTICLE 3 - CHAMP D'APPLICATION**

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité sur le territoire de la Commune et relevant de sa compétence.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations d'urbanisme et actes dont il s'agit, à compter du dépôt de la demande auprès de la Commune jusqu'à la notification par le Maire de sa décision. L'article 5 de la présente convention détaille précisément les tâches incombant à la Commune et au service instructeur.

Autorisations et actes dont le service instructeur de la Communauté d'Agglomération assure l'instruction : liste ci-après

- Certificat d'urbanisme opérationnel (L.410-1b) – Cub ;
- Permis de construire et permis valant division ;
- Permis d'aménager ;
- Permis de démolir ;
- Déclaration préalable pour division ;
- Demandes de modification, de prorogation et de transfert de toutes les décisions évoquées ci-dessus.

Selon le souhait des communes :

- Déclaration préalable simple.

#### **ARTICLE 4 – DEPOT DES DEMANDES OU DECLARATIONS**

Conformément aux dispositions de l'article R.423-1 du Code de l'Urbanisme, toutes les demandes de permis et déclarations sont déposées en Mairie ou par le portail de saisine par voie électronique. Il en est de même pour les demandes de certificats d'urbanisme (art. R.410-3 du Code de l'Urbanisme). La Commune vérifiera que le demandeur a bien transmis le nombre d'exemplaires requis par l'article R.423-2 du code de l'Urbanisme.

La Commune transmettra au service instructeur toutes les demandes d'autorisation et déclarations valant division ou extension relatives à l'occupation et à l'utilisation du sol en 4 exemplaires au minimum et les déclarations en 2 exemplaires minimum ou par le portail de saisine par voie électronique.

Des dossiers supplémentaires pourront être exigés, selon la nature, la situation et la complexité du projet.

#### **ARTICLE 5 - INSTRUCTION – TACHES INCOMBANT A LA COMMUNE**

Pour toutes les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention de mise à disposition, la Commune assure les tâches suivantes :

a) Phase de dépôt de la demande

- Accueille le public (Premier niveau d'information du public);
- Réceptionne les demandes et déclarations adressées par voie postale ;
- Affecte un numéro d'enregistrement ;
- Accuse réception ou délivre un récépissé de la demande de permis ou de déclaration préalable papier ou numérique ;
- Vérifie le nombre d'exemplaires du dossier avant sa transmission au service instructeur ;
- Procède à l'affichage en Mairie de l'avis de dépôt de demande lorsque cet affichage est requis, avant la fin d'un délai de 15 jours qui suit le dépôt ;
- Conserve un exemplaire de la demande ou de la déclaration et du dossier qui l'accompagne ;

- Lorsque l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation ou pour se prononcer sur la déclaration préalable est l'État, transmet le dossier sans délai à la DDT ;
- Transmet au Préfet un exemplaire de la demande de permis ou de la déclaration préalable dans la semaine qui suit le dépôt au titre du contrôle de légalité.

b) Phase d'instruction

Toute pièce émanant du demandeur, quelle qu'elle soit, doit être déposée en mairie et exclusivement en mairie ou par le portail de saisine par voie électronique où elle doit faire l'objet d'un enregistrement, être datée et rattachée au dossier. Tout dépôt auprès du service instructeur de la Communauté d'agglomération sera refusé.

A l'exception de l'Architecte des Bâtiments de France, les services consultés répondent directement au service instructeur.

La Commune :

- Transmet immédiatement et en tout état de cause dans un délai qui ne peut excéder 7 jours calendaires après le dépôt de la demande, les autres exemplaires de demandes ou déclarations et les dossiers qui l'accompagnent au service instructeur ;
- Transmet dans un délai qui ne peut excéder 15 jours pour les déclarations préalables et 3 semaines pour les autres autorisations d'urbanisme à partir de la date de dépôt de la demande, un avis d'opportunité et technique sur le projet présenté pour les compétences qui relèvent de la Commune ;
- Notifie au demandeur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception la liste des pièces manquantes, la majoration, ou la prolongation du délai d'instruction, sur la base du projet de courrier préparé par le service instructeur, une copie de ces correspondances étant adressée au service instructeur et à la Préfecture ;
- Réceptionne les pièces complémentaires déposées en mairie et transmet au service instructeur dans les mêmes délais que la demande ;
- Si nécessaire, transmet immédiatement et en tout état de cause dans le délai d'une semaine qui suit le dépôt, un exemplaire de la demande au service territorial de l'Architecture et du Patrimoine du Rhône (ABF), au Service Départemental de l'Architecture et du Patrimoine.

c) Notification de la décision

La Commune :

- Enregistre le dossier et les données dans la base de données ;
- Prépare la notification et assure la signature de la décision par le maire ;
- Notifie au demandeur par Lettre Recommandée avec demande d'Avis de Réception avant la fin du délai d'instruction la décision préparée par le service instructeur et envoie simultanément une copie au service instructeur ;
- Affiche la décision en commune dans les 8 jours à compter de la délivrance expresse ou tacite du permis ou de la décision de non opposition à la déclaration préalable ;
- Conserve un exemplaire du dossier en Mairie ;
- Contrôle la conformité des travaux (récolement) ;
- Transmet un exemplaire par voie postale ou dématérialisée de la déclaration d'ouverture de chantier et de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux au service instructeur dès notification au demandeur.

**ARTICLE 6 - INSTRUCTION- TACHES INCOMBANT AU SERVICE INSTRUCTEUR DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION**

Le service instructeur 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, le service instructeur agit en concertation avec le maire qui lui adresse toutes instructions et informations nécessaires pour l'exécution des tâches suivantes :

a) Phase de l'instruction

Le service instructeur :

- Détermine les délais d'instruction au vu des consultations obligatoires nécessaires ;
- Vérifie le caractère complet du dossier et sa recevabilité ;
- Si le dossier déposé justifie un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun et/ou si le dossier se révèle incomplet au regard des dispositions du Code de l'Urbanisme, transmet (par courrier électronique) à la commune une proposition de courrier de demande de pièces complémentaires et de délais majorés à la commune, accompagnée le cas échéant d'une note explicative ; pour les permis, cet envoi se fait dans la mesure du possible dans les 8 jours qui précèdent la fin du premier mois d'instruction sous réserve que la transmission du dossier ait bien eu lieu dans le délai indiqué à l'article 5b susvisé ;
- Procède à l'examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain concerné ;
- Consulte les personnes publiques, services ou commissions intéressés (autres que celles déjà consultées par le Maire lors de la phase de dépôt de la demande) ;
- Rédige le projet de décision compte tenu du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ;
- A l'issue de l'instruction, adresse au Maire un projet de décision, accompagné le cas échéant par une note explicative et les avis des services consultés ;
- Réceptionne une copie de la décision ;
- Transmet à la DDT les éléments permettant la perception des taxes d'urbanisme en vigueur.

### **b) Présence en commune**

Le service instructeur pourra assurer une présence spécifique exceptionnelle en mairie ou à la demande de la commune pour assister les élus et le personnel communal, sous réserve du plan de charge des agents du service.

### **c) Coût du service**

Le service instructeur établit annuellement le coût complet correspondant aux charges liées au fonctionnement du service en application des dispositions de l'article 15 de la présente convention.

## **ARTICLE 7 - SENS DE LA DECISION**

Le service instructeur propose au Maire une décision de refus motivée ou une décision favorable à la délivrance de l'autorisation comportant ou non des prescriptions.

Le service instructeur agit en concertation avec le maire sur les suites à donner aux avis recueillis, plus particulièrement, il informe le maire de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à déclaration.

Le Maire acceptera sous son entière et totale responsabilité de ne pas suivre la proposition du service instructeur de la Communauté d'agglomération.

Dans les cas nécessitant un avis conforme de l'Architecte des Bâtiments de France et si celui-ci est négatif, le service instructeur propose :

- soit une décision de refus
- soit une décision de prolongation de trois mois du délai d'instruction si le maire décide de faire un recours auprès du préfet à l'encontre de cet avis.

Le maire est informé par le service instructeur des conséquences juridiques, financières et fiscales en cas de notification de la décision hors délai.

## **ARTICLE 8 - CONTROLE - DECLARATION D'OUVERTURE DE CHANTIER - DECLARATION D'ACHEVEMENT DE TRAVAUX- RECOLEMENT - CONFORMITE**

Après la décision, le maire ou les agents de la commune commissionnés à cet effet ou assermentés :

- Assureront le contrôle du chantier en cas d'anomalie signalée par le maire,
- Participeront aux visites de récolement,
- Rédigeront l'attestation de non opposition de conformité et procéderont à sa notification au pétitionnaire (un exemplaire sera retourné au service instructeur et un exemplaire au contrôle de légalité).

## **ARTICLE 9 - MODALITES DES ECHANGES ENTRE LE SERVICE INSTRUCTEUR DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ET LES SERVICES DE LA COMMUNE**

Dans un souci de favoriser une réponse rapide au demandeur, les transmissions et échanges s'effectuent de manière privilégiée par voie électronique entre la Commune, le service instructeur de la Communauté d'agglomération, et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

Après retour du contrôle de légalité, une copie des arrêtés signés par le maire et leurs annexes ainsi que les copies de Recommandés avec Accusé de Réception seront transmises par voie postale au service instructeur ou sous forme dématérialisée.

## **ARTICLE 10 – DELEGATION DE SIGNATURES**

Pour l'application de la présente convention, le maire délègue sa signature dans le cadre de l'article L.423-1, alinéa 3 du Code de l'Urbanisme, au directeur du pôle aménagement durable et cohésion territoriale de la Communauté d'agglomération ou au responsable de son service instructeur.

Il est précisé qu'à défaut de textes concordant s'agissant du code général des collectivités territoriales et du Code de l'Urbanisme et d'une jurisprudence probante et établie en la matière, les actes d'instruction ayant un caractère décisionnel et susceptible de faire grief ne peuvent être signés que par le Maire.

Il en est ainsi pour, les actes et courriers créateurs de droit dont les courriers de notification et prolongation du délai, d'instruction, les demandes de pièces, les rejets pour irrecevabilité ou dossier incomplet.

En application des dispositions de l'article R423-15 du code de l'urbanisme, la délégation de signature ne concerne exclusivement que les actes d'instruction simples dont notamment les courriers de consultations.

## **ARTICLE 11 - CLASSEMENT- ARCHIVAGE- ETABLISSEMENT DES STATISTIQUES**

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont classés et archivés par la Commune.

Un exemplaire est conservé par le service instructeur.

Le service instructeur de la Communauté d'agglomération assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la Commune suivant les exigences retenues à l'encontre des services de l'Etat mis à disposition des Communes (article R.434-2 du Code de l'Urbanisme).

## **ARTICLE 12 - CONTENTIEUX ADMINISTRATIFS ET INFRACTIONS PENALES**

La mise à disposition du service instructeur de la Communauté d'agglomération, ne comprend pas la gestion du précontentieux (recours gracieux), du contentieux administratif (recours en annulation ou

recours indemnitaires) et pénal liés aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol. Le service instructeur communiquera toutes pièces et informations techniques nécessaires à la Commune pour assurer sa défense en cas de recours et lui apportera une assistance technique.

A titre d'information, il appartiendra à la Commune en cas de recours de solliciter un avocat si elle le souhaite.

## **ARTICLE 13 - RESPONSABILITES ET ASSURANCES**

### **13-1-RESPONSABILITES**

13-1-1 Dans le cadre de la présente convention de mise à disposition de service, les agents du service instructeur de la Communauté d'agglomération mis à disposition agissent sous l'autorité du maire. De ce fait la responsabilité de la Commune vis à vis des demandeurs ou des tiers reste communale.

13-1-2 La Communauté d'agglomération est responsable vis-à-vis de la Commune du non-respect des obligations qui lui incombent au titre de la présente convention.

13-1-3 La Commune et son assureur s'engagent à ne pas appeler en garantie la Communauté d'agglomération et à ne pas engager d'action récursoire pour tout litige sauf en cas d'inexécution par la Communauté d'agglomération des obligations prévues par la présente convention ou dans l'hypothèse d'annulation d'un acte ou d'une autorisation d'occupation des sols consécutive à une illégalité du PLU.

13-1-4 En toute état de cause la responsabilité de la Communauté d'agglomération ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le service instructeur ne sera pas en toute ou partie suivie par le maire tel que précisé à l'article 7 supra.

### **13-2-ASSURANCES**

13-2-1 La commune devra être assurée en responsabilité au titre de sa compétence en matière d'instruction et de délivrance des actes et autorisations d'occupation des sols.

Il lui appartient de vérifier si elle dispose déjà d'une police d'assurance spécifique en la matière ou, à défaut, d'en souscrire une.

13-2-2 Les agents mis à disposition au titre de la présente convention continueront à être assurés par la Communauté d'agglomération à l'exception de l'assurance de responsabilité découlant de l'exercice de leurs missions spécifiques exercées pour la Commune, comme stipulé au paragraphe précédent.

## **ARTICLE 14 – LES DETERMINANTS DE LA VOLUMETRIE DU SERVICE**

Afin de déterminer la volumétrie du service instructeur, outre les tâches dévolues à la Commune et au service instructeur de la Communauté d'agglomération définies aux articles 5 et 6 de la présentation convention, il y a lieu de définir plusieurs déterminants.

#### 14.1 – LA PONDERATION RETENUE PAR ACTE

En fonction de la nature de l'acte, le temps d'instruction n'est pas identique. Le postulat est de partir du permis de construire logement individuel base 1 et ensuite d'appliquer des pondérations en fonction de la plus ou moins complexité dans l'acte d'instruction.

- Permis de construire initial et modificatif logement individuel : pondération de 1
- Permis de construire initial et modificatif logement individuel groupé : pondération de 1,2
- Permis de construire initial et modificatif logement collectif (moins de 15 logements) : pondération de 2,4
- Permis de construire initial et modificatif logement collectif (plus de 15 logements) : pondération de 3
- Permis d'aménager : pondération de 1,2
- Permis de démolir : pondération de 0,2
- Déclarations préalables valant division ou extension : pondération de 0,8
- Autres déclarations préalables : pondération de 0,5
- Les certificats d'urbanisme B: pondération de 0,4

Une pondération selon des modalités spécifiques pourra être mise en œuvre pour des opérations d'envergure ou particulièrement complexes ; elle sera établie en lien avec la commune.

#### 14.2 – LE NOMBRE PONDERE D'ACTES SUR LES COMMUNES SIGNATAIRES DE LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

Ce nombre d'actes a été déterminé à partir du total d'autorisations instruites au cours de l'année pleine qui est facturée.

Ce nombre d'actes a été déterminé en appliquant au nombre total de chaque acte la pondération retenue et mentionnée à l'article 14.1.

#### 14.3 – LES ACTES INSTRUITS PAR LE SERVICE INSTRUCTEUR

Le service instructeur de la Communauté d'agglomération instruit les actes d'urbanisme selon le tableau ci-dessous :

	PC	PA	PD	CUB	DP division	DP simple	CUa	RU
Acte instruit par le service mutualisé	x	x	x	x	x	A la carte		
Acte instruit par la commune						A la carte	x	x

## 14.5 – LE NOMBRE D’ETP NECESSAIRES

Selon les actes qui seront instruits par le service instructeur le nombre d’ETP nécessaire pour assurer un bon fonctionnement du service est de 5.

Pour l’encadrement, le nombre d’ETP nécessaire est de 0,5.

## ARTICLE 15 – LES DISPOSITIONS FINANCIERES

La mise à disposition du service instructeur donne lieu au versement par la Commune d’une contribution fixée selon les principes suivants.

### 15.1 – LE COUT GLOBAL DU SERVICE

Afin de déterminer le coût global du service, il faut prendre en compte :

- Le coût des ETP avec encadrement ;
- Le coût des frais généraux ;
- Les investissements nécessaires.

Le coût global du service correspondra à l’addition de ces trois composantes.

#### 15.1.1 – Le coût des ETP avec encadrement

Le coût des ETP en charge de l’instruction se fera au coût réel du coût des ETP.

#### 15.1.2 – Les frais généraux

Les frais généraux englobent tous les frais inhérents au bon fonctionnement du service :

- Le coût des services supports de la CAVBS : services des finances, RH, SIG, moyens généraux...
- Les autres charges de fonctionnement : exploitation des locaux, fluides, fournitures diverses....

La masse salariale globale (ETP instructeur et encadrement) est majorée de 8% pour tenir compte des frais généraux.

La Communauté d’agglomération et l’ensemble des Communes signataires de la convention de mise à disposition se réservent le droit de revenir sur cette prise en compte des frais généraux au forfait et cela sur la base de la comptabilité analytique du service et si un écart de plus ou moins 5% apparaît entre le coût des frais généraux susceptibles d’être individualisés (location éventuelle de locaux pour accueillir le service, fluides et charges des locaux, frais d’affranchissement...) et la réalité des coûts. Cette modification dans la prise en compte des frais généraux devra faire l’objet d’un avenant.

#### 15.1.3 – Les coûts d’investissement

Les coûts des investissements nécessaires au fonctionnement du service se feront au coût réel et sur la base des durées d’amortissement ci-dessous définies :

- 5 ans pour le matériel informatique
- 3 ans pour les licences de logiciel
- 8 ans pour le mobilier.

Une fois amortis les biens d'investissements sortiront du coût global du service.

#### 15.2 – LA DETERMINATION DU COUT UNITAIRE D'INSTRUCTION D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE

Pour déterminer le coût unitaire d'instruction d'un permis de construire, il faut diviser le coût global du service comprenant le coût des ETP avec encadrement et le coût annuel des investissements par le nombre pondéré d'actes.

Il sera appliqué au nombre pondéré de chaque autre acte le coût unitaire d'instruction d'un permis de construire logement individuel.

#### 15.3 – LA CONTRIBUTION VERSEE PAR LA COMMUNE

Le service sera financé par la contribution que versera chaque année la Commune et qui comportera:

- une part calculée à partir des éléments ci-dessous :
  - Du coût global du service comprenant la masse salariale avec encadrement et les frais annuels d'investissement
  - Du nombre global pondéré d'actes
  - Du coût unitaire d'instruction d'un permis de construire calculé chaque année
  - De nombre pondéré d'actes instruits pour le compte de la Commune.
- Une part correspondant pour chaque commune à une quote part des frais généraux représentant 8% de la masse salariale calculée à partir du total d'autorisations instruites au cours de l'année pleine qui est facturée.

Le montant de la contribution de la Commune sera porté à la connaissance de la Commune tous les ans avant la date d'adoption du budget prévue à l'article L.1612-2 du CGCT pour l'année N-1.

### ARTICLE 16 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 6 ans, reconductible tacitement pour une durée identique à défaut d'une dénonciation intervenant dans les délais et formes prévues à l'article 18 ci-dessous.

### ARTICLE 17 – CADRE JURIDIQUE DE LA CONSTITUTION DU SERVICE

#### 17.1 – LE CADRE GENERAL

Le service instructeur de la Communauté d'agglomération est constitué en application de l'article L 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales. Cet article permet la création de services communs: « *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.* »

Ces services communs *« peuvent être chargés de l'exercice de missions opérationnelles ou de missions fonctionnelles ... ainsi que de l'instruction des décisions prises par les maires au nom de la commune ou de l'Etat. »*

## 17.2 – LE SORT DES AGENTS EXERCANT DANS LE CADRE DES MISSIONS DU SERVICE COMMUN

Le sort des agents exerçant des missions faisant l'objet de la constitution d'un service commun est réglé par l'article L 5211-4-2 alinéa 6 du code général des collectivités territoriales.

*« Les fonctionnaires et agents non titulaires qui remplissent en totalité leurs fonctions dans un service ou une partie de service mis en commun sont transférés de plein droit, après avis, selon le cas, de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire compétente, à l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre ou à la commune chargée du service commun. Ils conservent, s'ils y ont intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que, à titre individuel, les avantages acquis en application du troisième alinéa de l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée. »*

## ARTICLE 18 - RESILIATION

La présente convention pourra être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception, à l'issue d'un préavis de 6 mois.

D'un commun accord entre les parties, le délai de préavis pourra être raccourci.

Si la commune n'est plus membre de la Communauté d'Agglomération Villefranche Beaujolais Saône la présente convention est résiliée de plein droit sans préavis.

## ARTICLE 19 - MODIFICATION

Toute modification de la convention devra faire l'objet d'un avenant écrit, conclu entre les parties à la convention qui devra faire l'objet d'une délibération aux conseils communal et Communautaire.

La modification liée à la prise en compte des frais généraux lorsqu'elle est à l'initiative de la commune nécessite l'accord préalable de l'ensemble des communes signataires de la présente convention de mise à disposition.

## ARTICLE 20 - LITIGES

En cas de litiges intervenant dans le cadre de l'exécution de la présente convention les parties conviennent que préalablement à la saisine du tribunal administratif de Lyon compétent pour en connaître, elles se rencontreront pour trouver une solution amiable au différend qui les oppose.

Envoyé en préfecture le 05/11/2024

Reçu en préfecture le 05/11/2024

Publié le

ID : 069-216901157-20241104-2024049-DE



Fait à ....., le

Le Maire de .....

.....

Le Président de la Communauté d'Agglomération  
Villefranche Beaujolais Saône

Pascal RONZIERE