



Envoyé en préfecture le 29/09/2026

Reçu en préfecture le 29/09/2026

Mairie de Vauvert

Tél. 04

ID : 030-213000201-20260928-D2026_55-DE

www.vauvert.com

2 place de la Libération et du 8 mai 1945

BP 19 - 30600 VAUVERT

S²LOW

PROJET CONVENTION

ORGANISATION DE LA PROCEDURE D'INSTRUCTION ET REPARTITION DES ROLES ENTRE LE SERVICE « APPLICATION DU DROIT DU SOL » DE LA COMMUNE DE VAUVERT ET LA COMMUNE D'AUBORD

ENTRE

- d'une part, **la Commune de Vauvert**, représentée par son Maire en exercice, Nicolas Meizonnet dument habilité par délibération du Conseil municipal n°0206/07/132 en date du 20 juillet 2026, ci-après désigné Commune de Vauvert,
- d'autre part, **la Commune d'Aubord**, représentée par son Maire en exercice, André Brundu dument habilité par délibération du Conseil municipal n°..... en date du....., ci-après désigné Commune d'Aubord,

PREAMBULE

Envoyé en préfecture le 29/09/2026

Reçu en préfecture le 29/09/2026

Publié le



ID : 030-213000201-20260928-D2026_55-DE

En application de l'article L 422-I du Code de l'Urbanisme, la Commune d'Aubord étant dotée d'un Plan Local d'Urbanisme, le Maire délivre au nom de la Commune les autorisations, déclarations et actes relatifs à l'occupation du sol.

L'article R 423-I5 du Code de l'Urbanisme prévoit que le Conseil Municipal peut décider de confier, par voie de convention, l'instruction des autorisations, déclarations et actes relatifs à l'occupation du sol, à une autre collectivité territoriale.

La Commune de Vauvert, collectivité territoriale bénéficiant d'un service instructeur des autorisations, déclarations et actes relatifs à l'occupation du sol peut conformément aux articles précités se voir confier par la commune d'Aubord l'instruction de leurs demandes.

Le présent règlement s'inscrit dans l'objectif d'amélioration du service rendu aux administrés au travers de la simplification des procédures et d'une meilleure sécurité juridique,

Il vise à définir des modalités de travail en commun entre le Maire, autorité compétente, et le service instructeur, qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacun d'entre eux,
- assurent la protection des intérêts communaux,
- garantissent le respect des droits des administrés.

Notamment, les obligations que les Maires des communes de Vauvert et Aubord s'imposent mutuellement ci-après en découlent.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} - Objet de la convention

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités de l'assistance technique qu'apporte le service A.D.S de la Commune de Vauvert à la Commune d'Aubord, pour l'instruction des autorisations, déclarations et actes relatifs à l'occupation du sol qui relèvent de la compétence communale.

L'instruction des autorisations, déclarations et actes relatifs à l'occupation du sol relevant de la compétence de l'Etat, sort du cadre du présent règlement, et est régie par le Code de l'urbanisme.

Article 2 — Champ d'application

Envoyé en préfecture le 29/09/2026

Reçu en préfecture le 29/09/2026

Publié le



ID : 030-213000201-20260928-D2026_55-DE

Le présent règlement s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité, hormis celles visées au point b ci-dessous.

Il porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit, à compter du dépôt de la demande auprès de la Commune d'Aubord et jusqu'à la notification par le maire de sa décision, ainsi que le suivi des travaux (enregistrement des déclarations d'ouverture de chantier, des déclarations d'attestation d'achèvement et de conformité des travaux hors contrôle de cette conformité par récolement).

Les visites de récolement, l'attestation de conformité et le suivie des visites correspondantes sur la base du rapport établi sur les lieux par les services demeurent à la charge de la commune d'Aubord, la Commune de Vauvert assistant la commune d'Aubord si besoin.

Le présent règlement s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées à compter du 1^{er} octobre 2026.

a) Autorisations et actes dont la Commue de Vauvert assure l'instruction:

La Commune de Vauvert instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés sur le territoire de la Commune d'Aubord, relevant de la compétence communale et cités ci-après :

- Permis de construire;
- Permis de démolir;
- Permis d'aménager;
- Déclarations préalables;
- Certificats d'urbanisme article L. d 10-1 a du CU ;
- Certificats d'urbanisme article L d 10-1 b du CU

b) Autorisations et actes instruits par la Commune d'Aubord

Les actes relatifs à l'occupation du sol non cités ci-dessus sont instruits par les services de la Commune d'Aubord qui peuvent bénéficier, en tant que de besoin, d'une assistance juridique et technique ponctuelle apportée gratuitement par la Commune de Vauvert.

Article 3- Réception du public

La Commune assure la réception et l'information du public.

Le service Application du Droit du Sol de la Commune de Vauvert pourra également recevoir le public chaque fois que nécessaire sur proposition du Maire de la commune d'Aubord et après avoir reçu son avis écrit ou oral sur le dossier.

Le public ne pourra avoir accès aux documents des dossiers selon les modalités prévues par la réglementation en vigueur au moment de cette demande d'accès.

Article 4 - Dépôt et transmission des dossiers

En application de l'article R 423-I du Code de l'Urbanisme tous les exemplaires des dossiers sont adressés par pli recommandé avec demande d'avis de réception postal, ou par voie dématérialisée via NetAds au Maire de la Commune dans laquelle la construction est envisagée, ou déposés contre récépissé en mairie.

Pour toutes les autorisations, déclarations et actes relatifs à l'occupation du sol relevant de la compétence municipale, la Commune fait compléter de manière informelle le dossier par le pétitionnaire, au moment de son dépôt en mairie, si la personne chargée de la réception de ces dossiers s'aperçoit sur le champ d'oublis manifestes (numéro de téléphone, adresse mail, demande non signée, absence de plan de masse, de photographies...).

Conformément à l'article R 423-2 du code de l'urbanisme, la demande ou la déclaration et le dossier qui l'accompagne sont établis

- en deux exemplaires pour les déclarations préalables, les certificats d'urbanisme ;
- en quatre exemplaires pour les demandes de permis de construire, d'aménager ou de démolir, les certificats d'urbanisme lorsque la demande précise l'opération projetée.

Un exemplaire supplémentaire du dossier doit être fourni lorsque les travaux sont soumis à l'autorisation du Ministre de la Défense ou du Ministre chargé des sites ou lorsque la décision est subordonnée à l'avis ou à l'accord de l'autorité compétente dans le domaine de l'architecture et du patrimoine ou de l'Architecte des Bâtiments de France.

- Crée un dossier dans le logiciel d'instruction du droit des sols mis à disposition par la Commune de Vauvert NETAds. Celui-ci doit reprendre intégralement les informations inscrites dans le cerfa déposé par le pétitionnaire.
- Affecte un numéro d'enregistrement à la demande ou à la déclaration, en délivre récépissé dans des conditions prévues par arrêté du Ministre chargé de l'Ecologie, du Développement et de l'Aménagement Durables
- Vérifie le numéro d'enregistrement automatique établi dans le logiciel d'instruction.

- Délivre le récépissé de dépôt du logiciel d'instruction, celui-ci devra être conforme aux conditions prévues par arrêté du Ministre chargé de l'Ecologie, du Développement, et de l'Aménagement Durables.
- Pour gagner en efficience, dans le cas d'un dépôt papier et non dématérialisé l'intégralité du dossier devra être scanné et joint dans NetAds,
- Procède dans les 15 jours qui suivent le dépôt de la demande ou de la déclaration et pendant la durée d'instruction de celle-ci à l'affichage en mairie d'un avis de dépôt de demande de permis ou de déclaration précisant les caractéristiques essentielles du projet.

Cette démarche peut être réalisée sous forme de listing disponible NetADS.

- Si nécessaire, transmet immédiatement et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, un exemplaire de la demande au Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine, à l'attention de l'Architecte des Bâtiments de France (ABF).
- Si nécessaire, transmet immédiatement et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, un exemplaire de la demande à ERDE
- Si nécessaire, adresse un exemplaire de l'imprimé de la demande ou de la déclaration au Préfet, dans la semaine qui suit le dépôt, ainsi qu'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou en instance de classement ou une réserve naturelle.

Conserve un exemplaire de la demande ou déclaration et du dossier qui l'accompagne,

- Transmet via NetADS l'ensemble des documents fournis (formulaires, plans, volet paysager, actes notariés, statut des sociétés, accords nécessaires, études jointes, etc...) au service A.D.S de la Commune de Vauvert dans le meilleur délai à compter du dépôt du dossier en mairie d'Aubord pour ne pas générer de retard dans l'instruction.

Informe la Commune de Vauvert de la date des transmissions précitées. Afin que le service instructeur du droit des sols soit immédiatement informé de cette démarche celle-ci doit être effectuée via NetADS.

Hormis ERDF, le SDIS et la Sous-Commission Départementale pour l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite, les services consultés répondent directement à la Commune de Vauvert.

- Transmet le cas échéant les dossiers et chaque pièce complémentaire (avec la mention « nouveaux documents » et la date) au service A.D.S de la Commune de Vauvert dans le meilleur délai à compter de leur dépôt en mairie, via Netads avec l'ensemble des pièces complémentaires scannées indiquant la date de réception en mairie.

- Fournit dans le délai d'un mois pour les PC, PA et PD et dans un délai de 15 jours pour les DP l'avis mairie si nécessaire. Cet avis porte sur quatre aspects principaux (l'avis motivé du Maire sur le principe du projet, les éléments techniques concernant la desserte du terrain, l'insertion du projet dans son environnement, l'information sur les actes antérieurs qui auraient pu être délivrés sur la parcelle)
- Devront être fournis le plus en amont possible, les éléments d'information pouvant être source de dossiers incomplets (nécessité d'un forage ou fiche de renseignement complémentaire à tout projet de construction en zone agricole) ou de consultation

Par ailleurs, le maire informe le service instructeur de toutes les décisions prises par la Commune concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols ; institution de taxes ou participations, modification de taux, modifications ou révisions du document d'urbanisme applicable, etc... ainsi que leur cartographie dans un format exploitable dans un système d'information géographique (shape, dxf, dwg)

En cas de transmission au service ADS de la Commune de Vauvert plus d'une semaine après le dépôt ou la réception du dossier en mairie, le service A.D.S ne pourra être tenu pour responsable des conséquences éventuelles d'une proposition qui serait parvenue tardivement au maire d'Aubord. Le service A.D.S de la Commune de Vauvert informe le maire d'Aubord sur tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration, ainsi que des conséquences juridiques, financières et fiscales en cas de notification par le maire hors délai.

Article 5 - Instruction :

Le service A.D.S de la Commune de Vauvert assure l'instruction réglementaire de la demande, de l'examen de sa recevabilité du projet de décision.

Le service A.D.S de la Commune de Vauvert :

- Procède à l'examen technique du dossier au regard des règlements d'urbanisme applicables au terrain considéré .
- Prépare la lettre de demande de pièces manquantes avant l'expiration du délai d'un mois à compter du dépôt de la demande et envoie une copie du courrier à la commune.
- Prépare, lorsque le délai d'instruction de droit commun est modifié, la lettre de majoration ou prolongation exceptionnelle des délais avant l'expiration du délai d'un mois à compter du dépôt de la demande et envoie une copie du courrier à la commune d'Aubord.
- Renseigne les pétitionnaires sur demande de la mairie d'Aubord pour les demandes de pièces manquantes.

- Recueille auprès des personnes publiques, services ou commissions intéressées par le projet, les accords, avis ou décisions prévus par les lois ou règlements en vigueur.
- Prépare le rapport et présente de dossier pour l'examen en sous-commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées ;
- Instruit les dossiers de demande visés à l'article 2 selon les procédures prévues au Code de l'Urbanisme pour chacun d'eux,
- Rédige le projet de décision conformément aux réglementations ;

A défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre du maire d'Aubord notifiant lesdites pièces et sur proposition de la Commune de Vauvert, la mairie d'Aubord informe le pétitionnaire, par courrier simple, du rejet tacite de sa demande de permis ou d'opposition en cas de déclaration.

Pour l'ensemble des dossiers d'autorisations, de déclarations et d'actes relatifs à l'occupation du sol, le service A.D.S de la Commune de Vauvert, en tant que de besoin, et en complément aux missions définies ci-dessus :

- Informe en permanence le Maire d'Aubord ou ses services techniques, de tout élément de nature à modifier le déroulement de l'instruction, à provoquer un allongement du délai ou à entraîner une décision de sursis à statuer.

A l'issue de l'instruction, la commune de Vauvert adressera au Maire un projet de décision accompagné, le cas échéant, d'une note explicative.

Afin de prévoir un délai pour la signature, cette transmission aura lieu au plus tard 8 jours ouvrables (délai de rigueur) avant la date d'expiration du délai d'instruction exception faite des Déclarations Préalables pour lesquelles ce délai sera réduit à 5 jours ouvrables (délai de rigueur). Le service A.D.S garde trace de la transmission de la proposition d'arrêté.

Afin de faciliter les missions de la Commune de Vauvert, la transmission sera par voie dématérialisée via NetAds ou par mail.

Après signature de la décision par le Maire, la Commune d'Aubord traitera l'ensemble des évènements et demandes liés aux dossiers dont notamment :

- la notification de sa décision au demandeur par lettre recommandée avec avis de réception, ou par courriel avec avis de réception
- L'affichage de la décision dans les 8 jours, que la décision soit expresse ou tacite, les transmissions au contrôle de légalité en même temps que la notification de la décision au demandeur,
- la tenue des registres (affichage, arrêtés, taxes,...),
- la réception et enregistrement dans NetADS des déclarations d'ouverture de chantier, et la transmission d'une copie au Préfet et au service A.D.S de la Commune de Vauvert,

- la réception et enregistrement dans NetADS des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux, et la transmission d'une copie au service A.D.S de la Commune de Vauvert ,
- la délivrance des attestations certifiant que la conformité des travaux avec le permis où la déclaration n'a pas été contestée
- la délivrance des certificats d'achèvement des travaux dans les lotissements, l'archivage,
- les divers courriers liés aux dossiers et demande de documents,
- la réception et enregistrement dans NetADS des déclarations d'ouverture de chantier, et la transmission d'une copie au Préfet et au service A.D.S de la Commune de Vauvert ,
- la réception et enregistrement dans NetADS des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux, et la transmission d'une copie au service A.D.S de la Commune de Vauvert ,
- la délivrance des attestations certifiant que la conformité des travaux avec le permis où la déclaration n'a pas été contestée,
- la délivrance des certificats d'achèvement des travaux dans les lotissements, l'archivage,
- les divers courriers liés aux dossiers et demande de documents,

Il est rappelé que l'ensemble des demandes, des plans et des pièces annexes devront obligatoirement porter le cachet de la Mairie d'Aubord, le visa du Maire ou de l'Adjoint Délégué accompagné de la mention « vu pour être annexé à l'arrêté en date du »

Aux termes de l'article 4 de la loi du 12 avril 2000, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations « Toute décision prise par l'une des autorités administratives mentionnées à l'article 1^{er} comporte, outre la signature de son auteur, la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci ».

Article 6- Classement -Archivage - Statistiques

Les dossiers sont classés et archivés en Mairie d'Aubord, un exemplaire est également archivé numériquement dans le service A.D.S de la Commune de Vauvert.

L'accès du public aux autorisations d'urbanisme relève de la responsabilité des services de la commune d'Aubord à qui il revient d'organiser le classement et l'archivage des dossiers pour garantir cet accès conformément aux lois et règlements.

Pour l'établissement des statistiques prévues à l'article R 490-6 du code de l'urbanisme, la Commune de Vauvert assurera l'information de l'Etat au nom du Maire à l'aide de son système informatique pour les dossiers qui seront instruits par elle. Pour cela, la Commune d'Aubord est tenue de transmettre systématiquement et sans délai à la Commune de Vauvert, Service A.D.S, les arrêtés et décisions pris.

Article 7 — Fourniture du document d'urbanisme.

Pour permettre au service A.D.S de la Commune de Vauvert de remplir correctement les missions décrites dans le présent règlement, la Commune s'engage à fournir sous forme numérisée un dossier de P.O.S ou de PLU approuvé, le schéma d'assainissement, le schéma directeur et diagnostic du réseau d'eau potable, les dossiers de lotissements, de Z.A.C ou de P.A.E existants, les études hydro morphologiques et tout document nécessaire à l'instruction; ces dossiers seront mis à jour par la Commune d'Aubord à ses frais, notamment selon les modalités de l'article L 121-7 du Code de l'Urbanisme, à chaque modification ou révision du P.L.U ou de la carte communale, pour l'ensemble des documents concernés.

Ces données devront être conformes au Cahier technique « nomenclature de données numériques pour la création, numérisation, modifications des POS/PLU des communes et leurs études ».

Dans le cas où la Commune de Vauvert ne disposerait pas de dossier de P.O.S, de P.L.U ou autre document d'urbanisme pour réaliser les tâches confiées par le Maire dans le cadre du présent règlement, les dossiers de demande d'autorisation d'occuper le sol seront retournés en l'état et sans délai à la Commune.

De plus le service A.D.S de la Commune de Vauvert ne pourra être tenu pour responsable des conséquences éventuelles d'une décision alors que le service ne disposait pas de l'ensemble des documents nécessaires à l'instruction.

Article 8- Contentieux administratif

Si la Commune suit la proposition faite par le service A.D.S, la Commune de Vauvert apportera son concours à la Commune pour l'instruction des recours gracieux, hiérarchiques et administratifs portant sur les autorisations.

La Commune d'Aubord aura en charge :

- conformément à l'article 1^{er} de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens, d'accuser réception de toute demande formulée par un requérant,
- de transmettre à la Commune de Vauvert la lettre d'accusé de réception accompagnée du recours dans les 8 jours suivant son dépôt (délai de rigueur).

Les services de la Commune de Vauvert prépareront un projet de réponse à la signature du Maire d'Aubord 8 jours avant la date de rejet tacite du recours gracieux, hiérarchiques et administratifs.

La Commune d'Aubord transmettra à la Commune de Vauvert la demande de recours en matière de contentieux administratif dans les 8 jours suivant son dépôt, accompagné des preuves d'affichage et de transmission au contrôle de légalité de la décision attaquée.

La Commune de Vauvert prendra en charge l'élaboration de documents techniques qui seront donnés à l'avocat qui aura été en charge de l'affaire.

Toutefois, la Commune de Vauvert, ne sera pas tenue d'apporter son concours lorsque:

- la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur,
- le contentieux est généré par un dysfonctionnement de la Commune d'Aubord en ce qui concerne le suivi technique et administratif des dossiers (notamment en cas de dépassement de délais réglementaires), et d'une manière générale en cas d'incompatibilité avec une mission assurée par la Commune de Vauvert.

Article 9 — Informatisation du cadastre

Le service A.D.S de la Commune de Vauvert s'occupera pour le compte de la Commune d'Aubord de la mise à jour annuelle des données cadastrales, de leur conversion et du contrat de maintenance du logiciel.

Article 10 - Modification :

Le présent règlement pourra être modifié, avec l'accord des deux parties, en fonction de l'évolution de la réglementation ou de contraintes liées à l'organisation des différentes missions.

Article 11 - Résiliation- Règlement des litiges.

Le présent règlement peut être dénoncé à tout moment par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec avis de réception postale, à l'issue d'un préavis de six mois. Le règlement des litiges est de la compétence du Tribunal Administratif.

ANNEXE FINANCIERE

Le coût de traitement de chacun des actes d'urbanisme assurés par la commune de Vauvert est défini forfaitairement sur la base des montants qui ont pu être pratiqués antérieurement par la communauté de communes de petite Camargue.

Ces montants forfaitaires retenus pour l'année en cours pourront faire l'objet de modifications et réévaluations par la suite si nécessaire en fonction des volontés communales.

DOSSIERS	Coût par acte
P.A.	218,50 €
P.C.	182,09 €
P.C.M.I.	182,09 €
D.P.	127,46 €
C.U.a	36,41 €
C.U.b	72,83 €
P.D.	145,67 €