



CONVENTION RELATIVE A L'ADHESION AU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME

ENTRE

Le Département de l'Ariège, représenté par Mme la Présidente du Conseil Départemental, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Départemental en date du 08/12/2019 et autorisée à signer la présente convention en vertu d'une délibération de la Commission Permanente en date du 06/12/2021.

La Commune de LAVELANET, représentée par son Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 24 / 05 / 2020 et autorisé à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 29 / 10 / 2020

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Vu la loi du 2 Mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la loi du 7 Janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat qui confie aux communes la compétence urbanisme,

Vu la loi n°2014-366 du 24 Mars 2014 pour l'Accès au logement et un Urbanisme Rénové (ALUR),

Vu la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN),

Vu l'ordonnance n° 2014-1330 du 6 novembre 2014 relative au droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique (SVE) et son décret d'application modifié du 5 novembre 2018,

Vu le Code de l'Urbanisme, notamment les articles L.422-1, L.422-8, R.423-6, R.423-15, R.423-47 et R.423-48,

Vu le Code des relations entre le public et l'administration, notamment l'article L.112-8,

PREAMBULE

La loi de Décentralisation du 7 Janvier 1983 a transféré aux communes la compétence relative à l'urbanisme. Si ce transfert s'est opéré dans une logique de reconnaissance de la pertinence de l'échelon local pour gérer le droit des sols, les réformes intervenues depuis près de douze ans participent d'une volonté de désengagement progressif de l'Etat du champ de l'urbanisme.

Dans le droit fil de cette évolution, la loi pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové du 24 Mars 2014 a modifié l'article L.422-8 du code de l'urbanisme. Par cette modification le législateur a décidé de mettre fin au 1^{er} Juillet 2015 à la mise à disposition gratuite des services de l'Etat à toutes les communes compétentes dès lors qu'elles appartiennent à une communauté de communes de plus de 10 000 habitants.

Cette décision de l'Etat ne pouvant s'apparenter à un transfert de compétences, la charge qui en découle ne donne pas lieu à compensation.

Soucieux d'en réduire l'impact tout en veillant à préserver un service de qualité homogène sur l'ensemble du territoire ariégeois, le Président du Conseil Départemental a proposé en 2015 d'internaliser la gestion de cette prestation. Partageant ce point de vue, les Maires et Présidents de communautés de communes ont, au travers de l'Association des Maires et des Elus de l'Ariège, sollicités la participation du Conseil Départemental.

S'inscrivant dans une logique de solidarité mais aussi d'efficience, le Département a décidé de mutualiser ses moyens opérationnels et fonctionnels, en créant un service en charge de l'instruction des autorisations d'urbanisme au sein de la Direction de l'Aménagement et de l'Environnement.

Ce service est chargé de l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols des collectivités qui auront conventionnées en ce sens avec le Département de l'Ariège depuis le 1^{er} juillet 2015.

L'ordonnance du 6 novembre 2014 relative au droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique (SVE) et son décret d'application modifié du 5 novembre 2018, ainsi que la loi du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN), sont venues imposer, pour le **1^{er} janvier 2022**, et encadrer la dématérialisation des autorisations d'urbanisme :

- Saisie par voie électronique (SVE) pour toutes les communes : dépôt dématérialisé des demandes d'urbanisme
- Dématérialisation complète des demandes d'urbanisme pour les communes de plus de 3 500 habitants

La présente convention a pour objet de fixer les modalités organisationnelles, administratives, juridiques, techniques et financières de la prestation assurée par le SDIAU au profit des communes du département de l'Ariège.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Le Département apporte, par la présente, à la commune adhérente, cocontractante, le concours du Service Départemental d'Instruction des Autorisations d'Urbanisme pour l'exercice des missions définies à l'article 2, relatives à la délivrance des autorisations d'utilisation du sol et des actes assimilés à compter de la signature de la présente convention.

Il est entendu que la commune adhérente reste seule compétente en matière de délivrance des actes et/ou autorisations qui en découlent.

ARTICLE 2 – NATURE DES MISSIONS CONFIEES AU SDIAU

2.1 Missions d'instruction :

Le Service Départemental d'Instruction des Autorisations d'Urbanisme assure l'instruction réglementaire de la demande, de l'examen de sa recevabilité à la préparation de la décision des autorisations et actes suivants :

- Permis de construire,
- Permis d'aménager,
- Permis de démolir,
- Certificats d'urbanisme prévus par l'article L. 410-1 b du code de l'urbanisme,
- Déclarations préalables.

Les autorisations et actes non mentionnés à l'alinéa précédent sont instruits par la Commune. Cette dernière peut, en tant que de besoin et selon les modalités définies à l'article 2-2, bénéficier d'une assistance juridique et technique ponctuelle par le SDIAU.

Lors de la phase de dépôt de la demande

- vérifie la complétude du dossier (contenu et qualité),
- détermine si le dossier fait partie des cas prévus « pour consultations » afin de prévoir les majorations de délai conformément au code de l'urbanisme,
- vérifie l'emplacement du site (nécessaire recours à l'ABF ou autres consultations extérieures), la présence des copies de transmission et récépissé,
- envoie au demandeur une notification des pièces manquantes et de majoration éventuelle de délais dans le 1^{er} mois d'instruction et en adresse une copie au Maire (sauf en cas d'absence de délégation de signature).

Lors de l'instruction

- procède aux consultations prévues par le code de l'urbanisme :
 - o Toutes les consultations hors ABF et gestionnaires de réseaux
 - o ABF et gestionnaires de réseaux, une fois que ces services et le logiciel métier sont reliés de manière fonctionnelle par Plat'AU
- réalise la synthèse des pièces du dossier y compris l'avis des services consultés,
- prépare la décision et la transmet au Maire avant la fin du délai global d'instruction ;
- prépare, le cas échéant, l'arrêté prescrivant les participations d'urbanisme (permis tacite ou non-opposition à une déclaration préalable),
- adresse au Maire un projet de décision accompagné éventuellement d'une note explicative.

Lors de la post-instruction (missions complémentaires en aval : contrôle de conformité, récolement, etc.)

- la conformité des travaux est attestée par le demandeur,
- le Maire peut demander au service instructeur de l'accompagner lors du contrôle de la véracité de cette déclaration dans les 3 mois suivants la réception de l'attestation (5 mois en cas de récolement obligatoire), la visite est organisée par la commune,
- prépare l'attestation à envoyer en cas d'autorisation tacite.

2.2 Mission de conseil en urbanisme :

Le Service Départemental d'Instruction des Autorisations d'Urbanisme conseille les élus de la commune adhérente et les candidats à la construction.

Cette prestation est réalisée par voie électronique, sur rendez-vous au SDIAU, éventuellement à la mairie ou par le biais de permanences du SDIAU qui pourront être assurées au sein des EPCI. Cette prestation est toujours réalisée à la demande des communes.

En effet, le 1^{er} interlocuteur des demandeurs et candidats à la construction reste la commune.

2.3 Mission de conseil dans le cadre du pré-contentieux et de contentieux :

Le Département peut fournir à la commune, à sa demande, une analyse en phase de pré-contentieux sur des autorisations d'utilisation du sol délivrées par la commune et prises conformément aux propositions du Service Départemental d'Instruction des Autorisations d'Urbanisme. Toutefois, le SDIAU n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par ses services à la commune ou que des actes d'instruction ou la décision contestée n'ont pas été notifiés par la commune dans les délais réglementaires.

L'analyse, qui est adressée sous un délai de 10 jours suivant la demande formulée par courriel par la collectivité, correspond à une explication détaillée de la proposition de décision qui ne s'aurait s'apparenter à la préparation d'un mémoire contentieux.

L'assistance juridique visée ci-dessus est apportée uniquement pendant la durée de validité de la convention. Toute assistance juridique est arrêtée à la fin de la présente convention, même si une procédure pré-contentieuse ou contentieuse se poursuit au-delà de cette durée.

L'assistance juridique ne porte pas sur les infractions au code de l'urbanisme.
Tout recours contentieux reste de la responsabilité de la commune.

ARTICLE 3 – MISSIONS DEMEURANT A LA CHARGE DES COMMUNES

Pour toutes les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols relevant de la compétence de la commune, le Maire, en tant que de besoin :

Lors de la phase de dépôt de la demande

- accueille le public,
- vérifie que le dossier est intégralement rempli et contrôle la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande (si le dossier est déposé via la SVE, par un courrier RAR ou si le demandeur a reçu un récépissé, le délai d'instruction court et le dossier doit être envoyé au plus vite au SDIAU),
- affecte un numéro d'enregistrement au dossier,
- délivre le récépissé de dépôt de dossier,
- procède à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration, dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction,
- transmet les dossiers aux consultations extérieures qui lui incombent :

- ABF et gestionnaires de réseaux pour tous les dossiers sauf pour les dossiers transmis par voie dématérialisée et si ces services et le logiciel métier sont reliés de manière fonctionnelle par Plat'AU
- transmet les dossiers au service instructeur comme expliqué ci-après, accompagnés des copies du récépissé et des bordereaux des consultations extérieures réalisées dans les meilleurs délais,
- transmet un avis de renseignements du Maire.

Modalité de transfert des pièces et dossiers

La totalité des dossiers à instruire et des pièces en lien avec ces dossiers doit être déposée sur le logiciel métier.

Cas 1 – le dépôt d'un nouveau dossier ou de pièces complémentaires par le demandeur via la SVE :

- valide le numéro de dossier et envoie l'ARE au demandeur
- renseigne la partie « observation du Maire » dans l'onglet « instruction »
- dépose un avis de renseignements du Maire dans l'onglet « documents » du logiciel métier

Cas 2 – le dépôt d'un nouveau dossier ou de pièces complémentaires par le demandeur en papier à la mairie :

- crée le dossier sur le logiciel
- enregistre la totalité des items de l'onglet « cerfa »
- renseigne la partie « observation du Maire » dans l'onglet « instruction »
- scanne séparément le cerfa et les pièces du dossier et les déposent en au moins deux documents PDF renommés (cerfa et pièces initiales ou cerfa, plan de masse, plan de coupe...)
- dépose un avis de renseignements du Maire dans l'onglet « documents » du logiciel métier

Cas 3 – la commune dépose un document lié à un dossier (avis du Maire, DOC, DAACT...) :

- scanne séparément les pièces à déposer et les dépose dans « documents » en PDF renommés (avis du Maire, DOC, DAACT...)
- envoie un mail à l'instructeur, copie à sdiau@ariefge.fr précisant qu'un nouveau document a été déposé

De manière exceptionnelle, les éléments pourront être envoyés par voie postale, en cas de problème informatique par exemple.

Lors de la phase d'instruction

- dépose les avis reçus dans l'onglet « documents » du logiciel métier
- En cas d'absence de délégation de signature :
 - notifie au pétitionnaire, sur proposition du service instructeur, par lettre recommandée avec accusé de réception, la liste des pièces manquantes et /ou la majoration des délais d'instruction, avant la fin du 1er mois,
 - informe le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette transmission et lui adresse copie de l'accusé de réception.

Lors de la notification de la décision et suite donnée

- notifie au pétitionnaire la décision avant la fin du délai d'instruction
- dépose l'arrêté signé au format PDF dans l'onglet « documents » du logiciel métier

- envoi un mail à l'instructeur, copie à sdiau@ariefge.fr, précisant qu'un arrêté signé a été déposé sur le logiciel et joint la preuve de réception par le demandeur pour les refus et les accords avec prescriptions,
- transmet la décision au Préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature,
- affiche la décision en mairie,
- dépose la déclaration d'ouverture de chantier (DOC), la déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (DAACT) et les éventuels documents liés au récolement au format PDF dans l'onglet « documents » du logiciel métier et envoi un mail à l'instructeur, copie à sdiau@ariefge.fr, précisant que des documents ont été déposés.

ARTICLE 4 - ARCHIVAGE

Les dossiers instruits par le SDIAU sont conservés pendant la durée d'utilité administrative fixée à dix (10) ans puis sont retournés à la commune pour conservation définitive et archivage.

Pendant la période de conservation effectuée par le SDIAU, les archives de la collectivité sont consultables à sa demande, sur rendez-vous fixé avec le SDIAU en ayant préalablement précisé les documents qu'elle souhaite consulter.

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers précités seront restitués à la commune.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Le concours apporté par le Département de l'Ariège, conformément aux dispositions arrêtées par le Conseil départemental dans sa délibération du 2 mars 2015, correspond à l'intégralité des dépenses engagées pour les services supports et à la moitié de la charge du SDIAU en ce qui concerne les dépenses de personnel.

La moitié des dépenses de personnels restant sont à la charge des communes. Elles feront l'objet d'un rapport annuel par le Conseil départemental aux communes concernées. Ce rapport sera transmis courant avril de l'année n.

Toutefois, et afin de permettre aux communes d'inscrire le montant prévisionnel de cette charge dans leur budget, le Département communiquera avant le 31 décembre le montant prévisionnel de la dépense qui sera appelée en année n+1.

L'appel de fonds sera réalisé à compter du 1^{er} juillet sur la base :

- Du montant prévisionnel de la dépense de l'année n qui a été indiqué aux communes avant le 31 décembre de l'année n-1
- De la contribution différentielle égale aux charges de personnels réellement payées en année n-1 moins le montant prévisionnel déjà appelé par le Conseil départemental au titre de l'année n-1

La répartition du reste à charge s'opère entre les communes concernées au prorata du nombre d'habitants DGF constaté en année n-1.

L'Assemblée plénière départementale devra délibérer avant le 1^{er} juillet sur les contributions de l'ensemble des communes adhérentes ainsi établies.

En cas de formation payante des agents des communes, celle-ci sera facturée aux communes selon le nombre d'agents formés.

L'appel de fonds réalisé par le Conseil départemental comprendra :

- Le montant estimatif de l'année en cours
- La contribution différentielle égale aux charges de personnels réellement payées en année n-1 moins le montant prévisionnel déjà appelé par le Conseil départemental au titre de l'année n-1
- L'éventuel montant lié à la formation des agents des communes

ARTICLE 6 – DUREE ET RESILIATION

La présente convention est conclue jusqu'au 1^{er} juin 2026.

Entre le 1^{er} mai 2026 et le 1^{er} juin 2026, la commune devra avoir transmis au Conseil Départemental une nouvelle convention signée.

A défaut, le Conseil Départemental sollicitera par lettre recommandée avec accusé de réception la commune pour la suite à donner.

Si cette sollicitation n'est pas suivie d'effet, la convention sera résiliée au 1^{er} Janvier 2027 sans indemnités.

Si la commune souhaite résilier la convention avant le 1^{er} juin 2026, elle devra le faire par lettre recommandée avec accusé de réception, la résiliation sera effective 6 mois plus tard et la commune sera redevable d'une indemnité égale au temps restant à courir avant la fin de la convention calculée sur la base de la dernière contribution votée par l'assemblée plénière départementale.

Le Conseil Départemental peut dénoncer la convention à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception à l'issue d'un préavis de six mois, et cela sans indemnité. Le Conseil Départemental prendra à sa charge l'intégralité des coûts de fonctionnement en personnels du service (SDIAU).

En cas de manquement à ses obligations par l'un des cocontractants, notamment en cas de non-paiement, l'autre cocontractant pourra, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant une durée d'un mois, résilier de plein droit la présente convention de façon immédiate.

ARTICLE 7 - ASSURANCES

Le Département de l'Ariège veillera à souscrire une police d'assurance en responsabilité civile pour les agents du SDIAU ainsi qu'à la souscription d'une police d'assurance pour ce service assuré par la collectivité.

ARTICLE 8 – RESPONSABILITE ET CONTENTIEUX

Le fonctionnement du SDIAU et les agents de ce service relèvent exclusivement de la Présidente du Conseil Départemental et sont placés sous son autorité.

Dans un souci de respect déontologique du bon fonctionnement du service, la commune s'interdit d'exercer quelque pression que ce soit sur les agents du service instructeur du SDIAU pour orienter l'instruction des dossiers d'une façon ou d'une autre.

Toute difficulté née à l'occasion de l'interprétation de la présente convention fera l'objet d'une tentative de conciliation amiable entre les parties. Dans l'hypothèse où celle-ci ne trouverait pas de solution amiable dans un délai de deux (2) mois à compter de sa notification, la partie la plus diligente saisira la juridiction compétente.

Le Tribunal Administratif de Toulouse est compétent pour tout litige pouvant survenir quant à l'application de la présente convention.

Pendant toute la durée du litige, le service instructeur du SDIAU s'engage à poursuivre l'instruction des dossiers de la commune.

ARTICLE 9 – MODIFICATION ET EVOLUTIONS REGLEMENTAIRES

Toute modification de la présente convention s'effectue par voie d'avenant, préalablement adopté par les assemblées délibérantes des cocontractants.

En cas d'évolution des dispositions législatives et / ou réglementaires impliquant une modification des conditions économiques ou techniques dans lesquelles les parties ont contracté, celles-ci adapteront la convention dans un délai de deux (2) mois à compter de la date d'entrée en vigueur des nouvelles dispositions législatives ou réglementaires. Si cette adaptation s'avère impossible au regard de l'économie initiale de la convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, sans indemnités.

Fait à Foix,

Fait à Lavelanet, le 29/12/2021

Pour le Département de l'Ariège,

Pour la Commune de LAVELANET

La Présidente du Conseil Départemental

Le Maire Marc SANCHET

