



Accusé de réception en préfecture
050-200067205-20180524-DEL2018-073-DE
Date de télétransmission : 04/06/2018
Date de réception préfecture : 04/06/2018

SEANCE DU 24 MAI 2018

Date d'envoi de la convocation : 18/05/2018

Nombre de membres : 221
Nombre de présents : 184
Nombre de votants : 204
(à l'ouverture de la séance)

Secrétaire de séance : Anne-Marie GOLSE

L'an deux mille dix-huit, le jeudi 24 Mai, le Conseil de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, dûment convoqué, s'est réuni au complexe sportif Marcel Lechanoine de Valognes à **18 h 00** sous la présidence de Jean-Louis VALENTIN, président.

Etaient présents :

ADE André, AMIOT Sylvie, AMIOT André, AMIOT Guy, ANNE Philippe, ANTOINE Joanna, ARLIX Jean, ASSELINE Yves, BARBÉ Stéphane, BARBEY Hubert, BASTIAN Frédéric, BELHOMME Jérôme, BELLIOU DELACOUR Nicole, BERTEAUX Jean-Pierre, BESNARD Jean-Claude, BESUELLE Régine, BOUILLON Jean-Michel, BOURDON Cyril, BRECY Rolande (jusqu'à 20h33), BROQUAIRE Guy (jusqu'à 19h50), BURNOUF Elisabeth, BURNOUF Hervé, BUTTET Guy, CAPELLE Jacques, CASTELEIN Christèle, CATHERINE Arnaud (à partir de 18h30), CATHERINE Christian, CAUVIN Bernard, CAUVIN Jean-Louis, CAUVIN Joseph, CHEVEREAU Gérard, CHOLOT Guy, COLLAS Hubert, COQUELIN Jacques, CROIZER Alain, CUNY Daniel, D'AIGREMONT Jean-Marie, DELESTRE Richard, DENIAUX Johan, DENIS Daniel, DESQUESNES Jean, DESTRES Henri, DIESNY Joël, DIGARD Antoine, DRUEZ Yveline, DUBOST Michel, DUCHEMIN Maurice, DUCOURET Chantal, DUFOUR Luc, DUPONT Claude, FAGNEN Sébastien, THOMAS ROUTIER Ghislaine suppléante de FAUCHON Patrick (jusqu'à 20h13), POIRIER Isabelle suppléante de FAUDEMÉR Christian, FEUILLY Emile, THOMELIN Auguste suppléant de FONTAINE Hervé, GANCEL Daniel, BELLAMY Daniel suppléant de GAUCHET Marc, GESNOUIN Marie-Claude, GIOT Gilbert, GIOT-LEPOITTEVIN Jacqueline, GODAN Dominique, GODEFROY Annick, GODIN Guylaine, GOLSE Anne-Marie, GOMERIEL Patrice, GOSSELIN Albert, GOSSELIN Bernard, GOSSWILLER Carole, GOUREMAN Paul, GRUNEWALD Martine, GUÉRIN Alain, HAIZE Marie-Josèphe, HAMEL Bernard, HAMELIN Jacques, HAMELIN Jean, HAMON Myriam, HAMON-BARBE Françoise (jusqu'à 19h53), HARDY René, HAYE Laurent, HOULLEGATTE Valérie, HUBERT Christiane (jusqu'à 20h21), HUBERT Jacqueline, HUET Fabrice, JEANNE Dominique, JOLY Jean-Marc, JOUAUX Joël, JOURDAIN Patrick, HOSTINGUE Yveline suppléante de LAFOSSE Michel, LAGARDE Jean, LAHAYE Germaine, LAINÉ Sylvie, LAMORT Philippe, LAMOTTE Jean-François, LAMOTTE Noël, LATROUITE Serge, LAUNOY Claude, LE BEL Didier, LE BRUN Bernadette, LE DANOIS Francis, LE MONNYER Florence, LEBARON Bernard, LEBONNOIS Marie-Françoise, LEBRETON Robert, LEBRUMAN Pascal, LECHEVALIER Guy, LECHATREUX Jean-René suppléant de LECHEVALIER Michel, LECOURT Marc, LECOUCVEY Jean-Paul, LEFAIX-VERON Odile, MAUNOURY Jean-Luc suppléant de LEFAUCONNIER François, AUBERT Maurice suppléant de LEFAUCONNIER Jean, LEFEVRE Hubert, LEFEVRE Noël, LEFRANC Bertrand (à partir de 18h52), LEGER Bruno, LEGOUPIL Jean-Claude, LEJAMTEL Ralph (jusqu'à 20h30), LEMARÉCHAL Michel, LEMENUÉL Dominique, LEMOIGNE Jean-Paul, LEMONNIER Thierry, LEMONNIER Hubert, HERVY Isabelle suppléante de LEMYRE Jean-Pierre, LEONARD Christine, LEPETIT Jacques, LEPETIT Jean, LEPETIT Louissette, LEPOITTEVIN Gilbert, LEQUERTIER Joël, LEQUILBEC Frédéric, LERECULEY Daniel, LERENDU Patrick, LESEIGNEUR Héléne, LESENECHAL Guy, LETRECHER Bernard, LEVAST Jean-Claude, LINCHENEAU Jean-Marie, LOUISET Michel (à partir de 18h40), MABIRE Caroline, MABIRE Edouard, MAGHE Jean-Michel (jusqu'à 19h51), MAIGNAN Martial, MARGUERITTE David, MARIE Jacky, MARTIN Serge, MATELOT Jean-Louis, MAUGER Michel, MAUQUEST Jean-Pierre, MELLET Christophe, MELLET Daniel, MÉSNIL Pierre, DORLEANS Yves suppléant de MIGNOT Henri, MONHUREL Pascal, MOUCHEL Evelyne, MOUCHEL Jean-Marie, NICOLAÏ Michel, ONFROY Jacques, PARENT Gérard, PILLET Patrice, PINABEL Alain, POISSON Nicolas, POTTIER Bernard, POUTAS Louis, PRIME Christian, REBOURS Sébastien, REGNAULT Jacques, RENARD Jean-Marie, RODRIGUEZ Fabrice, ROUSSEAU Roger, ROUSSEL Pascal, ROUSVOAL Camille, ROUXEL André, SARCHET Jean-Baptiste, SCHMITT Gilles, SEBIRE Nelly, SOURISSE Claudine, TARDIF Thierry, TAVARD Agnès, THEVENY Marianne, TIFFREAU Danièle, TRAVERT Héléne, VALENTIN Jean-Louis, VARENNE Valérie (jusqu'à 20h30), VIGER Jacques, VILLETTE Gilbert, VILTARD Bruno, VIVIER Nicolas.

Ont donné procurations :

ARRIVÉ Benoît à Gilbert LEPOITTEVIN,
BALDACCİ Nathalie à LEQUERTIER Joël,
BAUDIN Philippe à Régine BESUELLE,
CHARDOT Jean-Pierre à Martial MAIGNAN,
DELAPLACE Henry à Yves ASSELINE,
DELAUNAY Sylvie à André ROUXEL,
FEUARDANT Marc à Roger ROUSSEAU,
FEUILLY Hervé à Danièle TIFFREAU,
GOSSÉLIN-FLEURY Geneviève à GODIN Guylaine,
GROULT André à CASTELEIN Christèle,
HEBERT Dominique à Martine GRUNEWALD,
HENRY Yves à Henri DESTRES,
HOULLEGATTE Jean-Michel à Arnaud CATHERINE (à partir de 18h30, à l'arrivée de M. CATHERINE),
HAMON-BARBE Françoise à Pascal ROUSSEL (à partir de 19h53),
HUBERT Christiane à Sylvie LAINE (à partir de 20h21),
HUET Catherine à Camille ROUSVOAL,
MARIVAUX Isabelle à GODEFROY Annick,
LALOË Evelyne à DUFOUR Luc,
LEQUERTIER Colette à AMIOT Sylvie,
MARTIN Yvonne à PILLET Patrice,
PEYPE Gaëlle à BROQUAIRE Guy,
PIQUOT Jean-Louis à VILLETTE Gilbert,
VIGNET Hubert à LEBONNOIS Marie-Françoise,

Excusés :

BAUDRY Jean-Marc, BROQUET Patrick, FALAIZE Marie-Hélène, GILLES Geneviève, GUERARD Jacqueline, JOZEAU-MARIGNE Muriel, LE PETIT Philippe, LECOQ Jacques, LETERRIER Richard, PELLERIN Jean-Luc, POIDEVIN Hugo, REVERT Sandrine, TISON Franck.

Délibération n° 2018-073

OBJET : Modification de la convention d'exercice du service commun d'instruction des actes d'application du droit des sols établie entre la communauté d'agglomération et les communes volontaires

Exposé

En application de l'article L422-8 du code de l'urbanisme, l'Etat n'intervient plus dans le soutien aux communes devenues définitivement compétentes en urbanisme après s'être dotées d'un document d'urbanisme (PLU, POS ou Carte Communale) dans l'instruction de leurs dossiers en matière de demandes d'autorisations des droits des sols.

En septembre 2016, pour permettre à la communauté d'agglomération d'apporter une réponse collective aux communes pour faire face à cette nouvelle obligation, l'ex communauté de communes du Cœur du Cotentin a créé un service commun ouvert aux communes du Cotentin pour l'instruction des autorisations des droits des sols, approuvé la convention d'exercice du service, créé les postes d'instructeur nécessaires et autorisé le président à contractualiser avec les communes volontaires.

Les territoires des anciennes communautés de communes des Pieux, de Douve et Divette et de La Hague s'étaient organisés dès juillet 2015 pour proposer ce service. Il a été créé un service unifié d'instruction des droits des sols entre les 3 EPCI qui ont chacun signé une convention de service commun avec leurs communes membres. Ces conventions avaient été établies pour trois années à compter du 1^{er} juin 2015 pour la première et du 1^{er} juillet 2015 pour la seconde. Les communes membres de ces trois anciens EPCI doivent donc voter leur maintien dans le service commun d'instruction des autorisations des droits des sols.

Il est donc proposé d'autoriser le président à contractualiser avec ces communes et avoir une convention d'exercice du service commun unique pour les trois centres instructeurs. Cette convention fixera les conditions d'organisation du service mais également les participations financières des communes à l'exécution de ce service. Pour les communes qui bénéficiaient

d'une prise en charge par les anciens EPCI, la CLECT sera chargée d'établir les conditions de l'équilibre financier de la fin de la gratuité de ce service.

La commission « Aménagement du Territoire » a souhaité, afin de tenir compte de remarques de différents territoires, que la convention d'exercice puisse être amendée à la lumière d'une première année d'expérience. Les membres ont constitué un groupe de travail chargé de leur soumettre un projet.

Après examen par les différentes instances et validation par le conseil communautaire, il sera proposé aux communes de signer cette nouvelle convention d'exercice du service commun auquel elles ont déjà adhéré. Les communes non adhérentes devront également voter pour demander à l'intégrer. Les communes auront également la possibilité, dans ce cadre, de modifier leur choix pour les CUa.

Les amendements apportés dans la convention ont porté sur la précision des missions respectives de la commune et du centre instructeur. Ces précisions sont surlignées dans le projet de convention.

Concernant le calcul des participations financières, le recours à des critères non liés à l'exercice du service (population, superficie,...) a été écarté. Différentes simulations financières (facturation à l'acte ou à l'équivalent PC sur la base de l'exercice n-1 ou d'une moyenne sur plusieurs années) ont été réalisées. Il en ressort que le choix entre ces différentes solutions impacte peu les communes ayant beaucoup d'actes alors que cela conduit à de fortes variations pour les communes ayant un faible nombre d'acte.

Concernant la gratuité à accorder aux dépôts successifs de demandes d'autorisation des droits des sols pour un même projet suite à un refus ou à une erreur du centre instructeur, il apparaît difficile d'avoir une solution automatique pour repérer ces cas particuliers. Pour ces situations, le groupe de travail a suggéré que la commune puisse saisir la commission pour un examen de la situation avec la possibilité d'accorder une déduction pour l'exercice suivant. Lors d'un nouveau dépôt suite à une erreur du centre d'instruction, le nouvel acte ne sera pas facturé à la commune.

Concernant la situation des petites communes ayant des difficultés pour scanner l'ensemble des documents en l'absence des moyens techniques adaptés, il est difficile d'exonérer certaines communes d'une tâche car cela implique un contrôle. L'exonération de l'ensemble des communes de cette tâche a un impact financier sur le coût de l'acte jugé trop important. Le groupe de travail a proposé que les communes ne disposant pas des outils bureautiques adaptés puissent se rendre dans les pôles de proximité de la Communauté d'Agglomération pour scanner les documents.

Concernant la fixation des participations, le coût unitaire facturé résulte de la division du coût du service constaté au compte administratif par le nombre d'actes enregistré par le service. Il ne paraît pas nécessaire de prévoir d'en fixer le montant par délibération. Ce point a été retiré de la délibération.

Par ailleurs, il est proposé d'autoriser le Président à signer la convention du service commun avec les communes souhaitant y adhérer ainsi que les avenants permettant aux communes, qui en feraient la demande, de modifier leur choix concernant la gestion des CUa.

Enfin, un agent de la commune de La Hague est mis à la disposition du service commun regroupant les anciennes communautés de Communes des Pieux, de Douve et Divette et de La Hague. La convention de mise à disposition de cet agent instructeur s'achevant au 31 mai, il est proposé son transfert à la communauté d'agglomération après le vote de La Hague et la saisine du comité technique. Ce point spécifique sera précisé dans la convention du service commun signée avec la commune nouvelle de La Hague.

Délibération

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment les dispositions du 2ème alinéa de l'article L. 5211-4-2,

Vu l'arrêté de Monsieur le Préfet en date du 4 Novembre 2016 portant création de la Communauté d'Agglomération du Cotentin au 1^{er} janvier 2017,

Vu l'avis favorable de la Commission thématique Aménagement de l'Espace,

Vu l'exposé des motifs susvisés,

Le conseil communautaire après en avoir délibéré, à la majorité (Pour : 186 – Contre : 0 – Abstentions : 14) :

- **Approuve** les modifications apportées à la convention d'exercice du service commun d'instruction des actes d'application du droit des sols,
- **Autorise** le Président ou son représentant à signer la convention modifiée du service commun d'instruction des actes d'application du droit des sols» dans les conditions exposées ci-dessus,
- **Dit** que cette délibération sera transmise à Monsieur le Préfet de la Manche et aux personnes publiques associées.
- **Autorise** le Président, le Vice-président ou le Conseiller délégué à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.
- **Dit** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Caen (Calvados) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.
- **Dit** que le Président et le Directeur Général de la Communauté d'Agglomération seront chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Acte rendu exécutoire
après réception en Sous-Préfecture
le : 04/06/2018
et publication ou notification
du : 01/06/2018



LE PRESIDENT,

Jean-Louis VALENTIN

**CONVENTION D'EXERCICE DU SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION DES ACTES
D'APPLICATION DU DROIT DES SOLS PROPOSE PAR LA COMMUNAUTE D'AGGOMERATION
DU COTENTIN AU PROFIT DE LA COMMUNE DE**

(ART. L.5211-4-2 CGCT)

Entre les soussignés :

La communauté d'agglomération du Cotentin représentée par son président dûment habilité par délibération n° XXXXX mai 2018, Monsieur Jean-Louis VALENTIN, ci-après dénommée « la communauté d'agglomération »

d'une part,

Et : la commune de représentée par son maire, M..... dûment habilité par délibération n° du, ci-après dénommé "la commune ",

d'autre part,

Vu le code général des collectivités, notamment l'article L5211-4-2 concernant les services communs non liés à une compétence exercée par la communauté d'agglomération;

Vu les statuts de la communauté d'agglomération;

Vu l'article L422-1 et L410-1 du code de l'urbanisme, définissant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les permis de construire, d'aménager ou de démolir, les déclarations préalables et les certificats d'urbanisme,

Vu l'article L422-8 du code de l'urbanisme supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'État pour toutes communes compétentes appartenant à des EPCI de 10 000 habitants et plus,

Vu l'article R423-15 du Code de l'Urbanisme autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers de demande d'autorisation du droit du sol à une liste fermée de prestataires,

Exposé préalable

La commune de étant dotée d'un Plan Local d'Urbanisme, d'un Plan d'Occupation des Sols ou d'une carte communale, adopté(e) le, son maire est compétent, au nom de la commune, pour délivrer les permis de construire, d'aménager ou de démolir, pour se prononcer sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable (art. L422-1 du code de l'urbanisme) et pour délivrer les certificats d'urbanisme (art. L410-1 du code de l'urbanisme).

Les communes compétentes situées dans un EPCI de plus de 10 000 habitants ne peuvent plus depuis le 1^{er} janvier 2017, faire appel aux services de l'Etat pour l'instruction des actes d'application du droit des sols (ADS).

Afin d'accompagner les communes dans leur gestion de l'urbanisme, la communauté d'agglomération du Cotentin, disposant d'un service commun d'instruction des ADS, réparti en plusieurs centres instructeurs, a proposé ses services aux communes concernées.

En application de l'article R. 423-15 du code de l'urbanisme, l'autorité compétente peut charger des actes d'instruction les services d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités. Ainsi le maire de la commune de a décidé de confier l'instruction d'une partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation et l'utilisation des sols au service commun d'instruction des ADS de la communauté d'agglomération du Cotentin.

Ceci étant exposé, les parties ont convenu de ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités de prestations et de fonctionnement du service commun d'instruction des ADS de la communauté d'agglomération du Cotentin, placé sous la responsabilité de son président, au profit de la commune, représentée par son maire, autorité compétente pour délivrer les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol au nom de la commune.

Sont donc exclus les actes demeurant de la compétence de l'Etat visés à l'article L. 422-2 du code de l'urbanisme.

Il est entendu que la commune reste seule compétente en matière de délivrance des actes et autorisations qui découle de l'application de son document d'urbanisme.

Article 2 : Champs d'application

La présente convention s'applique à l'instruction des autorisations et actes suivants :

- Certificat d'urbanisme opérationnel (CUB) visé à l'article L. 410-1-b du code de l'urbanisme,
- Déclaration préalable,
- Permis de construire,
- Permis de démolir,
- Permis d'aménager.

Pour les certificats d'urbanisme dits d'information (CUa) visés à l'article L. 410-1-a du code de l'urbanisme, la commune de décide :

- qu'ils seront traités directement par la commune. Celle-ci s'engage à transmettre les copies des certificats après notification au centre instructeur.
- qu'ils seront traités par le centre instructeur avec une facturation sur la base de 0,2 équivalent permis de construire (EPC).

Les autres actes relatifs à l'occupation des sols non cités ci-dessus sont instruits par les services de la commune (autorisations de travaux sur des ERP non soumis à autorisation d'urbanisme, ...).

La présente convention porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes désignés ci-dessus, depuis l'examen de la recevabilité de la demande jusqu'à, et y compris, la proposition de décision envoyée au maire.

Article 3 : Modalités de fonctionnement du centre instructeur

La communauté d'agglomération prend en charge l'organisation générale du fonctionnement du service commun d'instruction des ADS qui est rattaché au pôle urbanisme-foncier.

Les évolutions fonctionnelles du service sont sous l'entière responsabilité du président de la communauté d'agglomération du Cotentin.

La communauté d'agglomération propose ses services d'instruction aux communes le souhaitant pour mener à bien les missions visées à l'article 2.

Article 4 : Missions de la commune

La commune est le guichet unique : l'accueil du public reste donc à sa charge.

Le contrôle de conformité des actes d'ADS, le précontentieux, le recours gracieux et le contentieux sont à la charge de la commune ainsi que le récolement matérialisé par un procès-verbal de récolement. Les missions d'assistance du centre instructeur sont définies à l'article 5.

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

4.1) Lors de la phase de dépôt de la demande :

Conformément aux articles R. 423-1 et R. 410-3 du code de l'urbanisme, toutes les demandes sont déposées en mairie.

- Vérifier que la demande du pétitionnaire est déposée selon la procédure adéquate. Dans la négative, le Maire invitera le pétitionnaire à déposer une nouvelle demande conforme à la procédure et ne réceptionnera pas le dossier déposé, sauf demande expresse du pétitionnaire ou en cas d'envoi par lettre recommandée.

- Vérifier que le nombre de dossiers fournis est conforme aux exigences fixées par l'article R. 423-2 du Code de l'urbanisme pour les permis et déclarations et R.410-2 pour les certificats d'urbanisme:
 - CU d'information (CUa) si option retenue : 4 exemplaires.
 - CU opérationnel (CUb) : 4 exemplaires.
 - Déclaration préalable : 2 exemplaires.
 - Permis de construire, d'aménager ou de démolir : 4 exemplaires.
 - Pour les déclarations préalables et les permis de construire, d'aménager ou de démolir :
 - 1 exemplaire supplémentaire du dossier 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.
 - Pièces nécessaires à la consultation des services extérieurs : 3 exemplaires.
- Vérifier que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire.
- Contrôler la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande.
- Dater et affecter un numéro d'enregistrement à chaque dossier et délivrer le récépissé de dépôt de dossier conformément aux dispositions des articles R423-3 à R. 423-5 du code de l'urbanisme.
- Pré-enregistrer le dossier sur le logiciel de gestion du droit des sols excepté dans les cas où la commune ne dispose pas d'accès direct au logiciel d'instruction ADS.
- Procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de déclaration préalable, dans les 15 jours suivant le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction (art. R. 423-6 du code de l'urbanisme).
- Conserver un exemplaire de la demande ou de la déclaration préalable et transmettre au préfet les autres exemplaires dans la semaine qui suit le dépôt **lorsque la décision relève du Préfet** (articles L. 422-2 et R. 423-9 du CU : construction d'installations nucléaires, d'ouvrage de production, de transports et distribution d'énergie,...).
- Conserver au minimum trois exemplaires complets de la demande. (1 exemplaire pour le demandeur, 1 exemplaire pour la préfecture, 1 exemplaire pour la mairie).
- Transmettre, **dans la semaine qui suit le dépôt**, à la sous-préfecture de Cherbourg, un exemplaire complet de la demande, en vue de l'exercice du contrôle de légalité (R. 423-7).
- Transmettre le cas échéant, un exemplaire du dossier **dans la semaine qui suit le dépôt** :
 - au parc naturel régional des marais du Cotentin et du Bessin lorsque le projet est soumis à évaluation environnementale (R. 423-7) ;
 - au service territorial de l'architecture et du patrimoine (3 place de la préfecture BP 80494 50004 SAINT-LO Cedex) lorsque la demande de permis ou la déclaration préalable porte sur un immeuble inscrit au titre des monuments historiques (R. 423-10) ;
 - à l'Architecte des Bâtiments de France (ABF) place de la préfecture BP 80494 50004 SAINT-LO Cedex ; lorsque l'autorisation est soumise à l'avis de l'ABF en demandant à l'ABF d'adresser copie de l'avis directement au centre instructeur (R. 423-11) ;
 - au préfet de la Manche lorsque le projet est situé dans un site classé ou en instance de classement et une réserve naturelle (R. 423-12).
- Transmettre l'imprimé Cerfa, le plan de situation et le plan masse au service gestionnaire du réseau de distribution électrique, d'eau potable, d'assainissement pour avis lorsque la nature du projet le justifie.
- Transmettre le nombre d'exemplaires adéquat du dossier accompagné d'une copie du récépissé de dépôt, au service commun d'instruction des ADS, dans un délai qui ne peut excéder 3 jours ouvrés à compter du dépôt en mairie ou 5 jours ouvrés pour les communes ayant des jours d'ouverture au public réduits.
- Transmettre, au service commun d'instruction des ADS, tout élément en sa possession nécessaire à l'instruction, au travers de l'avis du maire comprenant notamment :
 - les possibilités de desserte par les réseaux (eau, assainissement, électricité, en particulier si les réseaux nécessitent une extension),

- l'état suffisant ou non de la voie de desserte, en particulier en cas d'accès sur voirie communale,
- la défense incendie lorsqu'elle est assurée,
- la présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité,
- les risques naturels ou technologiques connus et non cartographiés,
- une appréciation objective sur l'aspect extérieur du projet et sa place dans son environnement naturel ou bâti,
- s'il y a lieu, l'existence légale des bâtiments existants,
- l'antériorité sur le dossier.

La transmission de l'avis du maire au service commun d'instruction des ADS, comportant les réponses nécessaires à l'instruction (prise en charge de l'extension des réseaux publics,...) se fera dans les meilleurs délais afin de permettre le respect des délais légaux de l'instruction.

En l'absence d'avis du maire, malgré les relances du service instructeur, sur la desserte par les réseaux publics d'eau potable d'électricité et le cas échéant d'assainissement, le centre instructeur adressera au maire un projet de décision défavorable aux demandes situées :

- à l'intérieur des zones à urbaniser, naturelles et agricoles des plans d'occupation des sols et des plans locaux d'urbanisme
- à l'extérieur des parties constructibles des cartes communales
- à l'extérieur des parties urbanisées des communes soumises au régime du règlement national d'urbanisme (RNU).

De même, et après relances du service instructeur, en l'absence d'avis du Maire sur la défense incendie ou l'accès sur voirie communale, un projet de décision défavorable lui sera également transmis.

4.2) Lors de la phase d'instruction

- Notifier au pétitionnaire, sur proposition du service commun d'instruction des ADS, par lettre recommandée avec A/R ou contre un accusé de réception si remis en main propre, la liste des pièces manquantes et /ou la majoration des délais d'instruction, avant la fin du 1^{er} mois et fournir, au service commun d'instruction des ADS et à la sous-préfecture de Cherbourg, au titre du contrôle de légalité, une copie de la demande signée par le maire ou son adjoint délégué par arrêté.
- Informer le service commun d'instruction des ADS de la date de réception par le pétitionnaire de cette transmission et lui adresser copie des avis (dépôt et réception).

En cas de réception de pièces complémentaires, la commune devra effectuer les tâches suivantes :

- Délivrer au pétitionnaire un récépissé de dépôt de pièces complémentaires.
- Transmettre les pièces complémentaires ou modificatives déposées par le pétitionnaire dans les meilleurs délais auprès des services concernés (contrôle de légalité, gestionnaires de réseaux (eau, électricité, assainissement), service public d'assainissement non collectif, ABF,...) et au centre instructeur en l'informant de ces transmissions.

4.3) Lors de la notification de la décision

- Signer la décision, conformément ou non à la proposition du service commun d'instruction des ADS.
- Transmettre la décision à la sous-préfecture de Cherbourg au titre du contrôle de légalité dès **signature**.
- Notifier au pétitionnaire la décision par lettre recommandée avec A/R ou contre un accusé de réception si remis en main propre (la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription ni participation) avant la fin du délai d'instruction et y joindre 3 formulaires de déclaration d'ouverture de chantier (pour les permis uniquement), 3 formulaires de déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (pour les permis et les déclarations préalables) et le document d'information sur les taxes d'urbanisme transmis par la préfecture de la Manche.

- Informer le service commun d'instruction des ADS, dans les 15 jours suivant cette transmission, en lui adressant une copie de celle-ci accompagnée des copies du récépissé du recommandé ou d'une copie de l'attestation de remise en mains propres.
- Transmettre au service commun d'instruction des ADS, dans les 15 jours suivant la décision, les éléments suivants prévus par l'article R 331-10 du code de l'urbanisme :
 - Les formulaires de déclaration ou de demande de permis nécessaires au calcul des impositions en un exemplaire si ces documents n'ont pas été fournis en phase de dépôt,
 - Une copie de l'arrêté de décision ou la date à laquelle l'autorisation est devenue tacite ou le procès-verbal constatant l'infraction,
 - Le certificat d'urbanisme applicable en cas de dépôt de demande dans le délai de validité d'un CUa ou d'un CUb, si ce document n'a pas été fourni en phase de dépôt,
 - La référence du secteur de la taxe d'aménagement en cas de taux différencié sur le territoire de la commune,
 - Un exemplaire du Projet Urbain Partenarial, si le projet est concerné.

L'ensemble de ces documents et informations est transmis par voie postale, une fois par mois, voire tous les quinze jours par le service commun d'instruction des ADS à la DDTM de la Manche – SADT/ADS – Bureau fiscalité à SAINT-LÔ (50015), service de l'État chargé de l'urbanisme dans le département, seul compétent pour établir et liquider la taxe d'aménagement et la redevance d'archéologie préventive.

- Afficher en mairie, dans les 8 jours de la délivrance expresse, la décision et ce pendant deux mois et 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. Dans le cas de la délivrance tacite du permis ou de la décision de non-opposition à la déclaration préalable, un extrait du permis ou de la déclaration préalable est publié par voie d'affichage à la mairie, dans les 8 jours de la délivrance tacite et ce pendant deux mois et 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.
- Délivrer, dans le cas d'une décision de non-opposition tacite, un certificat à l'issue du délai d'instruction, au cas où le pétitionnaire le demande.
- Dans le délai de trois mois suivant la date de décision tacite ou expresse, le maire ne peut la retirer que si elle est illégale. Le retrait sera prononcé qu'après la mise en oeuvre en respectant la procédure contradictoire préalable organisée en application des dispositions de l'article L. 122-1 du code des relations entre le public et l'administration.

Il est porté à l'attention du maire que s'il notifie hors délai la décision, cela peut le cas échéant entraîner des conséquences juridiques, financières et fiscales pour la commune.

En cas de désaccord du maire avec la proposition de décision du service commun d'instruction des ADS, la commune prendra en charge la rédaction d'un nouvel acte.

Dans le cas d'un dossier incomplet, et lorsque le pétitionnaire n'a pas produit l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois, la commune peut confirmer le rejet par courrier préparé par le service commun d'instruction des ADS et le transmet au pétitionnaire en RAR.

4.4) Lors de la phase de suivi de chantier

La commune reste seule compétente pour la conformité et le récolement.

- Dès réception en mairie des 3 exemplaires, la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) est transmise à la sous-préfecture de Cherbourg ;
- Dès réception, la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) accompagnés éventuellement des attestations réglementaires transmises par le pétitionnaire, le maire en transmet un exemplaire au service commun d'instruction des ADS pour archivages et statistiques.
- Pour les DAACT dont le récolement est obligatoire (art. R. 462-7 du code de l'urbanisme) la commune saisit sous 8 jours les services concernés.
- Lorsque l'autorité compétente constate que les travaux ne sont pas conformes à l'autorisation, elle met en demeure, dans le délai prévu à l'article R. 462-6 du code de l'urbanisme, le maître d'ouvrage de déposer un dossier modificatif pour les permis, d'une

nouvelle demande si déclaration préalable ou de mettre les travaux en conformité avec l'autorisation accordée. Cette mise en demeure est notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal.

- Lorsqu'aucune décision n'est intervenue dans le délai prévu à l'article R 462-6 du code de l'urbanisme, une attestation certifiant que la conformité des travaux avec le permis ou la déclaration n'a pas été contestée est délivrée sous quinzaine, par l'autorité compétente, au bénéficiaire du permis, sur simple requête de celui-ci.

4.5) Contentieux

La commune assure et prend en charge financièrement les procédures relatives aux recours gracieux et contentieux relatifs aux actes et décisions faisant l'objet de la présente convention ainsi que les procédures d'infraction au droit des sols. Seront également à la charge de la commune l'ensemble des condamnations aux dépens, les frais irrépétibles et les condamnations d'ordre indemnitaires.

A la demande du maire, le centre instructeur apporte, dans la limite de ses compétences, son concours à la commune pour l'instruction des recours gracieux et contentieux intentés par des personnes publiques ou privées portant sur les autorisations et actes visées à l'article 2 et informent le maire des conséquences juridiques, financières et fiscales qui en découlent.

Article 5 : Missions du service commun d'instruction des ADS

Le service commun d'instruction des actes d'ADS de la communauté d'agglomération 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.

Il procédera, dans les conditions et délais réglementaires aux tâches suivantes :

5.1) Lors de la phase préalable au dépôt

- Recevoir et conseiller les pétitionnaires, et les aménageurs et constructeurs sur rendez-vous ou aux heures d'ouverture au public.
- Être disponible, dans la mesure de ses moyens, pour répondre aux diverses requêtes des élus ou agents communaux. Des rendez-vous pourront être fixés avec le responsable du service et/ou les agents instructeurs.

5.2) Lors de la phase de dépôt de la demande

- Enregistrer le dossier sur le logiciel de gestion du droit des sols pour les communes qui ne disposent pas des accès nécessaires à celui-ci ;
- Vérifier la complétude du dossier (contenu et qualité) ;
- Déterminer si le dossier fait partie des cas prévus « pour consultations » afin de prévoir les majorations de délai conformément au code de l'urbanisme ;
- Vérifier la situation du terrain (dispositions et servitudes d'urbanisme applicables) ;
- Déterminer si la demande est de la compétence de l'État (art. L. 422-2 du code de l'urbanisme) et auquel cas transmettre aux services de l'État en charge de l'instruction ;
- Transmettre au maire, par voie électronique, une proposition de modification du délai d'instruction et/ou d'une demande de pièces manquantes laquelle devra être notifiée par la commune au pétitionnaire, par lettre recommandée A/R, ou dans le cas prévu par l'article R.423-48 par courrier électronique, avant la fin du 1^{er} mois.

5.3) Lors de la phase d'instruction

- Procéder aux consultations prévues par le code de l'urbanisme autres que celles effectuées par la commune lors de la phase de dépôt de la demande.
- Réaliser la synthèse des pièces du dossier y compris les avis (ABF, Accessibilité, Sécurité...).
- Examiner le dossier d'un point de vue technique, au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré.
- Renseigner le logiciel de gestion au fur et à mesure des avancées du dossier.
- Préparer le courrier simple, de rejet tacite de demande, si les pièces manquantes n'ont pas été produites dans un délai de 3 mois à compter de la réception par le pétitionnaire du courrier notifiant l'absence desdites pièces. Ce courrier est transmis à la commune pour être notifié au pétitionnaire.

Le service commun d'instruction des ADS agit sous la responsabilité de l'autorité compétente lors de la phase d'instruction, notamment sur la suite à donner aux avis recueillis. A la demande du maire ou de sa propre initiative, le service commun d'instruction des ADS informe, en cours d'instruction de tout élément de nature à entraîner un refus ou un allongement des délais.

5.4) Lors de la phase de proposition de décision

- Préparer le projet d'arrêté formalisant la décision, tenant compte de l'ensemble des avis recueillis et des règles d'urbanisme applicables.
- Transmettre le projet de décision au maire **au plus tard 5 jours ouvrés** avant la fin du délai d'instruction.
- Rédiger les certificats de permis tacite ou de décision de non-opposition prévus à l'article R.424-13 du code de l'urbanisme lorsque les circonstances ont permis au pétitionnaire de bénéficier d'une autorisation tacite et que celui-ci en fait la demande.
- Si nécessaire, préparer la procédure contradictoire préalable au retrait d'une décision illégale.

5.5) À l'issue de l'instruction

- Fournir aux services de l'État :
 - les renseignements d'ordre statistique (SITADEL),
 - les éléments prévus par l'article R 331-10 du code de l'urbanisme, lesquels auront été fournis par la commune (Cf. 4.4), pour établir et liquider la taxe d'aménagement et la redevance d'archéologie préventive.

5.6) Contentieux

Les procédures contentieuses relatives aux autorisations, déclarations et actes mentionnés à l'article 2 de la présente convention sont assurées et prises en charge financièrement par la commune. Le service commun d'instruction des ADS pourra assister la commune à la demande du Maire.

Article 6 : Échanges entre le service commun d'instruction des ADS et la commune

La communauté d'agglomération mettra à disposition des communes un accès extranet au logiciel d'instruction des actes d'ADS pour l'enregistrement et le suivi des demandes d'ADS.

La commune communiquera, dès qu'elles sont exécutoires, toutes les décisions relatives au droit des sols, à la fiscalité de l'urbanisme (délibération instituant ou modifiant la taxe d'aménagement, le versement pour sous-densité, projet urbain partenarial, participation voie et réseau, programme d'aménagement d'ensemble...) ou à des opérations d'aménagement dont elle a l'initiative (ZAC, lotissement,...).

Dans un souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre la commune, le service commun d'instruction des ADS et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

Les échanges avec le service commun d'instruction des ADS seront réalisés par internet à l'adresse qui sera communiquée à la commune.

Pour assurer une parfaite cohésion entre l'instruction technique des dossiers et les objectifs de la commune en terme de planification, le service commun d'instruction des ADS s'engage à rencontrer les élus, sur leur demande, soit de façon régulière, soit ponctuellement sur un dossier particulier. Les relations entre le service et la commune devront être riches et fréquentes pour éviter toute ambiguïté sur l'application des règles, notamment sur l'aspect des constructions et l'insertion paysagère qui peuvent appeler le pouvoir d'appréciation du maire.

Le maire adresse directement au responsable du service toutes instructions et informations nécessaires à l'exécution des tâches confiées audit service.

Article 7 : Modalité de transfert des pièces et dossiers

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les courriers relatifs à la procédure de majoration des délais et/ou de demande de pièces complémentaires ou de consultation des avis pourront être envoyés par messagerie électronique au service urbanisme de la mairie et/ou au maire de la commune pour être mis à la signature du maire ou de son adjoint délégué par arrêté.

- Adresse électronique du secrétaire de mairie et/ou du service urbanisme de la mairie :
Coordonnées téléphoniques :
- Adresse électronique du maire :
Coordonnées téléphoniques :

Ces courriers seront adressés par la mairie :

- en recommandé avec accusé de réception au pétitionnaire,
- ou par voie électronique au pétitionnaire, conformément à l'article R 423-48 du Code de l'urbanisme.

Article 8 : Archivages et statistiques

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol instruits dans le cadre de la présente convention sont classés et archivés par le service commun d'instruction des ADS et par la commune qui reste seule responsable des archives des autorisations qu'elle délivre. La commune assure la mise à disposition du public de ces archives.

Le service commun d'instruction des ADS assure la fourniture et la transmission aux services de l'État des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune en application de l'article R.1614-20 du code général des collectivités territoriales.

La destruction de certains documents à la fin de leur durée de conservation est de la responsabilité conjointe du maire et du directeur des archives départementales par la réalisation et la signature d'un bordereau de destruction ou d'élimination.

La durée de conservation des permis de construire et des permis d'aménager est illimitée. Celle des déclarations préalables et des certificats d'urbanisme est limitée à 3 ans

Au-delà des délais susvisés, le service commun d'instruction des ADS proposera la restitution des dossiers à la commune pour leur destruction par le service des archives départementales. Les permis de construire et les permis d'aménager seront restitués à la commune sous délais de 15 ans dans le cas où la commune dispose d'un plan d'occupation des sols ou d'un plan local d'urbanisme (art. L. 442-9). Si la commune dispose d'une carte communale ou est soumise au régime national d'urbanisme, ces documents seront conservés par le service commun d'instruction des ADS.

Article 9 : Délégation de signature

Le maire de la commune et/ou son adjoint délégué par arrêté sont les seuls autorisés à signer les décisions et actes administratifs relatifs aux autorisations du droit des sols.

Toutefois, en application de l'article L.423-1 du code de l'urbanisme, le maire prendra un arrêté de délégation de signature aux agents chargés de l'instruction ADS pour établir les courriers nécessaires à la phase d'instruction : consultation des services.

L'arrêté de délégation sera annexé à la présente convention.

Article 10 : Responsabilités

Le service commun d'instruction des ADS ne pourra être tenu responsable en cas de :

- refus du maire de signer l'acte,
- signature par le maire d'un acte divergent de la proposition qui lui a été faite par le centre instructeur,
- signature d'un acte relatif à un dossier non transmis pour instruction au service commun d'instruction des ADS.

Le service commun d'instruction des ADS proposera toujours la décision qui lui semble présenter, au regard de la loi et de la jurisprudence, la meilleure sécurité juridique. Si la commune n'adhère pas à cette proposition, elle reprendra sous sa responsabilité, la décision qu'elle souhaite appliquer sans demander au service commun d'instruction des ADS de modifier son avis.

La Commune reste responsable juridiquement vis-à-vis des tiers, des décisions prises dans l'exercice de sa compétence de délivrance des autorisations du droit des sols.

La commune veillera à souscrire une police d'assurance en responsabilité civile pour les agents du centre instructeur mis à disposition pour l'ensemble des missions, ainsi qu'à la souscription d'une police d'assurance spécifique pour les autorisations d'urbanisme.

Article 11 : Dispositions financières

La commune assure à sa charge son équipement en matériel informatique adapté à la liaison internet entre le centre instructeur ADS et la commune.

Il est convenu et accepté des parties que le service d'instruction des actes d'ADS fera l'objet d'un financement par les communes adhérentes.

Le financement par la commune sera calculé à partir du coût du service ADS réparti au prorata de la moyenne du nombre d'équivalent permis de construire (EPC) constaté sur une période de 3 années (N-1 à N-3).

Le coût du service est établi en fonction de la masse salariale, des charges courantes de fonctionnement et des amortissements. Un budget spécifique sera établi et suivi annuellement. Il sera procédé à des appels de fonds au cours de l'année.

Le calcul du nombre d'équivalent permis de construire (EPC) est établi à partir des ratios suivants :

- 1 Cua	= 0,2 EPC
- 1 CUb	= 0,4 EPC
- 1 déclaration préalable	= 0,7 EPC
- 1 permis d'aménager	= 1,2 EPC
- 1 permis de démolir	= 0,8 EPC
- 1 permis de construire	= 1 EPC

Concernant les nouvelles demandes suite à un refus, celles-ci seront comptabilisées dans les EPC. Le maire pourra saisir par écrit (courrier ou mail) la commission Aménagement du territoire pour solliciter un examen de la situation si la demande n'implique pas un réexamen du dossier ou si elle résulte d'abus de pétitionnaires. En cas de nouveau dépôt lié à une erreur du service d'instruction, le dossier ne sera pas facturé à la commune.

Le paiement sera pris en compte par imputation sur l'attribution de compensation conformément aux dispositions de l'article L5211-4-2 du CGCT d'une partie principale (90%) et par règlement par mandat du solde. Dans l'attente de l'intégration du coût de ce service dans les attributions de compensation, le règlement du service se fera par acomptes semestriels.

Article 12 : Durée, conditions de suivi, de modification et de résiliation

12.1) Durée

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} juin 2018 pour tous les dossiers déposés à partir de cette date.

12.2) Conditions de suivi

A la fin de chaque année calendaire, le service commun d'instruction des ADS établira un bilan spécifique de l'activité du service réalisée pour le compte de la commune, lequel sera adressé annuellement au maire de la commune.

12.3) Modifications et résiliation

Les dispositions de la présente convention pourront être modifiées à la demande de l'une ou l'autre des parties sous réserve de l'acceptation de l'autre partie.

Toute demande devra être formulée par écrit. Si elle est acceptée par les deux parties, après délibération des organes délibérants respectifs de la commune et de la communauté d'agglomération, la modification fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

La présente convention est conclue sans limitation de durée sauf dénonciation de l'une des parties. Elle peut être résiliée unilatéralement à tout moment, par simple décision de l'exécutif de l'une ou de l'autre des parties signataires, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, notifiée, par lettre recommandée au moins six mois avant l'entrée en vigueur de cette résiliation.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, la commune versera à la communauté d'agglomération une indemnisation correspondant à la charge du service, selon les mêmes modalités définies à l'article 11 de la présente convention. Cette indemnisation, augmentée le cas échéant des sommes versées au centre de gestion, sera due jusqu'à ce que les agents liés à cette résiliation soient réaffectés.

En cas de résiliation anticipée, les contrats éventuellement conclus par la communauté d'agglomération pour des biens ou des services transférés/ mis à sa disposition sont automatiquement transférés à la commune pour la période restant à courir.

Article 13 : Litiges et conciliation

En cas de différend, dans l'application de la présente convention, les deux parties avant de s'en remettre à la compétence des tribunaux administratifs, s'engagent à épuiser toutes les ressources de la conciliation en faisant appel à une tierce personne choisie en commun pour ses compétences.

Si le désaccord persiste, le litige relèvera du ressort du tribunal administratif de Caen 3 Rue Arthur le Duc, 14000 Caen compétent.

Acte rendu exécutoire
après réception en Sous-Préfecture
le : 04/06/2018
et publication ou notification
du : 01/06/2018