Accusé certifié exécutoire





# CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DE DROITS DES SOLS LMV/Commune de Robion

#### ENTRE:

Luberon Monts de Vaucluse (LMV) Agglomération, sise 315 Avenue Saint Baldou, 84 300 CAVAILLON, Représentée par Monsieur Gérard Daudet, Président, autorisé à signer la présente convention en vertu de la délibération du conseil communautaire n°2021-190 en date du 9 décembre 2021 ; Désignée ci-après sous le terme 'LMV',

D'une part,

#### ET:

La commune de Robion, représentée par son Maire, autorisé à signer la présente convention par délibération n° ......;

Désignée ci-après sous le terme 'La commune',

D'autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L.5211-4-2 et, plus particulièrement son 3<sup>ième</sup> alinéa, qui dispose que les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs, en dehors des compétences transférées, pour l'instruction des décisions prises par les maires au nom de la commune ou de l'Etat,

Vu le code de l'urbanisme, notamment les articles L.422-1, définissant le maire comme autorité compétente pour délivrer les actes, L 423-1, R 423-14 et R 423-15, qui précise que l'autorité compétente peut charger des actes d'instruction les services d'une collectivité ou d'un groupement de collectivités.

Vu le décret n°2008/580 en date du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 octobre 2019 portant modification des statuts de la communauté d'agglomération Luberon Monts de Vaucluse modifié par l'arrêté préfectoral du 29 janvier 2020 ;

**Vu** la délibération du conseil communautaire n° 2015-63 en date du 28 mai 2015 portant création d'un pôle d'instruction des autorisations d'urbanisme sous la forme d'un service mutualisé ;

Vu le rapport de la commission locale d'évaluation des transferts de charges en date du 14 septembre 2021 ;

Considérant que l'instruction des autorisations d'urbanisme pour le compte de certaines communes par conventionnement avec celles-ci figure dans les statuts de LMV comme compétence rattachée à la compétence obligatoire d'aménagement de l'espace ;

Considérant que le pôle mutualisé d'instruction du droit des sols Luberon Monts de Vaucluse est opérationnel depuis le 1<sup>er</sup> juin 2015, que le service instruit les autorisations d'urbanisme pour le compte de plusieurs communes membres et que les modalités pratiques de ce partenariat sont retranscrites à travers une convention qui nécessite aujourd'hui un renouvellement en lien avec l'évolution de la loi.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT:

#### ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

En raison du retrait des services de l'Etat pour l'instruction des autorisations d'urbanisme pour les communes appartenant à une communauté de communes de plus de 10 000 habitants, Luberon Monts de Vaucluse a décidé en 2015, en accord avec l'ensemble de ses communes membres, la création d'une cellule d'instruction des autorisations d'urbanisme sous la forme d'un service mutualisé entre les communes concernées.

L'adhésion par les communes à cette cellule est facultative et soumise à la signature de la présente convention.

La présente convention a pour objet de définir le périmètre d'activité de cette cellule, la répartition des missions et responsabilités entre le service commun et les communes adhérentes à ce service, les modalités d'organisation ainsi que les conditions de facturation à la commune.

L'ensemble des dispositions concernant les ressources humaines est mis en œuvre dans des conventions de mise à disposition des agents affectés à ce service, le cas échéant.

La mise en place de la dématérialisation de l'instruction du droit des sols impose que les communes dont le nombre total d'habitants est supérieur à 3500 habitants disposent, avec leur centre instructeur, d'une téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme déposées à compter du 1er janvier 2022.

A cet effet, la téléprocédure sera mutualisée au travers du service en charge de l'instruction des actes d'urbanisme de LMV.

### ARTICLE 2 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 pour se terminer le 31 décembre 2024.

## ARTICLE 3 - DEFINITION DES ACTIVITES DU SERVICE COMMUN

Le service instructeur pourra instruire toutes les autorisations d'urbanisme et actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol délivrés sur le territoire des communes relevant de la compétence de ces dernières :

- Permis de construire

- Permis d'aménager
- Permis de démolir
- Déclarations préalables
- Demandes de modification, de prorogation, d'annulation, et de transfert de toutes décisions évoquées ci-dessus
- Certificats d'urbanisme informatifs et opérationnels
- Arrêtés de vente par anticipation et arrêtés de différer les travaux de finition des PA

La répartition par commune s'opère ainsi :

	PC	DP	Cua	Cub	PA	PD
Cabrières d'Avignon	×	х	х	х	х	х
Cavaillon	х	х	х	х	х	х
Cheval-Blanc	×	х	х	х	×	х
Lagnes	×	х	х	х	×	×
Lauris	х	х	х	х	х	х
Les Beaumettes	×	х	х	х	х	х
Les Taillades	х			х	х	х
Maubec	х	х	х	х	х	х
Mérindol	×	х	х	х	х	х
Oppède	х	х	х	х	х	х
Robion	х			х	х	х

Le service rendu porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes de l'examen de la recevabilité de la demande ou de la déclaration, jusqu'à la préparation de la décision. Le service instructeur aura aussi un rôle d'information auprès du public dans le cadre des dossiers qui lui seront confiés pour instruction.

Lorsque les décisions relèvent de la compétence de l'Etat, la commune devra transmettre directement le dossier au Préfet avec un envoi pour information au service instructeur ainsi qu'une copie de la décision.

Toutes demandes ne relevant pas des missions définies ci-dessus seront retournées en mairie.

## ARTICLE 4 – DEFINITION DES MISSIONS INCOMBANT AUX COMMUNES PENDANT LA PHASE D'INSTRUCTION

Les communes, sous l'autorité exécutive du Maire, s'engagent à :

- Assurer l'accueil du public et sa bonne information.
- Accuser réception des demandes et déclarations conformément aux dispositions légales en vigueur.
- Enregistrer la demande dans le logiciel métier en complétant toutes les rubriques.
- Procéder à la vérification du contenu formel du dossier.
- Affecter un numéro d'enregistrement conformément aux arrêtés ministériels en vigueur. Dans le cadre d'un permis de construire (PC) avec AT incluse dans la demande, intitulée «Dossier spécifique permettant de vérifier la conformité des établissements recevant du public aux règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique », le numéro d'enregistrement devra être également porté sur l'imprimé du dossier spécifique.
- Tamponner, à la date de réception, l'ensemble des pièces composant les dossiers.
- Procéder dans les délais prévus par le code de l'urbanisme, à l'affichage en Mairie de l'avis de dépôt de la demande.
- Adresser un exemplaire du formulaire de la demande ou de la déclaration au Préfet et conserver le dossier correspondant.
- Transmettre le dossier, dans le délai de huit jours à compter de la réception du dossier, à l'Architecte des Bâtiments de France (périmètre monument historique ou site classé ou inscrit), cette transmission sera mentionnée sur le formulaire.
- Transmettre le dossier, dans le délai de huit jours à compter de la réception du dossier au Préfet (site classé ou réserve naturelle pour passage en commission des sites, et communes en RNU pour avis conforme).
- Transmettre les exemplaires techniques aux gestionnaires de réseaux (ERDF/EU/AEP) et à l'architecte conseil pour consultation.
- Transmettre les autres exemplaires de la demande ou de la déclaration au service instructeur de LMV dans un délai qui ne peut excéder 5 jours à compter du dépôt en Mairie. Le nombre d'exemplaires à transmettre au service instructeur sera au minimum de 3 pour les permis, de 2 pour les déclarations préalables, de 1 pour les certificats d'urbanisme informatifs et de 2 pour les certificats d'urbanisme opérationnels. Cependant, cette disposition pourra être modifiée selon les consultations que devront engager en direct les communes à réception du dossier. Le pôle instructeur ne fera aucune duplication de dossier, il appartient aux communes d'effectuer les duplications nécessaires. Toutes pièces complémentaires transmises par la commune devront l'être en nombre égal d'exemplaires.
- Envoyer au pétitionnaire en LRAR les courriers sur proposition du pôle instructeur pour les dossiers incomplets et/ou modification du délai et en faire copie IMPERATIVEMENT à celuici et TRANSMETTRE impérativement la date de retrait du courrier recommandé.
- Faire part au pôle instructeur de tous les éléments ou données en possession nécessaires à l'instruction.
- Communiquer l'avis du Maire, des gestionnaires réseaux, de l'architecte conseil, par mail, au pôle instructeur.
- Informer le service instructeur de tout élément de sa connaissance de nature à avoir un impact sur le délai d'instruction ou sur le sens de la décision à prendre.
- Envoyer toutes les décisions au contrôle de légalité

Dans le cadre de la mise en place de la dématérialisation du droit des sols à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, l'ensemble de cette procédure sera dématérialisé. Une période transitoire verra les deux modes d'instruction (papier et dématérialisé) cohabiter le temps de la mise en place définitive des process.

## ARTICLE 5 — DEFINITION DES MISSIONS INCOMBANT AU POLE INSTRUCTEUR PENDANT LA PHASE D'INSTRUCTION

Le pôle instructeur de LMV assure l'instruction règlementaire des demandes d'autorisation d'urbanisme, depuis leur recevabilité jusqu'à la préparation de la décision.

Dans ce cadre, le pôle instructeur devra :

- Procéder à l'examen de la recevabilité du dossier.
- Procéder à l'examen de la complétude du dossier.
- Procéder à l'envoi à la commune par courriel avec accusé réception de la proposition de courrier LRAR pour la notification au pétitionnaire en cas de majoration de délai.
- Procéder à l'envoi à la commune par courriel avec accusé réception de la proposition de courrier LRAR pour la notification au pétitionnaire en cas de demande de pièces complémentaires.
- Procéder aux consultations des personnes publiques, commissions, services intéressés par le projet conformément au code de l'urbanisme (hors services directement consultés par la commune).
- Procéder à l'examen de la conformité aux règles de l'urbanisme et servitudes d'utilité publique affectant l'utilisation du sol applicables au terrain et au projet considéré.
- Procéder à l'examen technique du dossier.
- Procéder à la transmission à l'autorité compétente du dossier lorsqu'il est soumis à enquête publique.
- Procéder au recueil des avis.
- Procéder à la synthèse des différents avis.
- Procéder à la rédaction du projet de décision.
- Adresser à l'issue de l'instruction pour les demandes de permis un projet de décision accompagné des 3 dossiers complets avec plans validés.
- Adresser à l'issue de l'instruction pour les déclarations préalables un projet de décision accompagné des pièces ayant servi à l'instruction.
- Adresser à l'issue de l'instruction pour les certificats d'urbanisme informatifs et opérationnels un projet de décision accompagné des pièces ayant servi à l'instruction.
- Adresser les projets de décision 8 jours avant la fin du délai d'instruction afin de prendre en compte le délai de signature et de notification, par courrier simple.

Dans le cadre de la mise en place de la dématérialisation du droit des sols à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, l'ensemble de cette procédure sera dématérialisé. Une période transitoire verra les deux modes d'instruction (papier et dématérialisé) cohabiter le temps de la mise en place définitive des process.

### ARTICLE 6 - DECISION

A l'issue de la phase d'instruction, le Maire vérifie le contenu du projet de décision et signe l'arrêté sous son entière responsabilité, procède à son affichage et le transmet avec le dossier complet et les pièces validées :

- Au pétitionnaire.
- Au Préfet.

Un exemplaire de l'arrêté exécutoire est également transmis au pôle instructeur de LMV. La décision signée du Maire doit être scannée et complétée dans le logiciel par la commune

Le Maire informe le demandeur de la date à laquelle la décision et le dossier ont été transmis au Préfet ou à son délégué, dans les conditions définies aux articles L.2131-1 et L.2131-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans le cadre de la mise en place de la dématérialisation du droit des sols à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, l'ensemble de cette procédure sera dématérialisé. Une période transitoire verra les deux modes d'instruction (papier et dématérialisé) cohabiter le temps de la mise en place définitive des process.

#### ARTICLE 7 – RECOURS GRACIEUX ET CONTENTIEUX

La commune assurera le suivi des recours gracieux et contentieux.

Il appartient à la commune de contracter une assurance concernant la responsabilité communale dans l'exercice de ses compétences en matière d'urbanisme.

#### ARTICLE 8 - CONTROLE - DECLARATION ATTESTANT DE L'ACHEVEMENT ET DE LA CONFORMITE DES TRAVAUX

L'enregistrement des déclarations d'ouverture de chantier, les déclarations d'attestation d'achèvement et de conformité des travaux et le contrôle de conformité par recollement mêmes ceux obligatoires sont assurés par les services communaux et n'entrent pas dans le champ d'application de la présente convention.

## ARTICLE 9 - TAXES D'URBANISME

Il reviendra à chaque commune de s'assurer de la bonne transmission des éléments nécessaires à la détermination des taxes d'urbanisme, dont la Taxe d'aménagement, aux services de l'Etat.

## ARTICLE 10 – CLASSEMENT – ARCHIVES ET STATISTIQUES

Les dossiers seront classés et archivés par la commune et le service instructeur de LMV pour chacun de leur exemplaire.

Les communes assurent la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés par l'Etat.

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers archivés au sein du service instructeur de LMV pourront être remis contre décharge au nouveau service instructeur désigné par la commune ou conservés et archivés dans ses locaux.

#### ARTICLE 11 - MOYENS HUMAINS ET MATERIELS DU SERVICE COMMUN

## Article 11.1 – Moyens humains

Le service instructeur est constitué à la date d'élaboration de la présente convention pour un nombre annuel d'actes d'environ 1300 AU pondérées (équivalent PC) selon la répartition établie à l'article 3 de la présente convention (environ 2000 AU non pondérées pour 2021).

La constitution du service et son organisation pourra évoluer en fonction des besoins liés à l'activité du service et au nombre d'actes équivalent PC à traiter.

Le service d'instruction est constitué d'une équipe correspondant à 7,3 ETP.

#### Article 11.2 - Moyens matériels

Le pôle instructeur occupera des locaux mis à disposition par la ville de Cavaillon, situés à Cavaillon -36 Rue Pélident, dans le service urbanisme de la ville de Cavaillon.

Les conditions d'occupation des locaux seront réglées par une convention d'occupation des locaux entre LMV et la commune de Cavaillon.

Une partie des outils informatiques nécessaires au fonctionnement du service seront pris en charge par LMV.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, les couts de la maintenance liés au logiciel d'instruction du droit des sols et à la dématérialisation, seront répartis sur les communes adhérentes.

Les investissements liés au logiciel métier restent à la charge de LMV.

## ARTICLE 12 - DISPOSITIONS FINANCIERES

Conformément à la décision de la CLETC en date du 14 septembre 2021, le coût du service commun ADS est retenu sur les attributions de compensation des communes adhérentes, à compter du 1<sup>er</sup> ianvier 2021.

Le coût global du service sera calculé comme suit :

- Frais de personnel affecté au service instructeur.
- Frais de fonctionnement, notamment frais de fournitures, abonnements, frais de communication, d'envois postaux, fluides, etc.

Le coût global du service sera calculé comme suit :

- Part fixe de 50% calculée en fonction de la population INSEE de la commune au 1<sup>er</sup> janvier de l'année N-1.
- Part variable en fonction du nombre d'actes instruits sur la commune durant l'année N-1.

En année N, la retenue sur AC correspondra au coût prévisionnel du service calculé au moment du vote du budget primitif de LMV.

En année N+1, la retenue sur AC correspondra au coût prévisionnel inscrit au budget primitif N+1 de LMV corrigé du coût réel du service commun constaté sur l'année N.

#### ARTICLE 13 - COMITE DE SUIVI ET CLAUSE DE REVOYURE

Un comité de suivi composé du Président de LMV et des Maires de chaque commune signataire de la présente convention sera mis en place.

Ce comité se réunira a minima une fois par an et autant que nécessaire afin d'assurer un suivi :

- De l'application des conventions.
- Des évolutions à apporter au fonctionnement ou au champ d'application du service.

### ARTICLE 14 - RESILIATION

La présente convention pourra être résiliée par chacune des parties, à tout moment, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de six mois.

#### ARTICLE 15 – JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE LITIGE

En cas de litige résultant de la présente convention et d'échecs des négociations amiables, le Tribunal Administratif de Nîmes est compétent.

Le Président de LMV

Le Maire

Gérard DAUDET

Patrick SINTES

