

**Convention**  
**entre la Communauté de Communes des Aspres**  
**et la commune de FOURQUES**

**Service commun pour l'instruction des demandes de permis et de déclarations préalables  
relatives à l'occupation du sol**

Vu l'ordonnance n°2005-1537 du 8 décembre 2005 relative au permis de construire et aux autorisations d'urbanisme, ratifiée par l'article 6 de la loi n°2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement,  
Vu le décret n°2007-18 du 5 janvier 2007  
Vu le code de l'urbanisme

**Préambule**

En application de la loi n°2014-366 du 24 mars 2014, dite loi ALUR, qui fixe la fin de la mise à disposition de l'Etat au 1<sup>er</sup> juillet 2015 pour toutes les communes compétentes.

Conformément à l'article R423-15 du Code de l'Urbanisme, cette commune a décidé, par délibération de son conseil municipal, de confier l'instruction de tout ou partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol à la Communauté de Communes des Aspres.

La présente convention s'inscrit dans l'objectif d'amélioration du service rendu aux administrés au travers de la simplification des procédures. Elle vise à définir des modalités de travail en commun entre le maire, autorité compétente, et la Communauté de Communes des Aspres (CCA), 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 le maire et la CCA s'imposent mutuellement ci-après en découlent.

**ENTRE :**

La Communauté de Communes des Aspres, représentée par son Président  
Et la commune de Fourques , représenté par son maire ;

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

### Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la mise à disposition de la Communauté de Communes dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la commune conformément à l'article R.422-5 du Code de l'urbanisme.

### Article 2 – Champ d'application

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité.

Elle 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 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 et contrôle de cette conformité par récolement).

#### 2.1 Autorisations et actes dont la Communauté de Communes assure l'instruction :

La Communauté de Communes instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol relevant de la compétence communale et cités ci-après :

- permis d'aménager
- permis de construire ;
- certificats d'urbanisme article L 410-1b du CU
- uniquement les déclarations préalables :
  - \* générant de la surface de plancher
  - \* concernant des lotissements, des autres divisions foncières et des terrains de camping

#### 2.2 Autorisations et actes instruits par la commune :

La commune instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol relevant de la compétence communale et cités ci-après :

- certificats d'urbanisme article L.410-1 a du CU
- les déclarations préalables sauf :
  - \* celles générant de la surface de plancher
  - \* celles concernant des lotissements, des autres divisions foncières et des terrains de camping
- les permis de démolir

#### 2.3 Contrôle de la conformité des travaux (récolement)

La communauté de commune assure le récolement des dossiers dont elle a assurée l'instruction dans les cas suivants :

- pour les dossiers où le récolement est obligatoire (R.462-7) ;
- pour certains dossiers présentant notamment des prescriptions en matière de risques.

La commune assure les récolements qu'elle aura mis en place sur son territoire pour les autres dossiers.

### **Article 3 : Responsabilité du Maire, autorité compétente**

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 de mise à disposition, le maire assure les tâches suivantes :

#### **3.1 – Avant l'enregistrement du dépôt de la demande**

##### ***Consultation des documents d'urbanisme et conseils en amont***

- De manière générale, le maire est l'interlocuteur des usagers pour toute question relative à l'occupation ou l'utilisation des sols de la commune ; notamment, le maire organise en mairie la consultation par les usagers du POS ou PLU ou de la Carte communale opposable de la commune ; il fournit toute explication nécessaire sur les règles d'urbanisme opposables sur la commune.
- Renseignements sur la procédure

##### ***Assistance au dépôt de la demande***

- Contrôle des oublis manifestes dans le remplissage des formulaires
- Contrôle de la présence de toutes les pièces nécessaires à l'instruction (et en particulier contrôle de la présence d'un plan de situation permettant de situer rapidement et précisément la localisation du terrain et des ouvrages au regard des zonages réglementaires)

#### **3.2 – Phase de dépôt de la demande ou des pièces complémentaires :**

##### ***Réception de la demande***

- Contrôle des oublis manifestes dans le remplissage du formulaire
- Contrôle de la présence de toutes les pièces cochées dans le bordereau
- Vérifier si le projet se situe en périmètre protégé au titre des monuments historiques (un dossier supplémentaire)
- Vérifier si le projet se situe dans un site classé ou une réserve naturelle (un dossier supplémentaire)
- Contrôle du nombre des dossiers
- Affectation d'un numéro d'enregistrement
- Délivrance d'un récépissé au pétitionnaire

##### ***Transmission de la demande au service instructeur***

- Transmission immédiate d'un dossier complété de l'avis du maire, toutes rubriques renseignées à la Communauté de Communes + autres exemplaires destinés à la consultation des services techniques compétents

En cas de transmission à la Communauté de Communes plus d'une semaine après le dépôt ou la réception du dossier en mairie, la Communauté de Communes ne pourra être tenue pour responsable des conséquences éventuelles d'une proposition de décision qui serait parvenue tardivement au maire.

### ***Transmission de la demande aux autres services***

- Transmission d'un exemplaire de la demande au Préfet (R423-7)
- Si le projet se situe en périmètre protégé au titre des monuments historiques, transmission directe d'un dossier à l'architecte des Bâtiments de France (R423-10 et 11)
- Si le projet se situe dans un site classé ou une réserve naturelle, transmission directe d'un dossier au préfet (R423-12)
- Consultation du gestionnaire du réseau d'eau potable
- Consultation du gestionnaire du réseau d'assainissement
- Consultation du gestionnaire du réseau électrique

### ***Affichage***

Affichage en mairie d'un avis du dépôt de la demande ou de la déclaration, avant la fin du délai des 15 jours.

### ***Information***

Le maire informe la Communauté de Communes de la date des transmissions précitées.

### **3.3 – Phase d'instruction :**

#### ***Accueil – Information***

*Lorsqu'un dossier a été déposé, le maire assure l'accueil et l'information du pétitionnaire sur la suite donnée à son dossier.*

#### ***Notification***

- Notification du rejet tacite de la demande de permis ou d'opposition en cas de déclaration.

#### ***Avis du maire***

- Recueil de l'avis des services consultés et transmission de ces avis à la Communauté de Communes
- Transmission à la Communauté de Commune de l'avis du Maire (desserte en réseaux du projet : eau potable, électricité, assainissement, présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité, etc...); il précise, le cas échéant, le classement du terrain du schéma directeur d'assainissement de la commune.

#### ***Prolongation exceptionnelle de délai***

- Notification de la prolongation exceptionnelle de délai par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par courrier électronique, avant la fin du délai d'instruction.

### **3.4 – Notification de la décision et suite :**

#### ***Décision***

- en sa qualité d'autorité compétente, le maire décide de la suite qu'il souhaite donner à la proposition faite par la Communauté de Communes ; dans les cas nécessitant un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif, il peut décider d'un recours auprès du préfet de région contre cet avis (Cette décision prolonge de trois mois le délai d'instruction)

- notification au pétitionnaire de la décision, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au plus tôt, de telle sorte que le pétitionnaire la reçoive avant la fin du délai d'instruction ;
- simultanément, le maire envoie une copie à la Communauté de Communes de sa décision et l'informe de la date de notification
- affichage de la décision durant 2 mois

En cas de notification par le maire hors délai de sa décision, il est rappelé que les conséquences juridiques et financières qui en découlent, sont :

- fragilité juridique des autorisations tacites délivrées en cas de recours des tiers ou du préfet dans le cadre du contrôle de l'égalité ;
- risque de recours indemnitaire à l'encontre de la commune.

#### ***Accueil information***

- il appartient au maire, autorité compétente, de fournir au pétitionnaire tous éléments nécessaires à la compréhension de la décision qu'il prend.

#### ***Contrôle de légalité***

- Transmission de la décision et de ses pièces annexes (formulaire de demande, plans et notices descriptives du projet, avis et prescriptions des services) au préfet dans un délai de 15 jours.

#### ***Statistiques***

- le maire transmet un exemplaire de la décision qu'il a prise à la Communauté de Communes qui fera suivre la DDTM, service de l'Etat, pour donner toutes suites utiles en matière de statistiques et de calcul des taxes d'urbanisme.

### **3.5 – Travaux**

#### ***Déclaration d'ouverture de chantier***

- Réception de la déclaration d'ouverture de travaux
- Transmission à la CCA de la déclaration d'ouverture de chantier

#### ***Déclaration d'achèvement et de conformité des travaux***

- Réception de la déclaration d'achèvement et de conformité des travaux
- Transmission à la CCA de la déclaration d'achèvement

#### ***Récolement***

Dans les cas prévus par l'article 2.3 de la présente convention :

- Visite de terrain et récolement des travaux (information préalable du demandeur)
- Rédaction d'un avis favorable ou défavorable ;

Dans tous les cas, y compris lorsque le récolement est fait par la Communauté de Communes :

- En cas d'avis défavorable, notification au demandeur de la contestation de la conformité des travaux

### **Prolongation exceptionnelle de délai**

- Proposition de la prolongation exceptionnelle de délai avant la fin du délai d'instruction (R423-34 à 37)

#### 4.3 – Phase de la décision :

##### ***Proposition***

- Rédaction d'une proposition de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ;
- transmission de cette proposition au maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative ; cet envoi si possible dans les 8 jours qui précèdent la fin du délai d'instruction.

#### 4.4 – Phase travaux :

##### ***Récolement***

Dans les cas prévus par l'article 2.3 de la présente convention :

- visite de terrain et récolement des travaux (information préalable au demandeur)
- rédaction d'un avis favorable ou défavorable ;
- en cas d'avis défavorable, la Communauté de Communes propose au maire de contester la conformité des travaux

#### **Article 5 : Les moyens nécessaires à la Communauté de Communes pour assurer l'assistance technique :**

A signature de la présente convention, le maire fournit au service instructeur de la Communauté de Communes :

- un exemplaire complet du document d'urbanisme opposable dans la Commune, sous forme papier, ainsi qu'une version informatique de l'ensemble des pièces lorsque celle-ci existe. Cette obligation s'étend au document applicable et à l'occasion de chaque modification ou révision.
- un exemplaire complet du PPR approuvé ou autre document opposable concernant les Risques
- un exemplaire complet des lotissements délivrés dans les 10 dernières années.
- les données sous forme numérique du cadastre (plans et relevés des propriétaires) avec une mise à jour annuelle.
- les décisions prises par la commune concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols : institution de taxes ou participation, modifications de taux.

#### **Article 6 : Modalités des échanges entre la Communauté de Communes et la commune**

La commune est dotée d'une boîte à messages électroniques. Elle s'engage à relever quotidiennement tous les messages que la Communauté de Communes est susceptible d'envoyer à cette adresse, en particulier le fichier des courriers que la Communauté de Communes propose d'envoyer au pétitionnaire pour lui notifier, selon le cas, la demande de pièces complémentaires, la prolongation éventuelle du délai d'instruction ou la décision prise au terme de l'instruction.

### **Article 7 : Archivage – Taxes**

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol, instruits dans la cadre de la présente convention, est conservé à la Communauté de Communes pendant une durée limitée à cinq et dix ans minimum pour les autorisations d'aménager. Cette conservation a pour objet de permettre un contrôle a posteriori de l'exécution par la Communauté de Communes de sa mission.

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

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers détenus par la Communauté de Communes seront restitués à la commune ou détruits si cette dernière ne les accepte pas au bout de dix ans à compter de la résiliation.

Le maire transmet à la Communauté de Communes tous les éléments nécessaires au calcul des taxes pour les dossiers dont les services communaux assurent l'instruction (cf. article 2.2) qui les transmettra à la Direction Départementale des Territoires et de la Mer.

### **Article 8 : Recours gracieux**

A la demande du maire, la Communauté de Communes peut lui apporter le cas échéant, et seulement en cas de recours gracieux, les informations et explications nécessaires relatifs aux motifs l'ayant amenée à établir sa proposition de décision.

Toutefois, la Communauté de Communes n'est pas tenue à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur, et d'une manière générale en cas d'incompatibilité avec une mission assurée par ailleurs par l'Etat.

Les dispositions du présent article ne sont valables que pendant que la période de validité de la présente convention.

### **Article 9 :**

La communauté de Communes peut apporter son concours de conseil aux maires lors de l'élaboration de la modification ou de la révision de son document d'urbanisme (instruction verbale).

### **Article 10 : Dispositions financières**

En application de l'article L 422-8 du code de l'urbanisme, cette mise à disposition de la Communauté de Communes donne lieu à une participation des communes, selon les tarifs fixés par délibération n°65/2016 votés par le Conseil Communautaire réuni en séance ordinaire le 30 Juin 2016. La grille tarifaire est annexée à la présente convention.

- Eventuellement, attestation de non opposition à la conformité des travaux (à la demande du bénéficiaire)

#### **Article 4 – Responsabilité de la Communauté de Communes, service instructeur**

##### ***Conseil qualité des constructions et des aménagements***

La Communauté de communes assiste la mairie afin de permettre une meilleure prise en compte des éléments d'architecture et de paysage dans le cadre d'un aménagement durable pour les permis de construire et les permis d'aménager. Des réunions de travail pourront être programmées, éventuellement en présence des futurs pétitionnaires à la demande du maire, et de la maîtrise d'œuvre désignée.

#### **4.2 – Phase de l'instruction :**

##### ***Vérifications préalables***

- Vérification du caractère complet du dossier
- Détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer ;
- Si le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se relève incomplet, proposition au maire, soit d'une notification de pièces manquantes, soit d'une prolongation de délai, soit des deux ;
- Transmission de cette proposition au maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative jointe au courrier électronique
- Sinon, information du maire du caractère complet du dossier et du délai d'instruction non modifié

##### ***Absence des pièces manquantes***

- A défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception, par le pétitionnaire, de la lettre du maire notifiant lesdites pièces, la Communauté de Communes propose au maire le rejet tacite de la demande de permis ou d'opposition en cas de déclaration.

##### ***Instruction***

- Consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés (autres que celles déjà consultées par le maire lors de la phase du dépôt de la demande)
- examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré, à la rédaction du projet de décision
- le cas échéant, outre l'instruction de base, une concertation continue avec le maire et une analyse juridique approfondie.

La Communauté de Communes s'interdit de fournir au pétitionnaire ou à des tiers, conformément à la règle déontologique, des éléments de contenu issus de l'instruction qui lui est confié, dans la mesure où elle ne prend en charge que les phases préparatoires à la prise de décision. Les éléments issus de l'instruction ne sont communicables qu'après la signature de la décision par le maire donc après que la Communauté de Communes ait été dessaisie du dossier.

Ces tarifs sont applicables dès le 1<sup>er</sup> Juillet 2016, pour toute demande d'autorisation de droits des sols, telles que déclinées dans la délibération.

Tout nouveau dossier présenté à la cellule d'instruction suite à un refus et auquel est attribué un numéro différent, fera l'objet d'une facturation au titre d'un nouveau dépôt de dossier à instruire.

Toute modification intervenant postérieurement à une autorisation de droit des sols, faisant l'objet d'un nouveau dossier à instruire fera également l'objet de facturation.

Ces participations seront à régler semestriellement dès réception par la commune de l'avis de sommes à payer éditée par la Communauté de Communes des Aspres .

Complémentaire à cette tarification, la commune et la Communauté de Commune assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques. En particulier, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le maire aux pétitionnaires (notification de la majoration ou de la prolongation des délais d'instruction, de la liste des pièces manquantes et des décisions, information du pétitionnaire du rejet tacite de sa demande en l'absence de production, dans le délai de 3 mois, es pièces manquantes) sont à la charge de la commune (cf article 3 ci-dessus).

A l'inverse, toutes les dépenses d'affranchissement réalisées dans le cadre de l'instruction pour des courriers envoyés par la Communauté de Communes (consultations des personnes publiques, services ou commissions intéressées) sont à la charge de cette dernière.

**Article 11 : Entrée en vigueur, durée et résiliation de la convention :**

11.1 – La présente convention prend effet au 1<sup>er</sup> Juillet 2016.

Accusé certifié exécutoire

11.2 – Elle est conclue pour une durée indéterminée.

11.3 – La présente convention peut être dénoncée à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de six mois. Une transmission tardive répétée des dossiers ou des écarts divergents répétitifs aux propositions faites par la Communauté de communes peuvent conduire à la dénonciation de la présente convention.

Le Président  
De la Communauté de Communes



Le Maire de la commune  
de Fourques

Jean-Luc PUJOL