

Nombre de membres :
En exercice : 34
Présents : 29
Pouvoirs : 2
Votants : 31

Abstentions : 6
Exprimés : 25
Pour : 23
Contre : 2

N°2017-83

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES OUEST LIMOUSIN

L'An deux mille dix-sept,

Le mercredi dix-neuf juillet à vingt heures.

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni salle communautaire de Saint-Laurent-sur-Gorre sous la présidence de M. Christophe GEROUARD, président.

Date de la convocation : le jeudi treize juillet.

Présents : Guy BAUDRIER, Alain BLOND, Jean-Louis CLERMONT-BARRIERE, Albert DELHOUME, Daniel DESBORDES, Eric DOMBRAY, Magdaleina FREDON, Louis FURLAUD, Luc GABETTE, Dominique GERMOND, Sylvie GERMOND, Christophe GEROUARD, Patrick GIBAUD, Bruno GRANCOING, Cécile GUILLAUDEUX, Jean MAYNARD, Alain PERCHE, Jean-Pierre PATAUD, Françoise PIQUET, Pascal RAFFIER, Guy RATINAUD, Richard SIMONNEAU, Maryse THOMAS, Agnès VARACHAUD, Joël VILARD.

Suppléants présents : Francis FRIOT, Stéphane MALIVERT, Christine MOLINER,

Absents : Véronique BINDE, Paul BRACHET, Daniel ESCURE, Paola GABORIAU, Nathalie MARCHADIER, Marie-Laurence MORANGE, Raoul RECHIGNAC, Jean-Pierre ROMAIN, Christian VIGNERIE

Pouvoirs : Nathalie MARCHADIER à Joël VILARD, Christian VIGNERIE à Jean MAYNARD.

Secrétaire de séance : Eric DOMBRAY.

Objet

Instruction des autorisations de droit du sol

Le Président rappelle qu'au 1^{er} janvier 2018 et du fait que la communauté de communes compte plus de 10 000 habitants, 13 communes sur 16 devront instruire directement leurs autorisations de droit des sols car dotées d'un document d'urbanisme (arrêt de l'assistance de l'Etat).

Les communes de Marval, Saint-Bazile et Sainte-Marie-de-Vaux seront à leur tour concernées une fois le document d'urbanisme intercommunal approuvé (Plan Local d'Urbanisme intercommunal).

Il indique que les communes doivent donc s'organiser pour pallier l'arrêt de l'assistance et que la communauté de communes a mené spontanément un travail au sein de la commission urbanisme pour étudier les différentes solutions d'instruction (par les communes, par la communauté de communes, par la communauté de communes Porte Océane du Limousin).

Il fait état des conclusions de la commission urbanisme qui s'est prononcée pour un partenariat avec la communauté de communes de Porte Océane du Limousin.

Il donne lecture du projet de convention entre les communes concernées, la communauté de communes Ouest Limousin et la communauté de communes Porte Océane du Limousin.

Il précise que pour un fonctionnement optimal du service au 1^{er} janvier 2018 (logiciel et installation, récupération des données d'urbanisme communales, formation des secrétaires de mairie), les communes devront se prononcer sur cette convention au plus tôt.

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, décide de :

- Valider la convention pour l'instruction des autorisations d'occupation et d'utilisation du sol ;
- Autoriser le Président à signer cette convention ainsi que toute pièce se rapportant à cette affaire.

Fait et délibéré le jour, mois, lieu et an que dessus.

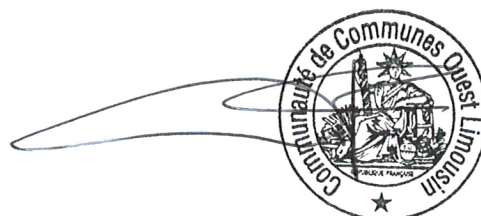
Certifié exécutoire
Le
Le Président

REÇU A LA SOUS-PRÉFECTURE
DE ROCHECHOUART

LE 28 JUL. 2017



Le Président,
Christophe GEROUARD



**CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES
PORTANT SUR L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'OCCUPATION
ET D'UTILISATION DU SOL**

Entre les soussignés :

La communauté de communes Porte Océane du Limousin, représentée par son Président en exercice, Monsieur Joël RATIER, dûment habilité à cet effet par une délibération du conseil communautaire en date, ci-après dénommée CCPOL ;

La communauté de communes Ouest Limousin, représentée par son Président en exercice, Monsieur Christophe GEROUARD, dûment habilité à cet effet par une délibération du conseil communautaire en date, ci-après dénommée CCOL ;

Les communes suivantes membres de la CCOL :

La commune de Champagnac-La-Rivière, représentée par son Maire en exercice, Monsieur, dûment habilité à cet effet par une délibération du conseil municipal en date du..... ;

La commune de Champsac, représentée par son Maire en exercice, Monsieur, dûment habilité à cet effet par une délibération du conseil municipal en date du..... ;

La commune de Cognac-la-Forêt, représentée par son Maire en exercice, Monsieur, dûment habilité à cet effet par une délibération du conseil municipal en date du..... ;

La commune de Cussac, représentée par son Maire en exercice, Monsieur, dûment habilité à cet effet par une délibération du conseil municipal en date du..... ;

La commune de Gorre, représentée par son Maire en exercice, Monsieur, dûment habilité à cet effet par une délibération du conseil municipal en date du..... ;

La commune de La Chapelle Montbrandeix, représentée par son Maire en exercice, Monsieur, dûment habilité à cet effet par une délibération du conseil municipal en date du..... ;

La commune de Maisonnais/Tardoire, représentée par son Maire en exercice, Monsieur, dûment habilité à cet effet par une délibération du conseil municipal en date du..... ;

La commune de Oradour/Vayres, représentée par son Maire en exercice, Monsieur, dûment habilité à cet effet par une délibération du conseil municipal en date du..... ;

La commune de Pensol, représentée par son Maire en exercice, Monsieur, dûment habilité à cet effet par une délibération du conseil municipal en date du..... ;

La commune de Saint-Auvent, représentée par son Maire en exercice, Monsieur, dûment habilité à cet effet par une délibération du conseil municipal en date du..... ;

La commune de Saint-Cyr, représentée par son Maire en exercice, Monsieur, dûment habilité à cet effet par une délibération du conseil municipal en date du..... ;

La commune de Saint-Laurent/Gorre, représentée par son Maire en exercice, Monsieur, dûment habilité à cet effet par une délibération du conseil municipal en date du..... ;

La commune de Saint-Mathieu, représentée par son Maire en exercice, Monsieur, dûment habilité à cet effet par une délibération du conseil municipal en date du..... ;

Ci-après dénommée « les communes », d'autre part,

Ci – après dénommées collectivement « les Parties »

Vu la loi ALUR n° 2014-366 du 24 mars 2014,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

- l'article L.5111-1 concernant les conventions entre EPCI et communes membres pour la réalisation de prestation de services ;
- L'article L.5111-1-1 paragraphe II (concernant la mise en commun de l'instruction des décisions prises au nom de la commune),

Vu le Code de l'Urbanisme,

- l'article L.422-1 définissant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes, à l'article L.422-8 supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'État pour toutes communes compétentes appartenant à des communautés de 10 000 habitants et plus ;
- l'article R.423-15 autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires à l'article R423-48 précisant les modalités d'échanges électroniques entre service instructeur, pétitionnaire et autorité de délivrance.

Considérant l'arrêté préfectoral du 19 octobre 2016 portant création de la communauté de communes Ouest Limousin à compter du 1^{er} janvier 2017 ;

Considérant que cette communauté de communes appartient aux EPCI de catégorie supérieure à 10 000 habitants ;

Considérant la suppression de la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'État pour toutes communes compétentes de la communauté de communes Ouest Limousin (soit 13 communes sur 16) ;

Considérant que la CCPOL exerce la prestation de services « instruction des autorisations d'occupation et d'utilisation des sols » pour le compte de ses communes membres ;

Considérant qu'il est utile que les deux communautés de communes CCOL et CCPOL puissent mettre en commun le service d'instruction des autorisations de droit des sols des communes, compte tenu de l'utilité actuelle du service de la communauté de communes Porte Océane du Limousin ;

Préambule

En application du Livre IV, Titre II, Chapitre II du Code de l'Urbanisme et en particulier du nouvel article L. 422-1 a) applicable à la date d'entrée en vigueur de la réforme, les communes sont dotées de document d'urbanisme PLU et carte communale, le Maire délivre donc au nom de la commune les autorisations d'occupation et d'utilisation du sol.

En vertu des articles R. 423-14 et 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.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

Dans le cadre d'une bonne gestion du service public d'instruction des autorisations d'occupation et d'utilisation des sols, l'objet de cette convention est :

- D'organiser l'« instruction des autorisations d'occupation et d'utilisation des sols » pour le compte des communes de la CCOL signataires ;
- de définir des modalités de travail en commun entre la CCOL, les maires des communes de la CCOL (autorité compétente pour délivrer les actes) et le service instructeur de la CCOL placé sous la responsabilité de son Président dans le domaine des autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol, délivrés au nom de la commune.

ARTICLE 2 - CHAMP D'APPLICATION

Conformément aux articles L. 423-1, R. 423-14 et R. 423-15 du Code de l'Urbanisme et dans le cadre de l'objet décrit ci-dessus, la présente convention porte sur l'instruction d'une partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol délivrés sur le territoire des communes, parties de la présente convention.

et relevant de la compétence de la commune à savoir:

- permis de construire,
- permis d'aménager,
- permis de démolir,
- déclarations préalables,
- demandes de modification, de prorogation, de transfert, d'annulation, de retrait, et d'abrogation de toutes les décisions évoquées ci-dessus,
- certificats d'urbanisme opérationnels et à l'exclusion des certificats d'urbanisme informatifs,

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit et relevant du seul Code de l'Urbanisme, de l'examen de la recevabilité de la demande ou de la déclaration, jusqu'à la préparation de la décision, tous travaux ne relevant pas des champs d'application définis par le présent Code étant de ce fait exclus du champ d'application de la présente convention. Le service instructeur de la CCOL se réserve le droit de renvoyer en mairie tout dossier enregistré par erreur au titre du Code de l'Urbanisme mais relevant d'une autre législation.

Lorsque des décisions relèvent de la compétence de l'État, à savoir dans les cas mentionnés aux nouveaux articles L. 422-2, R. 422-2 et R423-16 du Code de l'Urbanisme, le service instructeur est la Direction Départementale des Territoires. Dans ce cas, le Maire transmet directement le dossier au Préfet, une copie de la demande ou de la déclaration, ainsi que de la décision finale étant toutefois envoyées pour information au service instructeur de la communauté de communes.

ARTICLE 3 – INSTRUCTION –TACHES INCOMBANT A LA COMMUNE

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 :

- A) Lors de la phase de dépôt de la demande
 - 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 de pièces jointes à la demande.
 - affecter le numéro d'enregistrement au dossier.
 - délivrer le récépissé de dépôt du dossier.
 - procéder 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 suivant le dépôt de la demande, et pendant toute la durée de l'instruction.
 - transmettre les dossiers aux consultations extérieures qui lui incombent, (architecte des bâtiments de France, prestataires de réseaux...)
- Dans tous les cas, le nombre d'exemplaires à transmettre au service instructeur de la communauté de communes, sera au minimum de quatre pour les permis, et quatre pour la déclaration préalable, à charge pour la Commune de dupliquer les dossiers le cas échéant, sur demande du Service Instructeur.

La commune devra en outre,

- transmettre toutes pièces supplémentaires du dossier fournies par le pétitionnaire, en un nombre équivalent d'exemplaires,
- faire part au service instructeur de la communauté de communes de tous les éléments, ou données en sa possession, nécessaires à l'instruction,
- communiquer son avis au service instructeur de la communauté de communes, dans un délai qui ne peut excéder un mois après le dépôt de la demande à la commune (sauf pour les déclarations préalables où l'avis sera transmis sous les 10 jours après le dépôt).
- informer le service instructeur de la communauté de communes de toute information à sa disposition, de nature à avoir un impact sur le délai d'instruction, ou sur le sens de la décision à prendre.

B) Lors de la notification de la décision et suite donnée

- notifier au pétitionnaire la décision proposée par le service instructeur, par lettre recommandée A/R avant la fin du délai d'instruction,
- informer simultanément le service instructeur de cette transmission, et lui adresser une copie,
- informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette notification, et adresser au service instructeur une copie de l'accusé de réception.
- transmettre la décision au préfet au titre du contrôle de légalité, dans un délai de 15 jours à compter de la signature,
- afficher l'arrêté en mairie,
- transmettre la déclaration d'ouverture de chantier au service instructeur, pour archivage,
- transmettre la déclaration d'achèvement de travaux, et attestation de conformité au service instructeur pour le suivi administratif du dossier et attestations obligatoires prévues dans la DAACT.

ARTICLE 4 – INSTRUCTION – TACHES INCOMBANT AU SERVICE INSTRUCTEUR DE LA CCPOL

Le service instructeur de la CCPOL assure l'instruction réglementaire de la demande de permis, de la déclaration préalable, ou du certificat d'urbanisme depuis sa recevabilité jusqu'à la préparation de la décision.

Le service instructeur :

- procède à l'examen de la recevabilité ;
- procède à l'examen du caractère complet du dossier ;
- si le dossier est complet, et que le délai doit être majoré : procède à l'envoi de la notification de délais au pétitionnaire, dans le mois à compter de la date de dépôt en Mairie, en recommandé avec accusé de réception, et ou majoration des délais. Copie est adressée à la Mairie, et au contrôle de légalité ;
- si le dossier est incomplet : procède à l'envoi de la demande de pièces manquantes, de la lettre de notification au pétitionnaire, dans le mois à compter de la date de dépôt en Mairie. Copie est adressée à la Mairie et au contrôle de légalité ;
- procède aux consultations des personnes publiques, commissions, services intéressés par le projet conformément aux dispositions du Code de l'Urbanisme ou de tout autre service dont l'avis peut aider à la prise de décision ;
- procède à l'examen de la conformité aux règles d'urbanisme, et servitudes d'utilité publique affectant l'utilisation du sol, applicables au terrain et au projet considéré ;
- procède à l'examen technique du dossier ;
- procède à la transmission à l'autorité compétente du dossier, lorsqu'il est soumis à enquête publique ;
- procède au recueil des différents avis ;
- procède à la synthèse des différents avis ;
- procède à la rédaction du projet de décision, et à l'envoi à la Commune pour

signature.

Le service instructeur de la communauté de communes informe le Maire en cours d'instruction, de tout élément de nature à entraîner un refus, ou un allongement des délais, pour tout dossier signalé par la Commune.

A l'issue de l'instruction, et avant le terme du délai d'instruction éventuellement modifié, le service instructeur de la communauté de communes adresse au Maire, pour les demandes de permis, un projet de décision accompagné des pièces ayant servi à l'instruction, ainsi qu'un nombre de dossiers complets équivalent au nombre de dossiers réceptionnés par lui, duquel sont déduits les exemplaires éventuellement conservés par les services consultés, avec plans validés et appuyés, le cas échéant, par une note explicative. Pour les déclarations préalables, le service instructeur de la CCPOL adresse au Maire un projet de décision accompagné des pièces ayant servi à l'instruction appuyé, le cas échéant, par une note explicative. De plus, le service instructeur de la communauté de communes peut accueillir et informer le public à la demande du Maire.

ARTICLE 5 – DECISION

Le Maire vérifie le contenu du projet de décision, et, en cas d'accord, signe l'arrêté et le transmet avec le dossier complet et les pièces validées (tampon) :

- au pétitionnaire ;
- au contrôle de légalité.
- au service instructeur de la communauté de communes.

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. En cas de désaccord sur le projet de décision soumis à signature, les parties conviennent de se réunir pour tenter de trouver une solution au litige. Si le désaccord persiste, le Maire aura autorité pour rédiger l'arrêté ou la décision sous sa responsabilité.

Suite à la signature, le Maire

- conserve un exemplaire en Mairie ;
- procède dans les 8 jours à la délivrance expresse ou tacite du permis ou de la décision de non-opposition à la déclaration préalable, et à l'affichage des présentes décisions pendant deux mois.

ARTICLE 6 – CONTRÔLE – DÉCLARATION ATTESTANT DE L'ACHEVÈMENT ET DE LA CONFORMITÉ DES TRAVAUX

Après la décision, le Maire :

- transmet dès réception un exemplaire de la déclaration d'ouverture de chantier et de la déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux et attestations obligatoires l'accompagnant au service instructeur de la communauté de communes, pour le suivi administratif des dossiers.

ARTICLE 7 – DÉLÉGATION DE SIGNATURE – COMMISSIONNEMENT

La commune donne délégation de signature, pour tout courrier administratif afférent à l'instruction au responsable du service instructeur, à son adjoint, et aux instructeurs du service.

La commune transmettra une copie de l'arrêté de délégation au service instructeur de la communauté de communes.

ARTICLE 8 – MODALITES DE TRANSMISSION

Le service instructeur expédie tous les courriers administratifs en recommandé avec accusé de réception et transmet une copie à la mairie concernée.

ARTICLE 9 – CLASSEMENT – ARCHIVAGE – STATISTIQUES

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol seront classés et archivés par la commune et le service instructeur de la communauté de communes.

Le service instructeur de la communauté de communes assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés par l'État en application de l'article R. 431-34 du Code de l'Urbanisme. (export SITADEL)

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers relatifs aux affaires instruites par le service instructeur de la communauté de communes resteront archivés dans ses locaux ou pourront être remis contre décharge au nouveau service instructeur désigné par la commune en tant que de besoin.

ARTICLE 10 – TAXES D'URBANISME

La commune transmet à la Direction Départementale des Territoires les éléments nécessaires à la détermination de l'assiette et à la liquidation des impositions dont le permis de construire, le permis d'aménager ou la déclaration préalable constitue le fait générateur.

ARTICLE 11 – CONTENTIEUX ET INFRACTIONS PENALES

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

L'assurance garantit les conséquences pécuniaires des responsabilités que la commune peut encourir, y compris celles résultant d'erreurs de fait ou de droit, omissions ou négligences commises dans l'exercice des compétences qui lui ont été transférées dans les domaines de l'urbanisme en application de la Loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 et les textes pris pour son application.

Une attestation de ce contrat sera transmise au service instructeur de la communauté de communes. Les mêmes garanties devront être prises par la communauté de communes.

ARTICLE 12 – COMMUNICATION

La CCPOL communiquera à la CCOL deux fois par an, le nombre d'actes instruits par son service par commune. Elle indiquera également les problématiques relevées à l'instruction à la lecture des règlements d'urbanisme.

ARTICLE 13 – DATE D'EFFET

Le service instructeur de la communauté de communes instruit à compter du 1^{er} janvier 2018, les autorisations et actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol visées à l'article 2 de la présente convention déposés à compter de cette date, et ce, pour toute la durée de validité de la présente, sous réserve des dispositions de l'article 3.

Les demandes ou déclarations déposées avant le 1^{er} janvier 2018 continueront à être instruites par la commune ou la Direction Départementale des Territoires.

Les missions de contrôle visées à l'article 6 ci-dessus ne seront assurées par le service instructeur de la communauté de communes qu'en ce qui concerne les dossiers déposés à compter du 1^{er} janvier 2018.

ARTICLE 14 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET AUTRES PRESTATIONS

- 1- La mise à disposition du service instructeur de la CCPOL auprès de la commune donnera lieu à une rémunération qui sera calculée en fonction d'un ratio pondérant les actes d'urbanisme selon leur nature, à savoir :

Permis de construire : 233 €

Certificat d'Urbanisme opérationnel (Type b) : 93 €

Déclaration Préalable Travaux : 163 €

Déclaration Préalable Lotissements : 186 €

Permis d'Aménager : 326 €

Permis de Démolir : 186 €

En fonction des évolutions de la masse salariale et des charges courantes, la rémunération sera susceptible d'être révisée, par voie d'avenant, au 1^{er} janvier de chaque année.

- 2- La CCOL conduira pour le compte des communes :

- l'équipement pour chaque commune du logiciel d'instruction ;

- la mise à jour/maintenance annuelle de l'éditeur du logiciel.

Elle refacturera ceux-ci au prorata du nombre d'habitants INSEE de la commune dernièrement connu sur présentation de la facture.

- 3- La CCOL prendra à sa charge la mise à jour des données cadastrales annuelles.

- 4- Les communes prendront à leur charge, le cas échéant, la numérisation de leur document d'urbanisme.

- 5- La CCPOL assurera à sa charge auprès de chaque commune une demi-journée de formation en mairie.

ARTICLE 15 – DUREE

La présente convention est établie pour un an à compter du 1^{er} janvier 2018, renouvelable par tacite reconduction.

ARTICLE 16 – RESILIATION

La présente convention pourra être dénoncée à tout moment, par l'une ou l'autre partie à l'issue d'un préavis de 3 mois à compter de la notification par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 17 – ELECTION DE DOMICILE ET LITIGES

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile en leur siège respectif.

Pour tout litige concernant l'interprétation et/ou l'exécution des présentes, que les parties ne pourraient résoudre à l'amiable, il est fait attribution des compétences du Tribunal administratif de Limoges.

Fait à Saint-Junien en 3 exemplaires, le

Pour la communauté de communes
Porte Océane du Limousin,
Le Président,
Joël RATIER

Pour la communauté de communes
Ouest Limousin
Le Président,
Christophe GEROUARD,

Pour la commune de
Le Maire