

Date d'envoi de la convocation : 10 Avril 2015
Nombre de Membres du Bureau en exercice : 21
Nombre de Membres du Bureau présents : 18
Nombre de Procurations : 3
Nombre de Votants : 21
Rendu exécutoire par télétransmission en Préfecture le : 24 avril 2015

Présidence de : M. Alain SUGUENOT

Présents en tant que Vice-Présidents :

M. Jean-Luc BECQUET,
Mme Claude CORON,
M. Michel PICARD,
M. Michel QUINET,
M. Jean-Pierre REBOURGEON,
M. Gérard ROY,
M. Jean-Paul ROY,
M. Denis THOMAS.

Présents en tant que Membres du Bureau :

Mme Sandrine ARRAULT,
Mme Estelle BERNARD-BRUNAUD,
M. Pierre BROUANT,
M. Jean CHEVASSUT,
M. Stéphane DAHLEN,
Mme Liliane JAILLET,
M. Vincent LUCOTTE,
M. Patrick MANIERE.

Ont donné pouvoir :

M. Pierre BOLZE à M. Alain SUGUENOT,
M. Jean-François CHAMPION à M. Jean-Pierre REBOURGEON,
M. Xavier COSTE à M. Jean-Luc BECQUET,

Absents-excuses :

Néant.

Secrétaire de Séance : M. Sylvain JACOB.

DELIBERATION N° BU/15/95

CONVENTION POUR LA MISE A DISPOSITION DU SERVICE INTERCOMMUNAL
D'INSTRUCTION DU DROIT DES SOLS

M. REBOURGEON, rapporteur rappelle que la loi ALUR a modifié les modalités de mise à disposition des services de l'Etat pour l'instruction des autorisations d'urbanisme. L'instruction du droit des sols ne pourra plus être assurée par l'Etat pour les Communes dotées de PLU à compter du 1er juillet 2015 et, à compter du 1er janvier 2017, pour celles dotées d'une carte communale.

Il précise qu'afin d'assurer la continuité et la sécurité juridique de la délivrance des autorisations d'urbanisme pour les Communes ne disposant pas des moyens adaptés, le Conseil Communautaire réuni le 17 février 2015 a décidé, par délibération n°15-142, la création d'un service communautaire mutualisé en charge de l'instruction des autorisations du droit des sols.

Dans ce cadre, le rapporteur indique qu'un projet de convention a été établi afin de définir les modalités de collaboration entre le nouveau service instructeur et chaque commune adhérente.

Il souligne que ce projet de convention comporte 18 articles. Il a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement du nouveau service. Il précise notamment la répartition des tâches entre le service instructeur et la Commune, la situation administrative des agents et les modalités financières de prise en charge de son fonctionnement.

Le rapporteur rappelle que le service instructeur sera en charge des actes ou autorisations suivantes :

- certificat d'urbanisme simple (L.410-1a),
- certificat d'urbanisme opérationnel (L.410-1b),
- permis de construire et permis valant division,
- permis d'aménager,
- permis de démolir,
- déclaration préalable,
- demandes d'attestation de non-opposition, de modification, de prorogation et de transfert de toutes les décisions évoquées ci-dessus,
- conseil en cas d'infractions pénales.

Il précise que le service n'assurera pas le récolement des travaux, la gestion des infractions pénales, le traitement des recours gracieux et contentieux et l'établissement des taxes.

Le service instructeur proposera au Maire une décision sur la base des documents d'urbanisme en vigueur et des avis émis lors des consultations. Le Maire, sous son entière responsabilité, pourra décider de suivre ou non cette décision.

La Commune, conformément au code de l'urbanisme, restera en charge notamment de la phase de dépôt de la demande. Par ailleurs, seul le Maire sera autorisé à signer les arrêtés d'autorisation ou de refus des demandes.

Le rapporteur mentionne que les modalités financières sont celles définies par délibération du Conseil Communautaire du 17 février 2015. La Commune

remboursera l'année N + 1 les charges liées au fonctionnement du service mis à disposition et supportées par la Communauté d'Agglomération au titre de l'année N.

La répartition de cette contribution entre les communes adhérentes s'établira de la manière suivante :

- base du calcul : coût réel de fonctionnement du service instructeur de la Communauté d'Agglomération BEAUNE, Côte et Sud,
- calcul du coût d'un acte pondéré en fonction du volume total d'actes instruits,
- calcul de la charge pour la commune : il résultera de la multiplication de ce coût unitaire par le nombre d'actes d'urbanisme déposés sur la Commune (PC, DP, PD, PA, CU) au cours de l'année considérée et enregistrés par le service instructeur.

Le montant de la contribution définitive de la Commune sera porté à la connaissance des Maires concernés chaque année avant la date d'adoption du budget.

Le rapporteur indique que la convention sera signée pour une durée d'un an renouvelable à deux reprises par tacite reconduction.


Le projet de convention devra être soumis pour application avant signature au Conseil Municipal de chaque commune adhérente.

**LE BUREAU DE COMMUNAUTE,
après en avoir délibéré,
à l'unanimité,**

- approuve les termes de la Convention pour la mise à disposition du service intercommunal d'instruction du droit des sols,
- autorise le Président à signer les Conventions à intervenir avec chaque commune adhérente ainsi que toute annexe ou avenant à venir.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an que-dessus.

Pour extrait certifié conforme,
LE PRESIDENT
pour le PRESIDENT et par délégation
LE DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES
GILLES ATTARD



La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON ou d'un recours gracieux auprès de la Communauté d'Agglomération, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R 421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE INTERCOMMUNAL D'INSTRUCTION DU DROIT DES SOLS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 5211-4-2,
Vu le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L 422-1 à L 422-8 et R 423-15 à R 423-48.

Préambule

Les communes dotées d'un PLU pouvaient jusqu'à présent bénéficier gratuitement des services déconcentrés de l'État pour l'étude technique des demandes de permis de construire, de permis d'aménager ou des déclarations préalables. Le Maire restait compétent pour délivrer ou refuser les autorisations et actes précités.

La loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové dite loi ALUR et notamment son article 134 a modifié cette organisation.

Les nouvelles dispositions en vigueur se traduisent concrètement par l'abandon des missions d'instruction des autorisations de construire par la Direction Départementale des Territoires (DDT) dans les communes membres d'Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) de plus de 10 000 habitants dans les délais suivants :

- 1er juillet 2015 pour les communes dotées d'un PLU,
- 1er janvier 2017 pour les communes dotées d'une carte communale qui n'avaient pas choisi de prendre la compétence pour la délivrance du droit des sols.

Afin d'assurer la continuité et la sécurité juridique de la délivrance des autorisations d'urbanisme pour les communes ne disposant pas des moyens nécessaires, le Conseil communautaire a décidé, par délibération du 17 février 2015, la création d'un service communautaire mutualisé en charge de l'instruction des Autorisations du Droit des Sols (ADS).

Conformément aux dispositions de l'article R 423-15 du Code de l'Urbanisme, dans les Communes qui ne souhaitent pas se substituer aux services de l'État pour reprendre l'instruction des autorisations d'urbanisme, le Maire peut charger un Etablissement Public de Coopération Intercommunale des actes d'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme susvisées.

Le service instructeur assure l'instruction des dossiers et propose à la commune une décision. Le Maire, qui conserve la signature des arrêtés d'autorisation ou de refus des demandes, pourra sous sa responsabilité décider de la suivre ou de l'écartier.

Il convient de souligner que la création d'un service communautaire ne permettra pas de modifier les règles relatives à la délivrance des actes telles que les délais d'instruction, les pièces nécessaires à la composition des dossiers, la consultation de services extérieurs...les règles étant définies de manière stricte par le Code de l'Urbanisme et ne pouvant donner lieu à adaptation.

Par ailleurs, les actes préparatoires à l'assiette et à la liquidation des taxes d'urbanisme en vigueur dont les autorisations d'urbanismes sont le fait générateur restent de l'entière compétence des services de l'État dans le département. Le service instructeur

intercommunal transmettra à la DDT les éléments permettant la perception des dites taxes. Il appartiendra à la Commune de veiller à la bonne liquidation de ces taxes.

La présente convention est établie entre :

La Communauté d'Agglomération, BEAUNE, Côte et Sud, 14 rue Philippe Trinquet à BEAUNE, représentée par M. Alain SUGUENOT, son Président, agissant en vertu de délibérations du Conseil Communautaire du 17 février 2015 et du Bureau Communautaire du 16 avril 2015,

Ci-après dénommée « la Communauté d'Agglomération » ou « service instructeur » d'une part,

Et :

La commune de,, représentée par son Maire,agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du,

Ci-après dénommée « la Commune », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'une mise à disposition auprès de la Commune du Service de la Communauté d'Agglomération, chargé de l'instruction des autorisations du droit du sol délivrées au nom de la Commune par son maire.

Conformément aux articles L 422-2 et R 422-2 du code de l'urbanisme, sont exclues les autorisations relevant de l'autorité de l'Etat.

ARTICLE 2 - SERVICE MIS À DISPOSITION

Le service de la Communauté d'Agglomération, mis à disposition de la Commune est le service dénommé « service instructeur ».

Ce service est placé sous la responsabilité du Président de la Communauté d'Agglomération.

La Communauté d'Agglomération gère la situation administrative des agents du service : position statutaire, déroulement de carrière, organisation du temps de travail, congés...

Les modalités de coopération entre le service instructeur et la Commune sont définies par la présente convention.

ARTICLE 3 - CHAMP D'APPLICATION

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité sur le territoire de la Commune et relevant de sa compétence.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations d'urbanisme 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.

Les autorisations et actes dont le service instructeur de la Communauté d'Agglomération assure l'instruction sont les suivants :

- certificat d'urbanisme simple (L.410-1a),
- certificat d'urbanisme opérationnel (L.410-1b),
- permis de construire et permis valant division,
- permis d'aménager,
- permis de démolir,
- déclaration préalable,
- demandes d'attestation de non-opposition, de modification, de prorogation et de transfert de toutes les décisions évoquées ci-dessus.

En outre, le service pourra apporter des conseils aux communes en cas d'infractions pénales prévues aux articles L 480-1 et suivants du Code de l'Urbanisme.

La commune a cependant la possibilité de conserver le traitement des certificats d'urbanisme simple et des déclarations préalables simple (ravalement, clôtures, changement de menuiserie...).

Les autorisations et actes non pris en charge par le service instructeur de la Communauté d'Agglomération sont les suivants :

- récolement des travaux,
- gestion des infractions pénales,
- recours gracieux et contentieux,
- établissement des taxes.

ARTICLE 4 – MODALITES PREALABLE

La Commune adhérente s'engage à fournir au service instructeur de la Communauté d'Agglomération :

- les documents d'urbanisme opposables au moment de l'adhésion et toutes modifications qui interviendraient durant la période de validité de la présente convention,
- copie des arrêtés nominatifs en cas de délégation de signature relatifs à l'urbanisme et au droit des sols.

ARTICLE 5 – DEPOT DES DEMANDES OU DÉCLARATIONS

Conformément aux dispositions de l'article R.423-1 du Code de l'Urbanisme, toutes les demandes de permis et déclarations sont déposées en Mairie. Il en est de même pour les demandes de certificats d'urbanisme (art. R.410-3 du Code de l'Urbanisme).

La Commune vérifiera que le demandeur a bien transmis le nombre d'exemplaires requis par l'article R.423-2 du Code de l'Urbanisme.

La Commune transmettra au service instructeur toutes les demandes d'autorisation relatives à l'occupation et à l'utilisation du sol en 5 exemplaires au minimum et les déclarations en 2 exemplaires minimum.

Des dossiers supplémentaires pourront être exigés, selon la nature, la situation et la complexité du projet.

ARTICLE 6 - INSTRUCTION – TACHES INCOMBANT A LA COMMUNE

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

a) Phase de dépôt de la demande

- accueil du public (premier niveau d'information du public, en cas de projet complexe ou de dossiers susceptibles de donner lieu à des difficultés la Commune veillera à saisir en amont du dépôt le service instructeur),
- réception des demandes et déclarations adressées par voie postale ou déposées directement,
- affectation d'un numéro d'enregistrement,
- accuse réception ou délivrance d'un récépissé de la demande de permis ou de déclaration préalable,

- vérification du nombre d'exemplaires du dossier avant sa transmission au service instructeur,
- **transmission immédiate et dans un délai qui ne peut excéder 7 jours calendaires après le dépôt de la demande, des autres exemplaires de demandes ou déclarations et des dossiers qui l'accompagnent au service instructeur,**
- lorsque l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation ou pour se prononcer sur la déclaration préalable est l'État, transmission du dossier sans délai à la DDT,
- affichage en Mairie de l'avis de dépôt de demande lorsque cet affichage est requis, avant la fin d'un délai de 15 jours qui suivent le dépôt.

b) Phase d'instruction

Toute pièce émanant du demandeur, quelle qu'elle soit, doit être déposée exclusivement en Mairie où elle doit faire l'objet d'un enregistrement, être datée et rattachée au dossier. Tout dépôt auprès des services de la Communauté d'Agglomération sera refusé.

La Commune devra :

- transmettre dans un délai qui ne peut excéder 15 jours pour les déclarations préalables et 3 semaines pour les autres autorisations d'urbanisme à partir de la date de dépôt de la demande, un avis d'opportunité et technique sur le projet présenté pour les compétences qui relèvent de la Commune,
- préciser par écrit au service instructeur sa volonté d'utiliser le régime des autorisations tacites,
- réceptionner les pièces complémentaires déposées en mairie et transmet au service instructeur dans les mêmes délais que la demande.

c) Notification de la décision

La Commune devra :

- afficher la décision en commune dans les 8 jours à compter de la délivrance expresse ou tacite du permis ou de la décision de non opposition à la déclaration préalable,
- conserver un exemplaire du dossier en Mairie.

d) Suivi des travaux

La Commune devra :

- réceptionner et transmettre un exemplaire par voie postale ou dématérialisée de la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) et de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) au service instructeur dès notification au demandeur,
- enregistrer la déclaration d'ouverture de chantier et la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux,
- effectuer le récolement des travaux dans le cadre des dossiers traités et durant le délai de validité de la présente convention,
- rédiger l'attestation de non opposition de conformité et procéder à sa notification au pétitionnaire.

ARTICLE 7 – INSTRUCTION - TACHES INCOMBANT À LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION

Le service instructeur 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. Dans ce cadre, le service instructeur agit en concertation avec le maire qui lui adresse toutes instructions et informations nécessaires pour l'exécution des tâches suivantes :

a) Phase d'instruction

Le service instructeur devra :

- réceptionner, enregistrer le dossier et les données dans la base de données,
- déterminer les délais d'instruction au vu des consultations obligatoires nécessaires,
- notifier au demandeur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception le délai d'instruction sur la base du projet de courrier transmis pour signature au maire de la commune,
- vérifier la complétude du dossier et sa recevabilité,
- notifier au demandeur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception la liste des pièces manquantes, le cas échéant, sur la base du projet de courrier transmis pour signature au maire de la commune,
- procéder à l'examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain concerné,
- consulter les personnes publiques, services ou commissions intéressés y compris les services de la Communauté d'Agglomération concernés,
- rédiger le projet de décision compte tenu du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis,
- adresser au Maire un projet de décision, accompagné le cas échéant par une note explicative et les avis des services consultés à l'issue de l'instruction.

Faute de transmission des documents par la commune dans les délais impartis, le service instructeur ne pourra être tenu responsable en cas de notification tardive de pièces manquantes ou d'absence de prorogation du délai d'instruction.

b) Notification de la décision

Le service instructeur devra :

- préparer la notification et assurer la signature de la décision par le Maire,
- notifier au demandeur par Lettre Recommandée avec demande d'Avis de Réception avant la fin du délai d'instruction la décision préparée par le service instructeur et copie au contrôle de légalité,
- transmettre à la DDT les éléments permettant la perception des taxes d'urbanisme en vigueur ; l'établissement de l'assiette et de la liquidation des impositions dont les autorisations constituent le fait générateurs relèvent de la compétence de la DDT.

c) Suivi des travaux

Le service instructeur devra :

- enregistrer la DOC et la DAACT;
- conseiller la commune dans les phases de la procédure pénales prévue aux articles L 480-1 et suivants du Code de l'Urbanisme, notamment pour les constatations des

autorisations dont l'instruction lui a été confiée durant la période de validité de la présente convention.

d) Présence en commune – réception du public

Le service instructeur n'assurera pas de présence régulière en Mairie. L'accueil du public au sein dans les locaux du service instructeur sera assuré uniquement dans le cadre des dossiers en cours et sur rendez-vous préalable.

e) Coût du service

Le service instructeur établira annuellement le coût complet correspondant aux charges liées au fonctionnement du service et nécessaire à la mise en œuvre de l'article 15 « dispositions financières ».

ARTICLE 8- SENS DE LA DECISION

Le service instructeur propose au Maire une décision de refus motivée ou une décision favorable à la délivrance de l'autorisation comportant ou non des prescriptions.

Le service instructeur agit en concertation avec le Maire sur les suites à donner aux avis recueillis. Plus particulièrement, il informe le Maire de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à déclaration.

Le Maire acceptera sous son entière et totale responsabilité de ne pas suivre la proposition du service instructeur de la Communauté d'Agglomération.

ARTICLE 9 - MODALITES DES ECHANGES ENTRE LE SERVICE INSTRUCTEUR DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ET LA COMMUNE

Dans un souci de favoriser une réponse rapide au demandeur, les transmissions et échanges s'effectuent de manière privilégiée par voie électronique entre la Commune, le service instructeur de la Communauté d'Agglomération et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

Dans le cadre de la signature de courriers, notification de décision, arrêté ou de toutes correspondances nécessaires, le Maire de la Commune s'engage à se rendre disponible rapidement et, le cas échéant, à venir physiquement dans les locaux du service instructeur de la Communauté d'Agglomération.

ARTICLE 10 – DELEGATION DE SIGNATURES DANS LE CADRE DE L'INSTRUCTION

Le Maire peut déléguer sa signature dans le cadre de l'article L. 423-1 du Code de l'Urbanisme, au responsable du Service de la Communauté d'Agglomération chargé de l'instruction. Cette délégation peut être donnée par arrêté du Maire et ne peut porter que sur les actes d'instruction et non sur ceux portant décision.

Ainsi, en application des dispositions de l'article R 423-15 du code de l'Urbanisme, la délégation de signature ne concerne exclusivement que les actes d'instruction simples dont notamment les courriers de consultations (services internes de la Communauté d'Agglomération, gestionnaire des réseaux...).

Les actes et courriers créateurs de droit dont les courriers de notification et prolongation du délai, d'instruction, les demandes de pièces, les rejets pour irrecevabilité ou dossier incomplet ne peuvent être signé que par le Maire.

ARTICLE 11 - CLASSEMENT- ARCHIVAGE

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont classés et archivés par la Commune sous sa responsabilité.

Un exemplaire est cependant conservé par le service instructeur.

ARTICLE 12 - ETABLISSEMENT DES STATISTIQUES

La Communauté d'Agglomération assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la Commune suivant les exigences retenues par les services de l'Etat (article R.434-1 et 2 du Code de l'Urbanisme).

La commune complète, le cas échéant, les éléments et les transmet au service de l'Etat pour l'établissement des fichiers SITADELS.

ARTICLE 13 - CONTENTIEUX ADMINISTRATIFS ET INFRACTIONS PENALES

a) Contentieux administratif

La mise à disposition du service instructeur de la Communauté d'Agglomération, ne comprend pas la gestion du précontentieux (recours gracieux), du contentieux administratif (recours en annulation ou recours indemnitaires) et pénal liés aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol.

Le service instructeur communiquera cependant toutes pièces et informations techniques nécessaires à la Commune pour assurer sa défense en cas de recours. La Communauté d'Agglomération, n'est pas tenue à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par le service instructeur.

Il appartiendra à la Commune, en cas de recours, de solliciter un avocat si elle le souhaite.

b) Infractions pénales

A la demande du Maire, le service instructeur intercommunal conseillera la Commune dans les phases de la procédure pénale prévue aux articles L 480-1 et suivants du Code de l'urbanisme, notamment pour la constatation des autorisations dont l'instruction lui a été confiée durant la période de validité de la présente convention.

c) Prise en charge d'honoraires d'avocat

La prise en charge d'éventuels honoraires d'avocat incombe à la commune.

ARTICLE 14 - RESPONSABILITES - ASSURANCE

a) Responsabilité

Dans le cadre de la présente convention de mise à disposition de service, les agents de la Communauté d'Agglomération mis à disposition agissent sous l'autorité du Maire. De ce fait

la responsabilité de la commune vis à vis des demandeurs ou des tiers relève de la commune.

La Communauté d'Agglomération est responsable vis-à-vis de la Commune du non respect des obligations qui lui incombe au titre de la présente convention.

La Commune et son assureur s'engagent à ne pas appeler en garantie la Communauté d'Agglomération et à ne pas engager d'action récursoire pour tout litige sauf en cas d'inexécution par la Communauté d'Agglomération des obligations prévues par la présente convention.

La Communauté d'Agglomération ne pourra être tenu responsable dans l'hypothèse d'annulation d'un acte ou d'une autorisation d'occupation des sols consécutive à une illégalité du PLU.

La responsabilité de la Communauté d'Agglomération ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le service instructeur ne sera pas en tout ou partie suivie par le Maire.

b) Assurance

La commune peut souscrire une assurance spécifique (protection juridique) afin de garantir sa responsabilité au titre de sa compétence en matière d'instruction et de délivrance des actes et autorisations d'occupation des sols.

ARTICLE 15 – DISPOSITIONS FINANCIERES

La mise à disposition du service instructeur donne obligatoirement lieu à rémunération au profit de la Communauté d'Agglomération en application de l'article L5211-4-1 du CGCT et du décret n°2011-515 du 10 mai 2011 relatif au calcul des modalités de remboursement des frais de fonctionnement des services mis à disposition.

La Commune remboursera chaque année les charges liées au fonctionnement du service mis à disposition et supportées par la Communauté d'Agglomération.

La répartition de cette contribution entre les communes ayant signé une convention de mise à disposition pour l'instruction des autorisations d'urbanisme avec la Communauté d'Agglomération, s'établira de la manière suivante :

- base du calcul : coût réel de fonctionnement du service instructeur de la Communauté d'Agglomération,
- calcul du coût d'un acte pondéré en fonction de volume total d'actes instruits,
- multiplié par le nombre d'actes d'urbanisme déposés sur la Commune (PC, DP, PD, PA, CU, autre) au cours de l'année considérée et enregistrés par le service instructeur.

Le montant du remboursement de la Commune sera porté à sa connaissance tous les ans avant la date d'adoption du budget. Le remboursement s'effectuera chaque année par prélèvement sur les Attributions de Compensation –AC- versées au cours du mois d'avril N+1 (ou par un appel de fonds complémentaire dans le cas des communes dont l'AC est négative) sur présentation d'un décompte précisant le nombre d'actes d'urbanisme déposés et enregistrés par le service instructeur dans l'année et le coût qui en résulte pour la Commune.

ARTICLE 16 – EFFET - RESILIATION

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an, reconductible tacitement deux fois pour la même durée à défaut d'une dénonciation par l'une ou l'autre des parties, par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception, à l'issue d'un préavis de 6 mois.

Ses effets courent à compter de la signature par les deux parties et au plus tôt, à compter du 1^{er} juillet 2015. Les modalités de prise d'effet sont les suivantes :

- le service instructeur instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation des sols délivrés au nom de la Commune et ce, pour toute demande déposée à compter de la date de prise d'effet mentionnée ci-dessus,
- les demandes ou déclarations déposées avant cette date continueront à être instruites par les services instructeurs précédemment compétents.

La présente convention pourra être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception, à l'issue d'un préavis de 6 mois. D'un commun accord entre les parties, le délai de préavis pourra être raccourci.

ARTICLE 17- MODIFICATION

Toute modification de la convention devra faire l'objet d'un avenant écrit, conclu entre les parties à la convention et être soumis à délibération du Conseil Municipal de la Commune et du Bureau Communautaire.

ARTICLE 18 - LITIGES

En cas de litiges intervenant dans le cadre de l'exécution de la présente convention les parties conviennent que préalablement à la saisine du tribunal administratif de DIJON compétent pour en connaître, elles se rencontreront pour trouver une solution amiable au différend qui les oppose.

Fait le

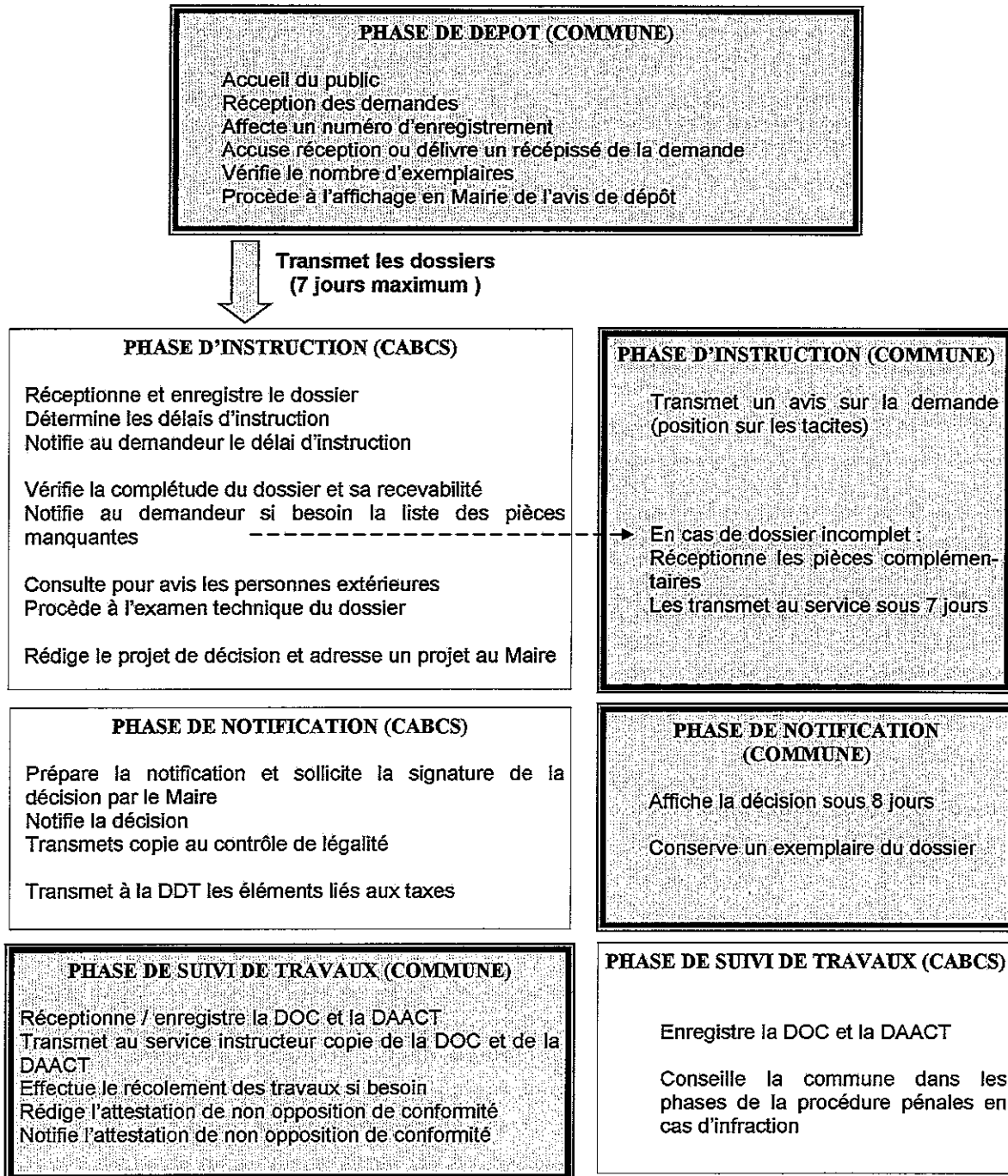
En deux exemplaires,

Le Président de la Communauté
d'Agglomération BEAUNE, Côte et Sud

Le Maire de

.....

Annexe 1 : Schéma d'instruction des demandes et répartition des tâches



Annexe 2 – Eléments financiers

Les communes adhérentes feront l'objet d'une facturation annuelle sur la base du coût réel du service et des prestations dont elle a bénéficié. Le montant dû par chaque commune est donc susceptible de varier en fonction du nombre de dossier traité annuellement.

A titre informatif, l'évaluation du coût complet de fonctionnement du service a été réalisée sur la base du scénario suivant :

- **Adhésion de 22 communes** concernées par la fin de la mise à disposition gratuite des services de l'Etat au 1^{er} juillet 2015 :
 - Baubigny
 - Bligny-les-Beaune
 - Bouze-les-Beaune
 - Chaudenay
 - Chorey-les-Beaune
 - Combertault
 - Corcelles-les-Arts
 - Corpeau
 - Ebaty
 - Ladoix-Serrigny
 - Levernois
 - Meloisey
 - Merceuil
 - Meursault
 - Montagny-les-Beaune
 - Nolay
 - Ruffey-les-Beaune
 - Ste-Marie-la-Blanche
 - Santenay
 - Savigny-les-Beaune
 - Tilly
 - Vignoles
- **Volume d'acte de 731 dossiers par an** correspondant au volume d'acte moyen constaté sur les 22 communes susmentionnées ;
- **Charges fixes d'exploitation :**
 - Masse salariale correspondant à 2 instructeurs (technicien / rédacteur), 1 secrétariat à mi-temps, 1 attaché en charge de la gestion du service à hauteur de 50% de son temps de travail : **116 371 €**;
 - Charges récurrentes d'exploitation :
 - Occupation des locaux (base de 30 € du m² et pour une superficie globale de 60 m²) : **1 800 €**
 - Véhicule de service (location et assurance) : **5 000 €**
 - Frais de maintenance locaux (base de 3 €/m² annuel) : **180 €**
 - Poste informatique et téléphonique (base 240 € / unités par an) : **720 €**
 - Formation au logiciel d'instruction (base 760 € / jours) : **3 040 €**
- **Charges variables d'exploitation :**
 - Affranchissement à hauteur de 2 LRAR par dossier (base LRAR niveau 1 – 100 grammes : 5,58 €) : **8 158 €**
 - Coûts de déplacement (base de 2 déplacements par communes tous les mois sur la base d' 1€/km) : **10 795 €**

Le coût complet de fonctionnement du service est estimé à 146 065 € par an.

Les actes ne comportent pas la même complexité et, par conséquent, ne nécessitent pas le même volume de travail. Le calcul du prix de revient des différentes autorisations a donc fait l'objet de la pondération suivante sur la base d'un acte de référence le permis de construire.

Un permis de construire est donc égal à 1, la pondération des autres actes est la suivante :

- Certificat d'urbanisme simple (L.410-1a) : 0,2 ;
- Certificat d'urbanisme opérationnel (L.410-1b) : 0,4 ;
- Permis de construire et permis valant division : 1 ;
- Permis d'aménager : 1,4 ;
- Permis de démolir : 0,7 ;
- Déclaration préalable : 0,6;

Le coût de revient pour un permis de construire (acte de référence) a été calculé et évalué en fonction des charges fixes annuelles théoriques. Il est corrigé du coefficient de pondération par acte pour obtenir le coût de revient des autres types d'acte. Le prix estimatif des actes pourrait être le suivant :

- Certificat d'urbanisme a (simple information) : 61 €,
- Certificat d'urbanisme b (opérationnel) : 122 €,
- Déclaration préalable : 182 €,
- Permis de construire : 304 €,
- Permis d'aménager : 426 €,
- Permis de démolir : 213 €.

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Convention pour la mise à disposition du service intercommunal d'instruction du droit des sols

Date de transmission de l'acte : 24/04/2015

Date de réception de l'accusé de réception : 24/04/2015

Numéro de l'acte : BU-15-95 ([voir l'acte associé](#))

Identifiant unique de l'acte : 021-200006682-20150416-BU-15-95-DE

Date de décision : 16/04/2015

Acte transmis par : Corinne MALDANT

Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 8. Domaines de competences par themes
8.4. Aménagement du territoire