

CONVENTION

entre la Communauté de communes CAP-Sizun – Pointe du Raz
et la commune d'Audierne

Mise à disposition du Service Mutualisé d'instruction des autorisations du droit des sols pour l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 5211-4-2 ;

Vu le Code des relations entre le public et l'administration notamment ses articles L. 111-7 à R. 112-20 ;

Vu le Code de l'urbanisme, notamment les articles L. 422-1 et suivants, R. 410-5, R. 423-15 à R. 423-48 ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et le décret 2008-580 du 18 juin 2008 modifié par le décret 2011-541 du 17 mai 2011 ;

Vu la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové ;

Vu la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique ;

Vu l'ordonnance n° 2005-1527 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 les décrets n° 2007-18 du 5 janvier 2007, n°2012-1529 du 28 décembre 2012 et 2014-253 du 27 février 2014 ;

Vu la délibération N° 2022-11-17-02 du Conseil Communautaire de la Communauté de communes Cap-Sizun – Pointe du Raz en date du 17 novembre 2022, autorisant la création d'un service mutualisé d'instruction des autorisations du droit des Sols (SMIADS) pour le compte des communes membres ;

Vu la délibération N° 2022-06-22-XX du Conseil Communautaire de la Communauté de communes Cap-Sizun – Pointe du Raz en date du 22 juin 2023, approuvant la présente convention et autorisant le président à signer ladite convention et à réaliser toute démarche afférente ;

Vu la délibération N° XXXXXXX du Conseil Municipal de la commune de Audierne en date du 04 juillet 2023, acceptant son adhésion au service mutualisé d'instruction des autorisations du droit des sols,

PREAMBULE

L'article 134 de la loi "ALUR" du 24 mars 2014, entré en vigueur au 1er juillet 2015, a mis fin à la mise à disposition des services de l'Etat auprès des Communes de moins de 10 000 habitants faisant partie d'un établissement public de coopération intercommunale regroupant 10 000 habitants ou plus et qui

se sont dotées d'un plan local d'urbanisme ou d'un document d'urbanisme en tenant lieu ou d'une carte communale.

En vertu des articles R.410-4, R.410-5, R.423-14 et R. 423-15 du Code de l'urbanisme, l'autorité compétente peut charger tout ou partie des actes d'instruction les services d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités.

L'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme sur le territoire de la communauté de communes Cap-Sizun - Pointe du Raz est effectuée de manière hétérogène. Le service ADS de la commune de Plouhinec instruit pour le compte des communes de Beuzec-Cap-Sizun, Cléden-Cap-Sizun, Confort-Meilars, Plogoff et Primelin en sus des demandes de Plouhinec. La commune de Goulien soumise au RNU bénéficie de l'instruction de l'Etat jusqu'à l'approbation de sa carte communale et les communes d'Audierne, Mahalon et Pont-Croix instruisent leurs dossiers en interne.

Dans un but d'harmonisation, la communauté de communes Cap-Sizun – Pointe du Raz a proposé à ses communes membres la mise en place d'un service commun, dans les conditions prévues par l'article L.5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales, pour l'instruction des autorisations d'occuper le sol pour le compte des communes qui restent pleinement compétentes en matière décisionnelle.

La création d'un tel service correspond à la mise en commun de moyens humains et matériels. Elle n'emporte pas transfert de compétence, le Maire restant seul compétent pour délivrer ou refuser de délivrer les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols. L'instruction des autorisations et actes précités est effectuée par le Service Mutualisé d'Instruction des autorisations du droit des sols sous l'autorité fonctionnelle du Maire concerné.

En application du Livre IV, Titre II, Chapitre II du Code de l'urbanisme et en particulier de l'article L.422-1 a), du Code de l'urbanisme, la Commune d'Audierne est couverte par un Plan Local d'Urbanisme, et le Maire délivre au nom de la Commune les autorisations d'occupation et d'utilisation du sol.

En application de l'article R.423-15 du code de l'urbanisme, le Maire de la Commune d'Audierne peut confier au « Service mutualisé d'Instruction des Autorisations du Droit des Sols » porté juridiquement par la Communauté de Communes Cap-Sizun – Pointe du Raz l'instruction des demandes de permis, des déclarations préalables et des certificats d'urbanisme.

La présente convention s'inscrit dans l'objectif d'amélioration du service rendu aux administrés et d'une meilleure sécurité juridique.

Elle vise à définir les modalités de création et de fonctionnement du service commun, notamment la situation des agents, la gestion du service, les modalités de remboursement, et les conditions du suivi du service commun.

Entre les soussignés :

- La Communauté de Communes Cap-Sizun – Pointe du Raz représentée par son Président Monsieur Gilles SERGENT, en vertu de la délibération précitée du Conseil Communautaire en date du 22/06/2023 ;
- Et la commune d'Audierne, représentée par Monsieur le Maire, Guran KERLOC'H, dûment habilité par la délibération du Conseil Municipal en date du 4 juillet 2023 ;

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 du « *Service Mutualisé d'Instruction des Autorisations du Droit des Sols* » (SMIADS) porté juridiquement par la Communauté de communes Cap-Sizun – Pointe du Raz, ci-après désigné « le service instructeur », dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la Commune d'Audierne, ci-après désignée « la Commune », conformément à l'article L. 423-15 du Code de l'urbanisme.

Le SMIADS est placé, en tant que « service technique » d'aide à une décision relevant de la compétence des Communes membres, sous l'autorité directe du Président de la Communauté de communes Cap-Sizun – Pointe du Raz, et la responsabilité du Directeur Général des Services de la Communauté de communes Cap-Sizun – Pointe du Raz. Ils veillent ensemble à la bonne gestion du service.

ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité, hormis celles visées au point b ci-dessous.

Elle porte, pour chaque acte à instruire, sur la totalité de la procédure d'instruction.

Un schéma récapitulatif en annexe permet d'appréhender la répartition des missions entre la commune et le service instructeur.

Dans une volonté de tendre vers des outils, méthodes et pratiques communes et de créer un réseau sur le territoire, les agents en charge de l'urbanisme sur la commune d'Audierne seront associés aux réflexions menées par le service mutualisé.

a) Autorisations et actes dont le « service instructeur » assure l'instruction

En cas d'accroissement temporaire d'activité ou d'absence de l'agent communal en charge de l'instruction des autorisations du droit des sols, le service instructeur assure un soutien auprès de la commune d'Audierne en instruisant les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol déposés au cours de cette période.

Les actes confiés au service instructeur pour instruction seront préalablement identifiés par la commune avant leur transmission. Ils figureront au sein de la liste suivante :

- *certificat d'urbanisme d'information*
- *certificat d'urbanisme opérationnel*
- *déclaration préalable (portant création d'emprise au sol /surface de plancher ou lotissements)*
- *déclaration préalable (hors création d'emprise au sol/surface de plancher ou lotissements)*
- *permis d'aménager*
- *permis de construire*
- *permis de démolir*
- *demandes de modification, prorogation, annulation ou transfert de toutes les décisions évoquées ci-dessus.*

b) Autorisations et actes instruits par la Commune :

Tous les autres actes relatifs à l'occupation du sol sont instruits par les services de la Commune.

Il est bien précisé que toutes les autres autorisations et décisions municipales ne relevant pas du Code de l'urbanisme (autorisations de travaux non liées à un permis de construire, certificats de numérotage, arrêtés alignements, instruction des DIA ...) ne relèvent pas des missions du service instructeur communautaire tel que définies par la présente convention.

Les permis délivrés au nom de l'Etat dans les conditions fixées par le Code de l'urbanisme ne relèvent pas non plus des missions du service instructeur communautaire.

Il est également rappelé qu'aucun dossier en cours d'instruction (sans décision) au sein d'un autre service instructeur ne sera pris en charge par le SMIADS.

La modification du type d'actes confiés au SMIADS pourra donner lieu à la conclusion d'un avenant ou d'une nouvelle convention entre la Communauté de communes Cap-Sizun – Pointe du Raz et ces Communes en respectant impérativement un délai de prévenance de 6 mois afin d'organiser en conséquence le service.

c) La mise à disposition d'un logiciel métier de gestion des dossiers d'urbanisme et du Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU)

La Loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (dite loi ELAN) impose aux Communes de plus de 3 500 habitants de disposer d'une télé-procédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme déposées à compter du 1er janvier 2022. Cette télé-procédure peut être mutualisée au travers du service en charge de l'instruction des actes d'urbanisme.

La Communauté de communes Cap-Sizun – Pointe du Raz a validé en novembre 2021, l'acquisition et la maintenance d'un SIG et d'un logiciel métier de gestion des dossiers d'urbanisme déployés au sein de la communauté de communes et des communes et permettant de répondre de manière efficace à cet objectif de dématérialisation de l'ADS.

Aussi, la Communauté de communes Cap-Sizun – Pointe du Raz met à disposition des communes le Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU). Le GNAU est un téléservice permettant le dépôt des CUa, CUb, DP, PC, PA, PD et DIA. D'autres actes viendront compléter l'offre mise à disposition des pétitionnaires pour déposer des dossiers par voie numérique.

Toutefois, sont définitivement exclus de cette obligation, les permis de construire portant sur un Etablissement Recevant du Public (ERP) et sur les Immeubles de Grande Hauteur (IGH).

L'application est accessible 24h/24 et 7j/7 sauf dysfonctionnement ou nécessité de maintenance.

La commune doit être équipée du matériel informatique (ordinateur, imprimante etc.) nécessaires et suffisant pour l'utilisation du logiciel ainsi que d'une connexion dont le réseau permet la gestion du logiciel.

La Communauté de communes Cap-Sizun – Pointe du Raz est chargée de la maintenance de cet outil et assure le suivi technique et les relations auprès des utilisateurs. Dans un souci de cohérence et de développement de son utilisation par les pétitionnaires, la Commune s'engage à suivre les règles de bon usage de cet outil numérique (levée régulière de la boîte de dépôt, intégration rapide sur le logiciel, transmission des différents accusés au pétitionnaire, etc...).

En outre, la commune s'engage à effectuer la publicité de l'adresse internet du GNAU afin de le rendre opposable.

L'attention de la commune est attirée sur le fait que les codes d'accès sont personnels et confidentiels. Ils ne peuvent en aucun cas être transmis ou partagés avec un autre utilisateur. La responsabilité de la commune pourra être engagée dans le cas du non-respect des droits d'accès du logiciel.

ARTICLE 3 – MISSIONS DE 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 de mise à disposition, le Maire assure les tâches suivantes :

a) Phase du dépôt de la demande d'un dossier :

- accueil et renseignement du public. La Commune, à l'occasion d'un entretien avec un porteur de projet, restituera au service instructeur toute information pouvant présenter un intérêt dans le cadre d'un dossier (en cours d'instruction ou devant l'être prochainement) ;
- réception des dossiers déposés sous format papier et sur le Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU) ;
- vérification régulière de l'arrivée de dossiers numériques déposés sur le GNAU et intégration des dossiers en reportant la date de dépôt ainsi que précisé par le Code de l'urbanisme. L'intégration d'un dossier, donnera immédiatement lieu à l'envoi d'un Accusé de Réception Électronique au pétitionnaire avec copie au SMIADS ;
- vérification du nombre d'exemplaires pour les dossiers sous format papier ;
- vérification que l'imprimé est correctement rempli, daté et signé (dossiers sous format papier) ;
- contrôle de la présence des pièces obligatoires jointes à la demande (dossiers sous format papier) ;
- affectation d'un numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé de dépôt au pétitionnaire ;
- dès délivrance du récépissé de dépôt au pétitionnaire, en cas de dossiers déposés sous format papier, la commune numérise le dossier original (exemplaire en couleur) immédiatement et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt et l'intègre dans le logiciel métier. Chaque pièce du dossier sera numérisée individuellement sous le format PDF et nommée selon la nomenclature du logiciel.

Les pièces au format A0 pourront être communiquées au format papier au service urbanisme. Toutefois, la numérisation de ces pièces afin de répondre à d'autres exigences (consultations de services, transmission au contrôle de la légalité etc...) peut être indispensable et est à la charge de la commune. Aussi, l'enregistrement des pièces au sein du logiciel métier sera effectué dans les meilleurs délais ;

- enregistrement de la demande dans le logiciel communautaire d'instruction des ADS ;
- Pour les dossiers déposés au format papier et concernant un ERP ou un IHG, les exemplaires supplémentaires seront transmis au service instructeur dans les plus brefs délais et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt et intégrés dans le logiciel métier ;
- affichage d'un avis du dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, avant la fin du délai des 15 jours qui le suivent conformément à l'article R. 423-6 du Code de l'urbanisme ;
- organisation de la commission communale d'urbanisme (le cas échéant selon les Communes) ou consultation de l'architecte conseil dans les meilleurs délais ;
- lorsque des décisions relèvent de la compétence de l'Etat à savoir dans les cas mentionnés aux articles L. 422-2, R. 422-2 et R. 423-16 du Code de l'urbanisme, le service instructeur est la Direction Départementale des Territoires et de la Mer. Dans ce cas, le Maire transmet directement le dossier au Préfet. Le dossier devra toutefois être enregistré au sein du logiciel d'instruction ADS ;
- si nécessaire, transmission immédiate et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande à l'architecte des bâtiments de France lorsque la décision est subordonnée à son avis ;

- si nécessaire, transmission immédiate et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande à la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) lorsque la décision est subordonnée à son avis ;
- transmission, dans la semaine qui suit le dépôt, au préfet d'un exemplaire de la demande au titre du contrôle de légalité, ainsi que d'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle ;
- si nécessaire, transmission immédiate et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande aux gestionnaires de réseaux (électricité, eau potable, assainissement). Les autres gestionnaires seront consultés au besoin par le service instructeur selon la nature des projets.

La commune complète le logiciel métier et intègre les bordereaux ou courriers de transmissions précités. La commune intègre les réponses des services consultés réceptionnés en mairie et en avertit le service instructeur.

b) Phase de l'instruction :

- en ce qui concerne les pièces complémentaires déposés sous format papier, numérisation immédiate et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt au sein du logiciel métier pour instruction. La commune avertit le service instructeur de la date de ce dépôt en mairie ;
- dans les meilleurs délais (si possible sous 15 jours pour les DP et un mois pour les autres dossiers), communication de toutes instructions nécessaires (avis du Maire, de la commission communale compétente ou de l'architecte conseil), ainsi que des informations utiles (desserte en réseaux du projet, présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité, taxes et participations, etc ...).

En l'absence d'avis du Maire, le Service instructeur partira du postulat que l'avis est favorable sans prescription ;

- Dans les plus brefs délais, la commune intègre les avis, procès-verbaux et rapports des services consultés réceptionnés en mairie au logiciel et en avertit le service instructeur.

c) Notification de la décision et suite :

- délivrance des autorisations : en cas de désaccord au service instructeur, le Maire indiquera par écrit les modifications qu'il souhaite voir apporter au projet d'arrêté ;
- notification au pétitionnaire, par les services de la mairie et par courrier simple, du rejet tacite de sa demande d'autorisation d'urbanisme, à défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre du Maire notifiant lesdites pièces ;
- notification au pétitionnaire, par les services de la mairie, de la décision conformément à la proposition du service instructeur de la Communauté de communes Cap-Sizun – Pointe du Raz , par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, avant la fin du délai d'instruction (la notification peut s'effectuer par courrier simple en cas de décision favorable, sans prescription ni participation) ; simultanément, le Maire scanne la décision signée au sein du logiciel métier et indique à cette occasion la date de transmission au pétitionnaire ;
- dans le cadre de la mise en place progressive de la dématérialisation et de la réforme en cours du Code de l'urbanisme sur ce point, la Commune pourra envisager le développement des notifications des décisions par voie électronique ;

- suite à la signature, le Maire de la Commune :
 - conserve un exemplaire en Mairie ;
 - procède dans les 8 jours de la délivrance expresse ou tacite du permis ou de la décision de non-opposition à la déclaration préalable à l’affichage des présentes décisions pendant deux mois en Mairie ;
- au titre du contrôle de légalité, transmission de la décision au préfet ; parallèlement, le Maire informe le pétitionnaire et complète le logiciel métier d’instruction de la date de cette transmission ;
- en cas de non opposition à déclaration préalable ou permis tacite le Maire notifie dans les deux mois au pétitionnaire un arrêté fixant les participations éventuelles ;
- assure l’envoi des dossiers générant des taxes d’urbanisme (cf. article 7) ;
- délivrance des attestations d’affichage, de non recours et de non contestation de la conformité ;
- tenue à jour du registre des taxes et participations ;
- Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l’occupation du sol sont, de droit, archivés par les communes ;
- La mise à disposition au public de dossiers clos sur demande des tiers est effectuée en commune.

Par ailleurs, le Maire informe le service instructeur de toutes les décisions prises par la Commune concernant l’urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols : institution de taxes ou participations, modifications de taux, modifications ou révisions du document d’urbanisme applicable, etc ...

d) Déclaration d’Ouverture de Chantier - Contrôle – Déclaration Attestant l’Achèvement et la Conformité de la Construction – Récolement – Attestation de non contestation de la conformité des travaux

Après la notification de la décision, le Maire :

- intègre dès réception un exemplaire de la déclaration d’ouverture de chantier au logiciel métier d’instruction et complète ce dernier ;
- intègre dès réception un exemplaire de la déclaration attestant de l’achèvement et de la conformité des travaux au logiciel métier d’instruction et complète ce dernier ;
- assure le contrôle et le suivi de chantier, le cas échéant, en lien avec l’instructeur en charge du dossier ;
- provoque et participe à la visite de récolement ;
- prépare, le cas échéant, l’attestation de non contestation de la conformité des travaux et la notifie au pétitionnaire (un exemplaire sera intégré dans le logiciel métier d’instruction et un exemplaire sera communiqué au contrôle de légalité) en application des articles R. 462-9 et R. 462-10 du Code de l’urbanisme.

La commune conservera un exemplaire des documents et courriers pour archivage sous format papier.

e) Transmission des données réglementaires

Afin de permettre au service instructeur d'accomplir sa mission, la Commune lui fournit en version numérique ou, le cas échéant, papier, l'ensemble des documents à jour et authentifiés nécessaires à l'instruction des autorisations d'urbanisme :

➤ **élaboration ou révision du Plan Local d'Urbanisme (PLU), ou de la carte communale :**

Dossier complet.

➤ **modifications ou révisions simplifiées du PLU, ou de la carte communale :**

- Soit le dossier complet mis à jour avec substitution des pièces ou des éléments modifiés
- Soit les pièces complètes du document concerné par la modification ou la révision simplifiée (telles que note de présentation, plans de zonage, règlement nouveau dans sa globalité, liste complète des emplacements réservés...) permettant une mise à jour du dossier par simple substitution des nouvelles pièces authentifiées

➤ **mises à jour du PLU, ou de la carte communale**

➤ **dossiers de zone d'aménagement concerté**

➤ **dossiers relatifs aux droits de préemption**

➤ **dossiers de permis d'aménager**

La Commune veillera également, en cours de procédure d'élaboration, révision ou modification de son PLU à transmettre les documents les plus récents permettant d'opposer, le cas échéant un sursis à statuer conformément aux articles L. 153-11 et L. 424-1 du Code de l'urbanisme.

➤ **tout autre document utile à l'instruction : institution de taxes ou participations, modifications de taux, délibération instituant le permis de démolir ...**

Ces documents seront transmis au service instructeur dès leur approbation par l'autorité compétente. La date d'opposabilité de ces documents devra également être précisée à ce service. Le maire autorise le service instructeur à utiliser ces documents dans le cadre de ses systèmes d'information géographique ainsi que, éventuellement, pour l'information du public.

f) Intégration des données réglementaires dans le SIG

Afin de permettre l'intégration des données réglementaires dans le système d'information géographique (SIG) de la Communauté de communes Cap Sizun - Pointe du Raz, la commune s'engage à fournir les données de son PLU ou de sa carte communale sous forme numérique et respectant les standards CNIG. Ces standards sont disponibles sur le site internet du Conseil national de l'information géolocalisée (pour les PLU : http://cnig.gouv.fr/IMG/pdf/230112_standard_cnig_plu_v2022-10.pdf ; pour les Cartes Communales : http://cnig.gouv.fr/IMG/pdf/230112_standard_cnig_cc_v2022-10.pdf)

Les services de la commune informeront le service instructeur et le service SIG de la communauté de communes Cap Sizun - Pointe du Raz de toutes élaboration, modification ou révision de son PLU ou de sa carte communale. Les données ainsi produites devront alors être transmises pour intégration au service SIG de la communauté de communes Cap Sizun - Pointe du Raz sous forme numérique et respectant les standards CNIG.

ARTICLE 4 – MISSIONS DU SERVICE INSTRUCTEUR

La Communauté de communes Cap-Sizun – Pointe du Raz héberge dans ses locaux « le Service Mutualisé d’Instruction des Autorisations du Droit des Sols ». La résidence administrative de ce service est établie Rue Renoir, à AUDIERNE (29770). Ce service assure l’instruction réglementaire de la demande d’autorisation d’urbanisme, depuis sa transmission par le Maire jusqu’à la préparation et l’envoi au Maire du projet de décision.

Dans ce cadre, elle assure les tâches suivantes :

a) Phase amont du dépôt de la demande :

- Un accueil téléphonique du public est assuré au service instructeur pour les usagers et communes membres du SMIADS. L’accueil téléphonique des usagers sera ouvert uniquement l’après-midi pour les dossiers en cours d’instruction au sein du SMIADS.
- Le service instructeur assure une présence en mairie à la demande de la commune pour assister les élus et le personnel communal lors de rendez-vous avec des pétitionnaires sur des dossiers en cours d’instruction, décidés ou devant être déposés pour instruction au service instructeur.

b) Phase de l’instruction :

- détermination du délai d’instruction au regard des consultations à réaliser ;
- vérification du caractère complet du dossier ;
- si le dossier déposé justifie d’un délai d’instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, notification au pétitionnaire, par le service instructeur, par lettre recommandée avec demande d’avis de réception, de la liste des pièces manquantes, de la majoration ou de la prolongation du délai d’instruction, avant la fin du 1^{er} mois. Des modalités d’échange électronique pourront être examinées suite au décret n° 2014-253 du 27 février 2014 sous réserve d’une sécurité juridique suffisante ;
- examen technique du dossier, notamment au regard des règles d’urbanisme applicables au terrain considéré (RNU, Cartes Communales, PLU, Servitudes d’Utilité Publiques, règlements de lotissements, cahiers des charges de cession de terrains au sein des ZAC, etc...)
- consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressées (autres que ceux déjà consultés par le Maire lors de la phase du dépôt de la demande).

Le service instructeur agit en concertation avec le Maire sur les suites à donner aux avis recueillis. Ainsi, ce service l’informe de tout élément de nature à entraîner un refus d’autorisation ou une opposition à la déclaration.

A défaut de production de l’ensemble des pièces manquantes dans le délai fixé par le Code de l’urbanisme pour assurer la complétude du dossier (3 mois à compter de la réception de la lettre du Maire notifiant lesdites pièces), le service instructeur pourra transmettre au Maire un projet de rejet tacite de la demande. Ce courrier est transmis par courrier simple au demandeur.

c) Phase de la décision :

- rédaction d'un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ; dans les cas nécessitant un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif, proposition :
 - soit d'une décision de refus ou de sursis à statuer (en cas d'élaboration ou révision du PLU)
 - soit d'une décision de prolongation de 3 mois du délai d'instruction, si le Maire décide d'un recours auprès du préfet de région contre cet avis ;
- transmission de cette proposition au Maire ; pour les permis, cet envoi se fait au plus tard 7 jours avant l'échéance du délai d'instruction. Le délai est ramené à 4 jours pour les déclarations préalables et les certificats d'urbanisme de simple information (Cua) dont le délai d'instruction est de 1 mois. Cette transmission sera effectuée par un envoi à l'adresse électronique communiqué par le Maire.

En cas de notification de sa décision par le Maire hors délai, la Communauté de communes Cap-Sizun – Pointe du Raz l'informe des conséquences juridiques, financières et fiscales qui en découlent.

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 fera part de ses instructions et des modifications qu'il conviendra d'apporter au projet de décision.
- préparation, le cas échéant, des arrêtés fixant les participations d'urbanisme (permis tacite ou non opposition à déclaration préalable), des lettres de procédure contradictoire et des arrêtés de retrait ;
- fourniture à l'Etat des renseignements d'ordre statistique prescrit par l'article R 431-34 du Code de l'urbanisme (export données SITADEL) ;
- archivage pour l'usage du service instructeur (cf. article 7).

ARTICLE 5 – DELEGATION DE SIGNATURE

Dans un souci d'optimisation des délais d'instruction, à chaque renouvellement du Conseil Municipal ou en cas de changement de Maire en cours de mandat, un arrêté de délégation de signature du Maire de la Commune habilitera le responsable du service mutualisé d'instruction des ADS de la Communauté de communes Cap-Sizun – Pointe du Raz ou son remplaçant par intérim à signer les courriers établissant le caractère incomplet du dossier ou majorant le délai d'instruction ainsi que les courriers de consultations conformément aux articles R.423-38 et suivants.

ARTICLE 6 – MODALITES DES ECHANGES ENTRE LA COMMUNE ET LE SERVICE INSTRUCTEUR DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES CAP-SIZUN – POINTE DU RAZ

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

A cet effet, le maire communique au service instructeur une adresse courriel valide à laquelle toutes les propositions de demandes de pièces complémentaires, de notification de majoration ou de prolongation des délais élaborées par le service instructeur, ainsi que tout courrier d'information du maire, seront envoyés par voie électronique.

La Commune s'assure que cette boîte à lettres électronique est relevée au moins une fois par jour ouvré et que les messages électroniques concernant la présente convention sont traités à réception. La même vigilance sera apportée à la consultation du logiciel communautaire d'instruction des ADS en ce qui concerne le dépôt des demandes en ligne et la messagerie intégrée.

Dans l'hypothèse où des dossiers seraient nécessaires pour analyser l'antériorité d'une demande dans le cadre de l'instruction et, à défaut de pouvoir attacher les dossiers concernés dans le logiciel, la commune les transmet au service instructeur. Les transmissions seront effectuées par tout moyen (transmission par les élus lors de leur venue en communauté de communes, par courrier, récupération du courrier lors de réunions ou RDV) et sous un délai maximum de 3 jours pour les Déclarations préalables et de 6 jours pour les permis de construire.

ARTICLE 7 – CLASSEMENT - ARCHIVAGE – TAXES - STATISTIQUES

1) Archivage

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont, de droit, archivés par les communes. La commune assure le classement, l'archivage et la conservation, pendant les délais obligatoires, des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol.

Les dossiers sont enregistrés au sein du logiciel d'instruction ADS. Toutefois, le logiciel ne constitue pas un système d'archivage. Aussi, l'archivage des dossiers doit être adapté au type de dépôt (papier ou numérique). L'archivage numérique doit dès lors être développé en sus de l'archivage papier. L'éditeur du logiciel d'instruction ADS est en cours de réflexion sur le sujet. Aussi, il communiquera des informations relatives à l'archivage des dossiers numériques ultérieurement. Toute évolution sera communiquée et applicable aux communes afin qu'elles soient en mesure de procéder à un archivage réglementaire dans les conditions établies par l'Etat et proposées par l'éditeur du logiciel métier. Selon l'avancée du projet, le service instructeur pourra développer une méthode d'archivage interne afin de conserver chaque dossier instruit pour son usage.

2) Taxes

Le cas échéant, la commune assure l'envoi des dossiers générant des taxes d'urbanisme au service des Taxes de la DDTM, sis 3 Boulevard du Finistère à Quimper (dossiers déposés avant le 1^{er} septembre 2022, leurs modificatifs, transferts et arrêtés de retrait).

La commune s'assure de la mise à jour de l'application DELTA (outil de notification à la DGFIP des taux et exonérations) mis à disposition par la DGFIP.

3) Statistiques

Le service instructeur assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée en application de l'article R 431-34 du Code de l'urbanisme. La remontée des statistiques à la DREAL via SIT@DEL est assurée par le service instructeur après extractions des données via le logiciel métier et il importe à ce titre que la Commune renseigne correctement les champs et la mise à jour des données.

ARTICLE 8 – CONSEIL JURIDIQUE

En cas de besoin, la Commune peut solliciter le service instructeur d'un questionnement relevant du Code de l'urbanisme et notamment sur l'instruction des ADS. Le service instructeur se déclarera incompétent pour toute autre question ne relevant pas de cet objet.

Si la consultation relève du Code de l'urbanisme et que le service instructeur s'estime en mesure de répondre à cette demande, il formalisera sa réponse à la Commune dans un délai raisonnable.

Le service instructeur informera la commune de toute évolution législative et réglementaire se rattachant à l'exercice de la mission « instruction des autorisations d'occuper le sol ».

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

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX, INFRACTIONS PENALES, ASSURANCES

La prestation de service assurée par le service instructeur 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.

A la demande du Maire, le service instructeur peut lui apporter, le cas échéant, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision pour l'instruction des recours gracieux ou contentieux intentés par des personnes publiques ou privées portant sur les autorisations ou actes visés à l'article 2 de la présente convention.

Pour toute assistance juridique en cas de recours sur des autorisations d'urbanisme instruites par le service instructeur, il appartient à la commune de solliciter un avocat si elle le souhaite.

Par ailleurs, à la demande de la Commune, le service instructeur porte assistance à la Commune dans les phases de la procédure pénale visées aux articles L. 480-1 et suivants du Code de l'urbanisme en ce qui concerne les infractions à la réglementation des autorisations dont l'instruction lui a été confiée.

Il est rappelé que la mission principale du SMIADS demeure l'instruction des ADS et que le service instructeur se réserve la possibilité, notamment en période de forte activité, de ne pas assurer ou de différer cette mission accessoire.

Toutefois, le service instructeur n'est pas tenu de ces obligations lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par l'instructeur et ce tant pour les recours devant les juridictions administratives que ceux devant les juridictions judiciaires. Il en est de même en cas d'incompatibilité avec une compétence assurée par ailleurs par la Communauté de communes Cap-Sizun – Pointe du Raz.

Dans l'hypothèse où la commune serait partie dans un contentieux afférent à une autorisation d'urbanisme instruite par le service instructeur en application de la présente convention, la commune renonce expressément à appeler cette dernière en garantie et à tenter tout recours contre la Communauté de communes Cap-Sizun – Pointe du Raz.

A cet égard, il appartient à la commune de contracter une assurance concernant la responsabilité communale dans l'exercice des compétences transférées en matière d'urbanisme et garantissant les conséquences pécuniaires des responsabilités qu'elle peut encourir.

En cas de contentieux, il appartiendra donc à la commune et / ou à son représentant d'assurer la représentation en défense et de recourir, à ses frais, à tout conseil en la matière.

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

ARTICLE 10 – CONFIDENTIALITE DES DONNEES ET DONNEES A CARACTERE PERSONNEL / RGPD

a) Confidentialité des données

Dans le cadre de l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme, les agents habilités de la Communauté de communes Cap-Sizun – Pointe du Raz sont destinataires des données à caractère personnel des pétitionnaires. A ce titre, il est rappelé que ces agents sont soumis et s'engagent à respecter la confidentialité des données qu'ils traitent y compris la confidentialité liée au RGPD.

La Communauté de communes Cap-Sizun – Pointe du Raz s'engage à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses prestataires :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de la présente convention et avec l'accord préalable de la commune ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans la présente convention ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques.

La commune veillera à faire respecter par son personnel la confidentialité des identifiants et mots de passe attribués, ainsi que la procédure normale de renouvellement de mots de passe (calendrier, force des mots de passe).

b) Données à caractère personnel / RGPD

Le logiciel métier et le GNAU traitent des données à caractère personnel et utilisent des données cadastrales. Le responsable de ce traitement automatisé de donnée est la Communauté de communes Cap-Sizun – Pointe du Raz.

L'éditeur du logiciel métier et du GNAU est sous-traitant de la Communauté de communes Cap-Sizun – Pointe du Raz. Il exerce ses missions sous l'autorité de cette dernière. Aussi, l'éditeur traite des données en tant que responsable de traitement pour le compte de la communauté de communes et de la commune. Toutefois, il traite des données personnelles pour le compte, sur l'instruction et sous l'autorité exclusive du responsable de traitement de la Communauté de communes Cap-Sizun - Pointe du Raz. Aussi, il s'engage à apporter « des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du présent règlement et garantisse la protection des droits de la personne concernée. » (Article 28 du règlement européen sur la protection des données). L'éditeur doit notamment assister et conseiller la communauté de communes Cap-Sizun – Pointe du Raz dans sa conformité à certaines obligations prévues par le règlement européen (analyse d'impact, notification de violation, sécurité, destruction des données, contribution aux audits).

La commune contribuera au maintien de cette conformité légale, pour son périmètre, en :

- autorisant l'accès uniquement aux personnes autorisées de par leur fonction ;
- collectant uniquement des données à caractère personnel pertinentes au regard de la finalité recherchée ;
- se conformant au cadre légal pour la communication de données à caractère personnel ;
- participant à l'information des demandeurs de leurs droits en la matière ;
- se conformant aux limitations légales en matière de réutilisation des données.

ARTICLE 11 – BUDGET DU SMIADS

Le service d’instruction des ADS règlera l’ensemble des dépenses afférentes, en fonctionnement comme en investissement à la fonction 501. Chaque année, un budget prévisionnel du service d’instruction des ADS est élaboré sur la base de l’année écoulée. Un bilan de l’exercice précédent est établi et présenté au comité de suivi et au président de l’EPCI au mois de janvier n+1, et sert de base à la facturation réelle du service pour l’année n. Le budget prévisionnel de l’année, est également présenté au comité de suivi du SMIADS et au président de l’EPCI avant le vote du budget par le Conseil communautaire.

ARTICLE 12 – PERIMETRE DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

La base de calcul des dépenses de fonctionnement est l’ensemble des dépenses de fonctionnement nécessaires au bon exercice des missions du service à savoir :

- Les frais de personnel et les charges afférentes pour les personnels directement affectés au service dont les dépenses de formation, etc. ;
- Les frais de déplacement, de carburants, de maintenance véhicules ;
- Les frais liés à la convention d’assistance juridique avec le cabinet d’avocats ;
- Les frais liés aux locaux d’hébergement : eau, chauffage, électricité, entretien, etc. ;
- Les fournitures administratives et techniques, le petit équipement ainsi que les abonnements à des revues professionnelles ;
- Les assurances liées au bâti et aux biens matériels. Les frais d’affranchissements et d’impression ;
- Les dépenses de téléphonie (fixe et mobile) ;
- Les maintenances logicielles, matériels informatiques, photocopieurs et formations y afférentes ;
- Les amortissements des biens acquis ;
- Les dépenses liées à l’hygiène, la sécurité et la santé au travail ;
- Toute autre dépense courante de fonctionnement liée aux besoins du service.

ARTICLE 13 – CLES DE REPARTITION FINANCIERE

Le coût du SMIADS sera mis à la charge des Communes recourant à ce service.

Le coût fixé par Équivalent Permis de Construire (EPC) pendant la durée de la convention sera déterminé comme suit :

Montant total des dépenses de l’année n (au réel) divisé par le nombre réel d’EPC global traité par le service sur l’année.

Aussi, le montant estimatif d’un EPC est fixé à 180€ pour l’année. Ce montant estimatif permet aux collectivités de réaliser leur budget prévisionnel.

Cet estimatif prévisionnel est établi pour les besoins de la présente convention afin que les Communes puissent mieux appréhender leurs dépenses.

Cependant, avant chaque facturation (février de l’année n+1) chaque exercice donnera lieu :

- A une détermination réelle de l’Équivalent Permis de Construire selon les dépenses réelles engagées par le service sur l’année n
- A une facturation réelle des actes effectivement instruits pour le compte de chaque Commune sur l’année n.

ARTICLE 14 – MODALITES DE VERSEMENT DES SOMMES DUES

La commune s'engage à régler au SMIADS le coût de la prestation effectivement assurée pour son compte par ce service instructeur, sur la base d'un coût forfaitaire du permis de construire qui sera réévalué chaque année X€/EPC (équivalent permis de construire).

Pour déterminer le montant de cette facturation, il sera fait application des coefficients suivants, tenant compte de la difficulté particulière et de la durée moyenne d'instruction de chaque type d'acte d'urbanisme :

- a) 1 permis de construire une maison individuelle au sein d'une opération groupée (lotissements relevant d'un permis d'aménager, ZAC) ou portant sur une extension/dépendance de faible importance (jusqu'à 40 m² d'emprise au sol ou de surface de plancher) vaut 0,8 EPC
- b) 1 permis de construire concernant une construction agricole ou une construction soumise à autorisation d'exploitation commerciale vaut 1,5 EPC
- c) 1 permis de construire valant division ou concernant un ERP (Établissement Recevant du Public)/ERT (Établissement Recevant des Travailleurs qui ne répond pas aux cas visés au b) vaut 1,2 EPC
- d) 1 permis de construire qui ne répond pas aux cas visés aux a) b) et c) ci-dessus vaut 1 EPC
- e) 1 certificat d'urbanisme type a vaut 0,2 EPC
- f) 1 certificat d'urbanisme type b vaut 0,7 EPC
- g) 1 déclaration préalable portant sur la création d'emprise au sol/surface de plancher ou sur la réalisation d'un lotissement vaut 0,7 EPC
- h) 1 déclaration préalable qui ne répond pas aux cas visés au g) ci-dessus vaut 0,4 EPC
- i) 1 permis de démolir vaut 0,6 EPC
- j) 1 permis d'aménager portant sur un lotissement d'un nombre maximum de plus de 10 lots vaut 2,5 EPC
- k) 1 permis d'aménager qui ne répond pas au cas visé au j) ci-dessus vaut 1,2 EPC
- l) Facturation des actes annexes
 - Les permis modificatifs relèvent de la même pondération que le permis initial
 - Les retraits d'autorisations par la Commune relèvent de la même pondération que l'autorisation retirée
 - Les arrêtés de différé les travaux de finition (lotissements/PRL) sont fixés à 0,8 EPC
 - Les prorogations de CU relèvent de la même pondération que le CU initial
 - les retraits par le demandeur, classements sans suite et transferts valent 0,2 EPC

Les pondérations susvisées pourront faire l'objet d'évolution au moyen d'un avenant.

Pour la Commune, un titre sera émis par la Communauté de communes Cap-Sizun – Pointe du Raz, au 1er juillet de l'année n, correspondant à 50% de la facturation prévisionnelle. La facturation définitive s'établira en février de l'année n+1, le titre émis au 1er juillet de l'année n venant en déduction. Un bilan de la volumétrie des actes traités sera communiqué entre ces échéances, à la demande de la commune.

Chaque année, la détermination du coût de l'Equivalent Permis de Construire sur la base des dépenses réelles du service seront réévalués.

La Commune et le SMIADS assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques. En particulier, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le Maire (aux pétitionnaires, envoi du dossier à l'Architecte des Bâtiments de France, aux gestionnaires de réseaux, à la DDTM concernant les dossiers relevant d'une compétence de l'Etat, à la Préfecture s'agissant d'une réserve naturelle, notification des décisions, information du pétitionnaire du rejet tacite de sa demande en l'absence de production, dans le délai de 3 mois, des pièces manquantes, notification de l'arrêté fixant les participations éventuelles en cas de non opposition à déclaration préalable ou permis tacite, courrier mentionnant opposition à la conformité des travaux) sont à la charge de la Commune. A l'inverse, toutes les dépenses d'affranchissement réalisées dans le cadre de l'instruction pour des courriers envoyés par le SMIADS (consultations des personnes publiques, services ou commissions

intéressées, envoi des courriers de demandes de pièces manquantes ou de majoration du délai d'instruction) seront inscrites en dépenses de la Communauté de communes à la fonction 501.

ARTICLE 15 – DUREE, MODIFICATION ET RESILIATION DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention prendra effet à compter de la date d'effectivité du service mutualisé d'instruction des autorisations du droit des sols communautaire. Le service sera effectif au plus tard le 4 septembre 2023.

Cette convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre partie, en respectant impérativement un délai de prévenance minimum de 5 mois précédant le 1er janvier de l'année n+1, par lettre recommandée avec accusé de réception afin d'organiser en conséquence le service.

Pendant la durée de validité de la convention, les parties, d'un commun accord, pourront faire évoluer son contenu par avenant(s).

En cas de non-respect par l'une des parties des obligations prévues par la convention, l'autre partie pourra notifier la résiliation de la convention à la partie défaillante, sous réserve au préalable de lui avoir adressé une mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet pendant un délai d'un mois à compter de la réception.

ARTICLE 16 – BILAN DE FONCTIONNEMENT

Il est expressément prévu qu'un bilan annuel soit effectué pour l'ensemble des communes adhérant au service mutualisé objet de la présente convention (bilan de fonctionnement général, nombre d'actes...).

ARTICLE 17- JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE LITIGE

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du Tribunal Administratif de Rennes.

Fait le

à

En deux exemplaires

Le Président

de la Communauté de Communes Cap-Sizun – Pointe du RAZ

M. Gilles SERGENT

Le Maire

de la Commune d'Audierne

M. Gurvan KERLOC'H