



<p>REPUBLIQUE FRANÇAISE</p> <p>00 00 00 00 00 00</p> <p>DEPARTEMENT DES PYRENEES-ORIENTALES</p> <p>00 00 00 00 00 00</p> <p>COMMUNAUTE DE COMMUNES CONFLENT CANIGÓ</p>	<p>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES CONFLENT CANIGÓ</p> <p>00 00 00 00 00 00</p> <p>SEANCE DU 30 NOVEMBRE 2023</p>
<p>Nombre de Conseillers en exercice : 71 Présents à la séance : 48 Ont participé au vote : 57 Pour : 57 Contre : 0 Abstention : 0 Date de la convocation : 23-11-2023</p>	<p>L'an deux mille vingt trois et le TRENTE NOVEMBRE, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Conflent Canigó s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de sa réunion, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis JALLAT, Président.</p>
<p>Objet :</p> <p style="text-align: center;">Conventions Instruction des droits des sols</p> <p>N° d'Ordre : 301-23</p>	<p>ASSISTAIENT A LA SEANCE : Éric MAHIEUX, Jean-Louis BOSC, Olivier CHAUVEAU, Josette PUJOL, Johanna MESSAGER, Daniel ASPE, Chantal CALVET, Jean-François LABORDE, Jean-Pierre VILLELONGUE, Anne LAUBIES, Anne-Marie CANAL, Gérard QUES, Christian TRIADO, Thierry BEGUE, Jean-Louis JALLAT, Yves DELCOR, Ahmed BEKHEIRA, Elisabeth PREVOT, Corinne DE MOZAS, Agnès ANCEAU-MORER, Thérèse GOBERT-FORGAS, Bernard LAMBERT, Gladys DA SILVA, Nathalie CORNET, Claire LAMY, Laurent CHARCOS, Nicolas BERJOAN, Aude VIVES, Jean MAURY, Olivier GRAVAS, Guy BOBE, Jean-Louis SALIES, Alain ESTELA, Jean-Jacques ROUCH, Claude SIRE, Serge BOYER, Henri GUITART, Christine HIERREZUELO, Pierre SERRA, Patrick LECROQ, Bruno GUERIN, Lucette ORTIZ CASTILLO, René DRAGUE.</p> <p>ABSENTS REPRESENTES PAR UN SUPPLEANT : Michel LLANAS était représenté par Frédéric GALIBERT, Roger PAILLES était représenté par Jean-François PLANAS, Marie-Edith PERAL était représentée par Erik CHATELUS, Philippe DORANDEU était représenté par Michel PLANAS, Françoise ELLIOTT était représentée par Philippe GILARDI.</p> <p>ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION : Fernand CABEZA a donné procuration à Gérard QUES, Patrick MARCEL a donné procuration à Olivier CHAUVEAU, Patrice ARRO a donné procuration à Claude SIRE, Claude ESCAPE a donné procuration à Olivier GRAVAS, Stéphane GILMANT a donné procuration à Jean-Louis JALLAT, Guy CASSOLY a donné procuration à Anne LAUBIES, Éric RODRIGUEZ a donné procuration à Henri GUITART, Christelle LAPASSET a donné procuration à Jean MAURY, Jean SERVAT a donné procuration à Christian TRIADO,</p> <p>ABSENTS EXCUSES : Sébastien NENS, Yaël DELVIGNE, Jean-Luc BLAISE, André ARGILES, Géraldine BOUVIER, Etienne TURRA, Laurent ALOZY, Jean-Christophe JANER, Jean CASTEX, David MONTAGNE, André JOSSE, Jean-Marie MAYDAT, Raphaël VIGIER, Robert JASSEREAU.</p>
<p>Secrétaire de Séance : Elisabeth PREVOT</p>	

Le Président,

RAPPELLE que la loi ALUR a mis fin au 1er juillet 2015 à la mise à disposition gratuite des services de l'Etat pour l'instruction des autorisations d'urbanisme dans les communes appartenant à des communautés de plus de 10 000 habitants et disposant d'un document d'urbanisme.

Lors de la création de la Communauté de Communes du Conflent, les communes membres avaient souhaité anticiper ce désengagement et avait inscrit dans les statuts de la Communauté la compétence :

« Création d'un service d'instruction des actes d'urbanisme et d'appui aux communes en matière de droit du sol, réservé aux communes membres ».

PRECISE que depuis cette date, le service urbanisme de la communauté de communes instruit les actes du droit du sol des communes membres en lieu et place des services de la DDTM. Le service



dispose de moyens humains et matériels nécessaire à l'exercice de cette mission. Le Maire reste compétent en la matière, sauf cas exceptionnels, où c'est le Préfet qui prend la signature de l'acte.

DIT QUE depuis l'approbation du PLUi valant SCOT toutes les communes disposent de ce service.

STIPULE que les conventions signées en 2015 avec les 31 communes disposant d'un document d'urbanisme avant le PLUi valant SCOT sont arrivées à terme.

Cela concerne :

Arboussols, Baillestavy, Campôme, Canaveilles, Casteil, Catllar, Clara-Villerach, Codalet, Corneilla de Conflent, Escaro, Espira de Conflent, Eus, Fillols, Finestret, Joch, Los Masos, Mantet, Marquixanes, Molitg les bains, Mosset, Nyer, Olette, Ria-sirach, Rigarda, Sahorre, Tarérach, Taurinya, Valmanya, Vernet-les-bains, Vinça et Prades.

PROPOSE d'établir une convention avec ces communes, sur le même modèle que les précédentes, en intégrant le contenu de l'avenant n°1 sur les autorisations de travaux, les évolutions législatives nationales (notamment la réforme de la taxe d'aménagement et les recodifications des Codes de l'Urbanisme, et Construction et Habitation), ainsi que la dématérialisation effective depuis 2022. PRADES comptant plus de 3500 habitants, la commune, doit répondre d'obligations supplémentaires liées à la plateforme dématérialisée nationale appelée Plat'AU.

PROPOSE au conseil d'autoriser le Président à signer une convention de mise à disposition des services pour l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme qui aura pour objet de définir les modalités de la mise à disposition des services de la Communauté de Communes Conflent Canigó dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés par la commune conformément à l'article R. 422-5 du code de l'urbanisme, dans les mêmes modalités que précédemment.

DEMANDE à l'Assemblée de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Communautaire, après avoir entendu l'exposé de son Président et après en avoir délibéré valablement, à l'unanimité,

ACCEPTE d'établir une convention avec ces communes, sur le même modèle de celle qui s'appliquait auparavant et intégrant les mises à jour législatives, ainsi que la dématérialisation des saisines par voie électronique.

PRECISE que PRADES disposera d'une convention spécifique reprenant les mêmes modalités d'application et répartition des tâches qui précédemment (incluant notamment les déclarations préalables de travaux et l'analyse du droit de préemption), ainsi que l'intégration de Plat'AU.

AUTORISE le Président à signer une convention générale avec les 30 communes mentionnées et une spécifique avec PRADES, de mise à disposition des services pour l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme qui aura pour objet de définir les modalités de la mise à disposition des services de la Communauté de Communes Conflent Canigó dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés par la commune conformément à l'article R. 422-5 du code de l'urbanisme. Une convention spécifique avec Prades.

DONNE TOUT POUVOIR à Monsieur le Président pour signer toutes les pièces permettant de mener à bien cette opération. Les modèles des deux types de conventions sont annexés à la présente.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus par tous les membres présents qui ont signé sur la minute.

Le 11 décembre 2023.

Pour extrait, certifié conforme,

Le Président,

Jean-Louis JALLAT.



CONVENTION

Mise à disposition des services de la Communauté de Communes Conflent Canigó pour l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme et de travaux

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la loi pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) n° 2014-366, publiée le 26 mars 2014,
Vu les statuts de la communauté de communes, dont la création d'un service d'instruction des actes d'urbanisme et d'appui aux communes en matière de droit du sol, réservé aux communes membres,
Vu le code de l'urbanisme, et notamment son article R.423-15,
Vu l'ordonnance n°2015-1341 du 23 octobre 2015, et le décret n°2016-1411 du 20 octobre 2016,
Vu le Code de la Construction et de l'Habitation, notamment ses articles L.122-3, R.122-13 et suivants,
Vu la délibération n°38-21 du Conseil Communautaire approuvant l'élaboration du PLUi valant SCOT sur les 45 communes membres
Vu la délibération n°355-21 du Conseil Communautaire relative à l'instruction dématérialisée des autorisations d'urbanisme et les conditions d'utilisation de la plateforme NetSVE

Préambule

En 2015, la Communauté de Communes Conflent Canigó (CCCC), au regard des dispositions de la loi ALUR sur le transfert de l'instruction des autorisations d'urbanisme (ADS) de l'État aux Maires des communes disposant d'un document d'urbanisme, avait conclu une convention avec les communes membres par laquelle celles le souhaitant ont chargé le service commun ADS de la Communauté de Communes de l'instruction des autorisations d'urbanisme déposées sur leur territoire,

En 2021, avec l'approbation du Plan Local d'Urbanisme intercommunal valant Schéma de Cohérence territoriale, toutes les communes membres ont été couvertes par un document d'urbanisme, avec pour conséquence, le même transfert de compétence.

Le terme de la première vague de conventions est arrivé à échéance concernant 32 communes est arrivé à échéance. Il convient donc de renouveler ces dernières dans l'intérêt d'une bonne organisation des services.

L'instruction est faite, via le progiciel NetADS, au nom et sous l'autorité du maire et du président de la Communauté de Communes Conflent Canigó,

Les décisions sont prises par le maire de la commune.

Conformément à l'article R. 423-16 du Code de l'urbanisme, lorsque la décision doit être prise au nom de l'Etat, l'instruction est effectuée par le service de l'Etat dans le département chargé de l'urbanisme.

La présente convention vise à définir des modalités de travail en commun entre le maire, autorité compétente, et les services de la Communauté de Communes Conflent Canigó, service instructeur, qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacun d'entre eux ;
- assurent la protection des intérêts communaux ;
- garantissent le respect des droits des administrés.

ENTRE :



La Communauté de Communes Conflent Canigó, représentée par son Président Jean-Louis JALLAT, autorisé par délibération n°89-21 du 08 avril 2021,

Et la commune de PRADES, représentée par son maire, autorisé par délibération du

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 des services de la Communauté de Communes Conflent Canigó et du progiciel NetADS, dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol (comprenant la partie accessibilité lorsque nécessaire) et autorisations de travaux sur les Établissements Recevant du Public (ERP), délivrés au nom de la commune de Prades, conformément à l'article R. 423-15 du code de l'urbanisme.

Missions exercées par les services mis à disposition (détail en article 2 ci-après) :

1. Accueil du public pour l'information sur les projets et constitution de dossier(s) ADS
2. Mise à jour et délivrance des informations cadastrales au public et aux services de la commune
3. Instruction et conformité de l'ensemble des actes relatifs à l'occupation des sols
4. Instruction des autorisations de travaux sur ERP
5. Gestion des Déclarations d'Intention d'Aliéner, assistance dans les opérations de préemption
6. Gestion des infractions et contentieux en urbanisme
7. Assistance aux projets communaux dans la limite du temps disponible
8. Participation à la commission Urbanisme/Travaux si nécessaire
9. Gestion des courriers et diverses demandes relatives à l'urbanisme

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION DÉTAILLÉ

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

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit, à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu'à la notification par le maire de sa décision, ainsi que le suivi des travaux et projets de la commune (enregistrement des déclarations d'ouverture de chantier, des déclarations d'attestation d'achèvement et de conformité des travaux et contrôle de cette conformité par récolement).

La Communauté de Communes Conflent Canigó met à disposition de la commune un portail numérique NetADS à accès individualisé (avec un connecteur Plat'AU), lui permettant de bénéficier d'un système d'enregistrement unique et automatisé, lui conférant aussi les moyens de suivi des dossiers durant leur phase d'instruction, de même qu'un accès à l'historique des dossiers.

Ce progiciel permet une instruction par voie dématérialisée des autorisations d'urbanisme ainsi que la mise à disposition d'un guichet unique pour les pétitionnaires. Il permet également l'accès aux fonds de plans cadastraux et aux zonages des documents d'urbanisme avec les règlements correspondants, ainsi qu'aux fiches d'identité des parcelles.

Ce logiciel est géré par la Communauté de Communes et pourra faire l'objet d'évolution dans le temps au gré des mises à jour par l'éditeur du progiciel.

En cas de modification de NetADS, la commune sera informée et ses agents invités, le cas échéant, à des séances de présentation et de formation.

1. ACCUEIL DU PUBLIC POUR L'INFORMATION SUR LES PROJETS ET CONSTITUTION DE DOSSIER(S) ADS

Le service reçoit le public (pétitionnaires particuliers et professionnels) sur rendez-vous, aux jours et heures d'ouverture prévus (pouvant être variables et soumis à évolution) pour le conseiller sur les projets, l'assister dans la constitution des dossiers, et le renseigner sur l'application des règles d'urbanisme.

Le service tient à jour un registre des visites.

2. MISE À JOUR ET DÉLIVRANCE DES INFORMATIONS CADASTRALES AU PUBLIC ET AUX SERVICES DE LA COMMUNE

Le service assure la mise à jour des informations cadastrales (fichiers MAJIC et EDIGE0) une fois par an, sur le progiciel NetADS.

Il reçoit le public aux heures d'ouverture mentionnées dans les conditions développées dans le paragraphe précédent pour délivrer ces informations dans le cadre de la réglementation. Il assure également leur délivrance aux services de la commune (dans la limite du temps disponible en cas de demande importante).

3. INSTRUCTION ET CONFORMITÉ DE L'ENSEMBLE DES ACTES RELATIFS À L'OCCUPATION DES SOLS

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

- Permis d'aménager ;
- Permis de construire ;
- Certificats d'urbanisme article L. 410-1 b du CU ;
- Déclarations préalables ;
- Permis de démolir
- Permis de construire portant sur un ERP au titre de l'article L.122-3 du Code de la Construction et de l'Habitation
- Autorisations de travaux sur ERP au titre de l'article L.122-3 du Code de la Construction et de l'Habitation,

Il est rappelé que le Maire conserve dans tous les cas le pouvoir de police (le service instructeur opérant une analyse technico-juridique des demandes pour lui, et, au besoin, informant le public). Il peut, sous sa propre et entière responsabilité, instruire les dossiers qu'il souhaite.

La commune s'engage également à fournir dans les meilleurs délais au service instructeur tout nouvel élément (arrêté préfectoral, nouvelle servitude, délibération...) nécessaire à l'instruction des actes.

Du fait des missions de gestion du service urbanisme pour la commune de Prades, la transmission concerne également tous les éléments nécessaires à l'exercice des diverses missions (arrêté d'insalubrité ARS, ...).

La non fourniture d'un ou plusieurs de ces éléments ne pourra entraîner la responsabilité du service instructeur du fait d'une erreur d'instruction liée à leur méconnaissance.

3.1 -Phase du dépôt de la demande ou des pièces complémentaires

RÉCEPTION DE LA DEMANDE

(par voie physique, ou dématérialisée lors d'une Saisine par Voie Electronique (SVE) avec le logiciel NetADS)

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



AFFICHAGE

Affichage en mairie d'un avis du dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, avant la fin du délai des 15 jours (R423-6).

TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU SERVICE INSTRUCTEUR

- Transmission immédiate (délai maximum de 10 jours à compter de la réception) des dossiers réceptionnés en Mairie, aux services de la Communauté de Communes Conflent Canigó.

En cas de transmission supérieure à 10 jours après le dépôt ou la réception du dossier en mairie, le service instructeur ne pourra être tenu pour responsable des conséquences éventuelles d'une proposition de décision qui serait parvenue tardivement au maire.

TRANSMISSION DE LA DEMANDE AUX SERVICES CONSULTÉS

Elle doit être effectuée pour les dossiers déposés physiquement, mais aussi pour ceux enregistrés en Saisine par Voie Électronique (SVE), le cas échéant :

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

VÉRIFICATIONS PRÉALABLES

- Détermination du délai d'instruction au vu des consultations à lancer ;
- 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, envoi au pétitionnaire soit d'une notification de pièces manquantes, soit d'une prolongation de délai, soit des deux ;

ABSENCE DES PIÈCES MANQUANTES

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

PROLONGATION EXCEPTIONNELLE DE DÉLAI

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

AVIS DU MAIRE

Rédaction de l'avis du Maire selon le formulaire fourni (desserte en réseaux du projet : eau potable, électricité, assainissement, présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité, etc.).

3.2 - Instruction

- Examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré, à la rédaction du projet de décision.
- Le cas échéant, outre l'instruction de base, une concertation continue avec le maire et une analyse juridique approfondie
- Information des pétitionnaires sur l'avancement de leur dossier.



Le service instructeur s'interdit de fournir au pétitionnaire ou à des tiers, conformément à la règle déontologique, des éléments de contenu issus de l'instruction du dossier qui lui est confié, sans l'autorisation préalable du maire.

3.3 - Décision et suite

DÉCISION

- Rédaction d'une décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis,
- Notification au pétitionnaire de la décision, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au plus tôt, de telle sorte que le pétitionnaire la reçoive avant la fin du délai d'instruction,
- Affichage de la décision durant 2 mois

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

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

STATISTIQUES

- Le service instructeur transmet un exemplaire de la décision prise à la DDTM, service de l'Etat, accompagné d'un bordereau, pour donner toutes suites utiles en matière de statistiques et de calcul des taxes d'urbanisme.
- Transmission des informations SITADEL à la DREAL.

3.4 - Travaux

La Communauté de Communes Conflent Canigó assure le récolement de tous les dossiers. Toutefois, pour les déclarations préalables ne générant pas de Surface de Plancher et ne concernant pas des lotissements, des autres divisions foncières et des terrains de camping, le récolement est effectué dans la limite du temps disponible ou de l'enjeu.

DÉCLARATION D'OUVERTURE DE CHANTIER

- Réception de la déclaration d'ouverture de chantier,
- Transmission au service instructeur de la déclaration d'ouverture de chantier.

DÉCLARATION D'ACHÈVEMENT ET DE CONFORMITÉ DES TRAVAUX

- Réception et enregistrement de la déclaration d'achèvement et de conformité des travaux,
- Transmission au service instructeur de la déclaration d'achèvement.

RÉCOLEMENT

- Visite de terrain et récolement des travaux (information préalable du demandeur par la commune)
- Rédaction d'une attestation de non contestation des travaux et notification au pétitionnaire.
- Dans le cas où les travaux ne sont pas conformes : mise en demeure de régulariser dans les conditions du Code de l'Urbanisme. En l'absence de régularisation, mise en œuvre d'une procédure contentieuse.

3.5 - Logiciel

Les étapes décrites ci-dessus (enregistrement, avis, notification...) seront complétées dans le logiciel NetADS.

4. INSTRUCTION DES DÉCLARATIONS DES AUTORISATIONS DE TRAVAUX SUR ERP

- Assistance aux demandeurs sur le montage des dossiers
- Réception des demandes et délivrance d'un récépissé
- Envoi des dossiers aux Sous-Commissions concernées (accessibilité et sécurité)
- Si nécessaire, établissement et notification de la demande de pièces complémentaires (Article R122-16 du Code de la Construction de l'Habitation),



-Rédaction d'un arrêté municipal de décision sur l'autorisation de travaux Transmission au contrôle de légalité et notification au pétitionnaire.

5. GESTION DES DÉCLARATIONS D'INTENTION D'ALIÉNER, ASSISTANCE DANS LES OPÉRATIONS DE PRÉEMPTION

- Vérification de la recevabilité des DIA
- Envoi du document scanné par mail aux élus et agents concernés
- Absence de préemption : information du demandeur
- Exercice du droit de préemption; organisation et présence, si disponibilité du service, lors de la visite effectuée avec le service des Domaines.
- Rédaction de la décision de préemption en lien avec le/la DGS et l'avocat conseil
- Dépôt au contrôle de légalité et notification de la décision.

6. GESTION DES INFRACTIONS ET CONTENTIEUX EN URBANISME

-Convocation et visite de constatation en cas de suspicion d'infraction au Code de l'urbanisme ou au règlement du PLUi valant SCOT (sur demande d'un élu), et en présence d'un agent ou élu assermenté (L 480-1 code de l'Urbanisme). Établissement d'un procès-verbal et éventuelle transmission au Procureur de la République.
Rédaction des courriers liés aux dossiers en cours (demande de régularisation, convocation...)
Recours (gracieux ou contentieux) sur une autorisation d'urbanisme : Assistance auprès de l'avocat en charge du dossier (fourniture des pièces, relecture des mémoires.)

7. ASSISTANCE AUX PROJETS COMMUNAUX DANS LA LIMITE DU TEMPS DISPONIBLE

Participation aux réunions et assistance pour les projets d'aménagement communaux type ZAC, lotissements, aménagement ou constructions présentant un enjeu particulier... dans la limite du temps disponible.

8. PARTICIPATION À LA COMMISSION URBANISME/TRAVAUX SI NÉCESSAIRE

Le service participera à la Commission communale Travaux/Urbanisme lorsqu'un dossier particulier nécessite sa présence (document d'urbanisme, information sur un projet d'urbanisme en cours.).

9. GESTION DES COURRIERS ET DIVERSES DEMANDES RELATIVES À L'URBANISME

Le service assurera la gestion et la réponse aux diverses demandes touchant à l'urbanisme : demandes de certificats de numérotage, insalubrité, etc... de la part des notaires, demande d'Enedis lors de la pose de nouveaux compteurs, recherche et photocopie d'autorisations anciennes.

ARTICLE 3 : ARCHIVAGE - TAXES

Conservation à la Communauté de Communes Conflent Canigó pendant une durée limitée à cinq ans et dix ans minimum pour les autorisations d'aménager.

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

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

Le service instructeur transmet à la DDTM tous les éléments nécessaires au calcul des taxes pour les dossiers dont il assure l'instruction. Sur ce sujet, la commune s'assure de transmettre sans délais les délibérations liées à la fiscalité de l'urbanisme (taxes d'aménagement, éventuelles taxes facultatives sur les logements vacants ou résidences secondaires,...).

Il informe également les pétitionnaires sur les évolutions législatives relatives à ce sujet.



ARTICLE 4 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

La présente convention est conclue à titre gracieux.

Toutefois, la commune assure l'ensemble de la charge financière (notamment frais postaux) liée aux missions listées ci-dessus.

ARTICLE 5 : ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE, RÉSILIATION DE LA CONVENTION :

12.1 – La présente convention prend effet au 15 décembre 2023.

12.2 – Elle est conclue pour une durée de 6 ans à compter de la date de signature.

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

Les dossiers en cours et, le cas échéant, l'assistance juridique sur les dossiers instruits dans le cadre de la présente convention continuent à être pris en charge jusqu'à l'achèvement de leur procédure.

Fait le

En triple exemplaire.

Le Président de la Communauté de Communes
CONFLENT CANIGÓ



Louis JALLAT

Le Maire de la commune de Prades

.....

CONVENTION

Mise à disposition des services de la Communauté de Communes Conflent Canigó pour l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme et de travaux

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la loi pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) n° 2014-366, publiée le 26 mars 2014,
Vu les statuts de la communauté de communes, dont la création d'un service d'instruction des actes d'urbanisme et d'appui aux communes en matière de droit du sol, réservé aux communes membres,
Vu le code de l'urbanisme, et notamment son article R.423-15,
Vu l'ordonnance n°2015-1341 du 23 octobre 2015, et le décret n°2016-1411 du 20 octobre 2016,
Vu le Code la Construction et de l'Habitation, notamment ses articles L.122-3, R.122-13 et suivants,
Vu la délibération n°38-21 du Conseil Communautaire approuvant l'élaboration du PLUi valant SCOT sur les 45 communes membres,,
Vu la délibération n°355-21 du Conseil Communautaire relative à l'instruction dématérialisée des autorisations d'urbanisme et les conditions d'utilisation de la plateforme NetSVE

Préambule

En 2015, la Communauté de Communes Conflent Canigó (CCCC), au regard des dispositions de la loi ALUR sur le transfert de l'instruction des autorisations d'urbanisme (ADS) de l'État aux Maires des communes disposant d'un document d'urbanisme, avait conclu une convention avec les communes membres par laquelle celles le souhaitant ont chargé le service commun ADS de la Communauté de Communes de l'instruction des autorisations d'urbanisme déposées sur leur territoire,

En 2021, avec l'approbation du Plan Local d'Urbanisme intercommunal valant Schéma de Cohérence territoriale, toutes les communes membres ont été couvertes par un document d'urbanisme, avec pour conséquence, le même transfert de compétence.

Le terme de la première vague de conventions est arrivé à échéance concernant 32 communes est arrivé à échéance. Il convient donc de renouveler ces dernières dans l'intérêt d'une bonne organisation des services,

L'instruction est faite, via le progiciel NetADS, au nom et sous l'autorité du maire et du président de la Communauté de Communes Conflent Canigó.

Les décisions sont prises par le maire de la commune.

Conformément à l'article R. 423-16 du Code de l'urbanisme, lorsque la décision doit être prise au nom de l'Etat, l'instruction est effectuée par le service de l'Etat dans le département chargé de l'urbanisme.

La présente convention vise à définir des modalités de travail en commun entre le maire, autorité compétente, et les services de la Communauté de Communes Conflent Canigó, service instructeur, qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacun d'entre eux ;
- assurent la protection des intérêts communaux ;
- garantissent le respect des droits des administrés.

ENTRE :



La Communauté de Communes Conflent Canigó, représentée par son Président Jean-Louis JALLAT, autorisé par délibération n°89-21 du 08 avril 2021,

Et la commune de....., représentée par son maire, autorisé par délibération du

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 des services de la Communauté de Communes Conflent Canigó et du progiciel NetADS, dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol (comprenant la partie accessibilité lorsque nécessaire) et autorisations de travaux sur les Établissements Recevant du Public (ERP), délivrés au nom de la commune conformément à l'article R. 423-15 du code de l'urbanisme.

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION

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

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit, à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu'à la notification par le maire de sa décision, ainsi que le suivi des travaux (enregistrement des déclarations d'ouverture de chantier, des déclarations d'attestation d'achèvement et de conformité des travaux et contrôle de cette conformité par récolement).

La Communauté de Communes Conflent Canigó met à disposition de la commune un portail numérique NetADS à accès individualisé, lui permettant de bénéficier d'un système d'enregistrement unique et automatisé, lui conférant aussi les moyens de suivi des dossiers durant leur phase d'instruction, de même qu'un accès à l'historique des dossiers.

Ce progiciel permet une instruction par voie dématérialisée des autorisations d'urbanisme ainsi que la mise à disposition d'un guichet unique pour les pétitionnaires. Il permet également l'accès aux fonds de plans cadastraux et aux zonages des documents d'urbanisme avec les règlements correspondants, ainsi qu'aux fiches d'identité des parcelles.

Ce logiciel est géré par la Communauté de Communes et pourra faire l'objet d'évolution dans le temps au gré des mises à jour par l'éditeur du progiciel.

En cas de modification de NetADS, la commune sera informée et ses agents invités, le cas échéant, à des séances de présentation et de formation.

2.1- Autorisations et actes dont la Communauté de Communes Conflent Canigó assure l'instruction :

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

- Permis d'aménager ;
- Permis de construire ;
- Certificats d'urbanisme article L. 410-1 b du CU ;
- Uniquement les déclarations préalables :
 - générant de la Surface de Plancher
 - concernant des lotissements, des autres divisions foncières et des terrains de camping, se situant en zone Agricole ou Naturelle dans le PLUi valant SCOT
 - les autres déclarations préalables sur demande expresse des communes (enjeux ou contexte particulier), et dans la limite du temps disponible.

- Permis de démolir
- Permis de construire portant sur un ERP au titre de l'article L.122-3 du Code de la Construction et de l'Habitation
- Autorisations de travaux sur ERP au titre de l'article L.122-3 du Code de la Construction et de l'Habitation, pour la partie Accessibilité.

2.2- Autorisations et actes instruits par la commune :

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

- Certificats d'urbanisme article L. 410-1 a du CU
- Déclarations préalables non prévues par le paragraphe précédent
- Autorisations de travaux sur ERP au titre de l'article L.122-3 du Code de la Construction et de l'Habitation, pour la partie sécurité contre les incendies, si le projet le nécessite.

Toutefois, la commune pourra solliciter l'avis du service instructeur sur l'ensemble des dossiers, y compris ceux traités par la commune.

Il est rappelé que le Maire conserve dans tous les cas le pouvoir de police (le service instructeur opérant une analyse technico-juridique des demandes pour lui, et, au besoin, informant le public). Il peut, sous sa propre et entière responsabilité, instruire les dossiers qu'il souhaite.

2.3- Contrôle de la conformité des travaux (récolement) :

La Communauté de Communes Conflent Canigó assure le récolement des dossiers dont elle a assuré l'instruction dans les cas suivants :

- pour tous les dossiers où le récolement est obligatoire (R. 462-7);
- pour les dossiers où le récolement n'est pas obligatoire : dans la limite du temps disponible et/ou de l'urgence.

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

Toutefois la commune pourra demander l'intervention du service instructeur en cas de dossier complexe ou de contentieux.

Dans l'hypothèse ou d'autres actes relatifs à l'occupation des sols relèveraient de la compétence de la commune, en vertu de lois ultérieures à la présente convention, il conviendra d'établir un avenant.

ARTICLE 3 : RESPONSABILITÉ DU MAIRE. AUTORITÉ COMPÉTENTE

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

3.1- Avant l'enregistrement du dépôt de la demande, de façon conjointe avec le service instructeur

CONSULTATION DES DOCUMENTS D'URBANISME ET CONSEIL EN AMONT

- Renseignement pour toute question relative à l'occupation ou l'utilisation des sols de la commune ; consultation par les usagers du PLUi valant SCOT opposable de la commune ; fournir toute explication nécessaire sur les règles d'urbanisme applicables sur la commune.
- Renseignements sur la procédure.

ASSISTANCE AU DÉPÔT DE LA DEMANDE

- Contrôle des oublis manifestes dans le remplissage des formulaires,



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

3.2 - Phase du dépôt de la demande ou des pièces complémentaires :

RÉCEPTION DE LA DEMANDE

(par voie physique, ou dématérialisée lors d'une Saisine par Voie Électronique (SVE) avec le logiciel NetADS)

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

TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU SERVICE INSTRUCTEUR

- Transmission immédiate (délai maximum de 10 jours à compter de la réception) des dossiers aux services de la Communauté de Communes Conflent Canigó accompagné de la copie du récépissé de dépôt,
- En cas de transmission supérieure à 10 jours après le dépôt ou la réception du dossier en mairie, le service instructeur ne pourra être tenu pour responsable des conséquences éventuelles d'une proposition de décision qui serait parvenue tardivement au maire.

TRANSMISSION DE LA DEMANDE AUX AUTRES SERVICES

Elle doit être effectuée pour les dossiers déposés physiquement, mais aussi pour ceux enregistrés en Saisine par Voie Électronique (SVE), le cas échéant :

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

AFFICHAGE

Affichage en mairie d'un avis du dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, avant la fin du délai des 15 jours (R423-6).

INFORMATION

Le maire informe le service instructeur de la date des transmissions précitées (transmission des copies des courriers de demande d'avis).

3.3 - Phase d'instruction :

ACCUEIL - INFORMATION

Lorsqu'un dossier a été déposé, le maire assure l'accueil et l'information du pétitionnaire sur la suite donnée à son dossier et notamment tous éléments relatifs aux services consultés par la commune (Architecte des Bâtiments de France, gestionnaires des réseaux.....).

Toutefois, à la demande du maire, le service instructeur pourra recevoir le pétitionnaire.



NOTIFICATION

- Notification au demandeur de la proposition éventuelle du service instructeur concernant la prolongation des délais d'instruction (consultation de service et/ou pièces manquantes), par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au plus tôt, de telle sorte que le pétitionnaire la reçoive avant la fin du 1^{er} mois à compter du dépôt du dossier en mairie
- Transmission au service instructeur de la copie de cette notification accompagnée de la copie de l'accusé de réception ou avec la mention de la date de notification.

ABSENCE DE FOURNITURES DE PIÈCES MANQUANTES

- Notification du rejet tacite de la demande de permis ou d'opposition en cas de déclaration,
- Transmission au service instructeur de la copie de cette notification accompagnée de la copie de l'accusé de réception ou avec la mention de la date de notification.

AVIS DU MAIRE ET DES SERVICES CONSULTÉS

- Recueil de l'avis des services consultés et transmission de ces avis au service instructeur,
- Transmission au service instructeur de l'avis du Maire selon le formulaire fourni (desserte en réseaux du projet : eau potable, électricité, assainissement, présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité, etc.) ;
Il précise, le cas échéant, le classement du terrain au Schéma directeur d'assainissement de la commune.

PROLONGATION EXCEPTIONNELLE DE DÉLAI

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

3.4- Notification de la décision et suite :

DÉCISION

- En sa qualité d'autorité compétente, le maire décide de la suite qu'il souhaite donner à la proposition faite par le service instructeur ; dans les cas nécessitant un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif, il peut décider d'un recours auprès du préfet de région contre cet avis (Cette décision prolonge de trois mois le délai d'instruction),
- Notification au pétitionnaire de la décision, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au plus tôt, de telle sorte que le pétitionnaire la reçoive avant la fin du délai d'instruction,
- Transmission au service instructeur de la copie de cette notification accompagnée de la copie de l'accusé de réception ou avec la mention de la date de notification,
- Affichage de la décision durant 2 mois.

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

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

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

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

STATISTIQUES

- le service instructeur transmet un exemplaire de la décision qu'il a prise à la DDTM, service de l'Etat, accompagné d'un bordereau, pour donner toutes suites utiles en matière de statistiques et de calcul des taxes d'urbanisme.

3.5- Travaux :

DÉCLARATION D'OUVERTURE DE CHANTIER

- Réception de la déclaration d'ouverture de chantier,
- Transmission au service instructeur de la déclaration d'ouverture de chantier.

DÉCLARATION D'ACHÈVEMENT ET DE CONFORMITÉ DES TRAVAUX

- Réception de la déclaration d'achèvement et de conformité des travaux,
- Transmission au service instructeur de la déclaration d'achèvement.

RÉCOLEMENT

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

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

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

- En cas d'avis défavorable, notification au demandeur de la contestation de la conformité des travaux et transmission au service instructeur de la copie de cette notification accompagnée de la copie de l'accusé de réception ou avec la mention de la date de notification,
- Éventuellement, attestation de non opposition à la conformité des travaux (à la demande du bénéficiaire)

LOGICIEL

Les étapes décrites ci-dessus (enregistrement, avis, notification...) seront complétées par la commune dans le logiciel Net ADS.

ARTICLE 4: RESPONSABILITÉ DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES CONFLENT CANIGÓ, SERVICE INSTRUCTEUR

Les services de la Communauté de Communes Conflent Canigó procèdent à l'instruction des actes prévus par le code de l'urbanisme relatifs à l'occupation ou l'utilisation des sols qui lui sont transmis par le maire, compétent en matière d'urbanisme au nom de la commune.

Elle est garante de la sécurité juridique des propositions de décisions qu'elle formalise à l'issue de l'instruction et qu'elle propose au maire.

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols entrant dans le cadre de la présente convention de mise à disposition, les services de la Communauté de Communes Conflent Canigó assurent les tâches suivantes :

4.1 - Avant l'enregistrement du dépôt de la demande, de façon conjointe avec les communes

CONSULTATION DES DOCUMENTS D'URBANISME ET CONSEIL EN AMONT

- Renseignement pour toute question relative à l'occupation ou l'utilisation des sols de la commune ; consultation par les usagers du PLUi valant SCOT opposable de la commune ; fournir toute explication nécessaire sur les règles d'urbanisme opposables sur la commune.
- Renseignements sur la procédure

ASSISTANCE AU DÉPÔT DE LA DEMANDE

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

CONSEIL QUALITÉ DES CONSTRUCTIONS ET AMÉNAGEMENTS

- Le service instructeur assiste le maire dans le cadre d'avant-projets qui lui seraient proposés. Des réunions de travail pourront être programmées, éventuellement en présence des futurs pétitionnaires à la demande du maire.

4.2- Phase de l'instruction :

VÉRIFICATIONS PRÉALABLES

- Détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer,
- 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, proposition au maire, soit d'une notification de pièces manquantes, soit d'une prolongation de délai, soit des deux,
- Transmission de cette proposition au maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative jointe à l'envoi,
- Sinon, information du maire par le biais de Net ADS du caractère complet du dossier et du délai d'instruction non modifié.

ABSENCE DE PIÈCES MANQUANTES

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

INSTRUCTION

- Consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés (autres que celles déjà consultées par le maire lors de la phase du dépôt de la demande)
- Examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré, à la rédaction du projet de décision
- Le cas échéant, outre l'instruction de base, une concertation continue avec le maire et une analyse juridique approfondie,
- Accessibilité : examen du dossier et élaboration d'une note technique
- Consultation de la Commission d'accessibilité compétente par l'envoi d'un exemplaire du dossier et de la note technique à la DDTM, en charge du Secrétariat (ou tout autre entité ayant ce rôle).
- Présence en tant que rapporteur à la Sous-Commission Départementale d'Accessibilité (1ère catégorie et dérogations).

Le service instructeur s'interdit de fournir au pétitionnaire ou à des tiers, conformément à la règle déontologique, des éléments de contenu issus de l'instruction du dossier qui lui est confié, sans l'autorisation préalable du maire.

PROLONGATION EXCEPTIONNELLE DE DÉLAI

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

4.3- Phase de la décision :

PROPOSITION

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

4.4- Phase travaux :

RÉCOLEMENT

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

- Visite de terrain et récolement des travaux (information préalable du demandeur par la commune)
- Rédaction d'un avis favorable ou défavorable;
- En cas d'avis défavorable, le service instructeur propose au maire de contester la conformité des travaux

ARTICLE 5 : LES MOYENS NÉCESSAIRES AU SERVICE INSTRUCTEUR POUR ASSURER L'ASSISTANCE TECHNIQUE :

À signature de la présente convention, le maire fournit, lorsque cela n'a pas été fait, au service instructeur :

- Les décisions prises par la commune concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols : institution de taxes ou participation, modifications de taux, ...
- Tout autre élément nécessaire à l'instruction : dossier de lotissement ou ZAC approuvés, nuancier...

La mise en œuvre effective de la convention ne pourra avoir lieu qu'un mois après réception de l'ensemble de ces éléments.

La commune s'engage également à fournir dans les meilleurs délais au service instructeur tout nouvel élément (arrêté préfectoral, nouvelle servitude, arrêté municipal...) nécessaire à l'instruction des actes.

La non fourniture d'un ou plusieurs de ces éléments ne pourra entraîner la responsabilité du service instructeur du fait d'une erreur d'instruction liée à leur méconnaissance.

ARTICLE 6 : MODALITÉS DES ÉCHANGES ENTRE LE SERVICE INSTRUCTEUR ET LA COMMUNE

De façon préférentielle, et sauf demande expresse de la commune, les échanges se feront par messagerie électronique.

La commune est dotée d'une boîte à messages électroniques. Dans le cas contraire à la signature de la présente convention, le maire s'engage à s'en doter dans les meilleurs délais. Elle s'engage à relever quotidiennement tous les messages que le service instructeur est susceptible d'envoyer à cette adresse, en particulier le fichier des courriers que le service instructeur propose au maire d'envoyer au pétitionnaire pour lui notifier, selon le cas, la demande des pièces complémentaires, la prolongation éventuelle du délai d'instruction ou la décision prise au terme de l'instruction.

La commune et les services de la Communauté de Communes s'engagent également à compléter le logiciel Net ADS chacun pour leurs attributions telles que définies dans la présente convention.

ARTICLE 7 : ARCHIVAGE - TAXES

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol, instruits dans le cadre de la présente convention, est conservé à la Communauté de Communes Conflent Canigó pendant une durée limitée à cinq ans et dix ans minimum pour les autorisations d'aménager.

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

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

Le service instructeur transmet à la DDTM tous les éléments nécessaires au calcul des taxes pour les dossiers dont il assure l'instruction (cf. article 2.2). Sur ce sujet, la commune s'assure de transmettre sans délais les délibérations liées à la fiscalité de l'urbanisme (taxes d'aménagement, éventuelles taxes facultatives sur les logements vacants ou résidences secondaires,...).

Il informe également les pétitionnaires sur les évolutions législatives relatives à ce sujet.



ARTICLE 8 : RECOURS GRACIEUX

A la demande du maire, la Communauté de Communes Conflent Canigó peut lui apporter le cas échéant, les informations et explications nécessaires relatives aux motifs l'ayant amenée à établir sa proposition de décision, ou donner des éclairages techniques à son avocat conseil.

Toutefois, la Communauté de Communes Conflent Canigó n'est pas tenue à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur.

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

ARTICLE 9 : LES AUTORISATIONS DE TRAVAUX – RESPONSABILITÉ DU MAIRE, AUTORITÉ COMPÉTENTE AU NOM DE L'ÉTAT

Pour les autorisations de travaux sur les Établissements Recevant du Public (ERP) entrant dans le cadre de la présente convention de mise à disposition, le maire assure les tâches suivantes :

9.1- Avant l'enregistrement du dépôt de la demande, de façon conjointe avec le service instructeur

CONSEILS EN AMONT

- renseignement pour toute question relative aux normes d'accessibilité
- Renseignements sur la procédure

ASSISTANCE AU DÉPÔT DE LA DEMANDE

- Contrôle des oublis manifestes dans le remplissage des formulaires
- Contrôle de la présence de toutes les pièces nécessaires à l'instruction

9.2- Phase du dépôt de la demande ou des pièces complémentaires :

RÉCEPTION DE LA DEMANDE

- Contrôle des oublis manifestes dans le remplissage du formulaire
- Contrôle de la présence de toutes les pièces cochées dans le bordereau
- Contrôle du nombre des dossiers
- Affectation d'un numéro d'enregistrement
- Délivrance d'un récépissé au pétitionnaire

TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU SERVICE INSTRUCTEUR

- Transmission immédiate de deux exemplaires du dossier prévu à l'article R122-11 a) du code de la Construction et de l'Habitation (composé de la demande d'autorisation et du dossier accessibilité) aux services de la Communauté de Communes Conflent Canigó accompagné de la copie du récépissé de dépôt.

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

TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU SERVICE EN CHARGE DE L'INSTRUCTION DE LA PARTIE SÉCURITÉ

9.3 - Phase d'instruction :

ACCUEIL - INFORMATION

Lorsqu'un dossier a été déposé, le maire assure l'accueil et l'information du pétitionnaire sur la suite donnée à son dossier et notamment tous éléments relatifs au service Sécurité consulté par la commune.

Toutefois, à la demande du maire, le service instructeur pourra recevoir le pétitionnaire.



NOTIFICATION

- Notification au demandeur de la proposition éventuelle du service instructeur concernant la prolongation des délais d'instruction (pièces manquantes), par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au plus tôt, de telle sorte que le pétitionnaire la reçoive avant la fin du 1^{er} mois à compter du dépôt du dossier en mairie,
- Transmission au service instructeur de la copie de cette notification accompagnée de la copie de l'accusé de réception ou avec la mention de la date de notification.

ABSENCE DE FOURNITURES DES PIÈCES MANQUANTES

- A défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception, par le pétitionnaire, de la lettre du maire notifiant lesdites pièces, le maire notifie le rejet tacite de la demande d'autorisation de travaux,
- Transmission au service instructeur de la copie de cette notification accompagnée de la copie de l'accusé de réception ou avec la mention de la date de notification.

TRANSMISSION AU SERVICE INSTRUCTEUR DE L'AVIS DE LA COMMISSION ACCESSIBILITÉ

9.4 - Prise de la décision et suite :

DÉCISION

- En sa qualité d'autorité compétente au nom de l'État, le maire rédige l'arrêté accordant (avec ou sans prescription) ou refusant l'autorisation de travaux, sur la base des avis des Commissions accessibilité et sécurité,
- Notification au pétitionnaire de la décision, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au plus tôt, de telle sorte que le pétitionnaire la reçoive avant la fin du délai d'instruction,
- Transmission au service instructeur de la copie de cette notification accompagnée de la copie de l'accusé de réception ou avec la mention de la date de notification,
- Affichage de la décision durant 2 mois.

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

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

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

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

LOGICIEL

Les étapes décrites ci-dessus (enregistrement, avis, notification...) seront complétées par la commune dans le logiciel NetADS.

ARTICLE 10 : LES AUTORISATIONS DE TRAVAUX – RESPONSABILITÉ DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

CONFLENT CANIGÓ, SERVICE INSTRUCTEUR

Les services de la Communauté de Communes Conflent Canigó procèdent à l'instruction de la partie accessibilité des autorisations de travaux qui lui sont transmis par le maire, compétent au nom de l'État.

Pour les autorisations de travaux entrant dans le cadre de la présente convention de mise à disposition, les services de la Communauté de Communes Conflent Canigó assurent les tâches suivantes :



10.1 - Avant l'enregistrement du dépôt de la demande, de façon conjointe avec les communes

CONSEILS EN AMONT

- renseignement pour toute question relative aux normes d'accessibilité,
- Renseignements sur la procédure.

ASSISTANCE AU DÉPÔT DE LA DEMANDE

- Contrôle des oublis manifestes dans le remplissage des formulaires,
- Contrôle de la présence de toutes les pièces nécessaires à l'instruction.

10.2 - Phase de l'instruction :

VÉRIFICATIONS PRÉALABLES

- Vérification du caractère complet du dossier,
- Si le dossier déposé se révèle incomplet, proposition au maire, d'une notification de pièces manquantes,
- Transmission de cette proposition au maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative jointe à l'envoi,
- Sinon, information du maire par le biais de NetADS du caractère complet du dossier et du délai d'instruction non modifié.

INSTRUCTION

- examen du dossier et élaboration d'une note technique
- consultation de la Commission d'accessibilité compétente par l'envoi d'un exemplaire du dossier et de la note technique à la DDTM, en charge du Secrétariat (ou tout autre entité ayant ce rôle).
- Présence en tant que rapporteur à la Sous-Commission Départementale d'Accessibilité (1ère catégorie et dérogations).

Le service instructeur s'interdit de fournir au pétitionnaire ou à des tiers, conformément à la règle déontologique, des éléments de contenu issus de l'instruction du dossier qui lui est confié, sans l'autorisation préalable du maire.

TRANSMISSION À LA COMMUNE DE L'AVIS SUR LA COMMISSION ACCESSIBILITÉ

LOGICIEL

Les étapes décrites ci-dessus (production demande de pièces, consultation Commission...) seront complétées par le service instructeur dans le logiciel NetADS.

ARTICLE 11 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

La présente convention est conclue à titre gracieux.

Toutefois, la commune et la Communauté de Communes assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques. En particulier, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le maire aux pétitionnaires (notification de la majoration ou de la prolongation des délais d'instruction, 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) sont à la charge de la commune (cf. art. 3 ci-dessus).

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

ARTICLE 12 : ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE, RÉSILIATION DE LA CONVENTION :

12.1 – La présente convention prend effet au 15 décembre 2023.



12.2 – Elle est conclue pour une durée de 6 ans à compter de la date de signature.

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

Les dossiers en cours et, le cas échéant, l'assistance juridique sur les dossiers instruits dans le cadre de la présente convention continuent à être pris en charge jusqu'à l'achèvement de leur procédure.

Fait le
En triple exemplaire.

Le Président de la Communauté de Communes
CONFLENT CANIGÓ

Le Maire de la commune de
.....

