DEPARTEMENT

DE LA CHARENTE

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND ANGOULEME

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE SEANCE DU 19 JANVIER 2017

Délibération n° 2017.01.61

Convention réglant les effets de l'adhésion au service commun d'urbanisme d'agglomération pour l'instruction des droits des sols (ADS) entre la communauté d'agglomération de GrandAngoulême et les communes adhérentes

LE DIX-NEUF JANVIER DEUX MILLE DIX SEPT à 17h30, les membres du conseil communautaire se sont réunis au siège de la communauté d'agglomération de GrandAngoulême - 25 boulevard Besson Bey à ANGOULEME suivant la convocation qui leur a été adressée par Monsieur le Président.
Date d'envoi de la convocation : **13 janvier 2017**

Secrétaire de séance : Sabrina AFGOUN
Scrutateur : Jean-Luc VALANTIN

Membres présents :

Jean-Marie ACQUIER, Sabrina AFGOUN, Michel ANDRIEUX, Véronique ARLOT, Danielle BERNARD, Anne-Marie BERNAZEAU, Anne-Sophie BIDOIRE, André BONICHON, Xavier BONNEFONT, Jacky BOUCHAUD, Patrick BOURGOIN, Catherine BREARD, Gérard BRUNETEAU, Michel BUISSON, Gilbert CAMPO, Danielle CHAUVET, Monique CHIRON, Jean-Marc CHOISY, Jean-Claude COURARI, Jean-François DAURE, Véronique DE MAILLARD, Catherine DEBOEVERE, Françoise DELAGE, Gérard DEZIER, Bernard DEVAUTOUR, Denis DOLIMONT, Jacques DUBREUIL, Denis DUROCHER, François ELIE, Guy ETIENNE, Bernadette FAVE, Annette FEUILLADE-MASSON, Jeanne FILLOUX, Jean-Jacques FOURNIE, Maud FOURRIER, Martine FRANCOIS-ROUGIER, André FRICHETEAU, Michel GERMANEAU, Fabienne GODICHAUD, Joël GUITTON, Jacqueline LACROIX, André LANDREAU, Francis LAURENT, Michaël LAVILLE, Bertrand MAGNANON, Annie MARAIS, Jean-Luc MARTIAL, Pascal MONIER, Thierry MOTEAU, François NEBOUT, Catherine PEREZ, Dominique PEREZ, Yannick PERONNET, Marie-Hélène PIERRE, Jean-Philippe POUSSET, Christophe RAMBLIERE, Jean REVEREAULT, Bernard RIVALLEAU, Gérard ROY, Eric SAVIN, Zahra SEMANE, Alain THOMAS, Roland VEAUX, Anne-Laure WILLAUMEZ-GUILLEMETEAU, Vincent YOU,

Ont donné pouvoir :
Philippe LAVAUD à Catherine PEREZ, Françoise COUTANT à Jean REVEREAULT, Karen DUBOIS à Yannick PERONNET, Elisabeth LASBUGUES à Danielle CHAUVET, Samuel CAZENAVE à Anne-Laure WILLAUMEZ-GUILLEMETEAU, Isabelle LAGRANGE à Joël GUITTON, Pascal MONIER à Jean-Philippe POUSSET, Jean-Luc VALANTIN à Annette FEUILLADE-MASSON, Georges DUMET à Gérard ROY, Bernard CONTAMINE à Francis LAURENT, Philippe VERGNAUD à Vincent YOU,

Excusé(s) :

CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 19 JANVIER 2017

DELIBERATION N° 2017.01.61

PROXIMITE ET SERVICES A LA POPULATION / POLITIQUES DE VALORISATION DES DECHETS	Rapporteur : Roland VEAUX

CONVENTION REGLANT LES EFFETS DE L'ADHESION AU SERVICE COMMUN D'URBANISME D'AGGLOMERATION POUR L'INSTRUCTION DES DROITS DES SOLS ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRANDANGOULEME ET LES COMMUNES ADHERENTES

Pour pallier l'arrêt par les services de l'État de l'instruction des droits des sols (ADS), GrandAngoulême a décidé, par délibération du 4 décembre 2014, de mettre en place un service commun d'instruction des droits des sols pour le compte des communes le souhaitant.

Conformément aux articles R. 423-14 et 15 du Code de l'Urbanisme, les communes peuvent décider de bénéficier du service commun, en confiant l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol du territoire communal à la Communauté d'Agglomération du Grand Angoulême.

En effet, la mutualisation étant devenue une nécessité dans le contexte de maîtrise de la dépense publique locale, elle constitue également un outil précieux pour améliorer l'efficience de l'action publique et favoriser les économies d'échelle.

Ainsi, ce service commun est mis à disposition des autres communes le désirant.

La présente convention vise donc à organiser la mise à disposition de ce service commun pour les communes de l'agglomération, et à définir des modalités de travail en commun entre le Maire, autorité compétente, et le service instructeur d'agglomération, qui :

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

et notamment, les obligations que le maire et GrandAngoulême s'imposent mutuellement.

Le projet de convention ci-joint détaille donc, notamment :

- **l'objet de la convention,**
- **son champ d'application**
- **les responsabilités des parties** (responsabilité du maire et responsabilité du service commun d'instruction)
- **les modalités de transmission d'informations et d'échanges entre le service commun d'instruction et la commune**
- **les modalités de classement – l'archivage – la production de statistiques – la transmission des éléments relatifs aux taxes**
- **les dispositions financières**, c'est-à-dire la détermination du coût du service commun mis à disposition, la répartition du coût entre les parties, et les modalités de paiement
- **les modalités de gestion du service commun**.

Je vous propose :

D'APPROUVER la convention ci-joint réglant les effets de l'adhésion au service commun d'urbanisme d'agglomération pour l'instruction des droits des sols entre la communauté d'agglomération de Grand Angoulême et les communes adhérentes,

.../...

D'AUTORISER le Président ou son représentant à signer ladite convention.

APRES EN AVOIR DELIBERE,
LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,
A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES
(5 abstentions : S.Afgoun, M.Chiron, G.Roy, G.Dumet et D.Perez),
ADOPTE LA DELIBERATION PROPOSEE.

Certifié exécutoire :	
Reçu à la Préfecture de la Charente le : **24 janvier 2017**	**Affiché le :** **24 janvier 2017**

PROJET

CONVENTION REGLANT LES EFFETS DE L'ADHESION AU SERVICE COMMUN D'AGGLOMERATION POUR L'INSTRUCTION DU DROIT DES SOLS

ENTRE

LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRANDANGOULEME

ET LA COMMUNE DE

Entre

La communauté d'agglomération du Grand Angoulême représentée par son Président en exercice

Ci-après indifféremment dénommée « **la communauté** » ou « **GrandAngoulême** »

Et

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……
Ci-après dénommée « **la commune** »

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……
Ci-après dénommée « **la commune** »

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……
Ci-après dénommée « **la commune** »

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……

PROJET

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……
Ci-après dénommée « **la commune** »

la Commune …….., représentée par …….., Maire, autorisé par délibération n° ……du ……

.....

Ci-après dénommées ensemble ou individuellement « **la commune** »

Vu l'article 134 de la loi ALUR (modifiant L.422-8 du code de l'urbanisme), actant l'arrêt par l'Etat (DDT) de l'ADS à compter du 1er juillet 2015, pour les communes de moins de 10 000 habitants faisant partie d'un EPCI regroupant 10 000 habitants ou plus et à partir du 1er janvier 2017 pour les autres communes couvertes par un document d'urbanisme,

Vu le Code de l'urbanisme, notamment son article R.422-5 ;

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L 5211-4-2 permettant à la Communauté d'Agglomération de se doter d'un service commun pour l'instruction du droit des sols,

Vu la délibération n°2014-02-292 du 4 décembre 2014 lançant la création du service commun d'urbanisme d'agglomération pour l'instruction du droit des sols,

PROJET

Vu la délibération n° XXXXXXXX du XXXXXXXXX relative à la fusion des EPCI

Vu l'avis du comité technique de la commune d'Angoulême du XXXXXXXXX

Vu l'avis du comité technique de la communauté d'agglomération du Grand Angoulême du 20 mars 2015 portant création du service commun, et celui du XXXXXXXXXX 2016,

Vu la délibération n° XXXXXXX du conseil communautaire du XXXXXX décembre 2016 approuvant l'adhésion des communes du Grand Angoulême dotées d'un document d'urbanisme.
Vu les délibérations ci-annexées, des conseils municipaux des communes concernées portant validation de l'adhésion au service commun ADS d'Agglomération ainsi que la convention réglant les effets de cette adhésion au service d'urbanisme visée ci-dessus

ETANT PREALABLEMENT ENONCE QUE :

Pour pallier l'arrêt de l'Etat de l'instruction du droit des sols (ADS), GrandAngoulême a décidé, par délibération du 4 décembre 2014, de mettre en place un service commun d'instruction pour le compte des communes membres le souhaitant, sous réserve que celles-ci soient dotées d'un document d'urbanisme.

Conformément aux articles R. 423-14 et R. 423-15 du Code de l'Urbanisme, les communes ont décidé, par délibération de leur conseil municipal de confier l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol du territoire communal à la communauté d'agglomération du Grand Angoulême.

Il convient donc, par les présentes, d'organiser l'adhésion des communes au service commun ADS pour l'instruction du droit des sols.

La présente convention s'inscrit dans l'objectif d'amélioration du service rendu aux administrés.
La présente convention vise donc à définir des modalités de travail en commun entre le maire, autorité compétente, et le service instructeur d'agglomération, qui, tout à la fois :

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

Notamment, les obligations que le maire et le GrandAngoulême s'imposent mutuellement ci-après en découlent.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les effets, notamment administratifs et financiers, de la mise à disposition à la commune du service commun communautaire dénommé « service commun d'agglomération pour l'instruction du droit du sol ».

La présente convention définit donc les modalités selon lesquelles la commune confie au service commun de la communauté d'agglomération du Grand Angoulême l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol conformément à l'article R. 423-15 du Code de l'Urbanisme.

Elle a également pour objet de définir les conditions et délais de transmission et d'instruction des dossiers, les obligations réciproques des parties en matière de classement, d'archivage des dossiers et d'établissement des statistiques.

Elle fixe enfin les conditions financières de refacturation du coût du service commun.

ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

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

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations, à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu'à la notification par le maire de sa décision. Elle comprend également le récolement obligatoire (Cf. Article 2-1-b et 3-2-c) et une assistance juridique de premier niveau, hors recours contentieux (*Cf*. Article 6).

Les missions dévolues au service commun pour l'instruction du droit des sols sont donc les suivantes :

a) Autorisations et actes dont le service commun d'instruction des droits des sols assure l'instruction :

Le service commun d'instruction des droits des sols instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés sur le territoire de la commune relevant de la compétence communale et cités ci-après :

- permis de construire (PC) ;
- permis de démolir (PD) ;
- permis d'aménager (PA) ;
- certificats d'urbanisme article L. 410-1 a du CU (CUa) ;
- certificats d'urbanisme article L. 410-1 b du CU (CUb) ;
- déclarations préalables (DP) ;
- autorisations de travaux pour les Etablissements Recevant du Publics ;
- demande d'instruction au titre du Règlement Local de Publicité (enseignes et publicité)

b) Contrôle de la conformité des travaux (récolement) :

- Le récolement obligatoire (article R.462-7 du Code de l'Urbanisme) sera effectué par le service commun
- et le récolement non-obligatoire sera assuré par les moyens du service commun au cas par cas et à la demande expresse de la commune.

Les agents du service commun pourront être assermentés pour réaliser le récolement.

ARTICLE 3 - RESPONSABILITES DES PARTIES

La délégation de la charge d'instruire les actes visés au présent article n'entraîne pas transfert de compétence et de responsabilité du maire en matière d'instruction et de délivrance des autorisations d'urbanisme.

Le service commun d'instruction assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le maire jusqu'à la préparation et l'envoi au maire de la proposition de décision.

La post-instruction est quant à elle gérée par les communes (Déclaration d'ouverture de chantier (DOC) et Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT), hormis le récolement obligatoire qui sera assuré par le service instructeur ou par la commune elle-même, dans les conditions visées à l'article 3-2-c ci-après.

3 – 1 – RESPONSABILITE DU MAIRE

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 :

- accueil et réception des dossiers de demande d'instruction
- saisie des informations nécessaires à l'établissement du certificat d'affichage et au récépissé de dépôt ;
- saisie des informations du cerfa dans le logiciel et scan des pièces de la demande ;
- édition et délivrance d'un récépissé au pétitionnaire et édition d'un avis de dépôt de demande d'instruction et 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 qui le suivent ;
- 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 (ABF) si le projet est situé dans le périmètre d'un monument historique (la consultation des concessionnaires de réseaux se fera par le service commun),
- 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.
- Le maire informe le service commun d'instruction des droits des sols de la date des transmissions précitées.

  L'Architecte des Bâtiments de France (ABF) transmet son avis par voie électronique au service commun.

b) Phase de l'instruction :

- transmission immédiate, et en tout état de cause dans les 5 jours qui suivent le dépôt, des autres dossiers au service commun pour instruction ;
- dans les meilleurs délais, transmission au service commun de toutes instructions nécessaires, conformément aux dispositions du Code de l'Urbanisme, ainsi que des informations utiles (présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité, sensibilité du dossier… *via* le logiciel d'instruction) ;
- notification au pétitionnaire, par les services de la mairie, 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 1er mois.

c) Notification de la décision et suite :

- notification au pétitionnaire, par les services de la mairie, de la décision prise par le maire, par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, avant la fin du délai d'instruction ; simultanément, le maire informe le service commun d'instruction de cette transmission et transmet une copie de l'arrêté signé au service instructeur ;

- au titre du contrôle de légalité, transmission de la décision au préfet ; parallèlement, le maire en informe le pétitionnaire.

3 - 2 - RESPONSABILITES DU SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION

Le service commun d'instruction assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le maire jusqu'à la préparation et l'envoi au maire de la proposition de décision.

Préambule - Qualité de service :

Dans le cadre des missions qui lui sont confiées, le service commun s'engage à offrir aux communes un service de qualité.

A ce titre, et notamment, le service commun s'engage:
- à sécuriser juridiquement la procédure d'instruction et les actes et décisions proposés à la signature du maire en garantissant un niveau d'expertise et en organisant la continuité du service ;
- à développer un appui technique au bénéfice des communes signataires de la présente convention, et à terme une veille juridique ;
- à développer un appui technique et un conseil aux administrés et des permanences avec les partenaires et services compétents (architecte des bâtiments de France, architecte-conseil…) afin de permettre une transversalité entre partenaires amenés à examiner la demande d'acte in fine ;
- à favoriser des relations avec les pétitionnaires par un conseil et un examen en amont du dépôt de chaque dossier sur simple demande de ceux-ci ; cet examen pourra être réalisé en collaboration avec les services et partenaires compétents sus-mentionnés, afin de permettre au pétitionnaire de disposer d'une connaissance intégrale, partagée et précise de l'ensemble des règles et contraintes qu'il devra intégrer dans son projet pour que l'instruction de son dossier aboutisse favorablement.

Dans ce cadre, le service commun assure les tâches suivantes :

a) Phase de l'instruction :

- vérification de la complétude du dossier ;

- détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer ;

- si le dossier déposé justifie 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 majoration ou d'une prolongation de délai, soit des deux ; transmission de cette proposition au maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative ; cet envoi se fait au plus tard 8 jours avant la fin du premier mois d'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 -donc ABF dans le cadre de son périmètre d'intervention, et Préfet pour sites classés-), y compris pour les CUb.

- examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré ;

Le service commun d'instruction agit sous l'autorité du maire et en concertation avec lui sur les suites à donner aux avis recueillis.

Ainsi, il l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.

A noter que les permis « Etat » seront également transmis par la commune au service commun qui se chargera de les re-transmettre à la DDT.

b) Phase de la décision :

- A 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, le service commun d'instruction rédige un projet de courrier indiquant le classement sans suite de la demande (le maire informe le pétitionnaire, par courrier simple, du rejet tacite de sa demande de permis ou d'opposition en cas de déclaration).

- Rédaction d'une proposition de décision favorable ou défavorable, 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 ;
    - soit d'une décision de prolongation de trois 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 et le cas échéant d'une note explicative ; cet envoi se fait au minimum deux semaines avant la fin du délai d'instruction

En cas de notification par le maire hors délai de sa décision, le service commun d'instruction l'informe des conséquences juridiques, financières et fiscales qui en découlent.

c) Contrôle de la conformité des travaux (récolement) :

- Réalisation des récolements :
    - obligatoires (Cf. Article 2 b précédent) par le service commun
    - et non obligatoires, au cas par cas, et à la demande expresse de la commune.

d) Missions complémentaires du service commun :

- Réception du public, des professionnels, des particuliers et des élus
    - renseignement d'ordre général relatif à l'instruction
    - le cas échéant, permanences du service ADS sur plusieurs sites du territoire du Grand Angoulême (à définir).

- Mise à disposition du logiciel d'instruction ADS et des services afférents

    - logiciel métier pour faciliter l'instruction
    - formation du personnel communal à l'utilisation du logiciel
    - administration du logiciel
    - lien avec ARCOPOL (logiciel SIG) pour la cartographie de tous les éléments
    - possibilité d'éditer des statistiques spatialisées
    - mise à disposition d'une banque de données
    - mise à disposition de tous les modèles de courriers (récépissé de dépôt, notification…)

- Expertise technique ponctuelle relative au traitement d'un dossier

    - conseil en amont d'une opération (permis d'aménager par exemple)

- réception du public (particuliers et professionnels) et conseil en amont du dépôt du dossier de demande sur l'opération

ARTICLE 4 – TRANSMISSION D'INFORMATIONS ET MODALITES DES ECHANGES ENTRE LE SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION ET LA COMMUNE

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre la commune, le service commun d'instruction et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

Par ailleurs, le maire informe le service commun d'instruction 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,...

ARTICLE 5 - CLASSEMENT - ARCHIVAGE - STATISTIQUES - TAXES

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit des sols, instruits dans le cadre de la présente convention, est classé et archivé au service commun d'instruction, pendant le délai de cinq ans, à l'issue duquel il sera proposé à la commune de le récupérer, à défaut de quoi il sera détruit par le service commun. Il revient donc à la commune de procéder à l'archivage réglementaire.

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers précités sont restitués à la commune ou détruits par le service commun.

Le service commun d'instruction assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés par la commune, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

Le service commun transmet aux services de l'Etat les éléments nécessaires au calcul des taxes pour les dossiers relevant de la présente convention.

ARTICLE 6 - RECOURS GRACIEUX

- A la demande du Maire, le service commun apporte, dans la limite de ses compétences, son concours pour l'instruction des recours gracieux intentés par les personnes publiques ou privées, portant sur les autorisations ou actes visés à l'article 2. Toutefois, le service commun n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de leur proposition en tant que service instructeur et, d'une manière générale, en cas d'incompatibilité avec une mission assurée par l'établissement.

- Par ailleurs, à la demande du maire, le service commun porte assistance à la commune dans les phases de la procédure pénale visée aux articles L.480-1 et suivants du Code de l'Urbanisme, notamment pour la contestation des infractions à la réglementation des autorisations dont l'instruction lui a été confiée.

Les dispositions du présent article ne sont valables que pour les actes instruits par le service commun pendant la période de validité de la présente convention.

Dans l'hypothèse où la commune serait partie dans un contentieux afférent à une autorisation ou un acte relatif à l'occupation des sols ayant été instruit par le service commun, elle renonce à appeler l'agglomération en garantie et à intenter tout recours contre celle-ci.
Il appartient ainsi à la commune de contracter une assurance garantissant les conséquences pécuniaires des responsabilités qu'elle peut encourir.

ARTICLE 7 – COMMISSION D'EXAMEN DES DOSSIERS COMPLEXES ET/OU A ENJEUX (CEDCE).

Est constituée, au cas par cas, une commission d'étude des dossiers complexes et/ou à enjeux (CEDCE), placée sous l'autorité fonctionnelle du vice-président délégué à l'urbanisme.

La CEDCE, à parité de représentants de la communauté d'agglomération et de la commune, est composée, de :

- du vice-président délégué à l'Urbanisme, ou son représentant ;
- du maire ou son représentant ;
- du responsable du service commun ;
- du DGS de la commune ou un technicien référent ;
- de toute personne agréée expressément par le vice-président et le maire.

La CEDCE est saisie par le maire sans délai dès l'apparition d'un cas nécessitant à son jugement une expertise partagée impliquant sa réunion.

Le vice-président délégué à l'urbanisme peut lui-même décider de la saisine de la CEDCE sur tout dossier jugé à enjeux, notamment au regard des éléments relatifs à l'aménagement du territoire au sens des compétences exercées par la communauté d'agglomération du Grand Angoulême (PLH, PDU, futur PLU-I...).

La CEDCE est saisie dans l'idéal en amont du dépôt du dossier de demande d'instruction, ou à compter du dépôt le cas échéant.

Elle se réunit dans un délai franc de 7 jours ouvrés et rend un avis.

En cas de rejet par le maire de la solution retenue par la CEDCE, le maire prend sa décision en « connaissance de cause » et en exonérant la communauté d'agglomération du Grand Angoulême, ses représentants et son service commun d'instruction de toute responsabilité de quelque nature que ce soit, et ce sans délai de prescription, même une fois la convention échue.

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS FINANCIERES

8-1 - Dispositions financières générales :

Le coût de ce service commun est intégralement pris en charge par les collectivités bénéficiaires du service et réparti entre elles en fonction du nombre d'actes pondérés par leur degré de complexité constaté sur les cinq dernières années.

Par ailleurs, le service commun ne prend pas en charge les frais de fonctionnement liés aux obligations du maire (Cf. Article 3-1).

En particulier, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le maire aux pétitionnaires (notification de la majoration ou de la prolongation des délais d'instruction, de la liste des pièces manquantes et des décisions) sont à la charge de la commune (Cf. Article 3 ci-dessus).
A l'inverse, toutes les dépenses d'affranchissement et de reproduction, réalisées dans le cadre de l'instruction des demandes (consultations des personnes publiques, services ou commissions intéressées, 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 du service commun.

8.2 – Détermination du coût du service commun mis à disposition

Ce service commun d'instruction donne lieu à une participation des communes adhérentes sur le même principe de calcul.

Le coût du service commun est établi chaque année en prenant en compte les postes de charges suivants :

- **Les salaires et frais annexes** (salaires et charges, assurance statutaire et frais de visites médicales (chapitre 012), corrigées des remboursements de salaires (chapitre 013) et aides diverses à l'emploi (chapitre 74))
- **Les charges indirectes supportées par la collectivité qui héberge le service commun** (moyens bureautiques et informatiques, charges courantes des locaux, fluides, …) forfaitairement estimées à 15% des salaires et frais annexes,
- **Les charges directes imputables au service commun**
    - Charges directes liées au fonctionnement du service (formation, véhicule, frais de missions/ déplacement, frais de recrutement (annonces…), prestations extérieures (architecte-conseil…)),
    - Charges directes liées aux actions communes,
    - les contrats de services rattachés et frais de fonctionnement autres (maintenance, acquisition et maintenance des logiciels…)…,
- **Les dépenses d'équipement** (acquisition de véhicule, matériel informatique,…) **et le coût de renouvellement des biens**, net du fonds de compensation à la TVA.
  L'amortissement comptable de ces dépenses sera répercuté dans le coût du service commun.

Le contenu détaillé des postes de charges listés ci-dessus figure en annexe 2 à la présente convention, laquelle en fait partie intégrante.

8.3 –Répartition du coût entre les parties

Le coût de ce service commun mis à disposition est intégralement pris en charge par les collectivités bénéficiaires du service et réparti entre elles en fonction du nombre d'actes pondéré par leur degré de complexité constaté sur les cinq dernières années. Le coût du service est mis à jour tous les ans au vu des dépenses réelles.

Le coût du service commun est réparti en fonction de la clé de répartition que représente le nombre d' « équivalent actes » d'urbanisme (ou actes pondérés par degré de complexité) moyen constaté sur les cinq dernières années.

Cette clé de répartition est déterminée sur la base des critères suivants :

- CUa (informatif) = 0.2 équivalent acte
- CUb (opérationnel) = 0.5 équivalent acte
- DP = 0.7 équivalent acte
- PD = 1 équivalent acte
- PC = 1 équivalent acte
- PA = 1.2 équivalent acte
- AT = 0.3 équivalent acte
- RLP = 0.5 équivalent acte

Le nombre d' « équivalents actes » considéré sur l'année N est égal à la moyenne des « équivalents actes » des 5 dernières années.

8.4 – Modalités de facturation

En vue de déterminer le coût global des frais du service commun au titre d'une année considérée dite « année n », un état récapitulatif détaillé sera établi.

Cet état sera réalisé en deux étapes :

- une première étape consistant à élaborer un état détaillé dit « prévisionnel », établi pour le 15 décembre de l'année n ;
- puis, un état détaillé dit « définitif » sera établi pour le 15 février de l'année n+1 et donnera lieu à émission d'un titre de recettes.

Ces états préciseront le détail des charges directes et des dépenses d'équipement, ou « coût analytique annuel » (Cf. annexe 3).

Par ailleurs, un état prévisionnel des refacturations sera transmis à la commune le 1er octobre dans le cadre de sa préparation budgétaire.

Les demandes d'acquisitions (renouvellement de matériel…) du service commun seront examinées en comité technique « ADS ».

ARTICLE 9 – LA GESTION DU SERVICE COMMUN

Les droits et obligations des fonctionnaires prévus par la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, notamment de discrétion professionnelle, s'appliquent aux agents du service commun pour l'ensemble des informations portées à leur connaissance dans l'exercice de leurs missions, qu'elles soient communautaires ou communales.

L'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires qui exercent en totalité leur fonction dans le service commun est le président de la communauté.

Si le service est ainsi géré par le président de la communauté qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination, les agents affectés au service commun sont placés, en fonction de la mission réalisée, sous l'autorité hiérarchique du président de la communauté et sous l'autorité fonctionnelle du maire.

Dans l'exécution des tâches confiées, le président de la communauté ou le maire adresse directement aux responsables du service commun toutes instructions nécessaires. Sur simple demande, ils s'adressent mutuellement copie de ces actes et informations.

Le président de la communauté contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires.

Dans le cadre des missions confiées, le président de la communauté et le maire peuvent donner, par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité, délégation de signature au directeur du service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

ARTICLE 10 – DISPOSITIF D'EVALUATION ET DE SUIVI DU SERVICE COMMUN

Une évaluation/bilan d'activité du service commun sera réalisé en commission « Développement solidaire des territoires » au moins 1 fois par an.
De plus, deux comités techniques se réuniront chaque année pour faire un point sur le fonctionnement de ce service commun et éventuellement ajuster ses missions et les conventions en découlant.

ARTICLE 11 : MODALITES D'ADHESION D'UNE COMMUNE MEMBRE

Au cours de l'exécution de la présente convention, une commune, membre de GrandAngoulême, non signataire des présentes, pourra adhérer au service commun ADS afin de bénéficier de tout ou partie des services qu'il propose

Cette adhésion se fera aux conditions et selon les modalités fixées par les présentes. Elle sera formalisée par la conclusion d'un avenant dit « d'adhésion » à la présente convention.
A cet égard, il est expressément convenu entre les parties que l'avenant d'adhésion sera exclusivement signé par GrandAngoulême et la commune souhaitant bénéficier des prestations du service commun.
A la date de prise d'effet de l'adhésion, la commune deviendra une partie à part entière à la présente convention.

ARTICLE 12 – PRISE D'EFFET - DUREE

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2017 et ce pour une durée indéterminée.

ARTICLE 13 : MODIFICATION

A l'exception de l'avenant d'adhésion, tel que prévu à l'article 12 ci-dessus, toute modification des termes de la présente convention fera l'objet d'un avenant dûment approuvé par l'ensemble des parties (évolution de la pondération, notamment…).

ARTICLE 14 : RESILIATION

La présente convention peut être résiliée unilatéralement à tout moment, par simple décision de l'exécutif de l'une ou de l'autre des parties signataires, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, notifiée au moins six mois avant l'entrée en vigueur de cette résiliation. Dans cette hypothèse, les parties se rapprocheront, afin d'évaluer ensemble, les modalités de sortie de la convention et notamment, celles de partage des biens ainsi que la détermination des montants et éventuels remboursements.

ARTICLE 15 : DIFFERENDS -LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.
Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L. 211-4 du Code de justice administrative.
Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente.

Fait à ANGOULEME, le ……..

En trente-six (36) exemplaires originaux

PROJET

Pour la commune de	Pour le GrandAngoulême
La(le) Maire	Le Président
Pour la commune de	Pour la commune de
La(le) Maire	La(le) Maire
Pour la commune de	Pour la commune de
La(le) Maire	La(le) Maire
Pour la commune de	Pour la commune de
La(le) Maire	La(le) Maire
Pour la commune de	Pour la commune de
La(le) Maire	La(le) Maire
Pour la commune de	Pour la commune de
La(le) Maire	La(le) Maire

.....

Liste des annexes :

ANNEXE 1 : Liste des emplois composant le service commun
ANNEXE 2 : Détail des postes de charges du service commun
ANNEXE 3 : Maquette de facturation

CONVENTION REGLANT LES EFFETS DE LA MISE A DISPOSITION DU SERVICE COMMUN D'AGGLOMERATION POUR L'INSTRUCTION DES DROITS DES SOLS

ENTRE

LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRANDANGOULEME

ET LES COMMUNES MEMBRES ADHERANT AU SERVICE COMMUN ADS D'AGGLOMERATION

ANNEXE 1

COMPOSITION DU SERVICE COMMUN

Au sein de la direction générale adjointe « développement solidaire des territoires » le service commun d'agglomération d'instruction des droits des sols (ADS) est composé de :

- 1 directrice responsable de service (catégorie A) – 30 %
- 1 responsable ADS (catégorie B)
- 9 instructeurs (catégorie B ou C)
- 1 secrétariat – instructeur CUa - (catégorie C) – 50 %

Direction générale adjointe
développement solidaire des territoires

Direction habitat,
ORU/ADS/foncier
*1 cadre A (à 30%
pour les ADS)*

Service commun
d'agglomération
d'instruction des droits
des sols (ADS)

CONVENTION REGLANT LES EFFETS DE L'ADHESION AU SERVICE COMMUN D'AGGLOMERATION POUR L'INSTRUCTION DES DROITS DES SOLS

ENTRE LA

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRANDANGOULEME

ET LA COMMUNE DE ……

ANNEXE 1bis

FICHE D'IMPACT SUR LES EFFETS DE LA MISE EN COMMUN

L'article L 5211-4-2 du CGCT prévoit l'élaboration d'une fiche d'impact décrivant les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis des agents.
La fiche d'impact ci-dessous décrit la situation générale du futur service commun.

Une fiche d'impact individuelle, reprenant la situation personnelle avant et après le transfert des agents municipaux d'Angoulême sera présentée à une prochaine commission administrative paritaire.

Service commun **ADS**	
Composition	12 agents dont 2 agents municipaux d'Angoulême transférés lors de l'adhésion de cette commune membre
Statut	12 titulaires et stagiaires 0 non titulaire de droit public 0 non titulaire de droit privé
Catégorie hiérarchique	1 agent de catégorie A à 30% 10 agents de catégorie B ou C à 100% 1 agent de catégorie C à 50%
Temps de travail	37h hebdomadaires Accord cadre ARTT en vigueur
Grade des agents transférés	Information non disponible avant décision d'adhésion de la commune d'Angoulême
Echelon - indice majoré	
Régime indemnitaire antérieur maintenu	Les agents transférés conserveront, s'ils y ont intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable.
complément de rémunération maintenu (3ème alinéa de l'article 111 de la loi 84-53 du 26/01/1984)	2 agents transférés concernés si adhésion de la commune d'Angoulême
NBI	1 agent de catégorie A pour une NBI de 25 points
Avantages accessoires liés au poste	0 agent concerné
Lieu de travail	locaux communautaires situés au 139 rue de Paris à Angoulême
Rattachement hiérarchique	direction générale adjointe Attractivité, économie, emploi

Le service commun étant géré par la communauté, c'est l'accord cadre du 20 février 2002 de GrandAngoulême qui s'applique jusqu'à harmonisation des situations issues de la fusion.

CONVENTION REGLANT LES EFFETS DE LA MISE A DISPOSITION DU SERVICE COMMUN D'AGGLOMERATION POUR L'INSTRUCTION DES DROITS DES SOLS

ENTRE

LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRANDANGOULEME

ET LA COMMUNES MEMBRES ADHERANT AU SERVICE COMMUN ADS D'AGGLOMERATION

ANNEXE 2

DETAIL DES CHARGES COMPOSANT LE COUT DU SERVICE COMMUN

Salaires et frais annexes	Il s'agit : (1) de l'ensemble des charges identifiées dans le chapitre 012 de la comptabilité (salaires et charges du personnel, renforts, stagiaires, visites médicales, assurance statutaire) pour le service commun (2) corrigées des remboursements de salaires (chapitre 013) et aides diverses à l'emploi (chapitre 74).
Charges indirectes	15% de l'ensemble des charges identifiées dans le chapitre 012 de la comptabilité (salaires et charges, visites médicales, assurance statutaire) pour le service commun (1) Il s'agit de la prise en compte des coûts indirects des agents administratifs, c'est-à-dire principalement : Fournitures administratives, petit équipement, documentation, pool véhicule, ... Assurance , eau, énergie, entretien, nettoyage, petites réparations et gardiennage des bâtiments Prestations ressources humaines (paye, formation, hygienne et sécurité, suivi de carrière, ...) Prestations informatiques (logiciels de base type système d'exploitation ou messagerie, architecture partagée, copieurs, téléphonie, assistande utilisateurs, ...) Postes informatiques et mobilier de bureau
Charges directes	Il s'agit de l'ensemble des charges directement imputables au service pour assurer son fonctionnement (hors celles identifiées dans les charges indirectes de fonctionnement. Ces charges comprennent normalement les charges directes identifiées en comptabilité (affranchissement, achats spécifiques de biens et services pour le fonctionnement du service, contrats de maintenance, locations de matériels, formations, déplacements, prestations de service, architecte conseil, ...).
Dépenses d'équipement	Les dépenses d'investissement dédiées au service commun seront valorisées sur la base de leur amortissement comptable (hors renouvellement des postes informatiques et mobilier de bureau pris en compte dans les charges indirectes), corrigées du FCTVA.

CONVENTION REGLANT LES EFFETS DE LA MISE A DISPOSITION DU SERVICE COMMUN D'AGGLOMERATION POUR L'INSTRUCTION DES DROITS DES SOLS

ENTRE

LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRANDANGOULEME

ET LA COMMUNE DE

ANNEXE 3

Maquette de facturation

Coût du service commun d'agglomération pour l'instruction du droit des sols
Salaires et frais annexes
Charges indirectes (15%)
Finances
-> Fournitures administratives
-> Fournitures petit équipement
-> Frais d'affranchissement
-> Autres prestations
Administratif
-> Doc° générale te technique
-> Assurance bâtiment
Informatique
-> Licence Master de base
-> Coût architecture partagée
-> Impressions
-> Téléphonie
-> Prestations service informatique/SIG
RH
-> RH
-> Quote-part du 011
¶
Construction
-> Eau et Assainissement
-> Energie - électricité
-> Autres fournitures non stockées
-> Fournitures d'entretien
-> Maintenance
-> Frais de gardiennage
-> Agent d'entretien
-> Frais nettoyage locaux
-> Encadrement et administration
-> Agent régie
Atelier mécanique (autres véhicules que véhicule fléché ADS)
-> Carburant - Entretien – Assurance
(listing non exhaustif et susceptible de modification)

Charges directes

-> Acquisition Publications/Revues abonnement spécifique Service ADS

-> Formations spécifiques

-> Fournitures spécifiques

-> Véhicule de service (clio n° 224) - *1VL jusqu'en 2017*

-> Prestation architecte conseil

--> Prestation d'installation du module de gestion électronique des documents (GED)

-> Maintenance informatique (ARCOPOLE)

-> Maintenance informatique (OXALIS)

--> module suppl. (e.administrat° + saisie avis ext. + Dépôt dossier en ligne) ?

-->Prestation informatiuqe supplémentaires (au cas où…)

Dépenses d'équipement

-> Logiciel OXALIS + SIG ARCOPOLE :

Dépenses

Recette

Recette : FCTVA
Financement Européen FEDER-ITI
Recette Ressources Humaines (éventuellement)

Coût net du service

Nbre d'équivalent actes

Coût / acte