

**ANNEXE 3 : CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION
DES ACTES ET AUTORISATIONS D'URBANISME ADS**

PROJET

**CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION
DES AUTORISATIONS D'URBANISME DE COLMAR AGGLOMERATION**

ENTRE

Colmar Agglomération (CA),
représentée par son Président,
dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire en date du 02/06/2022,

ET

La Commune

(dénommée ci-après Commune),
représentée par son Maire,
agissant en vertu de la délibération prise par le Conseil Municipal en date du XX/XX/XXXX,

PREAMBULE

L'article 134 de la loi ALUR prévoyait que la mise à disposition gratuite des services de l'Etat pour l'instruction des autorisations d'urbanisme cessait pour les communes faisant partie d'un EPCI regroupant plus de 10 000 habitants et compétentes en la matière, à compter du 1^{ER} juillet 2015 et pour les communes dotées d'une carte communale à compter du 1^{er} janvier 2017.

L'article L.5211-4-2 du code général des collectivités territoriales rendait possible pour un EPCI de se doter d'un service commun pour l'instruction des décisions prises par les Maires au nom de la commune ou de l'Etat, comme c'est le cas des décisions prises par les communes en matière d'autorisations d'urbanisme.

C'est ainsi que les communes membres de Colmar Agglomération (CA), puis les Présidents des Communautés de Communes de la Vallée de Kaysersberg (CCVK) et Pays Rhin-Brisach (CCPRB), ainsi que le Président de la Communauté de Communes de la Vallée de Munster (CCVM) ont sollicité le Président de Colmar Agglomération afin que soient étudiées la possibilité et les conditions techniques

et financières de l'instruction par Colmar Agglomération des autorisations d'urbanisme de l'ensemble des communes de ces territoires à compter du 1^{er} juillet 2015.

Le Conseil Communautaire de Colmar Agglomération, en date du 9 avril 2015 a adopté le principe selon lequel Colmar Agglomération, avec l'appui du service Application du Droit des Sols de la Ville de Colmar, instruirait les autorisations d'urbanisme des communes de Colmar Agglomération (CA), de la Communauté de Communes Pays Rhin-Brisach (CCPRB), de la Communauté de Communes de la Vallée de Kaysersberg (CCVK) ainsi que de la Communauté de Communes de la Vallée de Munster (CCVM) à compter du 1^{er} juillet 2015. Une convention générale a été signée par Colmar Agglomération, la Ville de Colmar, la Communauté de Communes Pays Rhin-Brisach, la Communauté de Communes de la Vallée de Kaysersberg et la Communauté de Communes de la Vallée de Munster, le 4 septembre 2015.

Puis, une convention bipartite a été conclue entre Colmar Agglomération et chaque commune-membre de Colmar Agglomération (hors Colmar et Andolsheim) et une convention tripartite a été conclue entre Colmar Agglomération, chacune des communautés de communes susmentionnées et chaque commune adhérente.

Le service Instructeur réalise ainsi, à ce jour, cette prestation pour 62 communes. Les conventions établies prennent fin le 31 décembre 2025.

Il est proposé de parachever ce dispositif dans le cadre de la mutualisation entre Colmar et ses communes-membres par la création d'un service commun d'instruction des actes et autorisations d'urbanisme dénommé « service ADS ».

La création de ce service commun s'inscrit donc dans une logique de solidarité intercommunale et de mutualisation des moyens, d'autant plus que Colmar Agglomération choisit la gratuité du service pour les communes adhérentes au service commun.

Le service commun constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services et équipements d'un EPCI à fiscalité propre et de ses communes membres, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions de ces structures contractantes et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions. Dans ce contexte, il convient de mettre en place une nouvelle convention.

Vu la loi du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové qui met fin à la mise à disposition des services de l'Etat aux communes pour l'instruction des autorisations liées au droit des sols, au plus tard le 1er juillet 2015,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et, notamment l'article L 5211-4-2 qui dispose qu'en dehors même des compétences transférées, il est possible à un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes-membres de se doter de services communs, notamment pour l'instruction des décisions prises par le maire au nom de la commune,

Vu cette disposition combinée avec l'article R 423-15 du code de l'urbanisme qui prévoit que les communes peuvent charger l'EPCI d'instruire les demandes d'autorisations et actes prévus au code de

l'urbanisme en matière de droit de sols et qui permet donc d'envisager la création par Colmar Agglomération d'un service commun d'instruction des actes et autorisation d'urbanisme,

Vu les statuts de Colmar Agglomération,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu l'avis du Comité Technique de Colmar Agglomération en date du 25/05/2022,

IL EST CONVENU ET ARRÊTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de :

- Définir les modalités de travail en commun avec le Maire, autorité compétente pour délivrer les actes, et le service instructeur de Colmar Agglomération, placé sous la responsabilité de son Président, dans le domaine des autorisations et des relatifs à l'occupation du sol.
- Déterminer la situation des agents du service commun et les conditions d'emploi.

TITRE 1 – DEFINITION DES MODALITES DE TRAVAIL EN COMMUN ENTRE LA COMMUNE-MEMBRE ET LE SERVICE INSTRUCTEUR

ARTICLE 2 – CHAMPS D'APPLICATION

Les actes concernés par la présente convention sont les autorisations relevant du Code de l'Urbanisme suivantes :

- permis de construire (PC),
- permis de démolir (PD),
- permis d'aménager (PA),
- déclarations préalables (DP) avec création de surface de plancher et/ou de surface ou élément(s) taxable(s) et les déclarations préalables portant sur une division de terrain.

Les autres déclarations préalables, les certificats d'urbanisme, les autorisations de construire et d'aménager un Etablissement Recevant du Public non incluses dans un permis de construire ou d'aménager et les demandes relatives aux enseignes ou aux publicités sont exclus de la présente convention et restent à la charge des communes

ARTICLE 3 – RELATIONS ENTRE LA COMMUNE-MEMBRE ET LE SERVICE D’INSTRUCTION

Le présent article a pour objet de rappeler les principes qui gouvernent les relations entre la Commune et le service instructeur de CA afin de mener à bien l’instruction des différents actes ou décisions objet de la présente convention.

Le détail de la procédure est développé dans les articles 3.1 à 3.3 qui développent le rôle de chaque partenaire au cours des différentes phases de l’instruction.

Chacune des parties s’engage à respecter précisément les modalités et délais mentionnés afin de garantir une instruction dans le respect des délais réglementaires.

A cet effet et pour assurer le suivi de l’ensemble des phases opérationnelles détaillées ci-après, la Commune communique au service instructeur une adresse électronique qu’elle s’engage à relever quotidiennement.

De même, CA communiquera à la commune les coordonnées téléphoniques et électroniques des agents instructeurs.

ARTICLE 3.1 -DEFINITION OPERATIONNELLE DES MISSIONS DU MAIRE DE LA COMMUNE-MEMBRE

1) Phase de dépôt

- Vérifier que le dossier est bien daté et signé par le pétitionnaire ;
- Affecter un numéro d’enregistrement au dossier et dater le dossier ;
- Délivrer le récépissé de dépôt ;
- Transmettre le dossier aux services dont la consultation lui incombe (Architecte des Bâtiments de France, ERDF/ENEDIS, concessionnaire en matière d’eau et d’assainissement, ...) dans les 8 jours suivant le dépôt ;
- Transmettre les dossiers au service instructeur accompagnés de la copie du récépissé de dépôt, des bordereaux de transmission aux services consultés et de toute information utile, dans les 5 jours ouvrés suivant le dépôt ;
- Procéder à l’affichage en Mairie de l’avis de dépôt dans les 15 jours suivant le dépôt et pendant toute la durée de l’instruction.

2) Phase instruction

- Notifier au pétitionnaire, sur proposition du service instructeur, par lettre recommandée avec AR, le courrier de demande de pièces complémentaires et / ou de majoration du délai d’instruction, avant la fin du premier mois. Adresser un exemplaire signé de ce courrier au service instructeur ;
 - Informer le service instructeur de la date de présentation et réception de ce courrier ;
 - Réceptionner et transmettre les pièces complémentaires aux services dont la consultation lui incombe et au service Instructeur conformément au paragraphe 1 lié à la phase de dépôt ;
 - Transmettre au service instructeur les avis réceptionnés (ABF, ...) ;
 - Transmettre un avis du Maire dans le mois suivant le dépôt lorsqu’il s’agit d’un permis et dans les 15 jours suivant le dépôt lorsqu’il s’agit d’une déclaration préalable (avis portant notamment sur l’aspect, la desserte du projet, toute observation utile, ...) ;
- Un modèle d’avis du Maire à compléter pourra être proposé par le service Instructeur.*

3) Phase décision

- Notifier au pétitionnaire, sur proposition du service instructeur, la décision, par lettre recommandée avec AR (possibilité d'un envoi simple pour les décisions favorables sans prescription), avant la fin du délai d'instruction ;
- Adresser un exemplaire signé de l'arrêté au service instructeur ;
- Informer le service instructeur de la date de présentation et de réception de la décision ;
- Transmettre la décision et un exemplaire du dossier complet au service du contrôle de légalité en Préfecture ;
- Transmettre un exemplaire du dossier avec le bordereau adéquat à la DDT pour taxation ;
- Afficher en Mairie, dans les 8 jours suivant la délivrance expresse ou tacite, la décision pendant deux mois ;
- Rédaction de l'attestation de non recours, absence de retrait ou de déféré à transmettre, une fois signée, au demandeur ;
- Archivage des dossiers ;
- Traitement des demandes de copies de pièces d'un dossier.

4) Phase chantier

- Réception de la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) et sa saisie dans le logiciel CARTADS (nécessaire pour les exports SITADEL) ;
- Réception de la déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux (DAACT) et sa saisie dans le logiciel CARTADS (nécessaire pour les exports SITADEL) ;
- Visites / suivi de chantier ;
- Contrôle de la conformité de travaux ;
- Rédaction de l'attestation de non opposition à la conformité à transmettre, une fois signée, au demandeur ;
- Traitement des demandes de numérotation de voirie ;
- Visite avant ouverture au public des ERP ;
- Transmission par courrier électronique des plans et certificats de numérotage au service SIG de CA si la commune souhaite mettre à jour la base de données des adresses.

5) Phase contentieuse

- Constat des éventuelles infractions au Code de l'Urbanisme / police de l'urbanisme.

6) Missions annexes

- Informer le service Instructeur des projets d'élaboration ou de modification des documents d'urbanisme en amont de leur opposabilité.

ARTICLE 3.2 – MISSIONS DU SERVICE INSTRUCTEUR DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION

1) Phase de dépôt

- Enregistrement du dossier dans le logiciel métier avec le numéro et la date attribués par la commune ;

2) Phase instruction

- Vérifier la complétude du dossier et déterminer si le dossier fait partie des cas de majoration de délai ;

- Rédaction du courrier d'incomplet et/ ou de majoration de délai avant la fin du premier mois et le transmettre en Mairie par voie électronique pour signature et envois ;
- Vérifier la présence dans le dossier de la copie du récépissé de dépôt et des bordereaux des transmissions faites par la commune ;
- Transmettre un dossier aux services ou commissions restant à consulter (consultations autres que celles effectuées par la commune lors de la phase du dépôt de la demande) ;
Le service instructeur agit en concertation avec l'autorité compétente sur les suites à donner aux avis recueillis (par exemple en cas d'avis simple de l'ABF).
- Vérifier la conformité du projet à la réglementation nationale et au document d'urbanisme en vigueur ;
- Réaliser la synthèse des pièces du dossier et des avis réceptionnés ;
- Saisie du déroulé de l'instruction dans le logiciel CARTADS et scan du dossier finalisé.

3) Phase décision

- Rédaction d'un projet de décision et transmission en Mairie par voie électronique avant la fin du délai d'instruction pour signature et envois ;
- Quand un dossier est resté incomplet, rédaction du courrier de rejet pour incomplétude et transmission en Mairie par voie électronique pour signature et envois ;
- Retour du dossier en commune avec au minimum un dossier complet avec une copie des avis annexés et, si nécessaire, le bordereau rempli pour l'envoi en DDT pour la taxation ;
- En cas de décision tacite, le cas échéant, préparation de l'arrêté fixant les participations d'urbanisme exigibles et transmission en Mairie par voie électronique pour signature et envois ;
- En cas de décision tacite, préparation de l'attestation et transmission par voie électronique pour signature et envoi au demandeur ;
- Préparation des éventuels arrêtés de transfert, d'annulation, de prorogation, de vente de lots par anticipation et différé des travaux de finition ou de retrait précédé de la mise en œuvre de la procédure contradictoire.

4) Phase chantier

néant

5) Phase contentieuse

- Rédaction du courrier de réponse en recours gracieux en concertation avec l'autorité compétente SAUF si la décision proposée par le service n'a pas été suivie par l'autorité compétente ;
- Transmission des informations et des explications liées à la proposition de décision et accompagnement de l'autorité compétente en cas de recours contentieux contre les décisions proposées par le service SAUF si la décision proposée par le service n'a pas été suivie par l'autorité compétente.

6) Statistiques

- Possibilité d'établir des requêtes à partir du logiciel ;
- Exports SITADEL des données contenues dans le logiciel (données exploitées par l'INSEE, les services fiscaux, ...).

7) Missions annexes

- Paramétrage et suivi du logiciel ;
- Participation à la planification ;
- Veille juridique ;
- Information du public : le service Instructeur peut informer et renseigner le public (les pétitionnaires ou leurs mandataires) dans le cadre des actes objets de la présente convention. *Le service est également ouvert au public, de préférence sur rendez-vous, selon les jours et horaires définis par CA.*
- Scan des permis d'aménager portant sur des lotissements accordés (dossier et arrêtés correspondant signés par la commune avec leur date de notification) pour permettre leur intégration au SIG et dans les données relatives à la commune concernée.

ARTICLE 4 – DONNEES INFORMATIQUES / SIG

ARTICLE 4.1. – FOURNITURE DES DONNEES NUMERIQUES NECESSAIRES A L'INSTRUCTION

Ces données concernent l'ensemble des pièces dématérialisées des documents au format pdf, ainsi que les fichiers dits "sources" comme les documents de traitements de texte (Word, OpenOffice), de données cartographiques (shp).

Le format et la structuration des fichiers sources sont définis dans le document intitulé "Prescriptions techniques pour le rendu numérique des données des règlements d'urbanisme" désignés sous le vocable "Prescriptions techniques en vigueur" dans la présente convention. Ces prescriptions techniques sont annexées à la présente et reprennent, entre autres, les normes nationales de numérisation. Celles-ci étant susceptibles d'évoluer, il convient que la commune se rapproche du service SIG/TOPO à chaque procédure de façon à disposer de la dernière version en vigueur.

La commune et la communauté de commune, en fonction de leurs compétences respectives, s'engagent à fournir au service SIG/TOPO de CA les documents suivants :

1. En cas de réception d'une notification de prescriptions ou servitudes sur son territoire, ou plus généralement, de toute information susceptible de devoir être prise en compte pour l'instruction (arrêté de péril, alignement...), la commune s'engage à communiquer les documents en sa possession sous forme numérique (à minima pdf). En l'absence de communication de ces éléments, CA ne pourra pas être tenue responsable d'omission de leur prise en compte.
2. En cas de modification de son document d'urbanisme réalisée par un prestataire extérieur ou par les services de la collectivité, il conviendra de fournir les données graphiques et littérales suivant les prescriptions techniques en vigueur. La commune fait son affaire d'annexer la dernière version de ces prescriptions à ses marchés et d'exiger leur respect.
3. En cas d'études en cours à la signature de la présente convention (ex : procédure de modification de PLU, de révision de POS en PLU...), la commune s'assurera auprès de ses services et/ou de son prestataire que les livrables remis seront conformes aux prescriptions techniques en vigueur. A défaut, elle s'engage à contracter un avenant pour permettre la livraison des données sous la forme exigée.

Concernant les points 2 et 3 :

Le service SIG/TOPO de CA procédera au contrôle de la conformité des données livrées avec les prescriptions techniques en vigueur. En cas de non-conformité, la commune obligera son prestataire à tout mettre en œuvre pour disposer d'une livraison conforme.

En cas d'incapacité de la part du prestataire, le service SIG/TOPO pourra réaliser la mise en conformité après acceptation, par la commune, du devis établi sur la base d'une évaluation des compétences et moyens à mettre en œuvre.

Par ailleurs, les données devront être livrées (c'est-à-dire réceptionnées) au plus tard :

- sous forme pdf
 - le lendemain de la date d'arrêt du projet en cas d'élaboration ou révision,
 - et le lendemain de la date d'approbation du document.
- Sous forme de fichiers conformes aux prescriptions techniques en vigueur :
 - dans les 30 jours après la date d'arrêt et d'approbation suivant les prescriptions techniques en vigueur.

A défaut, dans le cas d'approbation, le service Instructeur n'instruira pas les documents déposés pendant la période débutant au 31ème jour de l'approbation jusqu'à la livraison définitive et conforme des données. L'instruction des dossiers déposés pendant cette période reviendra à la commune.

ARTICLE 4.2. – LOGICIEL PERMETTANT LE TRAITEMENT INFORMATISE DES DEMANDES

Il sera paramétré par le service mutualisé.

S'agissant d'une solution Web, un accès pour pouvoir faire une première saisie du dossier, pour pouvoir consulter l'état d'avancement de l'instruction des dossiers et pour pouvoir enregistrer les événements de la phase chantier sera prévu pour les communes.

TITRE II – SITUATION DES AGENTS ET CONDITIONS D’EMPLOI

ARTICLE 5 - SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN

Les agents publics territoriaux concernés de la commune, exerçant la totalité de leurs fonctions dans le service mis en commun, sont de plein droit transférés à CA pour la durée de la convention et affectés au sein du service commun.

Les agents transférés en vertu du premier alinéa du présent article conservent, s'ils y ont intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que, à titre individuel, les avantages acquis en application du troisième alinéa de l'article L.714-11 du Code Général de la Fonction Publique. La liste des fonctionnaires et agents non titulaires concernés par cette situation figure en annexe de la présente convention (annexe n° 2).

Les agents publics territoriaux fonctionnaires titulaires et les agents publics territoriaux non titulaires en CDI de la commune, exerçant pour partie leurs fonctions dans le service mis en commun, sont mis à disposition de CA dans les conditions de la mise à disposition statutaire prévue par les articles L512-6 et L512-17 du Code Général de la Fonction Publique.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D’EMPLOI

L'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires transférés est le Président de Colmar Agglomération. Le service commun est ainsi géré par le Président qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination. Dans ce cadre, l'entretien professionnel annuel des agents exerçant leurs missions dans un service commun relève de la compétence du Président.

Les agents sont rémunérés par CA.

Le Président adresse directement aux cadres dirigeants des services concernés par la présente convention toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service.

Il contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires. Mais il adresse copie de ces actes et informations au Maire de la Commune.

CA fixe les conditions de travail des personnels ainsi transférés. Elle prend les décisions relatives aux congés annuels.

CA délivre les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale.

En fonction de la mission réalisée, les agents affectés à un service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président ou du Maire.

Le Président de CA et le Maire peuvent donner, par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité, délégation de signature au chef de service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées. Le pouvoir disciplinaire relève du Président.

TITRE III – DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 7 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Colmar Agglomération prend en charge les coûts de fonctionnement du service instructeur (mobilier, informatique, matériel, téléphonie, charges de personnel, frais d'affranchissements, coûts d'hébergement du service, SIG). Il s'agit d'une mutualisation à titre gracieux.

ARTICLE 8 – RESPONSABILITES

La responsabilité de la Commune vis-à-vis des demandeurs (pétitionnaires) ou des tiers reste pleine et entière.

CA est responsable vis-à-vis de la commune du non-respect des obligations qui lui incombent au titre de la présente convention. En tout état de cause, la responsabilité de CA ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le service instructeur ne sera pas en tout ou partie suivie par le Maire.

ARTICLE 9 – DISPOSITIF DE SUIVI ET D'EVALUATION DU SERVICE COMMUN

Le Bureau Communautaire de Colmar Agglomération est désigné pour :

- Analyser un rapport annuel (écrit par le service concerné) de la mise en œuvre de la présente convention, annexe au rapport d'activité des deux collectivités. Ce rapport est intégré, ou annexé, au rapport annuel d'activité de CA visé par l'article L. 5211-39, alinéa 1er, du CGCT.
- Examiner les conditions financières de ladite convention ;
- Le cas échéant, être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre CA et la Commune.

ARTICLE 10 – MISE A DISPOSITION DES BIENS MATERIELS

Les biens affectés au service commun restent acquis, gérés et amortis par CA.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention produira ses effets à compter de sa notification.

La convention est conclue pour une durée de 5 ans.

ARTICLE 12 – CONDITIONS DE RESILIATION

La présente convention prend fin au terme fixé à l'article 11 de la présente convention.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande d'une des parties cocontractantes, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de

ses propres services, à l'issue d'un préavis de 3 mois. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, la Commune versera à CA une indemnisation correspondant au coût des agents transférés jusqu'à ce que ces derniers soient réaffectés sans qu'il en résulte un surnombre par rapport aux effectifs de l'année précédant la résiliation. Ce coût sera égal au montant du maintien en surnombre au sein de CA.

En cas de résiliation anticipée, les contrats éventuellement conclus par CA pour des biens ou des services sont automatiquement transférés à la Commune pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de CA, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant l'objet des présentes.

ARTICLE 13 – LITIGES

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

ARTICLE 14 – DISPOSITIONS TERMINALES

La présente convention sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs respectifs des parties.

Fait à

Le

Le Président de Colmar Agglomération

Le Maire