

de la Communauté de Communes
DE LA VALLEE D'OSSAU
4 Avenue des Pyrénées – ARUDY

Nombre de membres		
Afférents au Conseil Communautaire	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
32	32	23

DELIBERATION n°2015/67

L'An deux mille quinze et le mardi 29 septembre à 20 heures 00, le Conseil Communautaire de la Vallée d'Ossau, **légalement** convoqué le 22 septembre, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, espace Pachou à Arudy.

Présents titulaires : M. AUSSANT, CASAUBON, SARTHE, COUROUAU, BARRABOURG, BARBAN, GOMEZ, PAROIX, MARTIN, CARRERE, VISSÉ, MASONNAVE, CARREY, CASADEBAIG, BOUTONNET, LABOURDETTE, SANZ, BOUSQUET, GARROCQ et Mmes MOURTEROT, BERGES, HELIP, TOUTU, BARRAQUE et MOULAT.

Présents suppléants : Mme GANTCH et M. ASSIMANS

M. ALBIRA donne procuration à M. COUROUAU
M. MOUNAUT donne procuration à M. CASADEBAIG
M. SARRAILH donne procuration à M. CASAUBON

Secrétaire de séance : M. PAROIX

OBJET : URBANISME : CONVENTIONNEMENT AVEC L'APGL POUR L'INSTRUCTION DES ACTES ET DES DOCUMENTS D'URBANISME POUR UNE DUREE DE 3 MOIS

RAPPORTEUR : FERNAND MARTIN, VICE-PRESIDENT

Exposé :

Vu la loi du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) qui, dans son article 134, met fin à la mise à disposition gratuite des services de l'Etat aux communes membres d'une communauté de communes de plus de 10 000 habitants pour l'instruction des actes et autorisations d'urbanisme à partir du 1^{er} juillet 2015.

Afin de prendre en charge cette nouvelle mission, et dans l'attente de la mise en place du service commun d'instruction des actes et autorisations d'urbanisme au 1^{er} octobre 2015, le Président propose de confier au Service d'Urbanisme Intercommunal de l'Agence Publique de Gestion Locale une mission d'assistance technique et administrative pour l'instruction des actes et autorisations d'urbanisme à compter du 1^{er} juillet 2015 et pour une durée de 3 mois, à destination des communes qui en expriment le besoin.

Le service est essentiellement rendu depuis la Maison des Communes, notamment pour toutes les démarches qui peuvent être effectuées via l'utilisation du logiciel d'instruction R'ADS mis en commun à cette fin entre l'Agence Publique de Gestion Locale et la Commune.

Le Vice-président précise que cette assistance suppose la conclusion d'une convention (jointe ci-après) avec l'Agence Publique de Gestion Locale, dont il soumet le projet à l'assemblée, lui demandant de l'autoriser à la signer.

REÇU

le 30 SEP. 2015

SOUS-PRÉFECTURE
OLORON S^TE MARIE

Le rapport entendu,

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**(VOTE : 7 ABSTENTIONS : M. ASSIMANS, BOUSQUET, M. MASONNAVE,
M. CASADEBAIG, M. MOUNAUT, Mme TOUTU, M. SANZ)**

APPROUVE le conventionnement avec le Service d'Urbanisme Intercommunal de l'Agence Publique de Gestion Locale pour l'instruction des demandes d'autorisations relatives à l'occupation et l'utilisation des sols pour les communes qui en expriment le besoin. Cette assistance suppose l'utilisation commune d'un logiciel d'instruction des autorisations d'urbanisme entre les communes concernées, la Communauté de Communes et l'Agence.

AUTORISE M. le Président à signer la convention ci-jointe fixant les conditions de mise à disposition de ce service.



Le Président

Jean-Paul CASAUBON

REÇU

le 30 SEP. 2015

**SOUS-PRÉFECTURE
OLORON S^TE MARIE**

CONVENTION

ENTRE : L'Agence Publique de Gestion Locale, représentée par Michel CASSOU, agissant ès qualités de Président, habilité à cet effet par délibération du Comité Syndical en date du 16 avril 2008 reçue au contrôle de légalité le 25 avril 2008,

ci-après désignée "l'Agence",

ET : La Communauté de Communes de la VALLEE D'OSSAU, représentée par Jean-Paul CASAUBON, agissant ès qualités de Président, habilité par délibération du conseil communautaire en date du reçue au contrôle de légalité le

ci-après désignée "la Collectivité",

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

EXPOSE

La Communauté de Communes de la VALLEE D'OSSAU a adhéré au Service d'Urbanisme Intercommunal de l'Agence Publique de Gestion Locale, par délibération de son Conseil Communautaire en date du 15 décembre 2011, cette délibération ayant adopté le règlement d'intervention du Service arrêté par le Comité Syndical de l'Agence.

Dans ce cadre, la Communauté de Communes de la VALLEE D'OSSAU souhaite faire appel à ce Service pour qu'il la supplée en matière d'instruction des autorisations d'occupations du sol dans l'attente de la mise en place d'un service interne à destination des communes membres qui n'auraient pas, par ailleurs, déjà confiées directement l'instruction de leurs actes à l'Agence.

L'objet de la présente convention est de fixer les conditions dans lesquelles le Service est mis à la disposition de la Collectivité en application de l'article L.5721-9 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'Agence étant un syndicat mixte composé exclusivement de Collectivités Territoriales et d'Etablissements Publics de Coopération Intercommunale.

CONVENTIONS

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la mise à disposition de l'Agence auprès des Communes d'Arudy, Aste-Béon, Béost, Bescat, Bielle, Buzy, Castet, Louvie-Juzon, Lys, Sainte-Colome, Sévignacq-Meyracq pour l'instruction des actes relatifs à l'occupation des sols à compter du 1^{er} juillet 2015.

Ces actes sont délivrés par le Maire au nom de la Commune concernée.

.../...

Article 2 – Champs d'application

La présente convention s'applique sur le territoire des Communes susvisées aux demandes et déclarations relatives à l'occupation et l'utilisation des sols suivantes :

- permis de construire ;
- permis d'aménager ;
- permis de démolir ;
- déclarations préalables ;
- certificats d'urbanisme de simple information et / ou opérationnels ;

Est également prévue une mission d'assistance des secrétaires de Mairie (pré-instruction, utilisation du logiciel d'instruction pour lequel il est prévu à l'article 11 le remboursement de frais de fourniture et de maintenance...);

La Commune fournira à l'Agence tous les documents et éléments permettant l'accomplissement de ses missions. Il s'agit notamment :

- des documents d'urbanisme (PLU, POS, Carte Communale, AVAP...) et autres documents nécessaires à l'instruction (Plan de Prévention des Risques, Servitudes d'Utilité Publiques, carte des secteurs d'information sur les sols) en papier ou numérisés au format SIG ;
- des documents graphiques, règlements et cahiers des charges des lotissements ;
- des délibérations spécifiques (droit de préemption, PVR, taxe d'aménagement...).

Article 3 - Définition opérationnelle des missions de chaque Commune :

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols mentionnés à l'article 2, chaque Commune assurera les tâches suivantes :

a) Lors de la phase du dépôt de la demande :

- vérifier que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le demandeur ;
- contrôler la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande ;
- affecter un numéro d'enregistrement au dossier ;
- délivrer le récépissé de dépôt du dossier ;
- procéder au repérage du projet (le cas échéant : zonage du PLU, périmètre de protection d'un monument historique, cœur d'un parc national...);
- transmettre, le cas échéant, avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, un exemplaire de la demande à l'Architecte des Bâtiments de France (ABF) dans les cas prévus aux articles R.423-10 et R.423-11 du code de l'urbanisme et procéder aux consultations obligatoires prévues aux articles R.423-12 et suivants du code de l'urbanisme ;

consulter les gestionnaires des réseaux publics d'eau potable, d'électricité et d'assainissement pour les projets qui nécessitent une desserte par ces réseaux (ces consultations doivent intervenir le plus rapidement possible après le dépôt du dossier dans la mesure où elles n'ont pas pour effet de majorer le délai d'instruction) ;

.../...

- procéder à la saisie informatique du dossier via la plateforme logicielle dématérialisée dont il est fait mention à l'article 5 ;
- transmettre immédiatement et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, les exemplaires papiers restant du dossier à l'Agence ;
- transmettre au Préfet, dans la semaine qui suit le dépôt, un exemplaire de la demande au titre du contrôle de légalité, ainsi qu'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle ;
- transmettre à l'Agence, dans les quinze jours suivant le dépôt des demandes de certificats d'urbanisme de simple information et des déclarations préalables, et dans le mois pour les autres demandes, un avis du Maire comportant obligatoirement :
 - une observation préalable sur le projet (favorable ou défavorable) ;
 - un avis sur la desserte des réseaux et voirie (le terrain est-il desservi par les réseaux public d'eau potable, d'électricité, d'assainissement ? Si tel n'est pas le cas la Commune a-t-elle l'intention de réaliser les travaux de desserte ? Si oui dans quel délai et avec quel concessionnaire ?) comportant d'éventuelles prescriptions ;
 - un avis sur la voirie (la voirie est-elle communale, est-elle en capacité pour desservir le projet ?) ;
 - un avis sur la défense-incendie (distance de la borne la plus proche, débit, pression) ;
 - l'indication des participations existantes pour le financement des équipements publics.
- procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la déclaration dans les 15 jours suivant le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction.

b) Lors de la phase d'instruction :

- notifier au pétitionnaire, sur proposition de l'Agence, par lettre recommandée avec accusé de réception, la liste des pièces manquantes et / ou la modification du délai d'instruction, avant la fin du premier mois et transmettre à l'Agence (et au Préfet au titre du contrôle de légalité) une copie de cette notification signée par le Maire ou son délégué ;
- informer l'Agence de la date de réception par le pétitionnaire de cette transmission et lui adresser copie de l'accusé de réception ;
- transmettre à l'Agence les avis qu'elle reçoit (ABF et autres services), ainsi que toutes les informations utiles.

c) Lors de la post-instruction :

- transmettre la décision au Préfet au titre du contrôle de légalité dès la signature de l'acte ;
- notifier au pétitionnaire la décision proposée par l'Agence et signée par le Maire ou son délégué par lettre recommandée avec accusé de réception avant la fin du délai d'instruction (la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription ni participation). Cette notification devra faire mention de la date de transmission de la décision au contrôle de légalité.

.../...

- joindre aux notifications des autorisations un exemplaire de Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) dans tous les cas, et un exemplaire de Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC) pour les permis de construire et les permis d'aménager ;
- informer simultanément l'Agence de cette transmission et lui en adresser copie ;
- informer l'Agence de la date de réception par le pétitionnaire de cette notification et lui adresser copie de l'accusé de réception ;
- transmettre l'imprimé fiscal et copie de la décision à la Direction Départementale des Territoires et de la Mer pour le calcul des taxes ;
- afficher les arrêtés d'autorisation en mairie ;
- transmettre à l'Agence les DOC et DAACT ;
- délivrer sur demande les attestations de non contestation de DAACT lorsque le projet n'a pas fait l'objet d'un récolement et en transmettre copie à l'Agence.

Article 4 : Missions de l'Agence

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols entrant dans le cadre de la présente convention de mise à disposition, l'Agence assurera les tâches suivantes :

a) Lors de la phase de réception de la demande :

- vérifier la complétude des dossiers (contenu et qualité) ;
- procéder au repérage du terrain (déterminer les zones et périmètres dans lesquels il se situe) ;
- déterminer les services devant être consultés et, le cas échéant, les majorations de délai qui en découlent, et vérifier les consultations de services effectuées par la Commune ;
- transmettre au Maire les propositions de demande de pièces complémentaires et / ou de modification du délai d'instruction avant la fin de la troisième semaine suivant le dépôt des dossiers.

b) Lors de la phase d'instruction :

- procéder aux consultations prévues par le Code de l'urbanisme, ainsi que toutes consultations nécessaires autres que celles prévues à l'article 3 ;
réaliser l'examen technique du dossier, au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain concerné ;
- rédiger un projet de décision tenant compte du projet, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ;
- transmettre ce projet de décision au Maire dans le mois qui précède la fin du délai d'instruction ;
- préparer et transmettre en mairie le cas échéant, l'arrêté prescrivant les participations d'urbanisme (en cas de permis tacite, ou de décision de non-opposition à déclaration préalable).

.../...

c) Lors de la post-instruction :

- procéder au récolement des constructions dans un délai de trois mois à compter du dépôt des DAACT pour toutes celles, déposées avant le 1^{er} juillet, pour lesquelles il y aurait lieu d'y procéder. La demande du Maire doit intervenir dans le mois suivant le dépôt de la DAACT ;
- transmettre en mairie les attestations de non contestation de DAACT ;
- transmettre en mairie les courriers relatifs aux contestations de DAACT ;

L'agent chargé de l'instruction sera placé sous l'autorité du Maire de la Commune concernée qui donnera toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches confiées au Service de l'Agence.

Les tâches d'instruction s'effectueront dans les locaux de l'Agence. Toutefois, des déplacements en collectivité pourront ponctuellement être effectués pour l'accomplissement de la mission dans la limite de la disponibilité de l'agent chargé de l'instruction.

Article 5 : Modalités de transfert des pièces du dossier

Outre la transmission d'un dossier papier, et dans un souci d'assurer une réponse rapide aux demandeurs, les transmissions et échanges entre l'Agence et la Commune s'effectueront autant que possible via la plateforme logicielle dématérialisée pour laquelle il est prévu à l'article 11 le remboursement de frais de fourniture et de maintenance.

Les transmissions et échanges par voie électronique seront également privilégiés par la Commune et l'Agence pour la consultation des personnes publiques, services ou commissions.

Les dossiers déposés en Commune devront faire l'objet d'un envoi sous format papier à l'Agence (et numérisé dans l'hypothèse où la plateforme logicielle le permet).

Article 6 : Réception du public

L'Agence n'assurera pas la réception du public dans ses locaux pour les questions relatives aux autorisations d'urbanisme. Le guichet unique restera la Commune, qui, dans l'hypothèse où elle ne sera pas en mesure de renseigner le demandeur, s'adressera au Service d'Urbanisme Intercommunal.

Article 7 : Classement - Archivage

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, sera classé et archivé à l'Agence.

L'Agence ne communiquera à un administré ses archives que sur demande ou accord du Maire ou après avis favorable de la Commission d'accès aux documents administratifs.

A l'expiration de la présente convention, l'Agence remettra les éléments en sa possession à chaque commune concernée.

.../...

Article 8 : Délégation de signature

Une délégation de signature sera consentie par le Maire au responsable du service d'urbanisme de l'Agence pour la consultation des services.

Article 9 : Modalités de recours / Contentieux

L'Agence sera informée des recours gracieux et contentieux portant sur les autorisations d'urbanisme. A la demande du Maire, l'Agence apportera, dans la limite de ses compétences, son concours à la Commune concernée pour l'instruction des recours gracieux.

En ce qui concerne les recours contentieux, l'intervention de l'Agence pourra, si la Commune le souhaite, être réalisée conformément au règlement d'intervention du service administratif intercommunal.

La Commune concernée s'engagera à ne pas appeler en garantie l'Agence et à ne pas engager d'action récursoire pour tout litige sauf en cas d'inexécution par l'Agence des obligations prévues par la présente convention.

En tout état de cause, la responsabilité de l'Agence ne pourra être recherchée lorsque la décision qu'elle proposera ne sera pas en tout ou partie suivie par le Maire.

Article 10 : Frais de fonctionnement du Service

La Collectivité remboursera à l'Agence les frais de fonctionnement du Service sur la base du nombre de demi-journées de mise à disposition de celui-ci, soit 50 demi-journées, et du prix de revient du Service à la demi-journée qui s'établit actuellement à 278 €.

Le paiement interviendra à trimestre échu.

Article 11 : Autres frais

La Collectivité remboursera aussi à l'Agence les frais liés à la mise à disposition et à la maintenance du logiciel commun d'instruction des autorisations d'urbanisme pour l'ensemble des communes auprès desquelles la Communauté de Communes intervient au 1er juillet 2015 (Arudy, Aste-Béon, Béost, Bescat, Bielle, Buzy, Castet, Louvie-Juzon, Lys, Sainte-Colome, Sévignacq-Meyracq), et qui s'élèvent à 2616 €, auxquels s'ajoutent :

- Le coût de la formation relative aux fonctionnalités d'administration du logiciel pour un montant de 1908 € ;
- Le coût de l'intégration des données informatiques provenant de la DDTM (dites ADS2007) dans ce logiciel et qui correspond à 429 €.

Cette contribution est appelée à la signature de la présente convention. Le logiciel est mis à la disposition de la Communauté de Communes pour la durée du marché passé entre le prestataire et l'Agence.

Chaque commune prendra à sa charge les frais d'expédition des documents la concernant (notamment des notifications de la majoration ou de la prolongation des délais d'instruction, de la liste des pièces manquantes et des décisions).

..I..

Article 12 : Durée

La présente convention prendra fin le 30 septembre 2015.

Fait à PAU, le 1^{er} juillet 2015

et à,

le.....

(date postérieure à la date de réception de la délibération au contrôle de légalité)

Le Président,

Le Président,



MICHEL CASSOU

Jean-Paul CASAUBON

REÇU

le 30 SEP. 2015

**SOUS-PRÉFECTURE
OLORON S^TE MARIE**