

MONTELMAR AGGLOMERATION

REGLEMENT DU SERVICE INTERCOMMUNAL POUR L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS ET DES ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DU SOL

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE :

L'article 134 de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové dite « loi ALUR » réserve la mise à disposition des moyens de l'État pour l'application du droit des sols aux seules communes compétentes appartenant à des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) qui comptent moins de 10 000 habitants ou, s'ils en ont la compétence, aux EPCI de moins de 10 000 habitants. Ces dispositions entreront en vigueur le 1^{er} juillet 2022.

Depuis le 1^{er} juillet 2015, les communes, appartenant une communauté d'agglomération de 10 000 habitants et plus comme la CAMA, doivent donc assurer directement l'instruction de leurs autorisations d'urbanisme.

Toutefois, l'article L.5211-4-2 du CGCT prévoit qu'en dehors des compétences transférées, un EPCI à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs et l'article R.423-15 du Code de l'urbanisme dispose qu'une commune peut charger de l'instruction de ses autorisations d'urbanisme les services d'un EPCI.

C'est ainsi que la CAMA a, par délibération du 23/02/2015, approuvé la création d'un service commun, dénommé par la suite « le Service Instructeur », en vue de mutualiser, au niveau intercommunal, l'instruction des autorisations d'urbanisme.

Dans le cadre de cette prestation mutualisée assurée par l'intercommunalité, MONTELMAR AGGLOMERATION étoffe son service en mettant à disposition des communes de son territoire un guichet unique numérique pour le dépôt des demandes d'Autorisations du Droit des Sols (ADS), à compter du 1^{er} janvier 2022. Ce guichet permet aux communes d'être en conformité avec :

- l'article L.112-8 et suivants du Code des relations entre le particulier et l'administration qui prévoit que toutes les communes doivent pouvoir être saisies par l'utilisateur de manière dématérialisée,
- l'article L.423-3 du Code de l'urbanisme qui prévoit que les communes de plus de 3 500 habitants disposent d'une téléprocédure spécifique permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée, les demandes d'autorisation d'urbanisme.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} : OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de collaboration entre la commune et la CAMA dans le cadre du service organisé par cette dernière en vue de l'instruction des autorisations et des actes d'urbanisme de la commune.

Il est bien convenu entre les parties que le maire de la commune est seul signataire des décisions et actes administratifs suite à l'instruction réalisée par le Service Instructeur.

Seuls l'organisation et le fonctionnement du service d'instruction communautaire sont placés sous l'autorité et la responsabilité du Président de MONTELMAR AGGLOMERATION.

ARTICLE 2 - CONDITIONS FINANCIERES

Il est convenu et accepté par les parties que les outils (logiciel métier, guichet numérique, signature électronique...) mis en place par le Service instructeur mutualisé, ainsi que les prestations réalisées par ce Service, sont assurées gratuitement à la commune.

ARTICLE 3 - CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes du droit des sols, à compter du dépôt de la demande auprès de la commune, qu'elle soit sous forme papier ou dématérialisée, jusqu'à l'envoi de la décision au Maire. Il s'applique à l'instruction exclusivement des :

- Permis de construire (modificatif et transfert) ;
- Permis d'aménager ;
- Permis de démolir ;
- Déclarations préalables,
- Certificats d'urbanisme opérationnels au sens de l'article L.410-1 b) du Code de l'urbanisme ;
- Autorisations de travaux au titre du code de la construction et de l'habitation, en sachant que ces demandes ne rentrent pas dans le cadre des dossiers pouvant être dématérialisés.

L'instruction des certificats d'urbanisme de simple information, le récolement des travaux et l'information des pétitionnaires préalables aux projets ou au dépôt des dossiers ADS seront donc assurés par la Commune.

A compter de la date d'adoption de ce règlement, l'adhésion au service sera totale et non à la carte, hormis pour les communes qui bénéficiaient déjà d'une prestation partielle, car volontaires pour instruire les déclarations préalables (DP) de travaux, d'aménagement ou de changement de destination, et qui souhaiteraient poursuivre de la sorte.

La mission confiée au service instructeur mutualisé porte sur :

- L'instruction proprement dite des demandes ;
- L'accompagnement des élus et le conseil aux pétitionnaires ;
- La relation avec les services consultés.

ARTICLE 4 - PHASE DE RECEPTION

Conformément aux dispositions de l'article R.423-1 du Code de l'urbanisme, toutes les demandes de permis, les déclarations et les autorisations sont réceptionnées en mairie de la commune soit par voie papier, soit par voie dématérialisée.

Il en est de même pour les demandes de certificats d'urbanisme (article R.410-3 du code de l'urbanisme).

La voie dématérialisée reste une faculté pour le pétitionnaire, la mairie l'informerá toutefois de la possibilité de passer par voie électronique.

Il appartient au maire de la commune et à son secrétariat :

1/ lorsque le dossier est déposé sous format papier :

- De vérifier que le dossier est déposé en **5 EXEMPLAIRES**,
Lors du dépôt en mairie, la personne devra être vigilante sur la présence des cinq exemplaires supplémentaires des pièces 1, 2 et 3, comme indiquées dans les CERFA, en plus de ceux fournis dans chaque dossier, qui sont demandés afin d'être envoyés à d'autres services pour consultation et avis [art A. 431-9 du code de l'urbanisme] ;
- D'enregistrer les demandes et d'affecter un numéro d'enregistrement sur le logiciel de gestion commune des autorisations du droit des sols, conformément aux dispositions des articles R.410-3 et R.423-3 à R.423-5 du Code de l'urbanisme ;
- De vérifier la recevabilité des dossiers déposés et notamment qu'ils sont intégralement remplis, datés et signés par le pétitionnaire, et qu'ils comprennent les pièces obligatoires sur la base du bordereau de dépôt de pièces jointes à la demande ;
- De délivrer un récépissé de dépôt au pétitionnaire.

A noter que le délai d'instruction court à compter de la date de réception du dossier en Mairie. Il est donc important que l'envoi des dossiers au service ADS mutualisé soit effectué dans les plus brefs délais pour laisser le temps d'analyse nécessaire aux instructeurs et respecter les délais de délivrance.

2/ lorsque le dossier est déposé par téléprocédure, directement sur le guichet numérique mutualisé :

- De vérifier très régulièrement sur Oxalis la présence de nouveaux dépôts, dans l'onglet « DEMANDE EN LIGNE »,
- De valider le dépôt du dossier dans un délai de 5 jours ouvrés maximum, ce qui génèrera automatiquement le récépissé de dépôt qui sera transmis au pétitionnaire (Accusé de Réception Electronique ARE).

ATTENTION : le délai d'instruction part à compter de la transmission du dossier du pétitionnaire à la Mairie et non pas de la date à laquelle le dossier est validé dans Oxalis (Accusé d'Enregistrement Electronique AEE).

3/ dans tous les cas, en sus :

- De procéder, dans les 15 jours suivant le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction, à l'affichage en mairie ou à la publication par voie électronique sur le site internet de la commune d'un avis de dépôt des demandes de permis et des déclarations conformément aux dispositions de l'article R.423-6 du Code de l'urbanisme.

ARTICLE 5 : PHASE PRE-INSTRUCTION :

Il appartient au maire de la commune et à son secrétariat :

1/ lorsque le dossier est déposé sous format papier :

- Si le terrain d'assiette du projet est situé dans un site inscrit, dans un Site Patrimonial Remarquable ou dans un périmètre de protection d'un immeuble classé ou inscrit, de transmettre immédiatement et, dans un délai maximal de 5 jours ouvrés suivant le dépôt du dossier en mairie, un exemplaire à l'UDAP, à l'attention de l'Architecte des Bâtiments de France (ABF) ;
- Si la décision finale relève de l'Etat, de transmettre immédiatement et, dans un délai maximal de 5 jours ouvrés suivant le dépôt du dossier en mairie, 3 exemplaires minimum au préfet et 1 exemplaire au service urbanisme mutualisé ;

- De transmettre immédiatement et, dans un **délaï maximal de 5 jours ouvrés** suivant le dépôt du dossier en mairie, les autres exemplaires du dossier au service instructeur mutualisé, accompagnés de la copie du récépissé de dépôt du dossier et, le cas échéant, du courrier de transmission à l'UDAP, selon les modalités définies par les articles R.423-7 à R.423-13-2 du Code de l'urbanisme ;
- De communiquer au Service Instructeur son avis sur le projet, sur la présence et la suffisance de la défense incendie, sur la gestion des eaux pluviales ainsi que ses observations relatives à la desserte en matière de voirie communale, sous 21 jours maximum concernant les permis d'aménager et de construire et sous 7 jours maximum concernant les déclarations préalables et certificats d'urbanisme opérationnels. En cas d'absence d'avis à mi-parcours d'instruction, le service instructeur mutualisé considèrera que l'avis du Maire est réputé favorable ;
- De conserver un exemplaire de la demande (ou déclaration) et du dossier qui l'accompagne.

Pour les Certificats d'Urbanisme opérationnel :

- De renseigner le cadre 5 du formulaire CERFA de la demande de certificat d'urbanisme, relatif aux réseaux et voirie.

2/ lorsque le dossier est déposé par téléprocédure, directement sur le guichet numérique mutualisé :

- De consulter, dans un délai maximum de 5 jours ouvrés suivant la réception du dossier par téléprocédure, l'UDAP lorsque cela est nécessaire directement par le guichet numérique ;
- De communiquer par scan au Service Instructeur son avis sur le projet, sur la présence et la suffisance de la défense incendie, sur la gestion des eaux pluviales ainsi que ses observations relatives à la desserte en matière de voirie, sous format PDF. **Cet avis sera transmis sous 21 jours maximum concernant les permis d'aménager et de construire et sous 7 jours maximum concernant les déclarations préalables** et certificats d'urbanisme opérationnels. En cas d'absence d'avis à mi-parcours d'instruction, le service instructeur mutualisé considèrera que l'avis du Maire est réputé favorable.

ARTICLE 6 : PHASE INSTRUCTION :

Le service instructeur, pour les dossiers ADS ne relevant pas de la compétence Etat :

- Assure à partir du 01/01/2023 toutes les consultations nécessaires à l'instruction du dossier, sauf celle de l'UDAP. Ainsi, le service instructeur prendra l'attache des concessionnaires voiries (CTD et DIRCE), concessionnaires eau potable, électricité ... ainsi que du SDIS, de la DRAC, de la DDT, ces organismes répondant directement au service instructeur mutualisé. D'ici au 01/01/2023, le fonctionnement reste identique à celui pratiqué à ce jour.
- Procède à l'examen du caractère complet du dossier transmis et à l'analyse du délai d'instruction, et propose un courrier de notification de la liste des pièces manquantes et/ou de la majoration ou prolongation de délai d'instruction, avant la fin du 1^{er} mois suivant le dépôt du dossier ;
- Examine techniquement le dossier, en concertation avec la commune, au regard des avis réceptionnés, de la législation en vigueur et du respect des dispositions du PLU/PLUi ou du document d'urbanisme en tenant lieu, dans les meilleurs délais possibles et selon un principe de neutralité.

Le maire de la commune (et son secrétariat), quant à lui :

- Suite à l'éventuelle consultation de l'UDAP, dans le cadre d'un dossier ADS déposé sous format papier, transmet sans délai au service instructeur l'avis par voie électronique, (soit par mail, soit dans le logiciel d'instruction) ;

- Réceptionne le courrier des pièces manquantes et/ou de majoration des délais par mail ;
- Dans tous les cas, imprime le courrier, le signe et le notifie au pétitionnaire en LRAR, conformément à l'article R.423-38 du code de l'urbanisme ; Le secrétariat de la Commune transmet sans délai une copie de la notification signée et de l'AR au Service Instructeur par voie électronique (mail) ou via le logiciel de gestion des ADS avec un message d'alerte à l'instructeur.
- Transmet sans délais les pièces complémentaires réceptionnées en Mairie sous format papier au service instructeur, selon les mêmes modalités que ce qui est défini à l'article 4.

ARTICLE 7 : PHASE DECISION :

Après réception des pièces complémentaires et des avis, le service instructeur mutualisé prépare le projet de décision.

Le service ADS transmet la proposition de décision avec un dossier complet de la demande, dans les meilleurs délais à la Commune et au moins 15 jours avant l'expiration du délai d'instruction pour les permis (au moins 7 jours ouvrés avant pour les déclarations préalables et certificats d'urbanisme opérationnels), soit par voie postale (cas d'un dossier déposé sous format papier), soit par mail (cas d'un dossier dématérialisé).

Le Maire signe l'arrêté. En cas de désaccord avec la proposition du service instructeur, le Maire informe le service instructeur mutualisé et prend l'initiative de la rédaction du nouvel acte. Il reste seul responsable de la décision définitive prise.

Le secrétariat de la Commune assure la transmission de la décision au pétitionnaire en LRAR, dans les conditions définies par les articles R.424-10 et suivants du Code de l'urbanisme.

Il est rappelé à la commune que la notification hors délai de sa décision peut avoir des conséquences juridiques, financières et fiscales qui ne sauraient engager la responsabilité de MONTELMAR AGGLOMERATION.

Au-delà de la notification de la décision, le Maire :

- Au titre du contrôle de légalité, transmet la décision accompagnée du dossier et des avis à la Préfecture dans un délai de 15 jours à compter de la signature, en utilisant le bordereau adéquat, la Préfecture se chargeant de transmettre à la DIT pour le recouvrement des taxes. La transmission au contrôle de légalité pourra à court terme se faire directement depuis le guichet numérique pour les dossiers dématérialisés ;
- Transmet sans délais au service ADS mutualisé, pour les dossiers déposés sous format papier uniquement, la décision signée, l'accusé de réception portant notification au pétitionnaire ainsi que la date de transmission au contrôle de légalité ;
- Procède à l'affichage de l'arrêté de décision en mairie pendant un délai minimum de 2 mois et renseigne le logiciel de gestion des ADS ;
- Transmet au demandeur un courrier de rejet tacite (pris en charge par le service instructeur), lorsque le dossier n'a pas été complété dans le délai réglementaire, avec transmission au Service Instructeur par voie électronique, avec un message d'alerte depuis le logiciel de gestion des ADS ;
- Suit la phase chantier et enregistre dans le logiciel de gestion des ADS les Déclarations d'Ouverture de Chantier, (DOC) et les Déclarations Attestant l'Achèvement et la conformité des Travaux, (DAACT) ;
- Procède à l'archivage des dossiers (soit papier, soit numérique lorsque dématérialisé) et à la tenue et conservation des différents registres, dont elle est seule responsable. Il conserve 5 ans les certificats d'urbanisme et les déclarations préalables classiques, 10 ans les déclarations préalables de division et ad vitam eternam les permis.

- Transmet à la Direction de l'Environnement de Montélimar-Agglomération les dossiers instruits directement par les communes (et non par le service instructeur commun) à partir du moment où ils sont concernés par la Participation Forfaitaire pour raccordement à l'Assainissement Collectif, 12 mois après la décision favorable.

En outre, le service instructeur mutualisé fournit à l'Etat les renseignements d'ordre statistique prévus à l'article R.431-34 du Code de l'Urbanisme.

Il transmet les dossiers concernés par la Participation Forfaitaire pour raccordement à l'Assainissement Collectif au service Assainissement de Montélimar Agglomération compétent.

ARTICLE 8 : INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DE TRAVAUX (AT) AU

TITRE DU Code de la Construction et de l'Habitation :

Les Autorisations de Travaux au titre du Code de la Construction et de l'habitation, sont délivrées par le Maire au nom de l'Etat.

Dans le cadre de l'instruction des Autorisations de Travaux (AT) au titre du Code de la Construction et de l'habitation, le service instructeur procède :

- À l'examen technique et au caractère complet du dossier transmis,
- Au recueil de l'avis du Service Départemental d'Incendie et de Secours, ou de la commission de sécurité le cas échéant,
- Au recueil de l'avis de la commission intercommunale d'accessibilité aux personnes handicapées,

Si le dossier est complet, le service instructeur propose un projet de décision au Maire, pour signature.

Si le dossier est déclaré incomplet, dans ce cas, une notification de pièces complémentaires est mise en forme par le Service Instructeur.

Celle-ci est transmise en Mairie pour signature par Le Maire et le secrétariat en assure la notification en AR au pétitionnaire.

La Commune reste dans l'attente du dépôt des pièces complémentaires en mairie, avant transmission au Service Instructeur, par courrier.

Lorsque l'instruction de ces autorisations est conjointe avec une demande de permis de construire, le Maire devra transmettre une copie de l'arrêté d'AT signée, au Service Instructeur.

En aucun cas, le Maire ne devra transmettre cette décision au pétitionnaire. L'arrêté d'AT est annexé au dossier de permis de construire et visé dans la décision.

Le Service Instructeur propose un projet de décision au Maire, pour signature. Le secrétariat de la Mairie assure la notification en AR au pétitionnaire.

Le secrétariat de la Commune devra transmettre une copie signée de la décision définitive au Service Instructeur par voie électronique. Un message d'alerte sera visible depuis le logiciel de gestion des ADS.

Le Service Instructeur conservera un exemplaire complet du dossier en archivage.

Enfin, le maire procède à l'archivage des dossiers.

ARTICLE 9 – MODALITES DE FONCTIONNEMENT ENTRE LE SERVICE ADS MUTUALISE, LA COMMUNE ET LE PETITIONNAIRE

MONTELMAR-AGGLOMERATION met à disposition des communes :

- Un personnel qualifié au sein d'un service ADS mutualisé, relevant de la Direction de l'Urbanisme et rattaché à la Direction Générale Adjointe Aménagement, chaque commune bénéficiant d'un instructeur référent ;
- Un logiciel métier et un guichet numérique ;
- Une adresse mail générique service.urbanisme@montelimar-agglo.fr est à la disposition des communes ;
- Un accueil téléphonique, permettant de joindre les instructeurs les lundis, mercredis et vendredis matins de 9h00 à 12h00. En cas de non réponse, les communes adressent un mail à l'instructeur en précisant l'objet de l'appel, le degré d'urgence et demandent à être rappelées.

En outre, MONTELMAR-AGGLOMERATION assure un bilan annuel à la clôture de chaque année civile et le tient à disposition des communes au plus tard à la fin du 1^{er} trimestre de l'année suivante. Il fera notamment ressortir le nombre d'actes transmis par les communes adhérentes, celui instruits, le volume de logements et de surface de plancher d'activités autorisés.

La Commune, quant à elle :

- S'engage à renseigner précisément et consciencieusement le logiciel métier mis à sa disposition notamment lorsque le dossier est déposé sous format papier ;
- Informe sans délais le service instructeur mutualisé de toutes décisions prises concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols (évolution de la Taxe d'aménagement, institutions d'autres taxes ...);
- Effectue les échanges via le guichet numérique lorsque le dossier a été déposé par voie dématérialisée ou par mail pour les autres dossiers ;
- Conserve l'entière responsabilité de l'acte délivré, en tant qu'autorité compétente.

Le pétitionnaire peut entrer en contact avec le service instructeur mutualisé via l'adresse mail, le n° de téléphone indiqué sur les courriers en lien avec l'instruction.

ARTICLE 10 -LITIGES

Pour tout différent ou litige survenant à l'occasion de l'application ou de l'interprétation du présent règlement et qui ne trouverait pas de solution amiable, le Tribunal Administratif de Grenoble est seul compétent.

Dans l'hypothèse où la commune serait atraite dans un contentieux indemnitaire relatif à un permis, une déclaration ou un certificat d'urbanisme opérationnel ayant été instruit par le Service, elle renonce à appeler ce dernier et la CAMA en garantie.

Les procédures contentieuses relatives aux autorisations, déclarations et actes mentionnés à l'article 3 ci-avant sont assurées et prises en charge financièrement par la commune.