

<p style="text-align: center;">CONVENTION RELATIVE A L'INSTRUCTION DES ACTES ET AUTORISATIONS D'URBANISME DE LA COMMUNE DE ROQUEMAURE</p>
--

ENTRE LES SOUSSIGNES

La Communauté d'Agglomération du Grand Avignon, établissement public de coopération intercommunal, sis 320 chemin des Meinajariès, BP 1259 Agroparc 84911 Avignon cedex 9, représentée par son Président, Monsieur Jean-Marc ROUBAUD, dûment habilité.

Ci-après dénommée « le service instructeur »

DE PREMIERE PART

ET :

La commune de ROQUEMAURE, représentée par son Maire, André HEUGHE, dûment habilité.

Ci-après dénommée « la Commune »

DE SECONDE PART

VU l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales

VU les articles R423-14 et R423-15 du Code de l'Urbanisme

VU l'article L.422-8 du Code de l'Urbanisme modifié en dernier lieu par la loi n°2014-366 du 26 mars 2014 dite loi « ALUR »

VU la délibération de la Communauté d'Agglomération du Grand Avignon en date du 30 mars 2015 relative à la création du service commun d'application du droit des sols

VU la délibération de la Commune de ROQUEMAURE en date du 31 mars 2016 relative à la délégation de la mission d'instruction en matière d'application du droit des sols,

VU la loi n°2015-991 du 7 août 2015 dite « NOTRe » portant notamment rationalisation des intercommunalités,

VU les Schémas Départementaux de Coopération Intercommunale (SDCI) du Gard approuvé le 23/12/2011 et du Vaucluse approuvé le 29/12/2011, tous deux en révision suite à l'approbation de la loi NOTRe susvisée et prévoyant l'intégration des communes de Montfaucon et de Roquemaure à la Communauté d'Agglomération du Grand Avignon,

VU la délibération de la Commune de [REDACTED] en date du [REDACTED] relative à la décision d'adhérer à la Communauté d'Agglomération du Grand Avignon à compter du 01/01/2017,

EXPOSE PREALABLE

Compte tenu de la fin de la mise à disposition gratuite des services de l'Etat pour l'instruction des actes et autorisations d'urbanisme, entérinée par la loi « ALUR », la Communauté d'Agglomération du Grand Avignon a créé, à compter du 1^{er} mai 2015 un service commun d'application du droit des sols, sans transfert de compétence, en application de l'article L. 5211-4-2 susvisé. Les Communes adhérentes à ce service demeurent pleinement compétentes en matière d'Urbanisme sur leur territoire.

Conformément à la réglementation, le service commun d'application du droit des sols est géré par le Grand Avignon. En fonction de la mission réalisée, le personnel est placé sous l'autorité fonctionnelle du maire ou sous celle du président du Grand Avignon.

EN CONSEQUENCE, IL EST ARRETE CE QUI SUIIT :**Article 1 – Objet**

La présente convention a pour objet :

- d'une part, à définir les modalités de délégation de la mission d'instruction au titre de l'application du droit des sols pour la commune de ROQUEMAURE par le service commun d'application du droit des sols de la Communauté d'Agglomération du Grand Avignon,
- et d'autre part d'assurer une parfaite coordination entre le service commun d'application du droit des sols et les services municipaux pour l'instruction des autorisations et actes définis à l'article 2.

Elle précise les missions et obligations de chaque partie l'une envers l'autre, dont le respect conditionne l'efficacité du processus aboutissant à une prise de décision par la commune, en conformité avec le cadre législatif et réglementaire applicable.

Article 2 – Champ d'application

Le service instructeur assure pour le compte de la Commune tout ou partie de l'instruction des autorisations et actes suivants, à l'exception des autorisations relevant du régime de l'article R.422-2 du Code de l'Urbanisme (compétence Etat) :

- a) Permis d'aménager
- b) Permis de construire
- c) Permis de démolir
- d) Déclarations préalable
- e) Certificats d'urbanisme

Concernant les autorisations visées au a) et b) ci-dessus, Le service instructeur apporte son concours, à la demande de la Commune, au contrôle de conformité réalisé par elle.

Le service instructeur assure une mission générale d'appui technique et de conseil à la Commune en cas de contentieux ou de pré-contentieux relatif à une autorisation ou un acte instruit par lui.

Le service instructeur assure la diffusion d'une veille juridique et technique à l'attention de la Commune, et en particulier de son service dédié à l'accueil du public en matière d'Urbanisme.

Article 3 - Missions du service commun d'application du droit des sols

Dans le cadre défini à l'article 2, le service instructeur assure les missions suivantes :

- Examen de la recevabilité du dossier
- Examen du caractère complet du dossier
- Signature via délégation des pièces suivantes :
 - o Notification de la liste de pièces manquantes
 - o Notification des majorations et prolongations du délai d'instruction
 - o Bordereaux de consultations des personnes publiques, services et commissions intéressés par le projet (consultations obligatoires),
 - o La consultation facultative des services compétents en matière de réseaux, transports et déplacements, déchets, paysages, urbanisme notamment
- A la consultation, le cas échéant, de l'architecte conseil du service instructeur, en liaison avec l'architecte conseil de la Ville, le cas échéant.
- A l'examen des règles d'urbanisme applicable au terrain considéré
- A l'examen technique du dossier
- A la rédaction du projet de décision et à l'envoi pour signature au Maire, accompagné le cas échéant d'une notice explicative, **dans le délai minimal de 10 jours avant la fin du délai réglementaire d'instruction**
- Extraction mensuelle des données Sitadel
- Appui à la Commune pour le récolement et le contrôle de la conformité des travaux,
- A la rédaction de tous les documents relatifs à l'achèvement d'une construction issue de l'une des autorisations visées à l'article 2 (mise en demeure, certificat attestant que la DAACT n'a pas été contestée, procès-verbal...)
- Appui à la Commune pour le suivi du pré-contentieux et du contentieux administratif et des infractions pénales portant sur les actes ou autorisations visés à l'article 2, sans préjudice de la responsabilité du Maire, dans les conditions définies à l'article 6

Le service instructeur assurera également une mission de réception des pétitionnaires à des fins de conseil :

- sur des projets à l'instruction sur rendez-vous pris au pôle instructeur par le service instructeur,
- sur des projets à l'étude sur rendez-vous pris au pôle instructeur par le service instructeur après transmission des coordonnées du demandeur par la commune concernée,
- ponctuellement pour des renseignements d'une technicité particulière en Mairie ou au pôle instructeur à la demande de la commune.

Les renseignements téléphoniques à destination du public sont assurés par la Commune. La commune assure un premier filtre d'information.

Sur des questions complexes, la commune prend les coordonnées du demandeur et les transmet au service instructeur qui assure la réponse directe auprès du demandeur.

Article 4 – Missions des services municipaux

Dès la signature de la présente convention, la commune fournira au service instructeur 3 exemplaires des documents d'urbanisme opposables en vigueur et leurs modifications ou révisions au fur et à mesure de leur entrée en vigueur sous format papier.

Dans la mesure du possible, elle transmettra ces documents sous format informatique à la norme CNIG. A compter de la signature de la présente, la Commune s'engage à demander la production d'information à la norme CNIG aux bureaux d'études à qui elle confie une mission relative à son plan local d'urbanisme.

La commune assure les missions suivantes :

- Accueil et information du public, notamment par téléphone, en parfaite coordination avec l'accueil organisé par le service instructeur. A ce titre, la commune assure la diffusion d'informations à caractère général et l'état d'avancement des dossiers.
- Délivre au demandeur le récépissé du dépôt de dossier ou de l'envoi de la demande dans les conditions fixées par les articles R. 423-3 à 5 du code de l'Urbanisme (après enregistrement du dossier dans le logiciel commun d'instruction) et tamponne chaque page du dossier avec la date du dépôt.
- Lui affecte un numéro d'enregistrement conforme aux arrêtés ministériels applicables
- Saisi le dossier dans le logiciel commun d'instruction du droit des sols
- Procède à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de demande lorsque cet affichage est requis.
- Conserve un exemplaire de la demande et du dossier qui l'accompagne
- Transmet les autres exemplaires de demandes et les dossiers au service instructeur **dans la semaine qui suit le dépôt**
- Lorsque la décision est subordonnée à l'avis de l'architecte des bâtiments de France, lui transmet pour avis un dossier **dans la semaine qui suit le dépôt**
- Fais part au service instructeur de tous éléments en sa possession nécessaires à l'instruction (avis du Maire), **dans un délai maximum de 3 semaines suivant l'enregistrement de la demande**
- Procède à la signature de la décision par le Maire ou l' élu délégué
- Procède à la notification de la décision aux demandeurs, avec la mention de la date à laquelle elle sera transmise au contrôle de légalité
- Procède à la transmission au contrôle de légalité
- Procède à la transmission au service de l'Etat compétent en matière de fiscalité de l'urbanisme,

- Procède à l'envoi aux services consultés de la décision signée
- Procède à l'affichage en Mairie,
- Retourne au centre instructeur un dossier complet signé et sa décision annexée.

Article 5 - Délégation de signature

Pour l'exercice de ses missions, le responsable du service commun d'application du droit des sols et le responsable du service instructeur a délégué au Maire pour signer les courriers et bordereaux visés à l'article 3.

Article 6 – Contentieux administratif et pénal

A la demande de la Commune, le service instructeur apporte son concours pour l'instruction des recours gracieux et contentieux formés contre les actes ou autorisations visés à l'article 2. Le concours apporté par le service instructeur ne comprend pas la rédaction des mémoires devant la juridiction administrative. Le service instructeur n'est pas tenu d'apporter son concours lorsque la décision contestée n'est pas conforme à la proposition faite par le service instructeur.

A la demande du Maire, le service instructeur porte assistance à la commune dans les phases de procédure pénale visées aux articles L. 480-1 et suivants du code de l'Urbanisme, notamment pour la constatation des infractions aux autorisations dont l'instruction lui a été confiée.

La prise en charge éventuelle des frais d'avocat incombe à la Commune.

Article 7 – Archivage

Les dossiers se rapportant aux actes et autorisations visés à l'article 2 sont classés et archivés par le service instructeur et la Commune.

Le service instructeur conservera les dossiers pendant un délai de 3 ans à compter du dernier échange. A l'échéance de ce délai, les exemplaires conservés par le service instructeur seront détruits, à l'exception des fiches d'instruction qui seront remises à la commune à l'expiration d'un délai de 10 ans suivant le dernier échange.

La Commune demeure alors seule responsable du devenir de ces archives. Pour rappel, la circulaire AD98-5 du 19 juin 1998 prévoit les durées d'utilité administrative et le sort final de chaque type de dossiers : classement, tri, versement aux archives départementales ou destruction.

Article 8 – Suivi

Chaque partie à la présente convention s'engage à faire tous ses efforts pour assurer l'efficacité du processus d'instruction des actes visés à l'article 2, depuis l'accueil du

pétitionnaire jusqu'à l'archivage du dossier. A cet effet, le service instructeur et la Commune veilleront particulièrement au respect des délais de transmission prévus par les articles 3 et 4. Elles veilleront également sans délai à s'informer mutuellement de toute difficulté qui pourrait survenir.

Le service instructeur présentera chaque année un compte rendu de ses activités à la Commune.

Article 9 – Tarification

Les modalités de participation au financement du service commun d'application du droit des sols sont celles appliquées aux communes membres de la Communauté d'Agglomération du Grand Avignon adhérentes au service commun.

Il s'agit d'une somme forfaitaire fixée comme suit :

Commune	Montant de la contribution annuelle forfaitaire
Roquemaure	

Cette somme sera actualisée chaque année selon l'indice ING base 2010. Le dernier indice ING connu à la date de la présente convention est de 108,4 (octobre 2015).

Ce montant fera l'objet chaque année de l'émission d'un titre de perception par la Communauté d'Agglomération du Grand Avignon.

Pour la première année, la participation forfaitaire des communes sera calculée au prorata de la durée effective sur l'année 2016 d'exercice de la mission d'instruction par le service commun d'application du droit des sols du Grand Avignon, soit 8/12^{ème} d'une année pleine arrondi à l'entier inférieur.

Article 10 – Entrée en vigueur et Durée

La présente convention entre en vigueur le 1^{er} mai 2016. Elle est conclue pour une durée indéterminée.

Elle peut être modifiée par voie d'avenant et dénoncée par l'une ou l'autre des parties, sur décision motivée et moyennant un préavis de 6 mois minimum.

Pour la Communauté d'Agglomération du
Grand Avignon

Pour la Commune de ROQUEMAURE