

CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-LÉONARD

Séance du mardi 20 juin 2023

Rapporteur : Monsieur le Maire

QUESTION N°1 :

C.A.F.C.L : adhésion au service instructeur des autorisations d'urbanisme

Par délibération du 13 décembre 2022, le conseil municipal avait validé la création d'un poste à temps non complet 20/35^{ème} pour assurer l'instruction des autorisations d'urbanisme, l'agent actuellement en poste étant amené à exercer d'autres missions.

Aucune candidature adaptée ayant été reçue, il est possible, comme nous l'avons évoqué, d'adhérer au service instructeur de la communauté d'agglomération Fécamp Caux Littoral, comme le font déjà les autres communes de l'E.P.C.I.

Aussi, il est proposé aux membres du conseil municipal :

- D'accepter le principe de mutualisation de l'instruction des autorisations d'urbanisme ;
- D'autoriser la signature de la convention annexée à la présente délibération.

Approuvé à la majorité.

1 abstention : Victor Balier



| | | |
|---|--|--|
| Signature du maire  | Signature du secrétaire de séance  | Date de mise en ligne 22/06/2023 |
|---|--|--|



Convention relative aux interventions du Service d'Instruction des autorisations d'urbanisme de la communauté d'Agglomération Fécamp Caux Littoral

Mutualisation du Guichet numérique des autorisations d'urbanisme mis en œuvre par la Communauté d'Agglomération

PROJET
Entre

La Communauté d'Agglomération Fécamp Caux Littoral représentée par son Président en vertu d'une délibération en date du

et

La commune de «commune» représentée par son Maire agissant en vertu d'une délibération en date du

Préambule

En vertu des dispositions résultant de l'article 134 de la loi pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) du 24 mars 2014, la mise à disposition des services de l'Etat pour l'instruction des autorisations d'urbanisme dans les communes faisant partie d'un établissement public de coopération intercommunale regroupant 10 000 habitants ou plus et disposant d'un document d'urbanisme a cessé depuis le 1^{er} juillet 2015.

Afin d'assurer la continuité du service et de permettre le traitement des autorisations d'urbanisme, la Communauté d'Agglomération Fécamp Caux Littoral a mis en place et propose depuis cette date un service commun d'instruction pour exercer les missions d'instruction auprès des communes.

A sa création, ce service était porté par le Syndicat Mixte de coopération territoriale Fécamp Valmont. Depuis la fusion de la communauté d'agglomération Fécamp Caux Littoral et de la communauté de communes du canton de Valmont, et la dissolution automatique du syndicat mixte, la nouvelle agglomération Fécamp Caux Littoral s'est substituée au syndicat et porte depuis le 1^{er} janvier 2017, le service d'instruction des autorisations d'urbanisme.

Depuis l'entrée en vigueur du Plan Local d'Urbanisme intercommunal, le service instruit les dossiers de 32 communes de l'Agglomération, couvertes par le Plan Local d'Urbanisme intercommunal ainsi que les dossiers d'une commune hors du territoire de l'Agglomération. L'instruction est assurée par 9 agents de la Communauté d'Agglomération.

La communauté d'Agglomération mutualise le guichet numérique qu'elle a mis en place notamment pour la commune de Fécamp avec les communes adhérentes au service d'instruction des autorisations du droit des sols.

Depuis le 1^{er} janvier 2022, toutes les communes sont en capacité de recevoir les demandes d'urbanisme de façon dématérialisée et, pour les communes de plus de 3500 habitants, de traiter ces dossiers par voie électronique et de disposer du service d'instruction suivant la présente convention.

Article 1 : Cadre législatif et objet de la présente convention

Considérant les dispositions de l'article L 422-8 du code de l'urbanisme telles que modifiées par l'article 134 de la loi ALUR, relatives aux modalités d'instruction des autorisations liées au droit des sols pour les communes compétentes, supprimant la mise à disposition gratuite des services de l'Etat pour toutes les communes compétentes appartenant à des communautés de plus de 10 000 habitants depuis le 1^{er} juillet 2015,

Considérant que, depuis le 1^{er} juillet 2015, les communes de la Communauté d'Agglomération Fécamp Caux Littoral répondent à ces critères et ne peuvent donc plus bénéficier de l'assistance des services de l'Etat pour la réalisation des missions d'instruction des autorisations liées au droit des sols,

Considérant la nécessité de garantir la continuité de ce service pour les communes et la création d'un service mutualisé d'instruction des autorisations d'urbanisme par délibération du conseil communautaire du 16 mars 2015,

Considérant les délibérations du comité syndical du Syndicat mixte de coopération territoriale Fécamp Valmont en date du 13 avril 2015 relative à la mise en place de ce service d'instruction,

Considérant les dispositions résultant des articles R 423-15 du code de l'urbanisme définissant les personnes autorisées à instruire,

Considérant les dispositions de l'article L 422-1 du code de l'urbanisme définissant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes d'autorisation liés au droit des sols,

Considérant la création de la Communauté d'Agglomération Fécamp Caux Littoral en date du 1^{er} janvier 2015,

Considérant la délibération du conseil communautaire du 27 février 2020 invitant sa Présidente à signer l'avenant N°1 aux conventions d'adhésion au service ainsi que ses avenants,

Considérant l'approbation du Plan Local d'Urbanisme intercommunal Habitat et Déplacements le 18 décembre 2019,

Vu le code des relations entre le public et l'administration et notamment les articles L112-8 et suivants,

Vu la loi N°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique et notamment son article 62,

Vu le décret N°2019-472 du 20 mai 2019 relatif à la collecte et à la transmission d'informations et de documents relatifs aux déclarations et autorisations d'occupation des sols,

La présente convention d'adhésion au service mutualisé d'instruction des autorisations d'urbanisme vise à définir le cadre de fonctionnement du service d'instruction des autorisations d'urbanisme de l'Agglomération Fécamp Caux Littoral au bénéfice des communes adhérentes :

- la définition du champ d'intervention du service,
- la décomposition précise des missions du service et l'articulation de ces missions avec les missions des communes utilisatrices dans la gestion des demandes d'autorisation d'urbanisme, via notamment la définition d'un schéma d'instruction,
- la définition d'une procédure de gestion des actes de leur dépôt à la signature du Maire,
- la définition d'une télé-procédure de gestion des actes de leur dépôt à la signature du Maire,
- les dispositions financières liées au financement du service.

Cette convention vise donc à préciser les responsabilités des communes et du service instructeur, en précisant le rôle de chacun, et en définissant les conditions de transmission des dossiers et de proposition de décisions. Elle vise in fine à assurer la protection des intérêts communaux s'agissant du respect du droit de l'urbanisme et des procédures, et à garantir le respect des droits des administrés en assurant la fluidité du dispositif et le respect des délais réglementaires.

Article 2 : champ d'intervention du service : actes instruits

Entrent dans le champ d'intervention du service les actes instruits suivants:

- CUB dits opérationnels au sens de l'article L 410-1-b du code de l'urbanisme
- Déclaration préalable
- Permis de construire
- Permis d'aménager
- Permis de démolir

Par ailleurs, pour les communes membres de l'Agglomération Fécamp Caux Littoral, les DIA (Déclaration d'Intention d'Aliéner) réceptionnées dans les communes sont transmises à la Communauté d'Agglomération compétente accompagnés de l'avis de la commune de façon dématérialisée.

La mise en place du service d'instruction reposant sur un principe de solidarité et de coopération permettant de mutualiser les coûts liés au fonctionnement du service ; les communes adhérentes s'engagent par la présente à transmettre au service instructeur l'ensemble des actes d'urbanisme précités, tels qu'identifiés dans leurs registres municipaux, lesquels pourront, le cas échéant, faire l'objet d'une demande de transmission annuelle par le service instructeur.

Article 3 : Définition du schéma d'instruction

Depuis la fin de la mise à disposition gratuite des services de l'Etat, c'est aux communes concernées qu'il appartient de développer les services destinés à pallier à cette situation en faisant notamment appel au cadre intercommunal pour mutualiser les coûts.

Afin d'optimiser l'organisation, le schéma d'instruction défini repose sur une coopération étroite des services municipaux (secrétariat de mairie) et du service d'instruction de l'Agglomération Fécamp Caux Littoral. Le processus défini vise aussi à garantir la meilleure efficacité dans le fonctionnement du service tout en conservant une dimension de proximité auprès des usagers, notamment avec la mise en place du guichet numérique permettant aux usagers de saisir l'administration par voie électronique ; cela entraînant des modifications au schéma d'instruction concernant les missions des communes (adhérentes au service urbanisme communautaire) et du service d'instruction.

Est rappelé dans la présente convention le cadre général du protocole d'instruction des actes. Des fiches de procédures seront établies, le cas échéant, entre le service d'instruction de l'Agglomération et les secrétariats de mairie pour préciser au besoin ces éléments par catégorie d'actes et en fonction des spécificités pouvant être rencontrées. Ces fiches de procédures établies par commune préciseront également les coordonnées des interlocuteurs communaux et du service d'instruction, et définiront un protocole d'échange (courrier électronique de référence notamment, format électronique des documents à envoyer).

Des formations ou des réunions seront au besoin dispensées et organisées par le service de l'agglomération avec les secrétariats de mairie pour assurer le bon fonctionnement du dispositif, dans sa phase de démarrage notamment, puis ultérieurement en tant que de besoin (ex : évolution de la réglementation, entrée en vigueur des documents d'urbanisme et autres documents, dématérialisation des dépôts et instruction des dossiers...).

1) PHASE DE DEPOT DE LA DEMANDE D'AUTORISATION D'URBANISME

Missions mairie

Qu'ils soient réceptionnés au format papier ou de façon dématérialisée via le téléservice : dossiers initiaux ou pièces complémentaires

- Réception des dossiers papier en Mairie ou réception sur le logiciel Oxalis des dossiers dématérialisés déposés par les usagers sur le guichet numérique.
Pour ce faire, la commune installera l'application Navigatis sur son poste informatique, ouvrant Oxalis avec le compte et le mot de passe qui lui est fourni par la Communauté d'Agglomération, et disposera ainsi de l'accès à tous les dossiers déposés dans sa commune uniquement, leur contenu, les phases d'instruction.
- Affectation d'un n° d'enregistrement dans le registre ainsi que sur Oxalis, logiciel commun de gestion des demandes d'autorisation d'urbanisme. (Enregistrement rapide)
- Délivrance du récépissé de dépôt en mains propres ou par courrier si le dépôt a été fait de façon matérialisée sans renseignement d'adresse mail dans le CERFA
ou délivrance du récépissé de dépôt de façon dématérialisée lorsqu'une adresse mail de correspondance figure au CERFA.
- Affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande.
- La date d'affichage sera transmise via l'onglet « gestion des messages » sur Oxalis
- Scan des documents papier 1 par 1 et insertion dans le dossier informatique créé sur Oxalis permettant de disposer d'un dossier complet sous format dématérialisé.
- Transmission à l'Architecte des Bâtiments de France si la consultation du service est nécessaire, via Oxalis et la plate-forme mise en place par l'Etat, que les dossiers aient été réceptionnés au format papier ou réceptionnés de façon dématérialisée. Un lien informatique est créé pour procéder aux consultations des services extérieurs. Préalablement, un enregistrement plus complet sur Oxalis sera nécessaire.
- Conservation d'un exemplaire papier du dossier en mairie et transmission des autres exemplaires, au service intercommunal, sous 5 jours.

2) PHASE D'INSTRUCTION

Missions du service d'instruction de l'Agglomération

- Vérification de la complétude du dossier, consultations extérieures si besoin, enregistrement des données dans le logiciel Oxalis.
- Instruction des dossiers sur Oxalis
Notification au pétitionnaire en RAR ou ARE, par le service d'instruction de l'Agglomération de la liste des pièces manquantes, de la majoration ou de la prolongation du délai d'instruction avant la fin du 1^{er} mois suivant la date de dépôt mairie.
La mairie dispose de l'accès à tous les dossiers déposés sur sa commune, pour suivi avec son compte Oxalis.
Signature de ces courriers par les agents instructeurs et responsables du service dans le cadre d'une délégation de signature des maires.
- Consultation des services y compris les concessionnaires des réseaux.
- Réception et enregistrement des avis sur Oxalis
- Proposition d'arrêté à la signature du Maire.

3) PHASE DE DECISION

Missions mairie

- Signature de la décision par le Maire dès réception avant le délai de fin d'instruction.
Notification de la décision au pétitionnaire, par RAR dématérialisé ou remise en mains propres au pétitionnaire contre décharge, accompagnée du dossier demandeur et des pièces

de suivi de travaux : Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC) et Déclaration d'Attestation d'Achèvement et de Conformité des Travaux (DAACT)

- La mairie procédera à l'intégration de la décision signée dans le dossier dématérialisé avec saisie des dates de décision pour clôture de l'instruction.
- Suivi de la décision sur Oxalis (notification au pétitionnaire)
- Les Services de l'Etat prendront directement connaissance des dossiers via la plateforme de dématérialisation PLAT'AU qui leur est dédiée.
- Affichage de l'arrêté en mairie et dans les 8 jours de la délivrance de la décision. Publicité par voie dématérialisée à compter du 1^{er} juillet 2022 si la commune le décide, au regard d'une délibération à prendre pour le mandat.

4) CONTROLE DES TRAVAUX

Missions Mairie

- Intégration de la DOC et de la DAACT matérialisée dès réception dans le dossier informatique sous Oxalis.
- Transmission de la DAACT au service intercommunal d'urbanisme pour vérification des attestations nécessaires lors de ce dépôt (RT 2020, ERP...)
- L'autorité compétente dispose d'un délai de 3 mois pour contester la conformité des travaux au permis ou à la déclaration ; ce délai est porté à 5 mois lorsque le récolement des travaux est obligatoire (MH, site inscrit, PPRI).
- Délivrance d'une attestation de non contestation de conformité uniquement si demande d'un pétitionnaire.

Article 4 : Délégation de signature

Dans les limites fixées par les textes législatifs et réglementaires prévoyant cette possibilité et par l'arrêté de délégation signé par le Maire ayant recours au service d'instruction de l'agglomération, et afin d'assurer une plus grande fluidité de la procédure d'instruction, une délégation de signature pourra être mise en place au profit du chef du service d'instruction de l'agglomération (et le cas échéant des instructeurs) dans le cadre des dispositions de l'article L 423-1 du Code de l'urbanisme. Cette délégation se fera sous la surveillance et la responsabilité du Maire, sachant néanmoins qu'elle sera limitée aux courriers d'échange durant l'instruction et ne concernera nullement les décisions finales.

Article 5 : Archivage des dossiers

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du droit des sols tels que définis à l'article 2 seront classés et archivés pendant 10 ans par le service d'instruction de l'Agglomération. A l'issue de cette période, les dossiers seront restitués aux communes, pour archivage ou destruction.

Article 6 : Missions complémentaires du service

Par ailleurs, l'Agglomération pourra apporter de manière ponctuelle un appui technique et de conseil aux communes dans la gestion de problématiques à caractère urbanistique particulières (difficulté particulière liée à un contrôle de conformité ou question ponctuelle d'urbanisme).

Article 7 : Responsabilité

Le service est chargé de vérifier la conformité des projets avec les réglementations en vigueur relevant des documents d'urbanisme applicables sur le territoire des communes bénéficiaires de ce service, et à fournir des propositions de décisions motivées à l'autorité compétente, laquelle restant responsable de la décision finale.

A cet égard une charte de fonctionnement du service viendra accompagner la présente convention pour définir les relations entre les communes, et en premier lieu le Maire chargé de la délivrance finale de l'autorisation d'urbanisme, et le service instructeur.

La Commune restera donc seule responsable des contentieux découlant des autorisations d'urbanisme délivrées ou refusées. La constatation des infractions et l'exercice de la police de l'urbanisme restera également de la responsabilité des communes concernées.

Néanmoins, concernant les questions liées aux autorisations du droit des sols, le service d'instruction de l'agglomération pourra apporter son appui technique en cas de recours gracieux et contentieux, concernant les dossiers qu'il a instruit, intentés par des personnes publiques ou privées, portant sur les autorisations ou actes visés à l'article 2.

A la demande de la commune, le service instructeur de l'agglomération pourra fournir à la commune, en cas de besoin, une notice technique détaillée de l'instruction qui pourra servir d'appui à la réponse de la commune. Le service instructeur pourra également participer aux conciliations organisées au stade pré contentieux dans le but de trouver un règlement amiable aux litiges éventuels.

Toutefois, ce concours n'interviendra pas lorsque la décision litigieuse est différente de la proposition résultant du travail d'instruction.

Il est par ailleurs précisé que la proposition d'arrêté, issue du travail d'instruction du service et transmise au Maire, est une pièce communicable au pétitionnaire, à sa demande, à l'issue de la procédure d'instruction.

Article 8 : Dispositions financières

La fin de la mise à disposition gratuite des services de l'Etat amène les collectivités locales ou leurs établissements publics à prendre en charge les coûts liés au fonctionnement du service.

La prise en charge des frais d'instruction pour les communes de l'Agglomération Fécamp Caux Littoral est désormais uniformisée et assurée par l'Agglomération Fécamp Caux Littoral pour les communes qui adhèrent au service. En contrepartie, pour financer ce service, le versement de la Dotation de Solidarité Communautaire, par l'agglomération aux communes, a été supprimé.

Pour les communes n'appartenant pas au territoire de l'Agglomération Fécamp Caux Littoral, la contribution est de 195 € par acte instruit par le service.

Par ailleurs, pour les communes n'appartenant pas au territoire de la Communauté d'Agglomération et /ou désirant bénéficier du téléservice, les frais de création de la commune dans les logiciels, ainsi que l'intégration et de reprise des données, seront refacturés à la commune.

La notion d'actes s'entend par nombre de dossiers d'instructions ouverts, correspondants aux différents types d'actes d'instruction dont la prise en charge est assurée par le service d'instruction mis en place.

Afin d'assurer une bonne gestion financière, les communes (hors du territoire de l'agglomération) adhérentes au service s'engagent à procéder au règlement des sommes mises à leurs charges à réception des titres de recettes émis par l'Agglomération.

Ces contributions seront appelées trimestriellement sur la base du nombre d'actes instruits.

Article 9 : Suivi de la mise en œuvre des interventions du service d’instruction de l’agglomération et rattachement fonctionnel

Depuis la fin de la mise à disposition gratuite des services de l’Etat pour la réalisation des missions d’instruction du droit des sols, l’agglomération dispose d’un service d’instruction des autorisations d’urbanisme.

Le Conseil communautaire ou le Bureau communautaire sont les instances où pourront être abordées les questions tenant à la mise en œuvre et au fonctionnement de ce service, et à la gestion des relations entre les communes et le service instructeur.

Le fonctionnement du service d’instruction de l’agglomération Fécamp Caux Littoral est placé sous l’autorité du Président et du Directeur Général des Services de la Communauté d’Agglomération Fécamp Caux Littoral.

Article 10 : Date de mise en œuvre et durée de validité

La présente convention visant à l’adhésion des communes au service d’instruction de l’agglomération au bénéfice des communes ayant fait le choix d’y recourir prend effet à la date de signature du présent avenant.

En cas de manquement d’une des parties aux obligations qu’elle a en charge aux termes de la présente convention, cette dernière pourra être dénoncée à tout moment par l’une ou l’autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception à l’issue d’un préavis de 6 mois.

En cas de litige non résolu par voie amiable, tout contentieux portant sur l’interprétation ou sur l’application des présentes sera porté devant le tribunal administratif.

Fait à Fécamp, le

Le Président de la Communauté d’Agglomération Fécamp Caux Littoral,
Laurent VASSET

Le Maire de «commune»
«NOM_DU_MAIRE»

CONSEIL MUNICIPAL

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-LEONARD
76400 (SEINE MARITIME)

Séance du mardi 20 juin 2023

Conseillers Municipaux :

| | |
|---------------|--|
| En exercice : | 19 |
| Présents : | 14 |
| Excusés : | 5 |
| Absents : | 0 |
| Votants : | 19 (18 au moment de la question n° 6, M.Mauve ne prenant pas part au vote) |

L'an deux mille vingt-trois, le mardi 20 juin, à vingt heures trente, le Conseil Municipal de SAINT-LEONARD, légalement convoqué le 12 juin deux mille vingt-trois, s'est réuni à la salle Henri Lambert de SAINT-LEONARD.

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, la séance a été ouverte par Monsieur Bernard HOGUET, Maire.

ETAIENT PRESENTS :

Monsieur Bernard HOGUET, *Maire*

Mesdames Bernadette MALANDAIN, Sophie RIOULT et Messieurs François DAUDRUY, Serge LECROSNIER, *Adjoint au maire*

Monsieur Victor BALIER, *Conseiller municipal délégué*

Mesdames Christelle JARRY, Marie-Claire LEBAS-PIGNOL, Nathalie LETELLIER, Marie-Pierre PRIEUR ; Messieurs Dany DEFONTAINE, Jean-Michel LAMOTTE, Claude MAGUET, Christopher MAUVE, *Conseillers municipaux*

ETAIENT ABSENTS EXCUSES :

Mesdames Marie-France MOIGNOT (pouvoir à Monsieur Lecrosnier), Marie-Lise DEGREMONT (pouvoir à Madame Malandain), Elvira HACHE (pouvoir à Madame Rioult) ; Messieurs Xavier LECOINTRE (pouvoir à Monsieur Defontaine), Xavier PAILLETTE (pouvoir à Madame Prieur)

Assistait également à la réunion Madame Angélique VERROUST, secrétaire de mairie.

Comme prévu à l'article L.2121-15 du C. G. C. T, il a été procédé immédiatement à l'élection d'un *secrétaire de séance* pris au sein du Conseil ; *Madame Christelle JARRY* a été désignée pour remplir ces fonctions.

