

logos

Projet de convention pour l'instruction d'autorisation d'urbanisme entre Colmar Agglomération et la commune de Wintzenheim

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L. 422-1, L. 422-8, R. 423-15 et R.423-16 à 48
Vu le code général des collectivités territoriales
Vu les statuts de Colmar Agglomération

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.

Les services de l'Etat devaient alors aider au montage et à la constitution de centres d'instruction mutualisés au sein de structures supra communales (EPCI, SCOT, CD, PNR, PETR, ...), en recherchant une structuration à la bonne échelle géographique selon l'instruction du gouvernement du 3 septembre 2014 relative aux missions de la filière ADS dans les services de l'Etat et aux mesures d'accompagnement des collectivités locales pour l'instruction autonome des autorisations d'urbanisme.

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.

Une étude a été menée permettant de prédéfinir le dimensionnement du service nécessaire, son fonctionnement en lien avec les intercommunalités et communes concernées, les coûts inhérents et leurs modalités de prise en charge par chaque entité.

Globalement, cette étude a fait ressortir les éléments suivants à l'échelle du périmètre d'analyse (13 communes de CA hors Colmar, 10 communes de la CCVK, 22 communes de la CCPRB et 15 communes de la CCVM) :

- 1 578 actes d'urbanisme (hors certificats d'urbanisme à la charge des communes directement) à instruire en moyenne par an sur la base des statistiques des 6 dernières années (2008 – 2013)
- nécessité d'embaucher 8 instructeurs d'urbanisme
- estimation du coût moyen annuel de ce service nouveau à la charge des collectivités, du fait du désengagement de l'Etat : 345 000 € / an

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 (hors Colmar et Andolsheim), de la Communauté de Communes Pays Rhin-Brisach (hors Volgelsheim et Urschenheim) , de la Communauté de Communes de la Vallée de Kaysersberg ainsi que de la Communauté de Communes de la Vallée de Munster (hors Sondernach qui est en carte communale et dont les autorisations d'urbanisme resteraient instruites par la DDT jusqu'au 1^{er} janvier 2017) à compter du 1^{er} juillet 2015.

Une convention générale a été signée par Colmar Agglomération (CA), la Ville de Colmar, la Communauté de Communes Pays Rhin-Brisach (CCPRB), la Communauté de Communes de la Vallée de Kaysersberg (CCVK) et la Communauté de Communes de la Vallée de Munster (CCVM), le 4 septembre 2015.

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

En 2016, 6 communes de l'ancienne communauté de communes du pays du Ried Brun ont intégré Colmar Agglomération et ont adhéré à ce service.

En 2017, la commune de Sondernach a également conventionné.

Les communes de l'ancienne communauté de communes de l'ESSOR DU RHIN ayant intégré la Communauté de Communes Pays Rhin-Brisach ont conservé leur mode d'instruction initial.

2 communes nouvelles ont été créées suite au regroupement de plusieurs communes (la commune de PORTE DU RIED et la commune de KAYSERSBERG VIGNOBLE).

Le service Instructeur réalise donc, à ce jour, une prestation de service pour 18 communes de CA, 20 communes de la CCPRB, 16 communes de CCVM et 8 communes de la CCVK, soit 62 communes.

Les conventions ainsi établies prennent fin le 31 décembre 2020.

Un bilan de l'activité de ce service instructeur mutualisé fait état de :

- 1517 actes d'urbanisme entrant dans le champ d'application de la convention instruits en 2019
- Un turn-over des agents très important et des difficultés à recruter des instructeurs engendrant des retards dans la prise en charge des dossiers et donc un non-respect des délais réglementaires
- Une satisfaction globale quant au service rendu à l'exception du problème de retard

Les Présidents de CA, de la CCVM, de la CCVK et de la CCPRB ont manifesté leur accord de principe au renouvellement de ladite convention liée à l'instruction des autorisations d'urbanisme, sous réserve de remédier à la problématique du respect des délais.

Cette nouvelle convention aurait une durée de 5 ans.

L'obligation de mettre en place les outils permettant un dépôt et une instruction dématérialisés des dossiers à compter du 1^{er} janvier 2022, interviendra donc durant cette période.

En réponse, il a été proposé les évolutions suivantes :

- Porter à 9 le nombre d'instructeurs avec une revalorisation des salaires destinée à fidéliser les salariés
- Restreindre l'accueil téléphonique aux après-midi pour permettre du temps dédié à l'instruction des dossiers
- Réévaluer l'estimation du coût moyen annuel de ce service à la charge des collectivités, du fait de ce qui précède, à 430 000 € / an.

La convention est établie entre :

Colmar Agglomération (CA), représentée par son Président, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire en date du 17/12/2020,

et :

La Commune de (dénommée ci-après la Commune) , représentée par son Maire, agissant en vertu de la délibération prise par son Conseil Municipal en date du .

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement et de financement de la prestation de service d’instruction des autorisations d’urbanisme réalisée par CA au profit de la Commune.

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,
- permis de démolir,
- permis d’aménager,
- déclarations préalables 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 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 et 3.2 qui développent le rôle de chaque partenaire au cours des différentes phases de l’instruction.

Chacune des deux 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 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

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
- Transmettre un exemplaire de l'arrêté au Service Environnement et Développement Durable de CA
- 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)
- Transmission par courrier électronique de la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) et du plan de masse du projet au service SIG de CA si la commune souhaite ajouter de façon provisoire les bâtiments en cours de construction de façon à compléter le Plan Cadastral Informatisé avant la mise à jour du plan par les services fiscaux
- 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 afin de 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 mutualisé 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.
L'accueil du public (physique et téléphonique) est limité aux après-midi de 14H à 17H30.
- 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

• **Fourniture des données numériques nécessaires à 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.

- **Logiciel permettant le traitement informatisé 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.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS FINANCIERES

CA prend en charge les coûts inhérents à la création et au fonctionnement du service instructeur (mobilier, informatique, matériel, téléphonie, charges de personnel, frais d'affranchissements, coûts d'hébergement du service, SIG).

La Commune s'engage à verser annuellement une contribution correspondant à ces charges supportées par CA.

Cette dernière sera calculée en fonction du nombre moyen d'actes instruits, en équivalents permis, au cours des 5 dernières années, au profit de chaque commune.

Les équivalents permis sont calculés comme suit :

PC= 1 eq PC	PD=0.2 eq PC
DP=0.5 eq PC	PA=2 eq PC

Ainsi, la répartition de la charge globale annuelle du service instructeur sera répartie entre toutes les Communes signataires d'une convention avec CA.

Le remboursement s'effectuera tous les ans via une retenue de l'attribution de compensation versée à la Commune par CA et mise à jour annuellement en fonction de l'évolution du nombre moyen d'actes instruits pour le compte de cette dernière.

Un décompte précisant ce nombre moyen d'actes instruits par le service instructeur et le coût qui en résulte sera adressé préalablement à la Commune.

ARTICLE 6 – GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

CA recrute et gère les personnels nécessaires à l'instruction des actes et autorisations visés par la présente convention. Pour ce faire, elle s'appuie sur le service existant de la Ville de Colmar en termes de direction et d'encadrement du service instructeur.

A ce titre, la Directrice de l'urbanisme et la Chef du service de l'application du droit des sols de la Ville de Colmar partagent leur temps de travail entre la Ville de Colmar et CA (à hauteur respectivement de 15% et de 50% pour CA).

CA remboursera à la Ville de Colmar ainsi :

→ 15 % des charges afférentes au poste de directeur de l'urbanisme,

La Ville de Colmar remboursera à CA :

→ 50 % des charges afférentes au poste de chef de service de l'application du droit des sols

L'ensemble de ces coûts sera intégré au calcul global annuel des coûts inhérents au fonctionnement du service instructeur.

ARTICLE 7 – 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 8 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention produira ses effets à compter du 1^{er} janvier 2021.

Elle est conclue pour une durée de 5 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2025.

Les modalités de prise d'effet sont les suivantes :

→ le service instructeur instruit les autorisations d'urbanisme, objets de la présente convention, pour le compte de la Commune pour toute demande déposée à compter du 1^{er} janvier 2021,

→ les demandes déposées avant cette date continueront à être instruites par les services instructeurs précédemment compétents.

ARTICLE 9 – CONDITIONS DE RESILIATION

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, au terme d'un préavis d'un an.

ARTICLE 10 – 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.

Fait à

Le

le Maire de

le Président
de Colmar Agglomération