

CONVENTION

ENTRE

LA COMMUNE DE VIRE SUR LOT

ET

LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DU LOT ET DU VIGNOBLE

**Relative à l'instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme
(permis de construire, d'aménager et de démolir, déclarations préalables)
et des certificats d'urbanisme opérationnels.**

ENTRE

La Communauté de Communes de la Vallée du Lot et du Vignoble, Établissement Public de Coopération Intercommunale, créée par arrêté préfectoral du 31 décembre 1997, dont le siège est situé au 13, avenue de la Gare - 46700 PUY L'EVEQUE, représentée par son président en exercice, Monsieur Serge BLADINIÈRES, dûment habilité par l'effet d'une délibération du conseil communautaire du 2 avril 2025 ci-après dénommée « la CCVLV ».

ET

La Commune de VIRE SUR LOT, dont le siège est situé Place de la Mairie, représentée par son Maire en exercice, dûment habilité par l'effet d'une délibération du conseil municipal du 25 mai 2024 ci-après dénommée « la COMMUNE ».

EXPOSE PREALABLE

La COMMUNE, sur la base du Plan Local d'Urbanisme intercommunal approuvé par délibération communautaire du 15 mai 2024, son Maire est compétent pour délivrer, au nom de la COMMUNE, les permis de construire, d'aménager ou de démolir, les certificats d'urbanisme et pour se prononcer sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable conformément aux articles L.422-1 du Code de l'Urbanisme et L.410-1 du Code de l'Urbanisme.

Le Maire peut charger les services d'un groupement de collectivités des actes d'instruction :

- des demandes de certificats d'urbanisme opérationnels (art. R.410-5 du Code de l'Urbanisme),
- des demandes de permis et des déclarations (art. R.423-15 du Code de l'Urbanisme).

Depuis 2015, le Maire de la COMMUNE a décidé de confier, conformément à l'article L. 5214-16-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) aux services de la CCVLV l'instruction des permis, déclarations et certificats d'urbanisme opérationnels relevant de sa compétence. Le Président de la CCVLV, en qualité de chef des services, a accepté cette charge en l'inscrivant dans ses statuts.

Cette délégation présente l'intérêt de mutualiser l'instruction des autorisations d'urbanisme et elle s'inscrit dans une démarche d'harmonisation des procédures et des pratiques pour une meilleure sécurité juridique.

CECI EXPOSE, LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention, prise en application des articles L.5215-27 et L.5216-7-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, a pour objet de définir les modalités de travail entre la COMMUNE et la CCVLV qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacune des parties,
- assurent la protection des intérêts communaux et communautaires,
- garantissent le respect des droits des administrés.

Elle concerne les autorisations, déclarations et actes relatifs à l'utilisation du sol pour la délivrance desquels le Maire de la COMMUNE est compétent;

Sont donc exclus les actes demeurant de la compétence de l'État.

ARTICLE 2 : SERVICE CONCERNE

Le service de la CCVLV, chargé de l'application du droit des sols (Unité du Droit des Sols), se charge de l'instruction des demandes mentionnées infra à l'article 3.

Le Maire est signataire des décisions et actes administratifs.

Toutefois, dans l'objectif d'améliorer le service rendu aux administrés, il pourra prendre, en application de l'article L. 423-1 du Code de l'Urbanisme, un arrêté de délégation de signature au Responsable du Droit des Sols de la CCVLV pour l'accomplissement de ces missions (validation des courriers durant l'instruction).

Ajoutée à la généralisation des échanges par voie électronique, cette délégation permettra un raccourcissement des délais de traitement des dossiers pour plus d'efficacité.

Cette délégation ne s'appliquera, en aucun cas, aux décisions finales.

ARTICLE 3 : CHAMP D'APPLICATION

La présente convention s'applique exclusivement à l'instruction des :

- Permis de Construire (PC),
- Permis d'Aménager (PA),
- Permis de Démolir (PD),
- Déclarations Préalables (DP),
- Certificats d'Urbanisme dits « opérationnel » (CUB) au sens de l'article L.410-1-b du Code de l'Urbanisme.

Sont expressément exclus les certificats d'urbanisme dits « d'information » (CUa) au sens de l'article L.410-1-a du Code de l'Urbanisme correspondant aux anciens renseignements d'urbanisme et qui sont traités directement par la COMMUNE.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction, telle que décrite ci-après, depuis l'examen du caractère complet du dossier du demandeur jusqu'à, et y compris, la préparation du projet de décision ou d'acte ainsi que sur la visite de récolement.

ARTICLE 4 : ATTRIBUTIONS DE LA COMMUNE

a) Phase préalable au dépôt de la demande :

- La COMMUNE reçoit les opérateurs (professionnels ou particuliers) qui la sollicitent pour obtenir un avis de principe sur la faisabilité d'un projet sur la base de documents écrits (esquisse de plans). À cette occasion, elle expose les objectifs en matière d'aménagement et de construction inscrites au PLUi.
- La COMMUNE renseigne sur la constitution du dossier et sur les modes de dépôt dématérialisés ou papier.
- La COMMUNE fournira en tant que de besoin tout document utile à l'instruction (arrêté de péril, déclaration de prélèvement, forage ou puits...)
- À ce stade, la CCVLV peut apporter son concours à la COMMUNE sur la base des plans pour une analyse réglementaire plus pointue, avec toutes les réserves de prudence qui s'imposent tant que le dossier définitif n'est pas en instruction.

b) Réception, enregistrement et affichage de la demande :

Conformément aux dispositions des articles R.423-1 et R.410-3 du Code de l'Urbanisme, toutes les demandes sont déposées en mairie, en version papier ou de préférence par voie électronique sur le site sve.sirap.fr :

- Dans le cas d'un dépôt papier, un seul exemplaire est demandé aux pétitionnaires.

- Il sera demandé des exemplaires papiers supplémentaires pour les dossiers portant sur un Établissement Recevant du Public (ERP) afin de satisfaire aux obligations de consultation des services externes :
 - 1 exemplaire pour le service du SDIS sécurité incendie,
 - 1 exemplaire pour le service accessibilité de la DDT.
- Il sera également utile d'inciter les pétitionnaires à communiquer leurs coordonnées téléphoniques et/ou électroniques pour améliorer les échanges lors de l'instruction du dossier.
- Affectation d'un numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé au pétitionnaire conformément aux dispositions des articles R.423-3 à R.423-5 du Code de l'Urbanisme.
- Enregistrement informatique du dossier sur le logiciel de gestion du droit des sols, mis à disposition par la CCVLV.
- Affichage en mairie d'un avis de dépôt (obligatoire) de la demande ou de la déclaration conformément aux dispositions de l'article R.423-6 du Code de l'Urbanisme.

c) Transmissions du dossier :

Les transmissions du dossier sont **impérativement** effectuées par la COMMUNE **dans un délai de 7 jours suivant le dépôt** sur le site dédié à la gestion des dossiers ADS.

Dans les cas prévus aux articles R.423-10 à R.423-12 du Code de l'Urbanisme (monuments historiques, sites classés et inscrits, SPR), transmission du dossier **dans les mêmes délais par la mairie** de la demande à l'Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine (UDAP) par PLATAU.

d) En cours d'instruction :

Transmission **immédiate** à la CCVLV des pièces complémentaires ou modificatives déposées par le pétitionnaire, volontairement ou à la suite de la notification d'une lettre déclarant le dossier incomplet.

e) Avis du Maire :

La COMMUNE communique à la CCVLV toutes les instructions nécessaires, au travers de l'avis du Maire comprenant notamment :

- les possibilités, si elles sont connues, de desservir le projet en eau, en assainissement et en électricité, en particulier si les réseaux publics concernés nécessitent une extension (art. L.111-4 du Code de l'Urbanisme),
- l'état suffisant ou non de la voie de desserte, le cas échéant l'autorisation de voirie communale
- la défense incendie existante ou projetée par la commune qui en a la compétence
- la présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité,
- les risques naturels ou technologiques connus et non cartographiés,
- une appréciation objective sur l'aspect extérieur du projet et sa place dans son environnement naturel ou bâti,
- s'il y a lieu, l'existence légale des bâtiments existants.

Dans les 15 jours qui suivent le dépôt du dossier en mairie, la COMMUNE devra transmettre l'avis du Maire à la CCVLV.

Pour information, sans majoration de délai, le délai d'instruction pour les certificats d'urbanisme opérationnels est de 2 mois, 1 mois pour les déclarations préalables, entre 2 et 3 mois pour les permis de construire, 3 mois pour les permis de démolir et permis d'aménager.

À défaut de réception d'avis dans ces délais, et après vérification de la CCVLV auprès des services municipaux, la proposition de décision sera faite sur la base d'un avis du Maire réputé favorable. Il sera alors considéré que, le Maire n'ayant pas d'observation à formuler est favorable au projet et que le terrain est desservi dans des conditions satisfaisantes de viabilité, de salubrité et de sécurité.

f) Notification de la décision et suivi :

- Signature de la décision « papier », conformément ou non à la proposition de la CCVLV, et notification au pétitionnaire, avant la fin du délai d'instruction, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par mail lorsque le pétitionnaire a donné son accord.
- Transmission de la décision signée au pétitionnaire par voie électronique pour les dossiers dématérialisés (par le logiciel d'instruction ou par mail) conformément ou non à la proposition de la CCVLV, avant la fin du délai d'instruction.
- Rédaction des certificats de non-opposition prévus à l'article R.424-13 du Code de l'Urbanisme lorsque les circonstances ont permis au pétitionnaire de bénéficier d'une autorisation tacite.
- Transmission de la décision au Préfet pour l'exercice du contrôle de légalité via PLATAU dans le délai réglementaire. La décision devra indiquer les conditions la rendant exécutoire.
- Transmission à la CCVLV d'une copie de la décision signée comportant la date de notification au pétitionnaire et au Préfet.
- Transmission à la CCVLV des Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC) et les Déclarations Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) en vue du récolement.
- Selon le cas, notification de la décision d'opposition à la déclaration de conformité ou délivrance sur demande du pétitionnaire à l'issue d'un délai de trois mois suivant le dépôt de la déclaration, d'une attestation de non-opposition à la conformité.

ARTICLE 5 : ATTRIBUTIONS DE LA CCVLV

La CCVLV assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par la COMMUNE jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision.

Dans ce cadre, elle assure les tâches suivantes :

a) Phase de l'instruction :

- Vérification du caractère complet du dossier.
- Détermination du délai d'instruction au vu des consultations obligatoires éventuelles.
- Examen technique du dossier visant notamment à vérifier le respect des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré.
- Consultation des personnes publiques, services ou commissions nécessaires. La CCVLV agit en concertation avec le Maire sur les suites à donner aux avis recueillis. Ainsi, elle l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.

Les tâches ci-après ne seront assurées par la CCVLV qu'à la condition que la COMMUNE ait pris l'arrêté de délégation mentionnée supra à l'article 2 :

- Notification au pétitionnaire, en tant que de besoin, par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou, dans le cas prévu par l'article R.423-4B, par courrier électronique, de la liste des pièces manquantes ou de la majoration et/ou de la prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1er mois à partir de la date de dépôt.

b) Phase de la décision et suivi :

- Rédaction du projet d'arrêté formalisant la décision, tenant compte de l'avis du Maire et éventuellement des autres avis recueillis.
- Prolongation du délai d'instruction dans le cas particulier où l'Architecte des Bâtiments de France rend un avis négatif conforme que le Maire décide de contester auprès du Préfet de région.
- Transmission du projet de décision à la COMMUNE, accompagnée, si besoin, d'une note explicative. Pour les permis, cet envoi s'effectue au plus tard dix jours avant la fin dudit délai.
- À la suite de la réception de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux déposée par le pétitionnaire, réalisation des récolements obligatoires sur sollicitation de la Mairie dans les cas énumérés à l'article R.462-7 du Code de l'Urbanisme et, dans la mesure du possible, des récolements facultatifs.
- Il est rappelé que la conformité est acquise, sous la responsabilité du pétitionnaire, à compter du dépôt de sa déclaration.
- Ponctuellement la COMMUNE et le CCVLV s'autorisent le droit de réaliser conjointement des visites de conformité.

En conséquence :

- si les travaux sont conformes, simple envoi à la COMMUNE d'une copie du procès-verbal de récolement, pour information,
- si les travaux ne sont pas conformes, rédaction de la décision d'opposition à la conformité des travaux.
- Dans le cas particulier des lotissements, la visite de récolement devra se faire en concertation avec, soit les services municipaux, soit les prestataires assurant la gestion des réseaux publics d'eau, d'assainissement et d'électricité. Une opposition à la déclaration

de conformité sera prononcée en cas de manquement à la réalisation des équipements du lotissement.

ARTICLE 6 : ECHANGES ENTRE LA CCVLV ET LA COMMUNE

Documents d'urbanisme applicables : le Plan Local d'Urbanisme intercommunal PLUI approuvé en date du 15 mai 2024.

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre la COMMUNE, la CCVLV et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

Les relations entre la COMMUNE et la CCVLV devront être riches et fréquentes, pour éviter toute ambiguïté sur l'application des règles graphiques et écrites inscrites au PLUI. En tant que de besoin, la CCVLV pourra demander au Maire de compléter son avis par ses éléments d'appréciation.

Dans des cas très exceptionnels, le service instructeur peut être amené à proposer une décision divergente avec la volonté ou l'interprétation communale.

La CCVLV proposera toujours la décision qui lui semble présenter, au regard de la jurisprudence, la meilleure sécurité juridique.

Si la COMMUNE n'adhère pas à cette proposition, elle reprendra, sous sa responsabilité, la décision comme elle l'entend sans pouvoir demander à la CCVLV de modifier son avis.

Dans cette hypothèse, la CCVLV transmettra sous forme numérique la décision à reprendre et pourra, si besoin, apporter ses conseils sur la forme et non sur le fond.

ARTICLE 7 : RECEPTION DU PUBLIC

La COMMUNE renseigne et accueille les pétitionnaires dans la phase de préparation du projet jusqu'au dépôt du dossier.

La CCVLV peut également compléter les renseignements aux pétitionnaires sur la base de plans et esquisses.

La CCVLV est l'interlocuteur privilégié pendant la phase d'instruction jusqu'au contrôle de conformité.

ARTICLE 8 : LITIGES

Les procédures contentieuses relatives aux autorisations, déclarations et actes mentionnés supra à l'article 3 sont assurées et prises en charge financièrement par la Communauté de Communes à la condition que la COMMUNE ait suivie la proposition de décision du service ADS de la CCVLV. Dans le cas contraire, elle renonce à appeler cette dernière en garantie.

La CCVLV apportera à la COMMUNE son concours technique et administratif à l'instruction des recours gracieux. En ce qui concerne les recours contentieux, dans la limite de ses possibilités, la CCVLV prêtera son concours pour les transmissions et la validation du mémoire de l'avocat.

Toutefois, la CCVLV se réserve la faculté de ne pas assurer cette prestation lorsque la décision attaquée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur ou si les motifs de recours relèvent de la compétence exclusive de la COMMUNE.

Les actions devant la juridiction administrative étant des procédures écrites, aucune présence physique de la CCVLV ne sera assurée. La CCVLV pourra s'adjoindre des services d'un avocat qui représentera la COMMUNE aux audiences des tribunaux.

Les dispositions du présent article s'appliquent y compris en dehors de la période de validité de la présente convention, dès lors que la décision attaquée a été instruite et a fait l'objet d'une proposition de décision au Maire dans le délai de validité de la présente convention.

ARTICLE 9 : CLASSEMENT - ARCHIVAGE - STATISTIQUES

La COMMUNE est seule responsable de l'archivage de ses dossiers, selon les modalités définies par la circulaire n° NOR INT/B/93/00190/c et AD 93-1 du 11 août 1993 portant instruction pour le tri et la conservation, aux archives communales, des documents postérieurs à 1982 produits par les services et établissements publics des communes.

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers conservés temporairement par la CCVLV seront restitués à la COMMUNE.

La CCVLV assure la fourniture de renseignements d'ordre statistique demandés à la COMMUNE en application de l'article R.1614-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

ARTICLE 10 : CONDITIONS FINANCIERES

Les conditions financières sont établies entre la COMMUNE et la CCVLV selon le nombre de dossiers instruits en Équivalent Permis de Construire (EPC) pour la COMMUNE en année n par le coût communal du dossier EPC de l'année n-1 soit :

Nbre de dossiers EPC année n x Coût du service de l'année n-1 x 0.065/100
Pour mémoire, 1 DP = 0.7 PC ; 1 CUb = 0.4 PC ; 1 PD = 0.8 PC ; PC = 1 ; 1 PA = 1,2 PC

La CCVLV assure la maintenance et la mise à jour des logiciels de gestion du droit des sols.

La COMMUNE a la charge de son équipement en matériel informatique adapté et de la liaison haut débit entre la CCVLV et la COMMUNE.

La facturation du service aux COMMUNES sera faite en juillet de l'année n pour les dossiers déposés du 1er janvier au 30 juin et dans les 15 premiers jours de janvier de l'année n+1 pour les dossiers déposés de juillet à fin décembre de l'année n.

ARTICLE 11 : DUREE ET RESILIATION

La présente convention fait suite aux conventions préalablement signées lors de l'instauration du service ADS de la CCVLV. Elle est conclue pour une durée de 7 ans, renouvelable par tacite décision.

La facturation sera faite sur l'année civile à compter du 1^{er} janvier 2025.

L'une des parties peut à tout moment résilier les présentes en respectant un préavis de six mois notifiés par lettre recommandée avec accusé de réception au siège de l'autre partie.

Tout manquement de l'une ou l'autre des parties aux obligations qu'elle a en charge aux termes de la présente convention entraînera, si bon semble au créancier de l'obligation inexécutée, la résiliation de plein droit de ladite convention, un mois après l'envoi, par lettre recommandée avec accusé de réception, d'une mise en demeure restée sans effet.

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 de Toulouse.

Fait à Puy l'Évêque en deux exemplaires originaux,

Le Maire de VIRE SUR LOT

le 11/06/2025



Madame le Maire,
Yvette FROIDEFOND

Le Président de la CCVLV

le

Serge BLADINIÈRES

Date de transmission de l'acte: 12/06/2025

Date de reception de l'AR: 12/06/2025

046-214603367-DE_019_2025-DE

A G E D I