

Date de transmission de l'acte: 18/02/2025

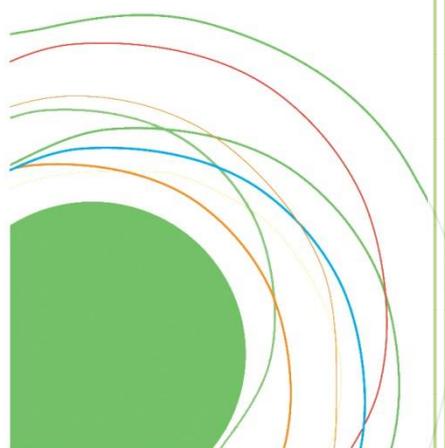
Date de reception de l'AR: 18/02/2025

066-246600415-DE_021_2025-DE

A G E D I

2025

AVENANT N°1 A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE URBANISME DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES ROUSSILLON-CONFLENT



Communauté de Communes
Roussillon Conflent
Multiplions nos énergies

Service Urbanisme

Communauté de communes Roussillon-
Conflent

3, rue de Bourdeville

66 130 ILLE SUR TET

04.68.52.96.28

Date de transmission de l'acte: 18/02/2025

Date de reception de l'AR: 18/02/2025

066-246600415-DE_021_2025-DE

**AVENANT N°1 A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU
SERVICE URBANISME DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
ROUSSILLON CONFLENT A LA COMMUNE DE**

VU l'article L5211-4-2 du code général des collectivités territoriales concernant les services communs non liés à une compétence transférée,

VU l'article L.422-8 du code de l'urbanisme supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'Etat pour les communes compétentes appartenant à des communautés de 10 000 habitants et plus,

VU l'article L.423-1 alinéa 3 du code de l'urbanisme autorisant le maire à déléguer sa signature aux agents du Groupement chargés de l'instruction des demandes en matière d'urbanisme, pour certains actes de l'instruction

VU l'article R.423-15 du code de l'urbanisme autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires,

VU l'arrêté préfectoral n°2014297-0005 en date du 24/10/2014 autorisant la modification des statuts de la communauté de communes pour assurer la création et le fonctionnement d'un service communautaire d'instruction des actes d'urbanisme",

VU la délibération du conseil communautaire n° 7 en date du 30 juin 2014 fixant les conditions de la mise à disposition de son service urbanisme pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol ;

VU la délibération du conseil communautaire n° 1 en date du 16 avril 2014 portant délégation de compétence au Président du groupement ;

VU la convention initiale de mise à disposition du service urbanisme de la communauté de communes Roussillon Conflent ;

ENTRE

La COMMUNAUTE DE COMMUNES ROUSSILLON CONFLENT prise en la personne de son Président dûment habilité aux présentes par délibération n°2 en date 04/10/2023;
Ci-après "le Groupement",

ET

La COMMUNE DE prise en la personne de son Maire en exercice dûment habilité aux présentes par délibération du conseil municipal n° ... en date du ;
Ci-après "la Commune",

Date de transmission de l'acte: 18/02/2025

Date de reception de l'AR: 18/02/2025

066-246600415-DE_021_2025-DE

En application de l'article R423-15 du code de l'urbanisme, le Maire de la commune de a décidé, par délibération du conseil municipal du .../ .../ ..., de confier l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols à la Communauté de communes Roussillon-Conflent.

Le présent avenant n°1 a pour objet de modifier la convention initiale comme suit.
Apparaissent en texte barré les éléments supprimés (désuets au regard des évolutions juridiques et des usages entre collectivités) et en texte rouge les éléments ajoutés.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, la commune confie au Groupement, l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol, comme indiqué à l'article 2 de la présente (demandes de permis de construire, d'aménager ou de démolir, de certificats d'urbanisme pré-opérationnels, et de certaines déclarations préalables).

~~- les actes préparatoires à l'assiette et la liquidation des taxes d'urbanisme dont l'autorisation d'urbanisme est le fait générateur.~~

La présente convention a pour objet de définir les modalités de travail en commun avec le maire, autorité compétente pour délivrer les actes, et le service instructeur de la Communauté de communes Roussillon-Conflent, placé sous la responsabilité de son Président, dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol, délivrés au nom de la Commune.

Plus précisément, la convention vise à :

- Définir les responsabilités de chacune des parties,
- Assurer la protection des intérêts communautaires,
- Garantir le respect des droits des administrés.

Les décisions sont prises par le Maire de la Commune.

Conformément à l'article R. 423-16, lorsque la décision doit être prise au nom de l'Etat, l'instruction est effectuée par le service de l'Etat dans le département chargé de l'urbanisme.

ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité, sur le territoire de la commune et relevant de la compétence de la Commune.

Elle porte sur l'ensemble des actes de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit, à compter du dépôt de la demande auprès de la Commune jusqu'à la notification par le maire de sa décision, ainsi que le suivi des travaux (enregistrement

Date de transmission de l'acte: 18/02/2025

Date de reception de l'AR: 18/02/2025

066-246600415-DE_021_2025-DE

des déclarations d'ouverture de chantier, des déclarations d'attestation d'achèvement et de conformité des travaux et contrôle de cette conformité par récolement).

Autorisations et actes dont la commune assure l'instruction :

- note de renseignement d'urbanisme ;
- certificat d'urbanisme de simple information (L.410-1 a du CU) ;
- déclaration préalable, excepté celles instruites par la Communauté de communes ;

Autorisations et actes dont le service urbanisme du Groupement assure l'instruction :

- certificat d'urbanisme pré-opérationnel (L.410-1 b du CU) ;
- permis de construire ;
- permis de démolir ;
- permis d'aménager ;
- déclaration préalable générant de la surface de plancher, ou concernant des lotissements et autres divisions foncières, des terrains de camping, ou les gens du voyage.

Toutefois, la Commune pourra solliciter l'avis du service instructeur sur l'ensemble des dossiers, y compris ceux traités par la Commune.

~~Le Groupement assure le récolement des dossiers dont le récolement est obligatoire, conformément à l'article R462-7 du code de l'urbanisme.~~

Conformément à l'article R.462-7 du code de l'urbanisme, la Commune assure les récolements ~~qu'elle aura mis en place sur son territoire, pour les autres dossiers des travaux qu'ils soient obligatoires ou facultatifs.~~

ARTICLE 3 – OBLIGATION DE LA COMMUNE

De manière générale, le maire est l'interlocuteur des usagers pour toute question relative à l'occupation ou l'utilisation des sols de la commune. Il organise notamment en mairie la consultation par les usagers du POS-PLU ou carte communale opposable de la Commune, et fournit toute explication nécessaire sur les règles d'urbanisme opposables sur la Commune. Il renseigne également sur la procédure de demande d'autorisation d'urbanisme.

Pour toutes les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention de mise à disposition, le Maire de la Commune est responsable des actes et décisions émis en son nom, et assure les tâches suivantes :

a) Assistance au dépôt de la demande

Le Maire :

- contrôle les oublis manifestes dans le remplissage des formulaires
- contrôle la présence de toutes les pièces nécessaires à l'instruction (et en particulier le plan de situation permettant de situer rapidement et précisément le terrain et les ouvrages au regard des zones réglementaires).

Date de transmission de l'acte: 18/02/2025

Date de reception de l'AR: 18/02/2025

066-246600415-DE_021_2025-DE

A G E D I

b) Dépôt de la demande

Le Maire :

- vérifie que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire
- contrôle la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande
- vérifie le nombre de dossiers fournis par le pétitionnaire :

Nature de la demande	Nombre d'exemplaires à fournir
CUb	4
DP	2
PC	4
PCMI	4
PA	4
Si périmètre ABF ou site Classé	+1 exemplaire

- affecte un numéro d'enregistrement conforme aux arrêtés ministériels applicables, accuse réception ou délivre un récépissé de dépôt de dossier ;
- procède à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de demande lorsque cet affichage est requis, avant la fin d'un délai de 15 jours qui suit le dépôt et pendant toute la durée de l'instruction ;
- adresse, dans la semaine qui suit le dépôt, un exemplaire de la demande ou de la déclaration au Préfet, au titre du contrôle de légalité (R423-7 du code de l'urbanisme) ;
- transmet les dossiers aux consultations extérieures qui lui incombent : Préfet, Architecte des Bâtiments de France si le projet se situe dans un périmètre protégé au titre des Monuments Historiques (R.423-10&11), gestionnaires des réseaux d'eau potable, d'assainissement, et électrique.
- conserve un exemplaire de la demande ou déclaration et du dossier qui l'accompagne ;
- Les transmissions ci-dessus listées devront se faire sur le service plat'AU pour tous les dossiers dématérialisés ;
- Dans le cas de dépôt de pièces complémentaires, celles-ci seront :
 - Dans le même nombre d'exemplaires que le dossier initial ;
 - Réceptionnées et datées en Mairie ;
 - Transmises à nouveaux aux consultations extérieures ;
 - Transmises à nouveau au service instructeur ;
 - Le cas échéant, tout le processus présenté devra être dématérialisé dans un souci de « parallélisme des formes » vis-à-vis du dossier initial.

c) Instruction

Toute pièce émanant du demandeur, quelle qu'elle soit, doit être déposée en mairie et exclusivement en mairie où elle doit faire l'objet d'un enregistrement, être datée et rattaché au dossier. Tout dépôt au service urbanisme du Groupement sera refusé.

Le maire :

- transmet **immédiatement** et en tout état de cause dans un délai qui ne peut excéder **5 jours** calendaires après le dépôt de la demande, les autres exemplaires de demandes ou déclarations et des dossiers qui l'accompagnent au service urbanisme du Groupement, accompagnés des copies du récépissé et des bordereaux de transmission aux consultations extérieures. Il accompagne cet envoi de son avis motivé (notamment concernant la desserte en réseaux du projet) au service urbanisme du Groupement, et précise le cas échéant le classement du terrain au Schéma directeur d'assainissement de la commune ;
- informe le service urbanisme du Groupement de la date de dépôt des pièces manquantes par le pétitionnaire et les lui transmet ;
- fait part de tous éléments en sa possession nécessaires à l'instruction (notamment des participations à liquider ...) ;
- recueille l'avis des services consultés qui lui incombent et les transmet au service urbanisme du Groupement ;
- notifie au pétitionnaire le rejet tacite de la demande de permis ou d'opposition en cas de déclaration, lorsque la remise des pièces manquantes ne s'est pas faite dans le délai imparti, et adresse une copie de l'accusé de réception au service du groupement ;

d) Notification de la décision et suite

Le Maire :

- décide de la suite qu'il souhaite donner à la proposition de décision émise par le service instructeur, en sa qualité d'autorité compétente,
- notifie au pétitionnaire la décision par lettre recommandée avec demande d'avis de réception lorsque ce mode de transmission est requis, **ou bien par voie dématérialisée sur le GNAU (Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme) et ce** avant la fin du délai d'instruction ; simultanément, le Maire informe le service urbanisme du Groupement de cette transmission en lui adressant
 - les copies **papiers** de la décision et de l'accusé de réception par le pétitionnaire ;
 - **un dossier complet dématérialisé pour archivage**
- affiche la décision durant deux mois ;
- transmet, au titre du contrôle de légalité, un exemplaire de la décision et de ses pièces annexes (formulaire de demande, plans et notices descriptives du projet, avis et prescriptions des services), **ou par voie dématérialisée sur le service plat'AU**, au service compétent de la Préfecture dans un délai de 15 jours à compter de la signature ;
- **Pour les dossiers de PC modificatif ou transfert de PC, dont le PC initial a été déposé avant le 01/09/2022 : transmission d'un dossier comprenant au minimum le cerfa, l'arrêté et le formulaire adéquat au service fiscalité de la DDTM 66 ;**
- réceptionne et transmet la Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC) au service du Groupement pour archivage ;
- réceptionne et transmet la Déclaration d'Achèvement et d'Attestation de Conformité des Travaux (DAACT) au service du Groupement,

Date de transmission de l'acte: 18/02/2025

Date de reception de l'AR: 18/02/2025

066-246600415-DE_021_2025-DE

- conformément à l'article R.462-7 du code de l'urbanisme, la commune reste en charge de la partie « post-instruction » à savoir le récolement des travaux qu'il soit obligatoire ou facultatif.

- lorsque l'avis est favorable en cas de récolement réalisé par la commune, transmet l'attestation de non opposition à la conformité des travaux au pétitionnaire et au service du Groupement,
- lorsque l'avis est défavorable en cas de récolement réalisé par la commune, notifie au demandeur la contestation de la conformité des travaux, et transmet une copie au service du Groupement,
- lorsque le récolement est réalisé par le Groupement, notifie au pétitionnaire, sur proposition du service du Groupement, la décision (attestation de non opposition à la conformité des travaux ou contestation de la conformité des travaux), et transmet une copie au service du Groupement.

e) Information générale sur la transmission des dossiers

En cas de transmission supérieure à 5 jours après le dépôt ou la réception du dossier en mairie, le service instructeur ne pourra être tenu pour responsable des conséquences éventuelles d'une proposition de décision qui serait parvenue tardivement au maire.

Par ailleurs, si la notification de la décision par le maire au pétitionnaire intervenait hors délai, il est rappelé que les conséquences juridiques et financières qui en découlent, sont :

- fragilité juridique des autorisations tacites délivrées en cas de recours des tiers ou du Préfet dans le cadre du contrôle de légalité
- risque de recours indemnitaire à l'encontre de la commune.

Si besoin était, il appartient au Maire, autorité compétente, de fournir au pétitionnaire tous éléments nécessaires à la compréhension de la décision qu'il prend.

f) Information générale sur la transmission des évolutions réglementaires de la commune en matière de droit des sols

La commune transmet immédiatement au service urbanisme du Groupement tout document d'urbanisme nouveau, servitude, délibération ou décision ayant une incidence sur le régime du droit des sols ou sur le régime des taxes ou participations applicables sur son territoire.

A partir de la signature de la présente convention, le Maire fournit, lorsque cela n'a pas été fait, au service instructeur du Groupement

- les versions papier et numérique des pièces constitutives d'une révision ou modification du document d'urbanisme opposable de la commune (format COVADIS pour les documents graphiques) ;
- les décisions prises par la commune concernant l'urbanisme et ayant incidence sur le droit des sols : institution de taxes ou participation, modifications de taux.

Le service instructeur de la Communauté de communes Roussillon-Conflent procède à l'instruction des actes prévus par le code de l'Urbanisme relatifs à l'occupation ou l'utilisation des sols qui lui sont transmis par le maire, compétent en matière d'urbanisme au nom de la Commune. Les instructions données au service instructeur par le Maire doivent prendre la forme d'une note écrite signée.

Il assiste le Maire dans le cadre d'avant-projets qui lui seraient proposés. Des réunions de travail pourront être programmées, éventuellement en présence des futurs pétitionnaires à la demande du maire.

La responsabilité du Groupement ne peut être recherchée que dans la mesure où il méconnaîtrait, dans le cadre de sa mission, la réalisation d'un acte de procédure rendu obligatoire par la loi ou le règlement.

Le service urbanisme du Groupement assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le Maire jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision. Dans ce cadre, il assure les tâches suivantes :

a) Phase de l'instruction

Le service urbanisme du Groupement :

- vérifie la complétude et la recevabilité du dossier ;
- détermine le délai d'instruction au vu des consultations obligatoires nécessaires ;
- si le dossier déposé justifie un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, notifie au pétitionnaire soit une demande de pièces manquantes, soit une majoration ou une prolongation du délai, soit les deux ;
- transmet (par courrier électronique) copie de la notification au pétitionnaire de pièces manquantes ou majoration/prolongation de délais au Maire, accompagnée, le cas échéant d'une note explicative ; pour les permis et les déclarations préalables, cet envoi se fait dans la mesure du possible au moins 8 jours avant la fin du premier mois d'instruction sous réserve que la transmission du dossier ait bien eu lieu dans le délai indiqué à l'article 3c) des présentes ;
- consulte les personnes publiques, services ou commissions intéressées conformément au code de l'urbanisme (SDIS, DDASS, DRIRE, ...),
- procède à l'examen technique et réglementaire du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain concerné,
- le cas échéant outre l'instruction de base, propose une concertation continue avec le Maire.

b) Phase de la décision et suite

Le service urbanisme du Groupement :

- rédige le projet de décision tenant compte du projet déposé éventuellement complété, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ; dans les cas nécessitant un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif propose :

Date de transmission de l'acte: 18/02/2025

Date de reception de l'AR: 18/02/2025

066-246600415-DE_021_2025-DE

- soit une décision de refus ;
 - soit une décision de prolongation du délai d'instruction, si le maire décide d'introduire un recours auprès du Préfet de région contre cet avis ;
- transmet cette proposition au Maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative. Pour les permis, cet envoi se fait dans la mesure du possible au moins 8 jours avant la fin du délai d'instruction ;
 - lorsque le récolement est obligatoire (article R462-7 du code de l'urbanisme), transmet son avis au Maire qui notifie au pétitionnaire l'avis favorable ou défavorable de la conformité des travaux, et lui en transmet une copie.

e) Taxes et participations d'urbanisme

~~Les actes instruits par le Groupement pour le compte de la commune seront transmis par le service communautaire aux services de la DDTM avec tous les éléments nécessaires pour le calcul et la liquidation des taxes d'urbanisme.~~

c) Information générale

Le groupement assiste le Maire afin de permettre une meilleure prise en compte des éléments d'architecture et de paysage, dans le cadre d'un aménagement durable, pour les permis de construire et d'aménager.

Des réunions de travail pourront être programmées, éventuellement en présence des futurs pétitionnaires à la demande exclusive du Maire.

Le groupement s'interdit de fournir au pétitionnaire ou à des tiers, conformément à la règle de déontologie, des éléments de contenu issus de l'instruction du dossier qui lui est confié, dans la mesure où elle ne prend en charge que les phases préparatoire à la prise de décision. Les éléments issus de l'instruction ne sont communicables qu'après signature de la décision par le Maire, donc après que le Groupement ait été dessaisi du dossier.

ARTICLE 5 – MODALITES D'ECHANGES ENTRE LE GROUPEMENT ET LA COMMUNE

Dans le souci de favoriser une réponse rapide du pétitionnaire, les courriers relatifs à la procédure de majoration des délais ou de demande de pièces complémentaires seront envoyés au pétitionnaire par le Groupement, suite à délégation de signature, en recommandés postaux ou par voie électronique, si le choix a été fait par le pétitionnaire, conformément à l'article R423-48 du code de l'urbanisme.

Ces courriers seront adressés en copie par messagerie électronique au maire.

~~Il est rappelé que depuis le 1^{er} janvier 2022, la loi ELAN impose, à minima, pour toutes les communes de se doter d'une adresse électronique dans le cadre de la SVE (Saisine par Voie Electronique) La commune est dotée d'une boîte de messagerie électronique. Dans le cas contraire, à la signature de la présente convention, le Maire s'engage à s'en doter dans les meilleurs délais. Elle s'engage à relever quotidiennement tous les~~

Date de transmission de l'acte: 18/02/2025

Date de reception de l'AR: 18/02/2025

066-246600415-DE_021_2025-DE

~~messages que le service instructeur est susceptible d'envoyer à cette adresse, en particulier le fichier des courriers que le service instructeur propose au maire d'envoyer au pétitionnaire pour lui notifier, entre autres communications, la décision prise au terme de l'instruction.~~

ARTICLE 6 – CLASSEMENT – ARCHIVAGE – ETABLISSEMENT DES STATISTIQUES

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont classés et archivés au siège du Groupement jusqu'au terme de la présente convention.

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers des affaires instruites par le Groupement sont restitués à la Commune, ou détruits si cette dernière ne les accepte pas, au bout de 10 ans à compter de la résiliation.

Le Groupement assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la Commune suivant les exigences émises par les services de l'Etat mis à dispositions des Communes (art. R. 422-5 du code de l'urbanisme).

L'accès du public aux autorisations d'urbanisme relève de la responsabilité de la Commune, à qui il revient d'organiser le classement et l'archivage des dossiers pour garantir cet accès, conformément aux lois et règlements.

ARTICLE 7 – SITUATION DES AGENTS DU SERVICE MIS A DISPOSITION

Les agents du service urbanisme du Groupement mis à disposition agissent sous l'autorité du Maire de la Commune et en concertation avec lui.

Ils demeurent statutairement employés par le Groupement, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs.

Le Maire de la Commune peut adresser directement au responsable du service urbanisme du Groupement, toutes instructions et ordres de service nécessaires à l'exécution des tâches et des missions qui lui sont confiées au titre de la présente convention. Les rapports entre le Maire et le responsable du service urbanisme doivent être établis de manière écrite. Le Maire de la Commune contrôle également l'exécution des tâches et missions ainsi confiées au responsable de service.

ARTICLE 8 – DELEGATION DE SIGNATURE

Conformément aux dispositions de L.423-1 alinéa 3 du code de l'urbanisme, le Maire de la Commune peut donner sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature aux agents du Groupement chargés de l'instruction des demandes en matière d'urbanisme.

La délégation doit être explicite et suffisamment précise quant aux actes d'instruction concernés. Elle doit être partielle, c'est à dire que le Maire ne peut pas déléguer la

Date de transmission de l'acte: 18/02/2025

Date de reception de l'AR: 18/02/2025

066-246600415-DE_021_2025-DE

totalité de ses prérogatives. Un arrêté du Maire permet de procéder à la délégation de signature. Cet arrêté doit désigner nominativement les agents communautaires délégués.

ARTICLE 9 – RECOURS GRACIEUX ET CONTENTIEUX

A la demande du Maire, le Groupement peut lui apporter le cas échéant, et seulement en cas de recours gracieux, les informations et explications nécessaires relatives aux motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision.

Toutefois, le Groupement n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par lui en tant que service instructeur.

En cas d'infraction pénale, le service instructeur peut préparer des arrêtés interruptifs de travaux à soumettre à la signature du Maire.

Les dispositions du présent article ne sont valables que pendant la période de validité de la présente convention.

ARTICLE 10 – DISPOSITIONS FINANCIERES

a) Généralités

~~Les diligences accomplies par les services du Groupement au titre de la présente convention ne donnent pas lieu à rémunération, pendant la période de mise en place du service, soit la première année suivant la date de signature de la présente convention. A l'issue de cette période, le Groupement se donne le droit de revoir les dispositions financières établies, si les charges de fonctionnement s'avéraient significatives.~~

Le service du groupement est financé sur le budget général de la communauté de communes. L'accès au service instructeur des autorisations d'urbanisme par la commune donne lieu au paiement d'une participation financière.

La Commune et le Groupement assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques. En particulier, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le Maire aux services du ressort de la Commune et aux pétitionnaires (notification de la décision, information du pétitionnaire du rejet tacite de sa demande en l'absence de production, dans un délai de 3 mois des pièces manquantes) sont à la charge de la Commune.

A l'inverse, toutes les dépenses d'affranchissement réalisées dans le cadre de l'instruction pour des courriers envoyés par le Groupement (consultation des personnes publiques, services et commissions intéressées, notification au pétitionnaire de la majoration ou de la prolongation des délais d'instruction et de la liste des pièces manquantes) sont à la charge de ce dernier.

Date de transmission de l'acte: 18/02/2025

Date de reception de l'AR: 18/02/2025

066-246600415-DE_021_2025-DE

Enfin, la communauté de communes met à disposition des communes signataires de la convention les outils suivants :

- Un logiciel métier dédié à l'instruction des actes d'urbanisme ;
- Un système d'information géographique (SIG).

La présente convention n'a pas vocation à régir les modalités de mise à disposition ni les éventuelles participations financières des communes pour l'utilisation de ces outils. La communauté de communes se réserve le droit de formaliser, en concertation avec les communes membres, une convention spécifique définissant les engagements de chaque partie ainsi que les coûts afférents à ces outils, leur maintenance, mise à jour ou prise en main.

b) Coût

La facturation à la commune se fera sur la base du nombre d'actes traités et selon un coût par type d'acte comme précisé dans le tableau ci-dessous :

Type de dossier	Prix forfaitaire à l'acte
Certificat d'Urbanisme Pré Opérationnel (Cub)	125€
Déclaration Préalable (DP)	200€
<i>Transfert de DP</i>	0€
<i>Retrait de DP</i>	0€
<i>Modificatif de DP</i>	100€
Permis de Construire (PC)	250€
<i>Transfert de PC</i>	0€
<i>Retrait de PC</i>	0€
<i>Modificatif de PC</i>	125€
Permis d'Aménager (PA)	500€
<i>Transfert de PA</i>	0€
<i>Retrait de PA</i>	0€
<i>Modificatif de PA</i>	250€
Permis de Démolir (PD)	150€
Courriers R/AR en cours d'instruction	0€
Prorogations des autorisations en cours de validité	0€

c) Modalités de paiement

Chaque année, au cours du mois de janvier de l'année N+1, la communauté de communes s'engage à informer les communes ayant exprimé leur souhait de bénéficier du service mutualisé du coût qui leur sera facturé.

Ce coût sera calculé sur la base du nombre de dossiers effectivement instruits au cours de l'année N. Par "dossiers instruits", on entend les dossiers pour lesquels une proposition de décision (favorable, défavorable, octroi tacite, rejet tacite, sursis à statuer...) a été transmise à la commune, la date du bordereau de transmission faisant foi.

Le paiement par la commune pour l'utilisation du service mutualisé est fixé au mois de juin N+1.

Date de transmission de l'acte: 18/02/2025

Date de reception de l'AR: 18/02/2025

066-246600415-DE_021_2025-DE

La première régularisation aura donc lieu en 2026, année N+1, au regard des dossiers instruit en 2025, soit l'année N.

ARTICLE 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée d'une année, renouvelable tacitement. Elle peut être dénoncée à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de 6 mois. Une transmission tardive répétée des dossiers ou des écarts divergents aux propositions faites par le Groupement peuvent conduire à la dénonciation de la présente convention.

Sauf demande contraire du Maire, les dossiers en cours et, le cas échéant, l'assistance juridique sur les dossiers instruits dans le cadre de la présente convention continuent à être pris en charge jusqu'à l'achèvement de leur procédure.

ARTICLE 12 – PRISE D'EFFET

La présente convention entrera en vigueur à la date d'acquisition du caractère exécutoire de celle-ci.

ARTICLE 13 – LITIGES

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal administratif de Montpellier. Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Fait à ILLE SUR TET, le

**Pour la Communauté de communes ROUSSILON CONFLENT,
Son Président,
Marc Bianchini,**

Pour la commune de
Son Maire,

.....