

PROJET

Convention
entre la Communauté de Communes du Pays
Bigouden Sud
et la Commune de Loctudy

Mise à disposition du «Service d’Instruction des Autorisations du Droit des Sols du Pays Bigouden» porté juridiquement par la Communauté de Communes du Pays Bigouden Sud pour l’instruction des autorisations et actes relatifs au droit des sols

Vu la loi pour l’accès au logement et un urbanisme rénové n° 2014-366 du 24 mars 2014 ;

Vu la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l’accès au logement et un urbanisme rénové ;

Vu la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique ;

Vu l'ordonnance n° 2005-1527 du 8 décembre 2005 relative au permis de construire et aux autorisations d'urbanisme, ratifiée par l'article 6 de la loi n° 2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement ;

Vu les décrets n° 2007-18 du 5 janvier 2007, n°2012-1529 du 28 décembre 2012 et 2014-253 du 27 février 2014 ;

Vu le Code Général des Collectivités territoriales et notamment l’article L.5211-4-2 ;

Vu le Code de l’Urbanisme et notamment les articles L.422-1, L.422-8, R.410-4, R.410-5, R.423-14 et R. 423-15 du Code de l’Urbanisme ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire de la CCPBS, en date du 10 décembre 2020, autorisant la mise en œuvre d’un partenariat pour développer un service ADS auquel recourront les communes des deux Communautés de Communes ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire de la CCHPB, en date du 14 décembre 2020, autorisant la mise en œuvre d’un partenariat pour développer un service ADS auquel recourront les communes des deux Communautés de Communes du Pays Bigouden ;

Vu la convention de partenariat en matière d’instruction des autorisations du droit des sols signée le 31 décembre 2020 par les deux Présidents de la CCPBS et de la CCHPB ;

Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Loctudy, en date du 19 février 2021, autorisant Monsieur le Maire à signer la présente convention de mise à disposition du SIADS du Pays Bigouden ;

Vu le Plan Local d’Urbanisme approuvé le 15 juin 2018 ;

Vu la délibération du Conseil Municipal, en date du 6 juillet 2018, prescrivant la révision générale du Plan Local d’Urbanisme sur l’ensemble du territoire communal ;

Préambule

Il est rappelé en préambule que :

Conformément à l'article 134 III de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014, modifiant l'article L.422-8 du Code de l'Urbanisme et entrant en vigueur le 1er juillet 2015, la Commune de Loctudy, ne peut plus bénéficier de la mise à disposition gratuite des services déconcentrés de l'Etat pour l'étude technique des demandes de permis, des déclarations préalables et des demandes de certificats d'urbanisme.

La Loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) a mis un terme à la mise à disposition des services de l'Etat en matière d'instruction des actes d'urbanisme à compter du 1er juillet 2015.

En vertu des articles R.410-4, R.410-5, R.423-14 et R. 423-15 du Code de l'Urbanisme, l'autorité compétente peut charger tout ou partie des actes d'instruction les services d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités.

Face à ce contexte juridique, une réflexion a été engagée par la CCPBS comme la CCHPB afin de se doter chacune en 2015 d'un service commun d'instruction des autorisations d'urbanisme pour leurs Communes membres.

Les contraintes réglementaires étant partagées sur les deux territoires et afin d'homogénéiser les pratiques sur le Pays Bigouden, de gagner en cohérence et d'apporter aux professionnels de la construction et pétitionnaires une meilleure lisibilité territoriale, les deux Communautés ont signé les 27 et 29 septembre 2017 une première convention de partenariat afin de se doter d'un service instructeur mutualisé à l'échelle des deux territoires.

Cette première convention conclue pour une durée de trois ans arrive à son terme au 31 décembre 2020 et il y a lieu suite à l'installation de nouveaux élus d'actualiser les conditions de ce partenariat.

Pour une bonne organisation de service, les deux collectivités conviennent à nouveau que le service d'instruction des ADS (SIADS) du Pays Bigouden soit réuni sur un même site afin de travailler de manière coordonnée pour le bon accomplissement des missions confiées.

A cette fin, la convention de partenariat signée par la CCPBS et la CCHPB a désigné la CCPBS pour porter juridiquement et assurer la gestion du Service d'Instruction des Autorisations du Droit des Sols du Pays Bigouden.

En application du Livre IV, Titre II, Chapitre II du Code de l'Urbanisme et en particulier de l'article L.422-1 a), du Code de l'Urbanisme, la Commune de Loctudy est couverte par un Plan Local d'Urbanisme, et le Maire délivre au nom de la Commune les autorisations d'occupation et d'utilisation du sol.

En vertu des articles R.410-4, R.410-5, R.423-14 et R. 423-15 du Code de l'Urbanisme, l'autorité compétente peut charger tout ou partie des actes d'instruction les services d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités.

En application de l'article R.423-15 du code de l'urbanisme, le Maire de la Commune de Loctudy peut confier au « Service d'Instruction des Autorisations du Droit des Sols du Pays Bigouden » porté juridiquement par la Communauté de Communes du Pays Bigouden Sud l'instruction des demandes de permis, des déclarations préalables et des certificats d'urbanisme.

La présente convention s'inscrit dans l'objectif d'amélioration du service rendu aux administrés et d'une meilleure sécurité juridique. Elle vise à définir des modalités de travail en commun entre le «Service d'Instruction des Autorisations du Droit des Sols du Pays Bigouden» porté juridiquement par la Communauté de Communes du Pays Bigouden Sud, qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacun d'entre eux,
- assurent la protection des intérêts communaux,
- garantissent le respect des droits des administrés.

Notamment, les obligations que la Commune et la Communauté de Communes du Pays Bigouden Sud s'imposent mutuellement ci-après en découlent.

ENTRE :

- la Communauté de Communes du Pays Bigouden Sud (CCPBS), représentée par son Président, Monsieur Stéphane LE DOARE, en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire, en date du 10 décembre 2020 ;

- la Commune de Loctudy représentée par Madame le Maire, Christine ZAMUNER, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal, en date du 19 février 2021 ;

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la mise à disposition du « Service d'Instruction des Autorisations du Droit des Sols » (SIADS) du Pays Bigouden porté juridiquement par la CCPBS, ci-après désigné « le service instructeur » dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la Commune de Loctudy, ci-après désignée « la Commune » conformément à l'article R 422-5 du code de l'urbanisme. Il en est également ainsi, en ce qui concerne les dossiers « autorisations de travaux (AT) relevant des articles L.111-8 et D.111-19-34 du Code de la Construction et de l'Habitation.

Le SIADS du Pays Bigouden est placé, en tant que « service technique » d'aide à une décision relevant de la compétence des Communes membres, sous l'autorité directe du Président de la CCPBS, du Vice-Président en charge de l'Aménagement et de la Planification et la responsabilité de la Directrice Générale des Services de la CCPBS. Ils veillent ensemble à la bonne gestion du service.

Article 2 - Champ d'application

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité, hormis celles visées au point b ci-dessous.

Elle porte, pour chaque acte à instruire, sur la totalité de la procédure d'instruction.

a) Autorisations et actes dont le « service instructeur de la CCPBS » assure l'instruction

Ce service instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés sur le territoire de de la Commune, relevant de la compétence communale et cités ci-après :

- *certificat d'urbanisme opérationnel*
- *déclaration préalable (hors création d'emprise au sol/surface de plancher ou lotissements)*
- *déclaration préalable (portant création d'emprise au sol /surface de plancher ou lotissements)*
- *permis d'aménager*
- *permis de construire*

b) Autorisations et actes instruits par la Commune :

Tous les autres actes relatifs à l'occupation du sol sont instruits par les services de la Commune :

- *certificat d'urbanisme d'information*
- *permis de démolir*
- *autorisation de travaux au titre du Code de la Construction et de l'Habitation*

La modification du type d'actes confiés au SIADS pourra donner lieu à la conclusion d'un avenant ou d'une nouvelle convention entre la CCPBS et ces Communes en respectant impérativement un délai de prévenance de 6 mois afin d'organiser en conséquence le service. Toutefois en cas de force majeure (départ/longue absence d'un agent communal notamment), le SIADS pourra temporairement assurer l'instruction de certains actes pris en charge par la Commune, selon les ressources dont il dispose afin que la Commune puisse mettre en place un remplacement.

c) Contrôle de la conformité des travaux (récolement)

La Commune de Loctudy n'a pas retenu l'option récolement.

Le récolement (conformité des travaux), prévu aux articles R.462-1et suivants a été identifié par certaines Communes du territoire comme une mission complémentaire pouvant être assurée par le SIADS du Pays Bigouden.

La déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (D.A.A.C.T.) est établie par le bénéficiaire du permis de construire ou d'aménager ou de la décision de non-opposition à la déclaration préalable ou par l'architecte dans le cas où il a dirigé les travaux.

Les attestations de non-contestation de la conformité seront établies par la commune qui les adressera au pétitionnaire.

Le récolement est assuré par les moyens propres de la commune, à l'exception du contrôle des constructions relevant de la compétence de l'Etat.

Toutefois, la commune pourra, de manière exceptionnelle, bénéficier ponctuellement d'une

assistance technique et juridique par le service instructeur de la CCPBS pour assurer cette mission.

Article 3 – Responsabilités du Maire

Pour tous les actes et autorisations 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 assure les tâches suivantes :

a) Phase du dépôt de la demande d'un dossier :

- accueil et renseignement du public. La Commune, à l'occasion d'un entretien avec un porteur de projet, restituera au service instructeur toute information pouvant présenter un intérêt dans le cadre d'un dossier (en cours d'instruction ou devant l'être prochainement)
- réception des dossiers déposés sous formats papier et sur le Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU)
- vérification du nombre d'exemplaires pour les dossiers (dossiers sous format papier)
- vérification que l'imprimé est correctement rempli, daté et signé (dossiers sous format papier)
- contrôle de la présence des pièces obligatoires jointes à la demande (dossiers sous format papier)
- affectation d'un numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé de dépôt au pétitionnaire
- dès délivrance du récépissé de dépôt au pétitionnaire, scan du dossier et envoi dématérialisé du dossier au service instructeur de la CCPBS par courriel. Le dossier devra être scanné de manière à respecter la nomenclature du SIADS, ainsi qu'illustré ci-après : CERFA_CODECOMMUNE_20_XX_NOM ; PLANS_CODECOMMUNE_20_XX_NOM ; RT2012_CODECOMMUNE_20_XX_NOM, etc...
- enregistrement de la demande dans le logiciel communautaire d'instruction des ADS
- en cas de dossiers numériques déposés sur le GNAU, vérification régulière de l'arrivée de dossiers dans le logiciel et intégration du dossier en reportant la date de dépôt ainsi que précisé par le Code de l'Urbanisme (réforme du Code de l'Urbanisme en cours sur ce point). L'intégration du dossier, donnera immédiatement lieu à l'envoi d'un Accusé de Réception Électronique au pétitionnaire avec copie au SIADS du Pays Bigouden
- affichage en mairie d'un avis du dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, avant la fin du délai des 15 jours qui le suivent conformément à l'article R.423-6 du Code de l'Urbanisme
- organisation de la commission communale d'urbanisme (le cas échéant selon les Communes) ou consultation de l'architecte conseil dans les meilleurs délais
- si nécessaire, transmission immédiate et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande à l'architecte des bâtiments de France lorsque la décision est subordonnée à son avis

- lorsque des décisions relèvent de la compétence de l'Etat à savoir dans les cas mentionnés aux articles L. 422-2, R. 422-2 et R. 423-16 du Code de l'Urbanisme, le service instructeur est la Direction Départementale des Territoires et de la Mer. Dans ce cas, le Maire transmet directement le dossier au Préfet. Une copie de la demande ou de la déclaration ainsi que de la décision finale seront toutefois envoyées pour information à la CCPBS
- transmission, dans la semaine qui suit le dépôt, au préfet d'un exemplaire de la demande au titre du contrôle de légalité, ainsi que d'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle
- si nécessaire, transmission immédiate et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande aux gestionnaires de réseaux suivants (ENEDIS et SPANC). Les autres gestionnaires seront consultés au besoin par le service instructeur selon la nature des projets.

La commune adresse au service instructeur de la CCPBS copie des bordereaux ou courriers de transmissions précités. Les concessionnaires de réseaux consultés répondent directement au maire à l'exception d'ENEDIS. En ce qui concerne les consultations ENEDIS, le SIADS est destinataire des avis et les transmet dès réception à la Commune.

b) Phase de l'instruction :

- en ce qui concerne les dossiers déposés sous format papier, transmission immédiate et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, des autres dossiers au service instructeur de la CCPBS pour instruction.
- communication de toutes instructions nécessaires (avis du Maire, de la commission communale compétente ou de l'architecte conseil), ainsi que des informations utiles (desserte en réseaux du projet, présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité, taxes et participations, etc ...)

c) Notification de la décision et suite :

- délivrance des autorisations : le Maire indiquera par écrit en cas de désaccord au service instructeur les modifications qu'il souhaite voir apporter au projet d'arrêté
- notification au pétitionnaire, par les services de la mairie et par courrier simple, du rejet tacite de sa demande de permis ou d'opposition, en cas de déclaration, à défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre du Maire notifiant lesdites pièces
- notification au pétitionnaire, par les services de la mairie, de la décision conformément à la proposition du service instructeur de la CCPBS, par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, avant la fin du délai d'instruction ; simultanément, le Maire scanne la décision signée au service instructeur de la CCPBS par courriel et informe à cette occasion de cette transmission au pétitionnaire
- dans le cadre de la mise en place progressive de la dématérialisation et de la réforme en cours du Code de l'Urbanisme sur ce point, la Commune pourra envisager le développement des notifications des décisions par voie électronique

- suite à la signature, le Maire de la Commune :
 - conserve un exemplaire en Mairie ;
 - procède dans les 8 jours de la délivrance expresse ou tacite du permis ou de la décision de non-opposition à la déclaration préalable à l’affichage des présentes décisions pendant deux mois en Mairie ;
 - au titre du contrôle de légalité, transmission de la décision au préfet ; parallèlement, le Maire informe le pétitionnaire et le service instructeur de la CCPBS de la date de cette transmission
 - en cas de non opposition à déclaration préalable ou permis tacite le Maire notifie dans les deux mois au pétitionnaire un arrêté fixant les participations éventuelles
 - délivrance des attestations d’affichage, de non recours et de non contestation de la conformité
 - tenue à jour du registre des taxes et participations
- Par ailleurs, le Maire informe le service instructeur de la CCPBS de toutes les décisions prises par la Commune concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols : institution de taxes ou participations, modifications de taux, modifications ou révisions du document d'urbanisme applicable, etc ...

d) Déclaration d’Ouverture de Chantier - Contrôle – Déclaration Attestant l’Achèvement et la Conformité de la Construction – Récolement – Attestation de non contestation de la conformité des travaux

Après la notification de la décision le Maire :

- transmet dès réception un exemplaire de la déclaration d’ouverture de chantier au service instructeur
- transmet dès réception un exemplaire de la déclaration attestant de l’achèvement et de la conformité des travaux au service instructeur
- assure le contrôle et le suivi de chantier si le dossier n’a pas été confié au SIADS dans le cadre de l’option récolement
- provoque et participe à la visite de récolement si le dossier n’a pas été confié au SIADS dans le cadre de l’option récolement
- prépare, le cas échéant (si le dossier n’a pas été confié au SIADS dans le cadre de l’option récolement), l’attestation de non contestation de la conformité des travaux et la notifie au pétitionnaire (un exemplaire sera retourné au service instructeur et un exemplaire au contrôle de légalité) en application des articles R. 462-9 et R. 462-10 du Code de l’Urbanisme.

e) Transmission des données réglementaires

Afin de permettre au service instructeur d’accomplir sa mission, la Commune lui fournit en version papier (en deux exemplaires), l’ensemble des documents à jour et authentifiés nécessaires à l’instruction des autorisations d’urbanisme :

- **élaboration ou révision du Plan Local d’Urbanisme (PLU), ou de la carte communale :**
 - . Dossier complet
 - **modifications ou révisions simplifiées du PLU, ou de la carte communale :**
 - . Soit le dossier complet mis à jour avec substitution des pièces ou des éléments modifiés
 - . Soit les pièces complètes du document concerné par la modification ou la révision simplifiée (telles

que note de présentation, plans de zonage, règlement nouveau dans sa globalité, liste complète des emplacements réservés...) permettant une mise à jour du dossier par simple substitution des nouvelles pièces authentifiées

- mises à jour du PLU, ou de la carte communale
- dossiers de zone d'aménagement concerté
- dossiers relatifs aux droits de préemption
- dossiers de permis d'aménager

La Commune veillera également, en cours de procédure d'élaboration, révision ou modification de son PLU à transmettre les documents les plus récents permettant d'opposer, le cas échéant un sursis à statuer conformément aux articles L.153-11 et L.424-1 du Code de l'Urbanisme.

➤ **tout autre document utile à l'instruction : institution de taxes ou participations, modifications de taux, ...**

Ces documents seront transmis au service instructeur de la CCPBS dès leur approbation par l'autorité compétente. La date d'opposabilité de ces documents devra également être précisée à ce service. Le maire autorise le service instructeur de la CCPBS à utiliser ces documents dans le cadre de ses systèmes d'information géographique ainsi que, éventuellement, pour l'information du public.

f) Intégration des données réglementaires dans le SIG

Pour permettre l'intégration des données réglementaires de sa commune dans le système d'information géographique (S.I.G.), de la CCPBS qui servira de base principale pour l'instruction des dossiers, le maire s'engage à respecter et à faire respecter le cahier des prescriptions relatif à la numérisation des documents d'urbanisme de la Communauté de Communes du Pays Bigouden Sud dans sa dernière version en vigueur

Ce document fixe les conditions techniques et organisationnelles des créations, des modifications et révisions des documents d'urbanisme. Il précise le cadre de travail entre la commune, la CCPBS et le bureau d'études en charge du dossier.

Ce cahier de prescriptions et ses mises à jour éventuelles constitueront en conséquence une pièce contractuelle des marchés susceptibles d'être passés par la commune pour créer, modifier, réviser ou mettre à jour ses documents d'urbanisme.

Les services de la commune informeront le service instructeur et le service S.I.G de la CCPBS de tout engagement de procédure, de création, de modification, de révision ou de mise à jour de son P.L.U ou de sa carte communale de l'état d'avancement des procédures correspondantes.

g) Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme

La Loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique {dite loi ELAN) impose aux Communes de plus de 3 500 habitants de disposer d'une télé-procédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme déposées à compter du 1er janvier 2022. Cette télé-procédure peut être mutualisée au travers du service en charge de l'instruction des actes d'urbanisme.

Les deux Communautés de Communes (CCPBS et CCHPB) ont validé en mai 2018, en bureaux communautaires le financement (dépenses d'investissement) de l'évolution du logiciel pour permettre le dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme bien en amont des obligations légales.

Le Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU) est fonctionnel depuis le 1^{er} janvier 2020, en ce qui concerne les CUa, CUb, DP Lotissement et DIA.

D'autres actes viendront compléter l'offre mises à disposition des pétitionnaires pour déposer des dossiers par voie numérique.

La CCPBS est chargée de la maintenance de cet outil et assure le suivi technique et les relations auprès des utilisateurs. Dans un souci de cohérence et de développement de son utilisation par les pétitionnaires, la Commune s'engage à suivre les règles de bon usage de cet outil numérique (levée régulière de la boîte de dépôt, intégration rapide sur le logiciel, transmission des différents accusés au pétitionnaire, etc...)

Article 4 – Responsabilités de la Communauté de Communes du Pays Bigouden Sud

La CCPBS héberge dans ses locaux « le Service d'Instruction des Autorisations du Droit des Sols du Pays Bigouden ». La résidence administrative de ce service est établie au 14, Rue Charles LE BASTARD à PONT-L'ABBE (29120). Elle assure l'instruction réglementaire de la demande d'autorisation d'urbanisme, depuis sa transmission par le Maire jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision.

Dans ce cadre, elle assure les tâches suivantes :

a) Phase amont du dépôt de la demande :

- Accueil et renseignement du public au sein des locaux situé 14, Rue Charles LE BASTARD. Ainsi que précisé à l'article 8, des permanences seront également assurées à la fois au 14, Rue Charles LE BASTARD à PONT-L'ABBE comme au siège de la CCHPB à POULDREUZIC
- Le service instructeur s'engage pour tout entretien entre un porteur de projet et un instructeur à restituer de manière synthétique à la Commune concernée par le futur projet de construction, les points évoqués au cours de cet entretien et les réponses apportées

b) Phase de l'instruction :

- détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer
- vérification du caractère complet du dossier
- si le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, notification au pétitionnaire, par le service instructeur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, de la liste des pièces manquantes, de la majoration ou de la prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1^{er} mois. Des modalités d'échange électronique pourront être examinées suite au décret n° 2014-253 du 27 février 2014 sous réserve d'une sécurité juridique suffisante
- examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré (RNU, Cartes Communales, PLU, Servitudes d'Utilité Publiques, règlements de lotissements, cahiers des charges de cession de terrains au sein des ZAC, etc...)
- consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressées (autres que ceux déjà consultés par le Maire lors de la phase du dépôt de la demande)

Le service instructeur agit en concertation avec le Maire sur les suites à donner aux avis recueillis. Ainsi, ce service l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.

c) Phase de la décision :

- rédaction d'un projet de décision tenant compte du projet déposé, 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, proposition :
 - soit d'une décision de refus ou de sursis à statuer (en cas d'élaboration ou révision du PLU)
 - soit d'une décision de prolongation de 3 mois du délai d'instruction, si le Maire décide d'un recours auprès du préfet de région contre cet avis
- transmission de cette proposition au Maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative ; pour les permis, cet envoi se fait au plus tard 8 jours avant l'échéance du délai d'instruction

En cas de notification de sa décision par le Maire hors délai, la CCPBS l'informe des conséquences juridiques, financières et fiscales qui en découlent.

En cas de désaccord sur le projet de décision soumis à signature, les parties conviennent de se réunir pour tenter de trouver une solution au litige. Si le désaccord persiste, le Maire fera part de ses instructions et des modifications qu'il conviendra d'apporter au projet de décision.

- transmission par le service instructeur à la DDTM des dossiers confiés au service instructeur pour le calcul des taxes (pour rappel, les dossiers instruits par la Commune sont envoyés par elle-même à la DDTM)
- fourniture à l'Etat des renseignements d'ordre statistique prescrit par l'article R 431-34 du Code de l'Urbanisme (export données SITADEL)
- classement, archivage et mise à disposition du public de dossiers clos (cf. article 7)

Article 5 – Délégation de signature

Dans un souci d'optimisation des délais d'instruction, à chaque renouvellement du Conseil Municipal ou en cas de changement de Maire en cours de mandat, un arrêté de délégation de signature du Maire de la Commune habilitera le chef du service d'instruction des ADS de la CCPBS ou son remplaçant par intérim à signer les courriers établissant le caractère incomplet du dossier ou majorant le délai d'instruction conformément aux articles R.423-38 et suivants.

Article 6 – Modalités des échanges entre la Communauté de Communes du Pays Bigouden Sud, la Commune et les différents intervenants

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique et notamment le logiciel communautaire d'instruction des ADS seront privilégiés entre la Commune, le service instructeur et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

A cet effet, le maire communique au service instructeur une adresse courriel valide à laquelle toutes les propositions de demandes de pièces complémentaires, de notification de majoration ou de prolongation des délais élaborées par le service instructeur de la CCPBS, ainsi que tout courrier d'information du maire, seront envoyés par voie électronique.

La Commune s'assure que cette boîte à lettres électronique est relevée au moins une fois par jour ouvré et que les messages électroniques concernant la présente convention sont traités à réception. La même vigilance sera apportée à la consultation du logiciel communautaire d'instruction des ADS

en ce qui concerne le dépôt des demandes en ligne.

Article 7 - Classement - Archivage – Statistiques - Taxes - CDIF

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application de droit du sol, instruits dans le cadre de la présente convention, est classé et archivé dans les locaux du service instructeur.

La CCHPB mettra à disposition un local de stockage des dossiers (CU, PC, DP, PD et AT) de l'année n-3. Les dossiers CU, PC, DP, PD et AT jusqu'à n-2 inclus et tous les permis d'aménager < à n-10 seront stockés dans les locaux appartenant à la CCPBS et situés à Pont-l'Abbé 14, Rue Charles LE BASTARD.

En cas de résiliation de la présente convention ainsi qu'à l'échéance de leur durée de validité, les dossiers précités sont restitués à la commune.

Le service instructeur assure l'envoi des dossiers générant des taxes d'urbanisme au service des Taxes de la DDTM, sis 3 Boulevard du Finistère à Quimper, en ce qui concerne les actes confiés par la Commune au service instructeur. Les dossiers instruits par la Commune sont envoyés par elle-même à la DDTM.

Le service instructeur assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée. La remontée des statistiques à la DREAL via SIT@DEL est assurée par le service instructeur après extractions des données via le logiciel métier et il importe à ce titre que la Commune renseigne correctement les champs et la mise à jour des données.

En outre, par la signature de la présente convention, la Commune autorise le service instructeur à transmettre pour les autorisations du droit des sols qui lui sont confiées, une version dématérialisée du dossier de permis de construire ou de déclaration préalable, au Géomètre du Cadastre territorialement compétent du Centre des Impôts Fonciers de Quimper afin de déterminer la valeur locative des immeubles bâtis et de préparer la Commission Communale des Impôts Directs.

Article 8 – Permanences

La CCHPB mettra à disposition un bureau une demi-journée par mois au siège de la communauté de communes du Haut Pays Bigouden, à POULDREUZIC afin d'y tenir une permanence.

Le nombre de permanences et leur périodicité pourront être ajustés en pratique selon la fréquentation réelle, le besoin ressenti, ou le contexte sanitaire.

Les permanences s'adresseront aux particuliers et notamment aux personnes portant des projets intéressant les compétences exercées par les deux Communautés en lien avec les actions du PLH (aides au ravalement, travaux d'amélioration de l'habitat, etc...) et le développement économique (accompagnement d'un porteur de projet s'installant dans une ZAE, etc...)

Article 9 – Conseil juridique

En cas de besoin, la Commune peut solliciter le service instructeur d'un questionnement relevant du Code de l'Urbanisme et notamment sur l'instruction des ADS. Le service instructeur se déclarera incompétent pour toute autre question ne relevant pas de cet objet.

Si la consultation relève du Code de l'urbanisme et que le service instructeur s'estime en mesure de répondre à cette demande, il formalisera sa réponse à la Commune dans un délai raisonnable.

Dans le cas contraire, le service instructeur s'appuiera sur l'expertise de son conseil juridique, et informera la Commune par tous moyens de la transmission de cette consultation audit cabinet et de la réponse apportée.

Il est ici précisé que l'intervention de l'avocat ne concernera pas les questions portant sur une procédure d'élaboration, révision, modification d'un document d'urbanisme, création de zone d'aménagement concerté ainsi que les pré-contentieux ou contentieux ou questions liées à la mise en œuvre des droits de préemption.

Les demandes des Communes occasionnant un déplacement du Conseil juridique sur site ou d'une question « hors convention » avec le cabinet d'avocats feront l'objet d'un devis adressé directement à la Commune.

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

Article 10 – Architecte Conseil

Afin d'optimiser l'intégration architecturale des projets qui ne seraient pas concernés par des périmètres de protection (ABF, SPR, Sites classés, etc...) mais également pour guider le service dans sa motivation des actes, il sera fait appel avec un architecte conseil, exclusivement pour répondre aux besoins du service (pas de consultations ouvertes aux pétitionnaires).

Article 11 – Contentieux, infractions pénales, assurances

A la demande du Maire, le service instructeur peut lui apporter, le cas échéant, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amenée à établir sa proposition de décision pour l'instruction des recours gracieux intentés par des personnes publiques ou privées portant sur les autorisations ou actes visés à l'article 2 de la présente convention.

Par ailleurs, à la demande de la Commune, le service instructeur porte assistance à la Commune dans les phases de la procédure pénale visées aux articles L. 480-1 et suivants du Code de l'Urbanisme en ce qui concerne les infractions à la réglementation des autorisations dont l'instruction lui a été confiée. Le Maire commissionnera par arrêté, à cet effet les instructeurs du SIADS du Pays Bigouden.

Il est rappelé que la mission principale du SIADS du Pays Bigouden demeure l'instruction des ADS et que le service instructeur se réserve la possibilité, notamment en période de forte activité, de ne pas assurer ou de différer cette mission accessoire.

Toutefois, le service instructeur n'est pas tenu de ces obligations lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite instructeur et ce tant pour les recours devant les juridictions administratives que ceux devant les juridictions judiciaires. Il en est de même en cas d'incompatibilité avec une compétence assurée par ailleurs par la CCPBS. Il appartient à la Commune de contracter une assurance concernant la responsabilité communale dans l'exercice des compétences transférées en matière d'urbanisme.

L'assurance garantit les conséquences pécuniaires des responsabilités que la Commune peut encourir, y compris celles résultant d'erreurs de fait ou de droit, omissions ou négligences commises dans l'exercice des compétences qui lui ont été transférées dans les domaines de l'urbanisme en application de la Loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 et les textes pris pour son application.

Un exemplaire de ce contrat sera transmis au service instructeur. Les mêmes garanties devront être prises par la CCPBS.

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

Article 12 – Budget du SIADS du Pays Bigouden

Le service d'instruction des ADS du Pays Bigouden règlera l'ensemble des dépenses afférentes, en fonctionnement comme en investissement à la fonction 810. Chaque année, un budget prévisionnel du service d'instruction des ADS du Pays Bigouden est élaboré sur la base de l'année écoulée et arrêté au 31 décembre. Un bilan de l'exercice précédent est établi et présenté au comité de suivi et au président de chaque EPCI au mois de janvier n+1, et sert de base à la facturation réelle du service pour l'année n. Le budget prévisionnel de l'année, est également présenté au comité de suivi du SIADS du Pays Bigouden et au président de chaque EPCI.

Article 13 – Périmètre des dépenses de fonctionnement

La base de calcul des dépenses de fonctionnement est l'ensemble des dépenses de fonctionnement nécessaires au bon exercice des missions du service à savoir :

- Les frais de personnel et les charges afférentes pour les personnels directement affectés au service dont les dépenses de formation, etc.
- Les frais de déplacement, de carburants, de maintenance véhicules
- Les frais liés à la convention d'assistance juridique avec le cabinet d'avocats
- Les frais de mission d'architecte conseil sollicités par le service (en option)
- Les frais liés aux locaux d'hébergement : eau, chauffage, électricité, entretien, etc.
- Les fournitures administratives et techniques, le petit équipement ainsi que les abonnements à des revues professionnelles
- Les assurances liées au bâti et aux biens matériels (pour les autres assurances, cf. article 3)

Les frais d'affranchissements et d'impression

- Les dépenses de téléphonie (fixe et mobile)
- Les maintenances logicielles, matériels informatiques, photocopieurs et formations y afférentes
- Les amortissements des biens acquis
- Les dépenses liées à l'hygiène, la sécurité et la santé au travail
- Toute autre dépense courante de fonctionnement liée aux besoins du service

L'intégration des dépenses indirectes liées aux fonctions supports (RH, finances, etc...) est traitée en article 14 de la présente convention.

Article 14 – Clés de répartition financière

Le coût du SIADS du Pays Bigouden sera mis à la charge des Communes recourant à ce service.

Le coût fixé par Équivalent Permis de Construire (EPC) pendant la durée de la convention sera déterminé comme suit :

Montant total des dépenses de l'année n (au réel) divisé par le nombre réel d'EPC global traité par le service sur l'année.

À titre d'illustration pour un budget estimé en 2021 à 400 000 €, et un nombre d'actes estimé à 1 815 (moyenne d'actes 2018-2019 en tenant compte de la majoration de certains actes), le calcul sera établi sur le modèle suivant :

$$400\,000\ \text{€} / 1\,815\ \text{EPC} = 220,38\ \text{€ par EPC}$$

Les dépenses indirectes liées aux fonctions support (RH, Finances, ...) seront intégrées par l'application d'une majoration de l'EPC de + 10% soit dans l'exemple ci-dessus un EPC d'un montant de $220,38\ \text{€} / 0,9 = 244,87\ \text{€ par EPC}$.

Pour les Communes du Pays Bigouden Sud, la CCPBS participera pour l'année 2021 à hauteur de 30% du coût du service, soit en reprenant l'illustration ci-dessus un montant pour la Commune de $(244,87 \text{ €} * 0,7) = 171,41 \text{ €}/\text{EPC}$.

Il est précisé que pendant l'année 2021, un groupe de travail sera constitué avec l'ensemble des Communes de la CCPBS en 2021, et aura pour objectif de déterminer les nouvelles modalités de cette convention.

Cet estimatif prévisionnel est établi pour les besoins de la présente convention afin que les Communes puissent mieux appréhender leurs dépenses.

Cependant, avant chaque facturation (février de l'année n+1) chaque exercice donnera lieu :

- A une détermination réelle de l'Équivalent Permis de Construire selon les dépenses réelles engagées par le service sur l'année n

- A une facturation réelle des actes effectivement instruits pour le compte de chaque Commune sur l'année n

À titre d'illustration, le budget prévisionnel de l'année 2021 est annexé à la présente convention et sera actualisé chaque année. Le budget prévisionnel de la première année d'exercice est annexé (annexe 1) à la présente convention et sera actualisé chaque année.

Article 15 – Modalités de versement des sommes dues

La commune s'engage à régler au SIADS du Pays Bigouden le coût de la prestation effectivement assurée pour son compte par ce service instructeur, sur la base d'un coût forfaitaire du permis de construire qui sera réévalué chaque année X€/EPC (équivalent permis de construire).

Pour déterminer le montant de cette facturation, il sera fait application des coefficients suivants, tenant compte de la difficulté particulière et de la durée moyenne d'instruction de chaque type d'acte d'urbanisme (tels qu'appliqués par l'Etat pour ses propres services) :

a) 1 permis de construire une maison individuelle au sein d'une opération groupée (lotissements relevant d'un permis d'aménager, ZAC) ou portant sur une extension/dépendance de faible importance (jusqu'à 40 m² d'emprise au sol ou de surface de plancher) vaut 0,8 EPC

b) 1 permis de construire concernant une construction agricole ou une construction soumise à autorisation d'exploitation commerciale vaut 1,5 EPC

c) 1 permis de construire valant division ou concernant un ERP (Établissement Recevant du Public)/ERT (Établissement Recevant des Travailleurs qui ne répond pas aux cas visés au b) vaut 1,2 EPC

d) 1 permis de construire qui ne répond pas aux cas visés aux a) b) et c) ci-dessus vaut 1 EPC

e) 1 certificat d'urbanisme type a vaut 0,3 EPC

f) 1 certificat d'urbanisme type b vaut 0,5 EPC

g) 1 déclaration préalable portant sur la création d'emprise au sol/surface de plancher ou sur la réalisation d'un lotissement vaut 0,7 EPC

h) 1 déclaration préalable qui ne répond pas aux cas visés au g) ci-dessus vaut 0,4 EPC

i) 1 permis de démolir vaut 0,5 EPC

j) 1 permis d'aménager portant sur un lotissement d'un nombre de plus de 10 lots vaut 2,5 EPC

k) 1 permis d'aménager qui ne répond pas au cas visé au j) ci-dessus vaut 1,2 EPC

l) 1 autorisation de travaux au titre du Code de la Construction et de l'Habitation vaut 0,5 EPC

m) Facturation des actes annexes

- Les permis modificatifs relèvent de la même pondération que le permis initial

- Les retraits d'autorisations par la Commune relèvent de la même pondération que l'autorisation retirée

- Les arrêtés de différé les travaux de finition (lotissements/PRL) sont fixés à 0,8 EPC

- Un constat d'infraction (selon disponibilité du SIADS) et le montage du dossier transmis au Procureur de la République vaut 2 EPC
- Un récolement en dehors de l'option récolement (selon disponibilité du SIADS) vaut 1 EPC
- Les prorogations de CU, retraits par le demandeur, classements sans suite et transferts valent 0,2 EPC

Les pondérations susvisées pourront faire l'objet d'évolution au moyen d'un avenant.

Pour la Commune, le paiement s'effectue l'année suivante par imputation sur l'attribution de compensation tel que prévu par l'article L 5211-4-2 alinéa 4 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Chaque année, la détermination du coût de l'Equivalent Permis de Construire sur la base des dépenses réelles du service seront réévalués.

La Commune et le SIADS du Pays Bigouden assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques. En particulier, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le Maire aux pétitionnaires (envoi du dossier à l'Architecte des Bâtiments de France, aux gestionnaires de réseaux, à la DDTM concernant les dossiers relevant d'une compétence de l'Etat, à la Préfecture s'agissant d'une réserve naturelle, notification des décisions, information du pétitionnaire du rejet tacite de sa demande en l'absence de production, dans le délai de 3 mois, des pièces manquantes, notification de l'arrêté fixant les participations éventuelles en cas de non opposition à déclaration préalable ou permis tacite, courrier mentionnant opposition à la conformité des travaux) 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 SIADS du Pays Bigouden (consultations des personnes publiques, services ou commissions intéressées) sont à la charge de ce dernier.

Article 16 – Durée, modification et résiliation de la présente convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2021 pour une durée d'un an.

Pendant la durée de validité de la convention, les parties, d'un commun accord, pourront faire évoluer son contenu par avenant(s).

Article 17- Juridiction compétente en cas de litige

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du Tribunal Administratif de Rennes.

Fait le

à PONT-L'ABBE

En deux exemplaires

Le Président

**de la Communauté de Communes du Pays Bigouden Sud
M Stéphane LE DOARE**

Le Maire

**de la Commune de Loctudy
Mme Christine ZAMUNER**