

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
séance du 23 Mars 2023

Nombre membres

En exercice 15

Présents 12

Votants 12

Date de la convocation : 20.03.2023

2023 - 002

L'An deux mil vingt-trois le trente-et-un mars à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de Beaulieu, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de M. Didier CORVEY-BIRON, Maire.

Présents : Mmes et Mrs Didier CORVEY-BIRON, Annie BERECHÉ, Christian ALBERTIN, Jean-Noël MANDIER, René BAYLE, Benjamin CHABERT, David GRAND, Mickaël GRAS, Valérie DROUVIN, Nathalie DECTOT, Guillaume CROIZAT, Régis LACROIX

Absents : Laure ALBERTIN, Marie-Sophie BARBIER, Vincent CAILLAT

A été nommée secrétaire : Régis LACROIX

Délibération pour adhésion à la convention de Mise à disposition du Service communautaire d'Instruction des Autorisations d'Urbanisme (SIAU)

M. Le Maire informe le Conseil Municipal qu'il y a lieu de signer une convention avec Saint-Marcellin-Vercors-Isère-Communauté (SMVIC), pour la mise à disposition du service communautaire d'Instruction des Autorisations d'Urbanisme (SIAU), au profit de la commune de Beaulieu, suivant les termes ci-dessous :

ENTRE LES SOUSSIGNES

La Communauté de Communes du Saint-Marcellin Vercors Isère Communauté (SMVIC) représentée par son Président Monsieur Frédéric DE AZEVEDO agissant en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du 12 janvier 2017 ci-après dénommée «la CCSG», d'une part,

ET

La Commune de Beaulieu représentée par son Maire M. Didier CORVEY-BIRON agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 2 Juin 2020 ci-après dénommée «La Commune», d'autre part.

- Vu l'article L 5211-4-1 du Code Général des Collectivités Territoriales permettant de mettre à la disposition d'une ou plusieurs communes membres tout ou partie des services d'un EPCI pour l'exercice de leurs compétences dans le cadre d'une bonne organisation des services,
- Vu l'article L.5111-1-1 du Code Général des Collectivités Territoriales organisant les conditions de mise en œuvre de conventions de prestation de services entre collectivités et groupements de communes dans le but d'assurer en commun l'exercice d'une compétence,

- Vu le code de l'urbanisme, notamment l'article L422-1 à L 422-8, ainsi que l'article R423-15 à R423-48
- 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 le décret n° 2007-18 du 5 janvier 2007,
- Vu l'article 134 de la loi pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) du 24 mars 2014,
- Vu la délibération du conseil communautaire du 15 Décembre 2022 approuvant le principe de cette convention
- Vu la délibération du conseil municipal du 23 Mars 2023 approuvant le principe de cette convention

PREAMBULE

Dans le cadre de leurs compétences en matière de planification et d'instruction du droit des sols depuis les lois de décentralisation, les communes sont chargées de l'élaboration des documents d'urbanisme et ont reçu délégation par l'Etat du pouvoir de police administrative spéciale aux maires (police de l'urbanisme).

Depuis cette période, pour faciliter la prise de compétence mais également car l'instruction nécessite des moyens financiers et humains importants, l'Etat s'est proposé de continuer à instruire les autorisations via les DDE puis les DDT pour le compte des communes qui se dotaient de documents d'urbanisme et en deçà de seuil de population de 10 000 habitants. A compter de l'année 2005, l'Etat a engagé une série de réorganisations des services instructeurs et simplifié également les différents dossiers soumis à l'instruction, en vue de réduire les services instructeurs, annonçant la suppression de 4 500 ETP au niveau national. En 2014, la loi ALUR a abaissé le seuil de mise à disposition gratuite des services instructeurs de l'Etat pour toute commune compétente appartenant à une communauté de plus de 10 000 habitants.

C'est dans ce cadre de retrait progressif annoncé impliquant toutes les communes des trois intercommunalités du Sud-Grésivaudan, que lors de la réunion du 5 février 2015 les maires et les présidents des intercommunalités ont décidé de repenser ensemble l'organisation en Sud-Grésivaudan de l'instruction des autorisations d'urbanisme dès 2015.

C'est pourquoi, pour prendre le relais de cette réorganisation des services instructeurs de l'Etat et accompagner les communes dans leur gestion de l'urbanisme, le Conseil Communautaire de Saint-Marcellin Vercors Isère Communauté (SCMVIC) de mettre en place, au sein de ses services, un Service d'Instruction des Autorisations d'Urbanisme (SIAU) proposé à l'ensemble des communes du territoire Sud-Grésivaudan.

Ce service a pour mission d'instruire au profit des communes qui le souhaitent les demandes d'autorisation d'urbanisme qui résultent d'une réglementation législative (code de l'urbanisme, code de la construction et de l'habitation) mais aussi des prescriptions édictées au niveau régional (ex : Schéma de Cohérence territoriale, SCOT), intercommunal (ex : Plan local de l'habitat, PLH) ou local (ex : Plan local de l'urbanisme PLU ; Pla, d'occupation des sols, POS ; Carte communale, CC).

De plus, à partir du 1er janvier 2022, toutes les communes doivent être en mesure de recevoir tout dépôt de demande d'autorisation par voie électronique. En outre, les communes de plus de 3 500 habitants seront dans l'obligation de se conformer à la dématérialisation complète du dépôt et de l'instruction des autorisations d'urbanisme.

La mise en place du Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU) constitue la réponse aux évolutions demandées par la loi. Concrètement, le GNAU se traduit par une nouvelle « brique » de l'application accessible via Internet et dédiée aux pétitionnaires des communes adhérentes. Au vu des avantages nombreux de la mise en place du GNAU, y compris pour les communes avec peu d'habitants, il semble important de le proposer à toutes les communes du territoire. En effet, le guichet permet également de répondre aux obligations du code des relations entre le public et l'administration à partir du 1er janvier 2022 : « toutes les communes devront être en capacité de recevoir des saisines par voie électronique (SVE), selon les modalités mises en œuvre par ces dernières ».

La présente convention a pour objet de préciser les modalités organisationnelles et financières de la mise à disposition de ce service.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} : Objet de la convention de mise à disposition

La commune de BEAULIEU et la communauté de communes Saint-Marcellin Vercors Isère Communauté décident de mutualiser un service intercommunal d'instruction des autorisations d'urbanisme (SIAU), en application des dispositions de l'article L5211-4-2 du CGCT relatif aux services communs en-dehors des compétences transférées (pour les communs membres de la CCSG).

Article 2 : Missions du service SIAU

Article 2.1 : l'instruction des autorisations d'urbanisme.

Le SIAU se chargera de l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme transmises par la Commune à SMVIC, dans les conditions de mise en œuvre en cours avec les services de la DDT. Le SIAU pourra donc être sollicité pour l'ensemble des actes visés au Code de l'Urbanisme. La responsabilité du service portera sur les éléments suivants :

- a) Lors du dépôt de la demande :
 - Vérifier la complétude du dossier (qualité et contenu)
 - Déterminer si le dossier fait partie des cas prévus « pour consultation » afin de prévoir les majorations de délai conformément au code de l'urbanisme
 - Vérifier l'emplacement du site, la présence des copies de transmission et récépissé
 - Envoyer au maire la proposition de notification des pièces manquantes et de majoration éventuelle de délais avant la fin de la 3^{ème} semaine, sauf délégation de signature
- b) Lors de l'instruction :
 - Procéder aux consultations prévues par le code de l'urbanisme
 - Réaliser la synthèse des pièces du dossier y compris l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France
 - Conseiller sur les projets.

- Préparer la décision et la transmettre au maire avant la fin du délai global d'instruction intégrant l'avis de l'ABF.
- Post-instruction :
- Transmission des données SITADEL.

Article 2.2 : Accompagnement et conseil aux communes.

Le Service instructeur assurera une présence régulière en Mairie ou à la demande des communes pour assister les élus et le personnel communal.

Le contenu de ces réunions sera arrêté de concert entre la Commune et le SIAU de Saint-Marcellin Vercors Isère Communauté (SMVIC).

Elle pourra porter notamment sur l'information vis-à-vis des demandeurs, des réunions de travail avec les élus et les agents communaux (consultation préalable, séance avec l'architecte conseil).

Article 2. 3 : Assistance juridique.

La Commune peut solliciter le service instructeur d'un questionnaire relevant du Code de l'Urbanisme et notamment sur l'instruction des ADS. 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. Le service instructeur peut également s'appuyer sur l'expertise de son conseil juridique.

Article 2.3 : Animation d'un réseau ADS en direction des communes.

Le SIAU assurera un réseau ADS en direction des communes. Cet accompagnement des communes prendra la forme d'atelier trimestrielle durant lequel seront abordés : la veille juridique, les procédures d'instruction, l'utilisation de l'outil informatique mis à disposition et également l'échanges de bonnes pratiques.

Article 3 : Missions restant à la charge de la Commune

La mairie est le guichet unique où doivent être déposées toutes les demandes d'autorisations d'urbanisme (dossier déposé par voie électronique ou en papier). Elle s'engage également à accueillir et être le premier niveau d'information du public et des professionnels sur la faisabilité des projets.

Les services de la commune seront en charge des missions suivantes :

- a) Lors du dépôt de la demande :
 - Enregistrer le dossier dans le progiciel, intégrer les différents documents déposés par le pétitionnaire, y compris les éventuelles pièces complémentaires.
 - Vérifier que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire
 - Contrôler la présence et le nombre des pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande
 - Délivrer le récépissé de dépôt du dossier

- Procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration, dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction
 - Transmettre les dossiers aux consultations extérieures qui lui incombent (ENEDIS ou Green Alps/Préfet/ Régie pour l'eau et l'assainissement).
 - Transmettre les dossiers au service instructeur accompagnés des copies du récépissé et des bordereaux ou transmissions aux consultations extérieures, par voie postale dans un délai de 8 jours ouvrés après réception. Si les délais de transmission ne sont pas respectés, la responsabilité du service
 - instructeur ne sera pas engagée sur les délais d'instruction réglementaires.
 - Lorsque l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation ou pour se prononcer sur la déclaration préalable est l'État, transmet le dossier sans délai à la DDT ;
- b) Lors de la phase d'instruction :
- Transmet un avis d'opportunité et technique sur le projet présenté pour les compétences qui relèvent de la Commune ;
 - Notifier au pétitionnaire, sur proposition du service instructeur, par lettre recommandée avec A/R, la liste des pièces manquantes et/ou la majoration des délais d'instruction avant la fin du 1^{er} mois et fournir au service instructeur une copie de la demande signée
 - Informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette transmission et lui adresser copie de l'accusé de réception
 - Transmettre les avis reçus de l'ABF ou autre au service instructeur
- c) Lors de la notification de la décision :
- Notifier au pétitionnaire la décision proposée par le service instructeur par lettre recommandée avec A/R avant la fin du délai d'instruction
 - Informer simultanément le service instructeur de cette transmission et lui en adresser une copie
 - Informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette notification et adresser au service instructeur une copie de l'accusé de réception
 - Transmettre la décision au préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature
 - Afficher l'arrêté de permis en mairie
 - Transmettre la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) au service instructeur pour archivage
 - Transmettre la déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (DAACT) au service instructeur
 - Transmettre l'attestation de non-opposition à la conformité au pétitionnaire

Article 4 : Sens de la décision

Le service instructeur propose au Maire une décision de refus motivée ou une décision favorable à la délivrance de l'autorisation comportant ou non des prescriptions.

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

Le Maire acceptera sous son entière et totale responsabilité de ne pas suivre la proposition du SIAU de Saint-Marcellin Vercors Isère Communauté (SMVIC).

Dans les cas nécessitant un avis conforme de l'Architecte des Bâtiments de France et si celui-ci est négatif, le service instructeur propose :

- soit une décision de refus
- soit une décision de prolongation de trois mois du délai d'instruction si le maire décide de faire un recours auprès du préfet à l'encontre de cet avis.

Le Maire est informé par le service instructeur des conséquences juridiques, financières et fiscales en cas de notification de la décision hors délai.

Article 5 : Constatation des infractions pénales et police de l'urbanisme ou Missions de contrôle - déclaration d'ouverture de chantier - déclaration d'achèvement de travaux-récolement - conformité

Après la décision, le Maire ou les agents de la Commune :

- Assureront le contrôle du chantier,
- Participeront aux visites de récolement,
- Rédigeront l'attestation de non-opposition de conformité et procéderont à sa notification au pétitionnaire (un exemplaire sera retourné au service instructeur et un exemplaire au contrôle de légalité).

Article 6 : Modalité de recours / contentieux.

Le traitement des recours précontentieux (recours gracieux) et contentieux (recours en annulation ou indemnitaire, pénal) engagés, le cas échéant, contre une décision ayant été instruite par le service instructeur, dans le cadre de la présente convention, est pris en charge financièrement par la commune.

A la demande expresse du Maire, le service instructeur peut lui apporter le cas échéant, et seulement en cas de recours précontentieux, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision.

Dans l'hypothèse d'une demande de retrait administratif, et à la demande expresse du Maire, le service instructeur :

- prépare les actes en vue d'une procédure contradictoire,
- prépare la décision de retrait à la validation du Maire.

Par ailleurs, en cas de recours, le Maire devra rechercher l'assistance et les conseils juridiques adéquats préférentiellement spécialisés en droit de l'urbanisme et fera appel à la police d'assurance communale.

ARTICLE 7 : Outil de gestion.

La gestion des autorisations d'urbanisme est assurée par un logiciel métier acquis à cet effet par le SIAU qui en organise l'usage et l'exploitation.

A cet effet, la SMVIC a conclu un marché public avec un éditeur pour l'acquisition, la maintenance et la mise à jour du progiciel.

SMVIC assure la mise à disposition effective du logiciel pour la commune. Elle gère également les habilitations et les différents accès. SMVIC prend en charge les échanges avec l'éditeur, notamment dans le cadre de la maintenance applicative et évolutive.

Article 8 : Délégations de signatures

Pour l'application de la présente convention, le Maire délègue sa signature dans le cadre de l'article L.423-1, alinéa 3 du Code de l'Urbanisme, au Président de la Saint-Marcellin Vercors Isère Communauté (SMVIC) ou au responsable du Service instructeur de Saint-Marcellin Vercors Isère Communauté (SMVIC) chargé de l'instruction.

Il est précisé qu'à défaut de textes concordant s'agissant du CGCT et du Code de l'Urbanisme et d'une jurisprudence probante et établie en la matière, les actes d'instruction ayant un caractère décisionnel et susceptible de faire grief ne peuvent être signés que par le Maire.

Il en est ainsi pour, les actes et courriers créateurs de droit dont les courriers de notification et prolongation du délai, d'instruction, les demandes de pièces, les rejets pour irrecevabilité ou dossier incomplet.

En application des dispositions de l'article R.423-15 du code de l'urbanisme, la délégation de signature ne concerne exclusivement que les actes d'instruction simples dont notamment les courriers de consultations.

Article 9 : Durée de la convention - Résiliation

La présente convention de mise à disposition est établie pour une durée indéterminée à compter de la création du service, envisagée au 1er mai 2015. Elle pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties, moyennant un préavis de six mois, par l'envoi d'un courrier recommandé de notification de résiliation.

Article 10 : Obligation de discrétion

Le personnel du Service d'Instruction des Autorisations d'Urbanisme de Saint-Marcellin Vercors Isère Communauté (SMVIC) est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance au cours de sa mission.

Article 11 : Montant de la prestation

La prestation assurée par le SIAU de Saint-Marcellin Vercors Isère Communauté (SMVIC) donne lieu à remboursement des frais engagés par le service dans le cadre de la mutualisation/prestation de service. Cette participation est calculée en fonction de 2 critères comme suit :

- la population totale de la commune pour 50 %
- la part de l'activité totale du service qui correspond au nombre d'Equivalent Permis de Construire (en %) qu'elle a eu en année N-1 pour 50 %. Une unité correspond à un Equivalent Permis de Construire (EPC). Il est convenu des correspondances ci-dessous

- Un permis de construire vaut 1 EPC
- Une déclaration préalable vaut 0.7 EPC
- Un certificat d'urbanisme pré-opérationnel vaut 0.4 EPC
- Un permis d'aménager vaut 1.2 EPC
- Un permis de démolir vaut 0.8 EPC
- Une autorisation de travaux dans les ERP vaut 1.4 EPC

Un état annuel des EPC réalisé par commune sera tenu par le service, convertis en unités de fonctionnement.

Cette participation est basée sur un coût global du service commun intégrant l'ensemble des charges de personnel et frais assimilés (rémunération, charges sociales, taxes, frais médicaux, formations, location de bureau... sans que la présente liste soit exhaustive) ainsi que les frais de gestion liés au poste (amortissement des mobiliers et matériels divers, fournitures diverses, frais de photocopies, télécommunications, affranchissements ...).

Cette participation est versée par la commune sur présentation d'un titre de recettes détaillé analytiquement par commune émis par la Communauté de Communes et accompagné d'un état récapitulatif des frais engagés. L'appel de contribution sera effectué en deux temps :

- 50 % de la participation prévisionnelle de l'année N dans les 3 mois qui suivent la mise en fonction du service et avant la fin du 1^{er} trimestre de l'année N les années suivantes
- Le solde avant le 15 décembre de l'année N sur la base des frais réellement engagés.

Article 12 : Classement – Archivage

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du droit du sol sont classés, archivés et mis à disposition du public par la commune. Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application des droits des sols, instruit dans le cadre de la présente convention, est classé et archivé dans les locaux de Saint-Marcellin Vercors Isère Communauté (SMVIC).

Article 13 : Responsabilité et Assurance

L'instruction effectuée par le SIAU est faite au nom du Maire, conformément à la réglementation en vigueur. Le Maire demeure donc l'autorité décisionnelle en matière d'autorisations d'urbanisme. A ce titre, il reste responsable des autorisations qu'il délivre. La Commune devra donc continuer de s'assurer pour les risques encourus par le Maire et relatifs à la délivrance d'autorisation d'urbanisme.

Saint-Marcellin Vercors Isère Communauté (SMVIC) se dégage de toute responsabilité quelque soit la décision prise par la commune. Seule la faute intentionnelle du service pourra être invoquée contre elle.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal DECIDE :

- D'AUTORISER le Maire à signer la Convention de mise à disposition du Service communautaire d'Instruction des Autorisations d'Urbanisme.

Fait et délibéré en mairie les jours, mois et an ci-dessus et ont signé les membres présents.

Pour copie conforme,

Le Maire,
Didier CORVEY-BIRON



Cee