

## DÉCISION DE LA PRÉSIDENTE N° AG.22-54

### **MODIFICATION DE LA CONVENTION DETERMINANT LES MODALITES D'INTERVENTION DU SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'OCCUPATION DU SOL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS NOYONNAIS ET LA COMMUNE DE LARBROYE**

**La Présidente de la Communauté de Communes du Pays Noyonnais ;**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriale et notamment, l'article L.5214-16-1 ;

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment, l'article R.423-15 ;

Vu la délibération n° 1.28 du Conseil communautaire de la Communauté de communes du Pays noyonnais en date du 26 juin 2012 créant un service de gestion du droit des sols ;

Vu la délibération de la commune de Larbroye en date du 18 novembre 2016 approuvant l'adhésion au service mutualisé de « gestion des autorisations du droit des sols » ;

Vu la délibération n° 2021-05 du 28 octobre 2021 portant délégations d'attributions du Conseil Communautaire à la Présidente ;

Vu la délibération de la commune de Larbroye en date du 1er avril 2022 approuvant la modification de la convention déterminant les modalités d'intervention du service commun d'instruction des autorisations d'occupation du sol avec la Communauté de communes du Pays noyonnais ;

Considérant qu'un EPCI peut mettre ses services à disposition des communes-membres, pour l'exercice de leurs compétences, lorsque cette mise à disposition présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services ;

Considérant que le service « Application Droit des Sols » a été mis en place au 1<sup>er</sup> janvier 2013, sur la base de 10 communes adhérentes. En 2022, ce service mutualisé compte 30 communes adhérentes ;

Considérant la nécessité d'harmoniser l'ensemble des conventions d'adhésion des 30 communes adhérentes au service Application Droit des Sols, ainsi que la charte de fonctionnement annexée ;

### **DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup> : DE SIGNER** la nouvelle convention d'adhésion au service Application Droit des Sols entre la Communauté de communes du Pays noyonnais et la commune de Larbroye.

**Article 2 :** La présente convention est conclue pour une durée de trois ans renouvelable tacitement et prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

**Article 3 :** Ampliation sera transmise à :

- Monsieur le Sous-Préfet de Compiègne ;
- Monsieur le Trésorier Principal de Noyon.

**Article 4 :** La présente décision pourra être contestée dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification (ou publication) par :

- Un recours gracieux, à nous adresser sous le présent timbre ;
- Un recours contentieux devant le Tribunal Administratif d'Amiens étant précisé que ce dernier peut être saisi au moyen de l'application informatique télérecours citoyen accessible par le biais du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) ;
- La saisine de Mme la Préfète de l'Oise en application de l'article L.2131-8 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Article 5 :** Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution de la présente décision.

**Article 6 :** Cette décision fera l'objet d'une information auprès du Conseil communautaire de la Communauté de communes du Pays noyonnais.

Le vendredi 14 octobre 2022

La Présidente,  
Sandrine DAUCHELLE



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'S. Dauchelle', written over the printed name 'Sandrine DAUCHELLE'.

**Destinataires :**

- Sous-Préfecture ;
- Administration Générale ;
- Service Urbanisme ;
- Archives.

## **Convention entre la Communauté de communes du Pays noyonnais et la commune de Larbroye**

### **Entre les soussignés :**

1. La Communauté de communes du Pays noyonnais,

Etablissement public de Coopération intercommunale (EPCI), dont le siège social est situé à Noyon (60400), 1435 Boulevard Cambronne, Espace Inovia, bâtiment 9, sous le numéro SIRET 246 000 756 00162, représentée par sa Présidente Madame Sandrine DAUCHELLE, dûment habilité par l'effet de la délibération du Conseil Communautaire n° DEL. 2021-01 du 28 octobre 2021 ;

***Ci-après dénommée « la Communauté de communes »***

**Et**

2. La Commune de Larbroye

Commune, dont le siège est **51 rue de la Mairie, 60400 LARBROYE**, représentée par son Maire en exercice, dûment habilité par l'effet de la **délibération n° 2020-008 du conseil municipal du 25 mai 2020.**

***Ci-après dénommée « la commune »***

**Préalable :** la loi n° 2014-366 du 24/03/2013 pour l'**Accès au Logement** et à un **Urbanisme Rénové** (dite loi **ALUR**) et notamment l'article 134 qui « limite la possibilité de mise à disposition gratuite des services de l'Etat pour l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme (ADS) aux seules communes compétentes appartenant à des EPCI de moins de 10 000 habitants » ;

La Commune de Larbroye est dotée d'une Carte Communale. En application du Code de l'Urbanisme, le Maire est compétent pour délivrer, au nom de la commune, les actes relatifs à l'occupation du sol : les permis de construire, d'aménager ou de démolir, les déclarations préalables, ainsi que les certificats d'urbanisme. En application de l'article R.423-15 du Code de l'Urbanisme, le Maire compétent peut charger un groupement de collectivités de l'instruction de ses actes d'urbanisme.

En application de l'article L.5214-16-1 du CGCT, le Maire compétent peut confier aux services d'un groupement de collectivités, la création ou la gestion de certains services.

Vu le Code de l'Urbanisme et plus particulièrement l'article R.423-15.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement l'article L.5214-16-1.

Vu la loi n° 2014-366 du 24/03/2013 pour l'**Accès au Logement** et à un **Urbanisme Rénové** (dite loi **ALUR**) et plus particulièrement l'article 134.

Vu la délibération n° 1.28 du Conseil Communautaire du 26 juin 2012 (**annexe 1**) décidant la création du service communautaire d'instruction des actes du droit des sols.

Vu la délibération de la Commune de Larbroye du 18 novembre 2016 (**annexe 2**) approuvant l'adhésion au service mutualisé de « gestion des autorisations du droit des sols ».

Vu la délibération de la Commune de Larbroye du 1<sup>er</sup> avril 2022 (**annexe 3**) approuvant la modification de la convention déterminant les modalités d'intervention du service commun d'instruction des autorisations d'occupation du sol avec la Communauté de communes du Pays noyonnais.

Vu l'avis du Comité Technique Paritaire de la commune de Noyon, réuni le 13 septembre 2012, autorisant le transfert du service droit des sols et de deux de ses agents à la Communauté de communes.

Vu l'avis du Comité Technique Paritaire de la Communauté de communes du Pays noyonnais, réuni le 4 septembre 2013, autorisant la création du service droit des sols.

### **ARTICLE 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la mise à disposition du service mutualisé de « gestion des autorisations du droit des sols » (autorisations du droit des sols pour la délivrance desquelles l'exécutif de chaque commune (le Maire) est compétent.

La présente convention s'inscrit dans un double objectif :

- La mutualisation de compétences et de services pour un meilleur accompagnement des communes.
- L'amélioration du service rendu aux administrés.

### **ARTICLE 2 : Champ d'application**

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations relatives aux autorisations d'urbanisme déposées durant sa période de validité.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes d'urbanisme :

- Permis de construire
- Permis de démolir
- Permis d'aménager
- Déclaration Préalable
- Certificats d'urbanisme opérationnels (CUB), au sens de l'article L 410-1 b du Code de l'Urbanisme

**Les certificats d'urbanisme dit d'information (CUa), au sens de l'article L 410-1 a du Code de l'Urbanisme) restent traités directement par la commune.**

### **ARTICLE 3 : Fonctionnement**

Les obligations et responsabilités respectives de la Commune et de la Communauté de communes du Pays noyonnais relatives à l'instruction des actes sont définies dans la « charte de fonctionnement du service communautaire de gestion des autorisations d'urbanisme » (**annexe 4**).

### **ARTICLE 4 : Responsabilités, assurances, contentieux administratif et infractions pénales**

Prévoir le rôle d'accompagnement de l'autorité compétente par le service instructeur (conseils, lien avec les cabinets d'avocats, projet de rédaction de mémoires, etc...).

Le service instructeur peut préparer des arrêtés interruptifs de travaux à soumettre à la signature du maire.

Concernant les missions relatives au droit des sols :

A la demande du Maire, le service instructeur peut apporter, dans la limite de ses compétences, son concours à la commune pour l'instruction des recours gracieux.

Le service instructeur ne sera pas tenu d'apporter son concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par celui-ci.

En cas de recours contentieux, la commune fera appel pour assurer sa défense à son conseil ou à celui de sa compagnie d'assurance. Les services communautaires se limiteront à fournir les éléments techniques d'instruction qui ont conduit à l'établissement de l'acte attaqué.

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

Contentieux pénal :

Le Maire ou un agent assermenté de la mairie verbalise au nom de la commune les infractions au code de l'urbanisme (les services de police ou de la gendarmerie peuvent être sollicités si nécessaire).

### **ARTICLE 5 : Dispositions financières et remboursements**

Le remboursement des frais de fonctionnement du service mis à disposition s'effectue sur la base d'un coût unitaire de fonctionnement du service, multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement (exprimé en actes) constatées par la Communauté de Communes.

Les coûts de remboursement pourront être ajustés au coût réel tous les ans, par délibération du conseil communautaire. Ainsi, le coût de remboursement par les communes est figé pour la première année de mise en œuvre, et sera recalculé au regard du nombre de communes adhérentes et du nombre d'unité de fonctionnement.

La détermination du coût unitaire interviendra comme suit: le coût unitaire comprend les charges de fonctionnement du service, et en particulier les charges de personnel, de fournitures, de coût de renouvellement des biens et des contrats de service rattachés, à l'exclusion de toute autre dépense non strictement liée au fonctionnement du service ;

Le coût unitaire est constaté à partir des dépenses prévisionnelles des derniers comptes administratifs, actualisées des modifications prévisibles des conditions d'exercice de l'activité au vu du budget primitif de l'année en cours. La détermination du coût est effectuée par l'établissement public de coopération intercommunale ou la commune ayant mis à disposition ledit service.

*Le Code Général des Collectivités Territoriales précise que :*

*« le remboursement des frais s'effectue sur la base d'un état annuel indiquant la liste des recours au service, convertis en unités de fonctionnement. Le coût unitaire est porté à la connaissance des bénéficiaires (les communes co-contractantes) de la mise à disposition de services, chaque année, avant la date d'adoption du budget prévue à l'article L. 1612-2. Pour l'année de signature de la convention, le coût unitaire est porté à la connaissance des bénéficiaires de la mise à disposition de services dans un délai de trois mois à compter de la signature de la convention. Le remboursement s'effectue selon une périodicité fixée par la convention. Cette périodicité ne peut être supérieure à un an ».*

A la signature des présentes, le montant estimatif de l'acte d'autorisation du droit des sols, correspondant au nombre prévisionnel d'unités de fonctionnement s'établit sur une base d'environ 337 actes instruits par an. Le coût unitaire du service est fixé par délibération (26 juin 2012).

Le tarif des actes d'urbanisme se décompose comme suit :

- Permis de construire : 450 €
- Permis de démolir : 450 €
- Permis d'aménager : 750 €
- Déclaration Préalable : 300 €
- Certificats d'urbanisme opérationnels : 225 €

Pour l'application des présentes, le remboursement intervient deux fois par an, chaque semestre (en juillet et en janvier de l'année n+1), sur la base d'un état indiquant la liste des actes instruits.

#### **ARTICLE 6 : Gestion des Ressources Humaines et mise à disposition**

Le service mutualisé est le service « de gestion des autorisations du droit des sols » intégré au Bureau « Droit des Sols » rattaché à la Direction de Développement Territorial.

Ce service de gestion des autorisations du droit des sols est composé de deux instructrices.

La structure du service mutualisé pourra être modifiée en fonction de l'évolution des besoins des communes.

#### **Rappel : le Maire est seul signataire des décisions et actes administratifs.**

La mission d'instruction est confiée par la Commune au Président de la Communauté de communes du Pays noyonnais.

**Conditions d'emploi des personnels du service mutualisé :** Les agents publics territoriaux concernés sont placés pour l'exercice de leur fonction sous l'autorité fonctionnelle du Président de la Communauté de Communes du Pays noyonnais. Les conditions de travail des personnels sont établies par la Communauté de Communes. Les décisions relatives aux congés annuels, aux congés de maladie ordinaire, aux maladies et accidents imputables au service et aux accidents de travail et maladies professionnelles relèvent de la Communauté de Communes. Le cocontractant est informé des décisions prises par la Communauté de Communes.

La Communauté de Communes du Pays noyonnais verse aux agents du service mutualisé la rémunération correspondant à leur grade ou à leur emploi d'origine et gère leur situation administrative.

**Statut des locaux :** Le service « gestion des autorisations du droit des sols » occupera des bureaux du bâtiment actuellement affecté aux services communautaires. La mise à disposition des locaux a lieu à titre gratuit, les frais

d'occupation des bureaux ainsi que les charges liées aux fluides ne seront pas imputés aux frais de fonctionnement ci-après exposés. De même, tous les frais liés au bâtiment des services communautaires (travaux, assurances...) seront entièrement à la charge de la Communauté de Communes.

Les communes utilisatrices du service « gestion des autorisations du droit des sols » pourront mettre à disposition des locaux à titre gratuit pour l'activité du service.

#### **ARTICLE 7 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une période de trois ans prenant effet à compter du 1er janvier 2022. Elle sera automatiquement renouvelée, par application du principe de reconduction tacite sauf dénonciation expresse conformément aux dispositions prévues ci-dessous.

#### **ARTICLE 8 : Conditions de suivi**

Un rapport d'activité annuel sera établi par le service. Il sera transmis aux communes adhérentes par le service mutualisé de gestion des autorisations du droit des sols

#### **ARTICLE 9 : Résiliation de la convention**

L'une des parties peut à tout moment résilier les présentes en respectant un préavis de 6 mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception au siège de l'autre partie accompagnée de la délibération de l'organe délibérant compétent, stipulant la date de sortie.

Dans cette hypothèse, les parties se rapprocheront afin d'évaluer de concert les modalités de sortie de la convention et notamment la détermination des montants des éventuels remboursements.

Tout manquement de l'une ou l'autre des parties aux obligations qu'elle a en charge aux termes de la présente convention entraînera, si bon semble au créancier de l'obligation inexécutée, la résiliation de plein droit de ladite convention, 1 mois après l'envoi, par lettre recommandée avec accusé de réception, d'une mise en demeure restée sans effet.

#### **ARTICLE 10 : Litiges relatifs à la présente convention**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de ces voies amiables, tout litige pouvant survenir du fait de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif d'Amiens.

Fait en deux exemplaires originaux, à Noyon, le

**Pour la Communauté de communes**

**Pour la commune de Larbroye**

**La Présidente, Madame Sandrine DAUCHELLE**

**Le Maire, Monsieur Didier WATTIAUX**

#### **Sont annexés à la présente convention les documents suivants :**

**Annexe 1 :** délibération n° 1.28 du Conseil Communautaire du 26 juin 2012

**Annexe 2 :** délibération de la commune de Larbroye du 18 novembre 2016 (adhésion au service mutualisé de « gestion des autorisations du droit des sols »)

**Annexe 3 :** délibération de la Commune de Larbroye du 1<sup>er</sup> avril 2022 approuvant la modification de la convention déterminant les modalités d'intervention du service commun d'instruction des autorisations d'occupation du sol avec la Communauté de communes du Pays noyonnais.

**Annexe 4 :** charte de fonctionnement du service communautaire de gestion des autorisations du droit des sols



DEPARTEMENT DE L'OISE

\*\*\*\*\*

ARRONDISSEMENT  
DE COMPIEGNE

DATE DE CONVOCATION  
(affichée et adressée aux  
membres du conseil)  
20 juin 2012

NOMBRE DE DELEGUES

- En exercice : 74
- Présents : 44
- Votants : 54

SEANCE PRESIDEE PAR  
Monsieur Patrick DEGUISE

1.28

CREATION D'UN SERVICE  
PARTAGE DE GESTION DES  
AUTORISATIONS DU DROIT  
DES SOLS

Accusé de réception en préfecture  
060-246000756-20221014-AG-22-54-AU  
Date de télétransmission : 25/10/2022  
Date de réception préfecture : 25/10/2022

REPUBLIQUE FRANCAISE

\*\*\*\*\*

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES  
DU PAYS NOYONNAIS

\*\*\*\*\*

SEANCE DU 26 JUI 2012

\*\*\*\*\*

*L'an deux mille douze, le vingt-six juin à dix-neuf heures trente, les membres du conseil communautaire se sont réunis dans la salle polyvalente du site Inovia à Noyon, sur la convocation de Monsieur Patrick DEGUISE, Président, adressée aux délégués le vingt juin deux mille douze.*

Il est procédé à l'appel nominal des délégués.

**Etaient présents** : Mmes NGUYEN, BONNARD, MARINI, BERTON, MARTIN, DOLIGE, HARDIER, LONGA, THOMAS, GODEFROY, BOISSELIER, VILLAIN, Patrick DEGUISE, DUFOUR, FRAIGNAC, ROBICHE, MILLIANCOURT, FOFANA, ALABOUCH, TABARY, GUINIOT, GRIOCHE, KUC, CACCIA, LEFEVRE, DEGOUSEE, DEJOYE, ZIRN, GAYTON, CONRAD, CRESSON, BAROS, LEVERT, BORE, LECOMTE, BANTIGNY, DENICOURT, BRANLANT, BAILLEUL, LAMPAERT, FOUCHER, KUBLER, DAUSQUE, BUTIN,

**Avait donné pouvoir** : M. DURVICQ à Mme MARINI, Mlle DUPONT à M. DUFOUR, M. LEVY à M. FRAIGNAC, M. GLATIGNY à M. ROBICHE, Mme QUAINON ANDRY à M. MILLIANCOURT, Mme NAOUR à M. TABARY, M. BULCOURT à M. Patrick DEGUISE

**Etaient représentés** : Mme LESAGE par M. BERNARD, M. VEDIE par M. BAREGE, M. CARRIERE par M. WASNIOWSKI

**Etaient absents excusés** : Mme BOCQUET, MARTINHO ASCENSAO, DEVIN, Mlle HUGOT, M. TURGY, SAMSON, MARCHAND, CAPPELAERE, Gérard DEGUISE, DEPLANQUE, BARBILLON, PLANCKEEL, FOURNAISE, DELAVENNE, DEFOSSE, LAMART, DEPOILLY, VICAIRE, JOLLY, DEBOUT

Les conditions de quorum étant remplies, la séance est ouverte.

Monsieur Conrad est nommé secrétaire de séance à l'unanimité.



### **Cadre législatif général :**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Urbanisme,

En application de l'article L.421-2-1 et suivant du code de l'urbanisme le maire délivre, au nom de la commune, les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol, *dès lors que le Plan Local d'Urbanisme approuvé par le conseil municipal est rendu exécutoire.*

Les communes non compétentes en matière d'urbanisme (pas de document d'urbanisme approuvé, Règlement National d'Urbanisme en vigueur) ne peuvent confier l'instruction de leurs actes à un autre organisme que la Direction Départementale des Territoires (article L 410-5 et L 422-8 du code de l'Urbanisme).

Les communes compétentes en matière d'urbanisme peuvent confier l'instruction de leurs actes à une collectivité territoriale (article L 410-5 et L 422-8 du code de l'Urbanisme)

*NB : Pour les communes dotées d'une carte communale, le transfert de compétence à la commune résulte d'une délibération expresse du conseil municipal lors de l'approbation (art.68 de la loi UH de juillet 2003).*

L'article L 5211-4-1 du CGCT dispose qu'un établissement public de coopération intercommunale peut mettre ses services à disposition d'une ou plusieurs communes membres, pour l'exercice de leurs compétences, lorsque cette mise à disposition présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services.

### **Contexte local :**

Le désengagement progressif de l'Etat a incité la communauté de communes à réfléchir à la mise en place d'un service communautaire mutualisant les missions et les prestations assurées par la DDT dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme.

Ce service « droit des sols » communautaire serait chargé de l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol :

- permis de construire (PC)
- permis de démolir (PD)
- permis d'aménager (PA)
- déclaration Préalable (DP)
- certificats d'urbanisme opérationnels (CUB)

Les certificats d'urbanisme dit d'information (CUa) resteraient traités directement par la commune.

10 communes à ce jour ont émis le souhait d'adhérer au service : Noyon, Carlepont, Cuts, Golancourt, Baboeuf, Pontoise-les-Noyon, Sempigny, Passel, Béhéricourt et Salency.

La commune de Caisnes a précisé que dès qu'elle serait compétente, elle souhaiterait adhérer au service.

Pour démarrer et au regard de la charge prévisionnelle d'activité, le service serait composé de 3 agents, soit 2 instructeurs et 1 secrétaire.

### **Aspects financiers :**

Il a été établi que le service devait s'autofinancer et que les charges de fonctionnement du service communautaire seraient financées par la facturation faite aux communes adhérentes de l'instruction de leurs actes (Décret n° 2011-515 du 10 mai 2011 relatif au calcul des modalités de remboursement des frais de fonctionnement des services mis à



Il était donc important d'avoir un nombre d'actes suffisant à traiter afin d'amortir principalement les salaires des agents ; ce qui est possible avec l'adhésion de communes ayant un volume d'actes importants tels que Noyon ou Carlepont.

Les tarifs d'instruction par acte ont donc été établis dans le respect de cet objectif tout en prenant également en considération la faisabilité financière pour la commune. Il faut noter malgré tout que la nouvelle réglementation sur la taxe d'aménagement permet aux communes compétentes en matière d'urbanisme, de bénéficier d'une ressource budgétaire nouvelle.

Sur cette base, les tarifs d'instruction seraient les suivants :

- CUB : 225 €
- DP : 300 €
- PD et PC : 450 €
- PA : 750 €

Ces tarifs ont été déterminés sur la base d'un service dimensionné pour assumer à minima l'activité des 8 communes adhérentes (soit 387 actes par an). Il est entendu qu'en fonction de l'évolution du nombre de nouvelles communes adhérentes ces tarifs pourront être amenés à être revus. Au-delà de ces modifications liées au nombre de communes adhérentes, il est prévu une révision des tarifs par période triennale.

#### Modalités :

Il est prévu un démarrage du service au 1<sup>er</sup> janvier 2013. Une période transitoire sera à gérer avec la DDT : les dossiers déposés avant le 15 janvier 2013 seront traités par la DDT, les dossiers déposés après le 15 janvier 2013 seront traités par la communauté de communes.

Dans cette perspective, le service devra être constitué pour le 1<sup>er</sup> janvier 2013 avec le recrutement effectif des agents. Il est prévu de transférer à la communauté de communes 2 agents appartenant au service instructeur de la ville de Noyon : 1 assistante et 1 instructeur, ce dernier étant détaché de la DDT à la ville de Noyon.

Le bureau communautaire a émis, à l'unanimité, un avis favorable.

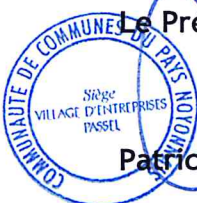
Où l'exposé de Monsieur Godefroy, et après en avoir délibéré, à la majorité (1 abstention M. Guinot, 1 contre M. Bantigny), le conseil communautaire :

- approuve la création d'un service partagé de gestion des autorisations du droit des sols pour les communes compétentes qui souhaitent adhérer,
- approuve les modalités de fonctionnement de ce service et la mise en recouvrement des opérations d'instruction selon le barème ci-dessus indiqué,
- autorise le Président à prendre les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,  
Pour extrait conforme,

Le Président,

Patrick DEGUISE



ARRIVE EN SOUS-PREFECTURE LE 18.7.12  
AFFICHE PAYS NOYONNAIS LE 18.7.12  
CERTIFIE EXECUTOIRE  
PASSEL, LE 18.7.12  
POUR LE PRESIDENT,  
LE VICE-PRESIDENT,

Guy Godefroy



COMMUNE

COMMUNE DE LARBROYE

51 RUE DE LA MAIRIE

60400 LARBROYE

# EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

République Française

SEANCE DU 18 novembre 2016

## NOMBRE DE MEMBRES

| Afférents au Conseil | En exercice | Qui ont pris part à la délibération |
|----------------------|-------------|-------------------------------------|
| 11                   | 11          | 10+1PV                              |

Le dix huit novembre deux mil seize

à 21 heures, 00

le conseil, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :

M WATTIAUX Didier

Maire

Présents :

Mme DÉVEAUX Véronique, Mme LEROY Sylvie  
M DÉBRABANDERE Arnaud, DEBRUYCKER Jacky, LEFEVRE Christian, LAGNEAUX  
Laurent, DEGAUCHY Alain, VASSEUR Sylvon, LEFEVRE André

Absents :

M GIRAUDEAU Jean Francis pouvoir à M LAGNEAUX Laurent

Secrétaire(s) de séance :

M LAGNEAUX Laurent

M le Maire informe le conseil municipal qu'à compter du 01/01/2017, les actes d'urbanisme ne seront plus instruits par la DDT.

M le Maire propose d'adhérer auprès du service communautaire mutualisé de gestion du droit des sols créé par la CCPN et donne lecture de la note explicative sur le fonctionnement de ce service.

### "Adhésion au service communautaire mutualisé de gestion du droit des sols"

\*\*\*\*\*

N° 2016/030

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L5211-4-1.
- Vu le Code de l'Urbanisme et notamment l'article L422-8;
- Vu les dispositions de la loi du 13/08/2004 relative aux libertés et responsabilités locales étendant la possibilité de mise à disposition de service entre les établissements publics de coopération intercommunale et leurs communes membres.
- Vu la loi n° 2014-366 du 24/03/2013 pour l'Accès au Logement et à un Urbanisme Renoué (dite loi ALUR);
- Vu la délibération n°1.28 du conseil communautaire de la Communauté de Communes du Pays Noyonnais en date du 26 juin 2012 créant un service de gestion du droit des sols.
- Vu la délibération n° 2009/03 en date du 06 février 2009 adoptée par le Conseil municipal de la Commune de Larbroye approuvant la Carte communale;
- Considérant que la commune est compétente en matière d'urbanisme, la commune de Larbroye est en effet dotée d'une carte communale approuvée le 06 février 2009;
- Considérant que le maire délivre au nom de la commune les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol.
- Considérant qu'en application des dispositions du code de l'urbanisme, le conseil municipal peut décider de confier par voie de convention l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol à un établissement Public de Coopération Intercommunal.

Acte rendu exécutoire après  
dépôt en Préfecture le

28/11/2016

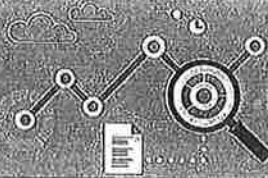
et publication ou notification du

28/11/2016

Maire



WATTIAUX  
Didier  
Signature et cachet



## BORDEREAU D'ACQUITTEMENT DE TRANSACTION

Collectivité : LARBROYE

Utilisateur : WATTIAUX DIDIER

### Paramètre de la transaction

|  |  |
|--|--|
| Type de transaction:                   | Transmission d'actes   |
| Nature de l'acte:                      | Deliberations  |
| Numéro de l'acte:                      | 2016030  |
| Date de la décision:                   | 2016-11-18 00:00:00+01   |
| Objet:                                 | Gestion droits des sols : adhésion au service communautaire mutualisé de gestion du droit des sols |
| Classification matières/sous-matières: | 2.2  |
| Identifiant unique:                    | 060-216003467-20161118-2016030-DE  |
| URL d'archivage:                       | Non définie  |
| Notification:                          | Non notifiée   |

### Fichier contenus dans l'archive

| Fichier   | Type de fichier | Taille du fichier |
|---|-----------------|-------------------|
| nom de métier:<br>060-216003467-20161118-2016030-DE-1-1_0.xml | text/xml        | 861               |
| nom de original:<br>Delib 2016-030.pdf                        | application/pdf | 124125            |
| nom de métier:<br>060-216003467-20161118-2016030-DE-1-1_1.pdf | application/pdf | 124125            |

### Cycle de vie de la transaction

| Etat                       | Date                           | Message                            |
|----------------------------|--------------------------------|------------------------------------|
| Posté                      | 28 novembre 2016 à 14h21min59s | Dépôt initial                      |
| En attente de transmission | 28 novembre 2016 à 14h28min02s | Accepté par le TdT : validation OK |
| Transmis                   | 28 novembre 2016 à 14h28min09s | Transmis au MIOCT                  |
| Acquittement reçu          | 28 novembre 2016 à 14h28min28s | Recu par le MIOCT le 2016-11-28    |

**REPUBLIQUE FRANCAISE**

DEPARTEMENT DE L'OISE

| Nombre de Membres              |             |                                     |
|--------------------------------|-------------|-------------------------------------|
| Afférents au conseil municipal | En exercice | Qui ont pris part à la délibération |
| 15                             | 15          | 13+1pv                              |

**Date de la convocation :**  
25/03/2022

**Date d'affichage :**  
14/04/2022

Objet : Modification de la convention déterminant les modalités d'intervention du service commun d'instruction des autorisations d'occupation du sol avec la Communauté de Communes du Pays Noyonnais avec les communes adhérentes

N° 2022/014

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
 DE LA COMMUNE DE LARBROYE**

**Séance du 1<sup>er</sup> avril 2022**

**L'an deux mil vingt-deux et le premier avril à 19h00**

Le Conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle des fêtes de Larbroye au vu du protocole lié à la crise sanitaire, sous la présidence de Monsieur WATTIAUX Didier, le Maire

**Etaient présents :**

Mesdames et Messieurs : WATTIAUX Didier ; LAGNEAUX Laurent ; DEGAUCHY Alain ; GIRAUDEAU Jean-Francis ; GOURLIN Adrien ; de BRUYCKER Jacky ; QUINT Nicolas ; DEMOL Alexandre ; ROOS Pascal ; LUCAS Hubert ; VASSEUR Sylvon ; DEVEAUX Véronique ; POTTIER Ingrid ;

**Absente :** IDAR Isabelle

**Absente excusée avant donné mandat de vote :**

| Mandant          | Mandataire     |
|------------------|----------------|
| FITUSSI Marilyne | GOURLIN Adrien |

**Secrétaire :** M. GOURLIN Adrien

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L5211-4-2 concernant les services communs non liées à une compétence transférée ;

Vu le code de l'Urbanisme, notamment les articles L422-1 définissant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes, L422-8 supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'État pour toutes communes compétentes appartenant à des communautés de 10 000 habitants et plus, ainsi que l'article R423-15 autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires et l'article R423-48 précisant les modalités d'échanges électroniques entre service instructeur, pétitionnaire et autorité de délivrance.

Vu la délibération du conseil communautaire en date du 26 juin 2012 relative à la création d'un service commun d'instruction des autorisations d'urbanisme avec la Communauté de Communes du Pays Noyonnais, et en fixant les modalités d'adhésion à travers une convention et une charte annexée,

Considérant qu'en 2012, la Communauté de Communes du Pays Noyonnais (CCPN), en tant qu'autorité gestionnaire du service commun d'instruction des autorisations d'urbanisme, avait conclu une convention avec les communes-membres par laquelle les communes le souhaitant ont chargé le service commun ADS de la CCPN de l'instruction des autorisations d'urbanisme déposées sur leur territoire,

Considérant que la convention modifiée fixe sa durée de validité à 3 ans et reconduite tacitement d'année en année, à compter du 1er janvier 2022,

**DECIDE**

Après en avoir délibéré à l'unanimité des suffrages exprimés (par 14 voix pour et 0 voix contre),

**Article 1er :**

Les modifications de la convention d'adhésion au service Autorisation du Droit des Sols et de la charte annexée à la convention sont adoptées.

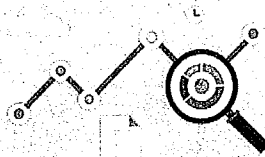
**Article 2 :**

Monsieur le Maire est autorisé à signer ladite convention ainsi que tous les documents annexes.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus,  
 Pour extrait conforme

Le Maire  
 Didier WATTIAUX





## BORDEREAU D'ACQUITTEMENT DE TRANSACTION

Collectivité : LARBROYE

Utilisateur : WATTIAUX DIDIER

### Paramètre de la transaction :

|   |  |
|---|--|
| Type de transaction :                   | Transmission d'actes   |
| Nature de l'acte :                      | Délibérations  |
| Numéro de l'acte :                      | 2022014  |
| Date de la décision :                   | 2022-04-01 00:00:00+02   |
| Objet :                                 | Modification de la convention déterminant les modalités d'intervention du service commun d'instruction des autorisations d'occupation du sol avec la Communauté de Communes du Pays Noyonnais avec les communes adhérentes |
| Documents papiers complémentaires :     | NON  |
| Classification matières/sous-matières : | 2.2 - Actes relatifs au droit d'occupation ou d'utilisation des sols   |
| Identifiant unique :                    | 060-216003467-20220401-2022014-DE  |
| URL d'archivage :                       | Non définie  |
| Notification :                          | Non notifiée   |

### Fichier contenus dans l'archive :

| Fichier  | Type de fichier | Taille du fichier |
|--|-----------------|-------------------|
| Nom métier :   |                 |                   |
| 060-216003467-20220401-2022014-DE-1-1_0.xml            | text/xml        | 1284              |
| Nom original :   |                 |                   |
| delib 2022-014 Droit des sols t .pdf                   | application/pdf | 27323             |
| Nom métier :   |                 |                   |
| 99_DE-060-216003467-20220401-2022014-DE-1-1_1.pdf      | application/pdf | 27323             |
| Nom original :   |                 |                   |
| annexe delib 2022-014-nouvelle charte ADS 2022.pdf     | application/pdf | 854309            |
| Nom métier :   |                 |                   |
| 99_DE-060-216003467-20220401-2022014-DE-1-1_2.pdf      | application/pdf | 854309            |
| Nom original :   |                 |                   |
| annexe délib 2022-014-nouvelle convention ADS 2022.pdf | application/pdf | 1194957           |
| Nom métier :   |                 |                   |
| 99_DE-060-216003467-20220401-2022014-DE-1-1_3.pdf      | application/pdf | 1194957           |

## Charte de fonctionnement du service communautaire de gestion des autorisations du droit des sols

Cette charte a pour objectif de définir les règles de fonctionnement et les attributions de la commune et de la Communauté de communes du Pays noyonnais (CCPN) dans le cadre de l'instruction des autorisations du droit des sols des communes adhérentes au service assuré par la Communauté de communes du Pays noyonnais.

### **ARTICLE 1 : Fonctionnement du service**

#### a. Phase de dépôt de la demande (par la mairie)

- Vérification de la bonne procédure retenue par le pétitionnaire : dans la négative, le Maire invitera le pétitionnaire à déposer un autre dossier et ne réceptionnera pas le dossier déposé, sauf si le pétitionnaire s'y oppose.
- Vérification de la complétude du dossier, si les imprimés de demande et le volet fiscal sont signés, et le nombre requis de dossier légal à déposer : dans la négative, le Maire invitera le pétitionnaire à compléter son dossier et n'enregistrera pas le dossier sauf si le pétitionnaire s'y oppose.
- Affectation d'un numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé au pétitionnaire, apposition d'un tampon « mairie » sur chaque pièce du dossier avec le numéro et la date de dépôt. **La structure du numéro doit être ainsi : 060 (département) 000 (code géographique INSEE de la commune) 00 (les deux derniers chiffres du millésime de l'année de dépôt de la demande), la lettre « T » et 4 chiffres correspondant à l'enregistrement par catégorie.**
- 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.
- Communication de la date d'affichage du dépôt de la demande (décret n° 2018-617 du 17/07/2018).
- Transmissions des dossiers aux services extérieurs pour avis (concessionnaires desservant les équipements publics). **Transmettre les avis au service instructeur dès réception.**
- **Transmission dans un délai de 5 jours maximum, des dossiers au service instructeur, accompagnés des copies du récépissé et des bordereaux ou transmission aux services extérieurs consultés. Le Maire fait part au service instructeur de tous les éléments et informations en sa possession nécessaires à l'instruction** (conditions de dessertes existantes ou futures des terrains : voirie, eau potable, électricité et assainissement) et donne son avis sur le système d'assainissement autonome prévu en cas d'absence de réseau public. **Le Maire transmet son avis sur le projet** (favorable, défavorable, sursis à statuer), en cas de non transmission d'avis du Maire, le service instructeur considérera que l'accord est favorable.
- Transmission d'un exemplaire au Préfet dans le cadre du contrôle de légalité.
- **CAS PARTICULIER** : pour le Certificat d'Urbanisme Opérationnel (CUB) : Le Maire renseigne le cadre 5 du formulaire CERFA (soit la desserte en réseaux) et vérifie que l'implantation du bâtiment envisagé est indiqué sur le plan.

#### b. Phase de l'instruction (par le service instructeur)

- Vérifier le nombre d'exemplaires de la demande et vérifier la complétude (contenu et qualité).
- Procéder à l'enregistrement informatique du dossier sur le logiciel mis à sa disposition.

- Si le dossier est complet, le délai de droit commun s'applique.
- Si le délai d'instruction doit être modifié (Etablissement Receiving du Public (ERP) périmètre Monument Historique), un courrier de majoration de délai sera soumis à signature du Maire qui devra le transmettre au pétitionnaire.
- Si le dossier est incomplet ou qu'une pièce du dossier n'est pas conforme, un courrier de demande de pièces complémentaires sera soumis à la signature du Maire qui devra le transmettre au pétitionnaire. **Le délai ne commencera que dès réception des pièces complémentaires = un nouveau récépissé doit être remis au pétitionnaire.**
- Procéder aux consultations prévues par le code de l'urbanisme (SDIS, ARS, DRIRE, Chambre d'Agriculture, Architecte des Bâtiments de France, etc...).
- Instruction du dossier : vérification de la cohérence avec la réglementation en vigueur (PLU, CC, RNU).
- Transmettre une proposition de décision soumise à signature du Maire intégrant les avis des services consultés.

c. Phase de l'instruction (par la mairie)

- Notifier au pétitionnaire les courriers de majoration de délai d'instruction et/ou le courrier de pièces manquantes.
- Transmettre au service instructeur les pièces manquantes ainsi que la date de réception en mairie.
- Transmettre au service instructeur les avis des concessionnaires consultés dès réception.

d. Notification de la décision et suite (par la mairie)

- Dès réception de la proposition de décision du service instructeur, le Maire devra dater, signer et notifier cette décision au pétitionnaire, avant la date de fin de délai d'instruction.
- **Transmettre une copie de la décision avec mention de remise au pétitionnaire au service instructeur.**
- Procéder à l'affiche de l'arrêté de permis en mairie.
- Transmettre une copie intégrale du dossier (avis, A/R, courriers, arrêté daté et signé) à la Sous-Préfecture pour le contrôle de légalité (21 rue Eugène Jacquet, BP49, 60321 Compiègne Cedex) dans un délai de 15 jours à compter de la signature.
- Transmettre une copie aux services fiscaux pour l'établissement des taxes (arrêté de décision, imprimé de demande où est inscrite la surface créée, imprimé de fiscalité signé par le demandeur) à la DDT / SAUE (gestion des taxes, 40 rue Jean Racine, 60021 BEAUVAIS Cedex).
- Transmettre la Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC) au service instructeur pour archivage.
- Transmettre la Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) au service instructeur.
- Réaliser le contrôle de conformité dans d'un délai de 3 mois à partir de la date de réception de la DAACT.
- Transmettre l'attestation de non-opposition à la conformité au pétitionnaire et adresser une copie de celle-ci au service instructeur.

## **ARTICLE 2 : Responsabilités**

Le Maire devra informer la Communauté de communes du Pays noyonnais de toutes décisions relatives à l'urbanisme dans sa commune : modification ou révision du document d'urbanisme, instauration de

taxes, etc... Le Maire devra transmettre toutes données d'ordre logistique au service instructeur : adresse mail, téléphone direct, coordonnées du personnel administratif de la commune, etc...

Les demandes de permis de construire, d'aménager ou de démolir et les déclarations préalables transmises dans le délai de 5 jours francs par la commune, sont instruites par le service instructeur de la Communauté de Communes.

Les missions du service instructeur comprend l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par la Mairie jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision. En cas de besoin, l'interlocuteur reste le Maire de la commune concernée par le projet.

Le service instructeur instruit les actes de manière réglementaire au regard des Plans Locaux d'Urbanisme approuvés (PLU) ou du Règlement National d'Urbanisme (RNU) en cas de Carte Communale approuvée.

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

### **ARTICLE 3 : Classement et archivages - établissement des statistiques**

#### a. Statistiques

Le service instructeur assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune en application des dispositions d'urbanisme. Les relevés statistiques extraits du logiciel sont envoyés par messagerie, en début de chaque mois, à la **Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL), pôle de production statistique de Rennes.**

#### b. Archivage

**Cadre légal** : La commune est seule responsable de l'archivage de ses dossiers, selon les modalités définies par la circulaire NOR INT / B 93 / 00190 / c du 11 août 1993 portant instruction pour le tri et la conservation, aux archives communales, des documents postérieurs à 1982 produits par les services et établissements publics des communes modifiée par l'instruction du 28 août 2009 (DAF/DPACI/RES/2009/019) portant tri et conservation des archives produites par les services communs à l'ensemble des collectivités territoriales (communes, départements et régions) et structures intercommunales.

Au terme de la procédure d'instruction, la Communauté de communes du Pays noyonnais transmet à la commune toutes les pièces papier constitutives des dossiers instruits, et conserve un exemplaire.

Les dossiers seront conservés en archivage pour une durée de 5 ans.



Accusé de réception en préfecture  
060-246000756-20221014-AG-22-54-AU  
Date de télétransmission : 25/10/2022  
Date de réception préfecture : 25/10/2022

## Convention entre la Communauté de communes du Pays noyonnais et la commune de ...

### Entre les soussignés :

1. La Communauté de communes du Pays noyonnais,

Etablissement public de Coopération intercommunale (EPCI), dont le siège social est situé à Noyon (60400), 1435 Boulevard Cambronne, Espace Inovia, bâtiment 9, sous le numéro SIRET 246 000 756 00162, représentée par sa Présidente Madame Sandrine DAUCHELLE, dûment habilité par l'effet de deux délibérations du Conseil Communautaire n° DEL. 2021-01 du 28 octobre 2021 (**annexe 1**), n° 1.28 du 26 juin 2012 (**annexe 2**).

***Ci-après dénommée « la Communauté de communes »***

### Et

2. La Commune de ...

Commune, dont le siège est (**adresse : XX rue de XXXXXX, XXXXX XXXXXXXXXX**), représentée par son Maire en exercice, dûment habilité par l'effet de la **délibération n° XXX du conseil municipal du XXXXX**.

***Ci-après dénommée « la commune »***

**Préalable** : la loi n° 2014-366 du 24/03/2013 pour l'Accès au Logement et à un Urbanisme Rénové (dite loi **ALUR**) et notamment l'article 134 qui « limite la possibilité de mise à disposition gratuite des services de l'Etat pour l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme (ADS) aux seules communes compétentes appartenant à des EPCI de moins de 10 000 habitants » ;

La Commune de XXXX est dotée d'un PLU approuvée par délibération n° XXXXXXXX du Conseil municipal du XXXX (**annexe 3**). En application du Code de l'Urbanisme, le Maire est compétent pour délivrer, au nom de la commune, les actes relatifs à l'occupation du sol : les permis de construire, d'aménager ou de démolir, les déclarations préalables, ainsi que les certificats d'urbanisme. En application de l'article R.423-15 du Code de l'Urbanisme, le Maire compétent peut charger un groupement de collectivités de l'instruction de ses actes d'urbanisme.

En application de l'article L.5214-16-1 du CGCT, le Maire compétent peut confier aux services d'un groupement de collectivités, la création ou la gestion de certains services.

Vu le Code de l'Urbanisme et plus particulièrement l'article R.423-15.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement l'article L.5214-16-1.

Vu la loi n° 2014-366 du 24/03/2013 pour l'Accès au Logement et à un Urbanisme Rénové (dite loi **ALUR**) et plus particulièrement l'article 134.

Vu la délibération n° 1.28 du Conseil Communautaire du 26 juin 2012 (**annexe 2**) décidant la création du service communautaire d'instruction des actes du droit des sols.

Vu la délibération n° XXXXXXX de la Commune de XXXXXXX du XXXXXX (**annexe 4**) approuvant l'adhésion au service mutualisé de « gestion des autorisations du droit des sols »

Vu l'avis du Comité Technique Paritaire de la commune de Noyon, réuni le 13 septembre 2012, autorisant le transfert du service droit des sols et de deux de ses agents à la Communauté de communes.

Vu l'avis du Comité Technique Paritaire de la Communauté de communes du Pays noyonnais, réuni le 4 septembre 2013, autorisant la création du service droit des sols.

## **ARTICLE 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la mise à disposition du service mutualisé de « gestion des autorisations du droit des sols » (autorisations du droit des sols pour la délivrance desquelles l'exécutif de chaque commune (le Maire) est compétent.

La présente convention s'inscrit dans un double objectif :

- La mutualisation de compétences et de services pour un meilleur accompagnement des communes.
- L'amélioration du service rendu aux administrés.

## **ARTICLE 2 : Champ d'application**

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations relatives aux autorisations d'urbanisme déposées durant sa période de validité.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes d'urbanisme :

- Permis de construire
- Permis de démolir
- Permis d'aménager
- Déclaration Préalable
- Certificats d'urbanisme opérationnels (CUB), au sens de l'article L 410-1 b du Code de l'Urbanisme

**Les certificats d'urbanisme dit d'information (CUa), au sens de l'article L 410-1 a du Code de l'Urbanisme) restent traités directement par la commune.**

## **ARTICLE 3 : Fonctionnement**

Les obligations et responsabilités respectives de la Commune et de la Communauté de communes du Pays noyonnais relatives à l'instruction des actes sont définies dans la « charte de fonctionnement du service communautaire de gestion des autorisations d'urbanisme » (**annexe 5**).

## **ARTICLE 4 : Responsabilités, assurances, contentieux administratif et infractions pénales**

Prévoir le rôle d'accompagnement de l'autorité compétente par le service instructeur (conseils, lien avec les cabinets d'avocats, projet de rédaction de mémoires, etc...).

Le service instructeur peut préparer des arrêtés interruptifs de travaux à soumettre à la signature du maire.

Concernant les missions relatives au droit des sols :

A la demande du Maire, le service instructeur peut apporter, dans la limite de ses compétences, son concours à la commune pour l'instruction des recours gracieux.

Le service instructeur ne sera pas tenu d'apporter son concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par celui-ci.

En cas de recours contentieux, la commune fera appel pour assurer sa défense à son conseil ou à celui de sa compagnie d'assurance. Les services communautaires se limiteront à fournir les éléments techniques d'instruction qui ont conduit à l'établissement de l'acte attaqué.

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

Contentieux pénal :

Le Maire ou un agent assermenté de la mairie verbalise au nom de la commune les infractions au code de l'urbanisme (les services de police ou de la gendarmerie peuvent être sollicités si nécessaire).

## **ARTICLE 5 : Dispositions financières et remboursements**

Le remboursement des frais de fonctionnement du service mis à disposition s'effectue sur la base d'un coût unitaire de fonctionnement du service, multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement (exprimé en actes) constatées par la Communauté de Communes.

Les coûts de remboursement pourront être ajustés au coût réel tous les ans, par délibération du conseil communautaire. Ainsi, le coût de remboursement par les communes est figé pour la première année de mise en

œuvre, et sera recalculé au regard du nombre de communes adhérentes au fonctionnement.

La détermination du coût unitaire interviendra comme suit : le coût unitaire comprend les charges de fonctionnement du service, et en particulier les charges de personnel, de fournitures, de coût de renouvellement des biens et des contrats de service rattachés, à l'exclusion de toute autre dépense non strictement liée au fonctionnement du service ;

Le coût unitaire est constaté à partir des dépenses prévisionnelles des derniers comptes administratifs, actualisées des modifications prévisibles des conditions d'exercice de l'activité au vu du budget primitif de l'année en cours. La détermination du coût est effectuée par l'établissement public de coopération intercommunale ou la commune ayant mis à disposition ledit service.

*Le Code Général des Collectivités Territoriales précise que :*

*« le remboursement des frais s'effectue sur la base d'un état annuel indiquant la liste des recours au service, convertis en unités de fonctionnement. Le coût unitaire est porté à la connaissance des bénéficiaires (les communes co-contractantes) de la mise à disposition de services, chaque année, avant la date d'adoption du budget prévue à l'article L. 1612-2. Pour l'année de signature de la convention, le coût unitaire est porté à la connaissance des bénéficiaires de la mise à disposition de services dans un délai de trois mois à compter de la signature de la convention. Le remboursement s'effectue selon une périodicité fixée par la convention. Cette périodicité ne peut être supérieure à un an ».*

A la signature des présentes, le montant estimatif de l'acte d'autorisation du droit des sols, correspondant au nombre prévisionnel d'unités de fonctionnement s'établit sur une base d'environ 337 actes instruits par an. Le coût unitaire du service est fixé par délibération (26 juin 2012).

Le tarif des actes d'urbanisme se décompose comme suit :

- Permis de construire : 450 €
- Permis de démolir : 450 €
- Permis d'aménager : 750 €
- Déclaration Préalable : 300 €
- Certificats d'urbanisme opérationnels : 225 €

Pour l'application des présentes, le remboursement intervient deux fois par an, chaque semestre (en juillet et en janvier de l'année n+1), sur la base d'un état indiquant la liste des actes instruits.

#### **ARTICLE 6 : Gestion des Ressources Humaines et mise à disposition**

Le service mutualisé est le service « de gestion des autorisations du droit des sols » intégré au Bureau « Droit des Sols » rattaché à la Direction de Développement Territorial.

Ce service de gestion des autorisations du droit des sols est composé de deux instructrices.

La structure du service mutualisé pourra être modifiée en fonction de l'évolution des besoins des communes.

#### **Rappel : le Maire est seul signataire des décisions et actes administratifs.**

La mission d'instruction est confiée par la Commune au Président de la Communauté de communes du Pays noyonnais.

**Conditions d'emploi des personnels du service mutualisé :** Les agents publics territoriaux concernés sont placés pour l'exercice de leur fonction sous l'autorité fonctionnelle du Président de la Communauté de Communes du Pays noyonnais. Les conditions de travail des personnels sont établies par la Communauté de Communes. Les décisions relatives aux congés annuels, aux congés de maladie ordinaire, aux maladies et accidents imputables au service et aux accidents de travail et maladies professionnelles relèvent de la Communauté de Communes. Le cocontractant est informé des décisions prises par la Communauté de Communes.

La Communauté de Communes du Pays noyonnais verse aux agents du service mutualisé la rémunération correspondant à leur grade ou à leur emploi d'origine et gère leur situation administrative.

**Statut des locaux :** Le service « gestion des autorisations du droit des sols » occupera des bureaux du bâtiment actuellement affecté aux services communautaires. La mise à disposition des locaux a lieu à titre gratuit, les frais d'occupation des bureaux ainsi que les charges liées aux fluides ne seront pas imputés aux frais de

fonctionnement ci-après exposés. De même, tous les frais liés au bâtiment (travaux, assurances...) seront entièrement à la charge de la Communauté de Communes.

Les communes utilisatrices du service « gestion des autorisations du droit des sols » pourront mettre à disposition des locaux à titre gratuit pour l'activité du service.

### **ARTICLE 7 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une période de trois ans prenant effet à compter du 1er janvier 2022. Elle sera automatiquement renouvelée, par application du principe de reconduction tacite sauf dénonciation expresse conformément aux dispositions prévues ci-dessous.

### **ARTICLE 8 : Conditions de suivi**

Un rapport d'activité annuel sera établi par le service. Il sera transmis aux communes adhérentes par le service mutualisé de gestion des autorisations du droit des sols

### **ARTICLE 9 : Résiliation de la convention**

L'une des parties peut à tout moment résilier les présentes en respectant un préavis de 6 mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception au siège de l'autre partie accompagnée de la délibération de l'organe délibérant compétent, stipulant la date de sortie.

Dans cette hypothèse, les parties se rapprocheront afin d'évaluer de concert les modalités de sortie de la convention et notamment la détermination des montants des éventuels remboursements.

Tout manquement de l'une ou l'autre des parties aux obligations qu'elle a en charge aux termes de la présente convention entraînera, si bon semble au créancier de l'obligation inexécutée, la résiliation de plein droit de ladite convention, 1 mois après l'envoi, par lettre recommandée avec accusé de réception, d'une mise en demeure restée sans effet.

### **ARTICLE 10 : Litiges relatifs à la présente convention**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de ces voies amiables, tout litige pouvant survenir du fait de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif d'Amiens.

Fait en deux exemplaires originaux, à Noyon, le

**Pour la Communauté de communes**

**Pour la commune de XXXX**

**La Présidente, Madame Sandrine DAUCHELLE**

**Le Maire, XXXXXX**

### **Sont annexés à la présente convention les documents suivants :**

**Annexe 1 :** délibération n° DEL. 2021-01 du Conseil Communautaire du 28 octobre 2021

**Annexe 2 :** délibération n° 1.28 du Conseil Communautaire du 26 juin 2012

**Annexe 3 :** délibération n° 2018-06 de la commune de XXXX du XXX (approbation du PLU/CC)

**Annexe 4 :** délibération n° 2018-17 de la commune de XXXX du XXXX (adhésion au service communautaire de « gestion des autorisations du droit des sols »)

**Annexe 5 :** charte de fonctionnement du service communautaire de gestion des autorisations du droit des sols

## Charte de fonctionnement du service communautaire de gestion des autorisations du droit des sols

Cette charte a pour objectif de définir les règles de fonctionnement et les attributions de la commune et de la Communauté de communes du Pays noyonnais (CCPN) dans le cadre de l'instruction des autorisations du droit des sols des communes adhérentes au service assuré par la Communauté de communes du Pays noyonnais.

### ARTICLE 1 : Fonctionnement du service

#### a. Phase de dépôt de la demande (par la mairie)

- Vérification de la bonne procédure retenue par le pétitionnaire : dans la négative, le Maire invitera le pétitionnaire à déposer un autre dossier et ne réceptionnera pas le dossier déposé, sauf si le pétitionnaire s'y oppose.
- Vérification de la complétude du dossier, si les imprimés de demande et le volet fiscal sont signés, et le nombre requis de dossier légal à déposer : dans la négative, le Maire invitera le pétitionnaire à compléter son dossier et n'enregistrera pas le dossier sauf si le pétitionnaire s'y oppose.
- Affectation d'un numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé au pétitionnaire, apposition d'un tampon « mairie » sur chaque pièce du dossier avec le numéro et la date de dépôt. **La structure du numéro doit être ainsi : 060 (département) 000 (code géographique INSEE de la commune) 00 (les deux derniers chiffres du millésime de l'année de dépôt de la demande), la lettre « T » et 4 chiffres correspondant à l'enregistrement par catégorie.**
- 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.
- Communication de la date d'affichage du dépôt de la demande (décret n° 2018-617 du 17/07/2018).
- Transmissions des dossiers aux services extérieurs pour avis (concessionnaires desservant les équipements publics). **Transmettre les avis au service instructeur dès réception.**
- **Transmission dans un délai de 5 jours maximum, des dossiers au service instructeur, accompagnés des copies du récépissé et des bordereaux ou transmission aux services extérieurs consultés. Le Maire fait part au service instructeur de tous les éléments et informations en sa possession nécessaires à l'instruction** (conditions de dessertes existantes ou futures des terrains : voirie, eau potable, électricité et assainissement) et donne son avis sur le système d'assainissement autonome prévu en cas d'absence de réseau public. **Le Maire transmet son avis sur le projet** (favorable, défavorable, sursis à statuer), en cas de non transmission d'avis du Maire, le service instructeur considérera que l'accord est favorable.
- Transmission d'un exemplaire au Préfet dans le cadre du contrôle de légalité.
- **CAS PARTICULIER :** pour le Certificat d'Urbanisme Opérationnel (CUB) : Le Maire renseigne le cadre 5 du formulaire CERFA (soit la desserte en réseaux) et vérifie que l'implantation du bâtiment envisagé est indiqué sur le plan.

#### b. Phase de l'instruction (par le service instructeur)

- Vérifier le nombre d'exemplaires de la demande et vérifier la complétude (contenu et qualité).
- Procéder à l'enregistrement informatique du dossier sur le logiciel mis à sa disposition.

- Si le dossier est complet, le délai de droit commun s'applique.
- Si le délai d'instruction doit être modifié (Etablissement Recevant du Public (ERP) périmètre Monument Historique), un courrier de majoration de délai sera soumis à signature du Maire qui devra le transmettre au pétitionnaire.
- Si le dossier est incomplet ou qu'une pièce du dossier n'est pas conforme, un courrier de demande de pièces complémentaires sera soumis à la signature du Maire qui devra le transmettre au pétitionnaire.  
**Le délai ne commencera que dès réception des pièces complémentaires = un nouveau récépissé doit être remis au pétitionnaire.**
- Procéder aux consultations prévues par le code de l'urbanisme (SDIS, ARS, DRIRE, Chambre d'Agriculture, Architecte des Bâtiments de France, etc...).
- Instruction du dossier : vérification de la cohérence avec la réglementation en vigueur (PLU, CC, RNU).
- Transmettre une proposition de décision soumise à signature du Maire intégrant les avis des services consultés.

c. Phase de l'instruction (par la mairie)

- Notifier au pétitionnaire les courriers de majoration de délai d'instruction et/ou le courrier de pièces manquantes.
- Transmettre au service instructeur les pièces manquantes ainsi que la date de réception en mairie.
- Transmettre au service instructeur les avis des concessionnaires consultés dès réception.

d. Notification de la décision et suite (par la mairie)

- Dès réception de la proposition de décision du service instructeur, le Maire devra dater, signer et notifier cette décision au pétitionnaire, avant la date de fin de délai d'instruction.
- **Transmettre une copie de la décision avec mention de remise au pétitionnaire au service instructeur.**
- Procéder à l'affiche de l'arrêté de permis en mairie.
- Transmettre une copie intégrale du dossier (avis, A/R, courriers, arrêté daté et signé) à la Sous-Préfecture pour le contrôle de légalité (21 rue Eugène Jacquet, BP49, 60321 Compiègne Cedex) dans un délai de 15 jours à compter de la signature.
- Transmettre une copie aux services fiscaux pour l'établissement des taxes (arrêté de décision, imprimé de demande où est inscrite la surface créée, imprimé de fiscalité signé par le demandeur) à la DDT / SAUE (gestion des taxes, 40 rue Jean Racine, 60021 BEAUVAIS Cedex).
- Transmettre la Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC) au service instructeur pour archivage.
- Transmettre la Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) au service instructeur.
- Réaliser le contrôle de conformité dans d'un délai de 3 mois à partir de la date de réception de la DAACT.
- Transmettre l'attestation de non-opposition à la conformité au pétitionnaire et adresser une copie de celle-ci au service instructeur.

## **ARTICLE 2: Responsabilités**

Le Maire devra informer la Communauté de communes du Pays noyonnais de toutes décisions relatives à l'urbanisme dans sa commune: modification ou révision du document d'urbanisme, instauration de

taxes, etc... Le Maire devra transmettre toutes données d'ordre logistique au service instructeur : adresse mail, téléphone direct, coordonnées du personnel administratif de la commune, etc...

Les demandes de permis de construire, d'aménager ou de démolir et les déclarations préalables transmises dans le délai de 5 jours francs par la commune, sont instruites par le service instructeur de la Communauté de Communes.

Les missions du service instructeur comprend l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par la Mairie jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision. En cas de besoin, l'interlocuteur reste le Maire de la commune concernée par le projet.

Le service instructeur instruit les actes de manière réglementaire au regard des Plans Locaux d'Urbanisme approuvés (PLU) ou du Règlement National d'Urbanisme (RNU) en cas de Carte Communale approuvée.

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

### **ARTICLE 3 : Classement et archivages - établissement des statistiques**

#### a. Statistiques

Le service instructeur assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune en application des dispositions d'urbanisme. Les relevés statistiques extraits du logiciel sont envoyés par messagerie, en début de chaque mois, à la **Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL), pôle de production statistique de Rennes.**

#### b. Archivage

**Cadre légal** : La commune est seule responsable de l'archivage de ses dossiers, selon les modalités définies par la circulaire NOR INT / B 93 / 00190 / c du 11 août 1993 portant instruction pour le tri et la conservation, aux archives communales, des documents postérieurs à 1982 produits par les services et établissements publics des communes modifiée par l'instruction du 28 août 2009 (DAF/DPACI/RES/2009/019) portant tri et conservation des archives produites par les services communs à l'ensemble des collectivités territoriales (communes, départements et régions) et structures intercommunales.

Au terme de la procédure d'instruction, la Communauté de communes du Pays noyonnais transmet à la commune toutes les pièces papier constitutives des dossiers instruits, et conserve un exemplaire.

Les dossiers seront conservés en archivage pour une durée de 5 ans.



**Acte à classer****AG-22-54**

|                |                                 |                          |          |
|----------------|---------------------------------|--------------------------|----------|
| <b>1</b>       | <b>2</b>                        | <b>3</b>                 | <b>4</b> |
| En préparation | En attente retour<br>Préfecture | <b>&gt; AR reçu &lt;</b> | Classé   |

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2022-10-25T10-30-55.00 ( MI240722928 )

Identifiant unique de l'acte : 060-246000756-20221014-AG-22-54-AU ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : MODIFICATION DE LA CONVENTION DETERMINANT LES MODALITES D'INTERVENTION DU SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'OCCUPATION DU SOL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS NOYONNAIS ET LA COMMUNE DE LARBROYE

Date de décision : 14/10/2022



Nature de l'acte : Autres

Matière de l'acte : 2. Urbanisme  
2.2. Actes relatifs au droit d occupation ou d utilisation des sols

Acte : [AG.22-54 - convention ccpn larbroye.PDF](#)

Multicanal : Non

Pièces jointes :

[convention.PDF](#)

Type PJ : 99\_AU - Autre document



[Imprimer la PJ avec le tampon AR](#)

Groupe émetteur de l'acte : TOUS

Classer

Annuler

Préparé

Date 25/10/22 à 10:30

Par [SAUVE Marie](#)

Transmis

Date 25/10/22 à 10:30

Par [SAUVE Marie](#)

Accusé de réception

Date 25/10/22 à 10:56