

**Avenant 1 à la convention relative à l’instruction  
des actes et autorisations du droit des sols  
entre la Communauté Urbaine d’Arras et la commune d’Athies**

**ENTRE LES SOUSSIGNÉS :**

La **COMMUNAUTE URBAINE d’ARRAS**, dont le siège social est situé au 146 Allée du Bastion de la Reine, CS 10345, 62026 Arras Cedex, représentée par son Président en exercice, M. Frédéric LETURQUE, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire en date du 16 décembre 2021

Ci-après désignée par les termes « La CUA », d’une part,

Et

La **Commune d’Athies** sise 1 Pl. du Maréchal Foch, 62223 Athies, représentée par son Maire en exercice, Mme Mélanie PAWLAK, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du *10 Décembre 2021*

Ci-après dénommée « la commune » ;

Ci-après dénommées ensemble « les parties » ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 5211-4-2 permettant la création par un établissement public de coopération intercommunale en dehors des compétences transférées, d’un service commun, notamment pour des missions d’expertise et de gestion de l’instruction des décisions prises par les maires au nom de la commune ou de l’Etat ;

Vu le Code de l’urbanisme, et notamment ses articles L. 422-1 et L. 422-8, et R. 423-1 et suivants ;

Vu la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l’action publique territoriale et d’affirmation des métropoles ;

Vu la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 modifiée pour l’accès au logement et un urbanisme rénové et son article 134 II ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 2 avril 2015 portant création d’un service commun d’instruction des autorisations du droit des sols, et celle du 25 juin 2015 autorisant la signature de conventions bilatérales avec les communes ;

Vu la délibération du Conseil Municipal de la commune d’ATHIES du 10 décembre 2021 ;

Considérant la volonté de la Commune de bénéficier plus largement de l’expertise du service commun d’instruction des autorisations du droit des sols en dehors de tout transfert de compétence,

Considérant le droit pour les pétitionnaires de saisir, à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022, par voie électronique (SVE) l’administration en ce qui concerne les demandes d’autorisation d’urbanisme,

Considérant la nécessaire prise en compte de ce nouveau mode de transmission dans le processus d'instruction et dans la définition des missions, tâches et responsabilité des parties,

Il est convenu ce qui suit :

### **PREAMBULE :**

En application des articles L. 410-1 et L. 422-1 du code de l'urbanisme, le maire de la commune d'ATHIES est l'autorité compétente pour délivrer, au nom de la commune, les actes et autorisations d'urbanisme (certificats d'urbanisme, déclarations préalables, permis de construire, de démolir ou d'aménager).

Afin de pallier le désengagement de l'Etat en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme, consécutif à la loi n°2014-366 relative à « l'Accès au Logement et pour un Urbanisme Rénové » du 24 mars 2014 dite « Loi ALUR », la Communauté Urbaine d'Arras a mis en place depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2015 un service mutualisé pour accompagner les communes concernées dans l'instruction des actes et autorisations d'urbanisme.

A cet effet, la convention relative à l'instruction des actes et autorisations du droit des sols entre la Communauté Urbaine d'Arras et la commune d'ATHIES a pour but de fixer les modalités organisationnelles, administratives, juridiques, techniques et financières de ce service en mentionnant notamment les actes dont la commune souhaite confier l'instruction au service mutualisé.

Par délibération en date du 10 décembre 2021 (réf N° 2021.049), la commune d'ATHIES a fait part de son souhait d'intégrer les certificats d'urbanisme opérationnels visés à l'article L. 410-1a du code de l'urbanisme (CUa) et les déclarations préalables à la liste des autorisations dont l'instruction est assurée par le service mutualisé de la CUA.

Par ailleurs, au 1<sup>er</sup> janvier 2022 au plus tard, l'ensemble des communes, quelle que soit leur taille, devront être en capacité de donner une pleine effectivité au droit pour les pétitionnaires de saisir par voie électronique (SVE) l'administration en ce qui concerne les demandes d'autorisation d'urbanisme hormis pour les demandes d'autorisation de travaux pour les Etablissements Recevant du Public (ERP) et celles concernant les Immeubles de Grande Hauteur (IGH).

Les communes disposeront d'une téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme.

Il apparaît donc nécessaire de compléter la convention pour permettre ces évolutions à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

### **Article 1 : Modification de l'article 2 de la convention**

Il est proposé de modifier l'article 2 de la convention comme suit :

*La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées pendant sa période de validité, hormis celles visées expressément à l'alinéa b ci-dessous.*

*La présente convention porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit à compter du dépôt de la demande auprès de la commune, jusqu'à la notification par le Maire de sa décision. La CUA pourra en outre apporter son assistance aux récolements et à l'exercice des pouvoirs de police de l'urbanisme, à la demande de la commune.*

Autorisations et actes dont le service commun de la CUA assure l'instruction :

La CUA instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés sur le territoire de la commune d'ATHIES relevant de la compétence communale et cités ci-après :

- Les certificats d'urbanisme opérationnels visés à l'article L. 410-1a du code de l'urbanisme (CUa)
- Les certificats d'urbanisme opérationnels visés à l'article L. 410-1b du code de l'urbanisme (CUb)
- Les Déclarations Préalables
- Les Permis d'Aménager
- Les Permis de construire
- Les Permis de démolir

La mission confiée au service instructeur porte sur :

- L'instruction proprement dite des demandes
- Le conseil
- La relation avec les services consultés

Les autres autorisations et actes sont instruits par la commune.

## **Article 2 : Modification de l'article 4 de la convention**

L'article 4 est désormais rédigé de la manière suivante :

Article 4 : Missions, tâches et responsabilité des parties :

### **1) Du Maire**

La commune reste le guichet unique, de la réception des demandes à la délivrance des actes et autorisations et mesures de publicité. Le maire est tenu de faciliter le travail d'instruction confié au service mutualisé. A ce titre, il l'informe de toute décision prise par la commune ayant une incidence sur le droit des sols et lui met à disposition les documents correspondants.

La police de l'urbanisme et le contentieux sont à la charge de la commune.

**Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence, déposés en format papier et entrant dans le cadre de la présente convention, le Maire assure les tâches suivantes :**

Phase du dépôt de la demande :

- Affectation d'un numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé au pétitionnaire après avoir vérifié que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par ce dernier, ainsi que la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt de pièces jointes à la demande ;
- Contrôle de la présence de la Déclaration des Eléments Nécessaires au Calcul des Impositions (DENCI) ;
- Affichage en mairie de l'avis du dépôt de la demande de permis ou de déclaration, dans les 15 jours suivant le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction ;
- Si le terrain d'assiette du projet est situé dans un site inscrit, dans une Aire de Mise en Valeur du Patrimoine (AMVAP), dans un secteur sauvegardé, dans un périmètre de protection d'un immeuble classé ou inscrit, transmission immédiate, et dans un délai

maximal de 5 jours ouvrables suivant le dépôt du dossier en mairie, d'un exemplaire au service territorial de l'architecture et du patrimoine (STAP), à l'attention de l'Architecte des bâtiments de France (ABF) ;

- Si le terrain d'assiette du projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle ou fait l'objet d'une exploitation commerciale, transmission immédiate et, dans un délai maximal de 5 jours ouvrables suivant le dépôt du dossier à la Préfecture du Pas-de-Calais ;
- Conservation d'un exemplaire de la demande ou déclaration et du dossier qui l'accompagne ;
- Transmission immédiate et, dans un délai maximal de 5 jours ouvrables suivant le dépôt du dossier en mairie, des autres exemplaires au service commun instructeur, accompagnés de la copie du récépissé de dépôt du dossier et, le cas échéant, du courrier de transmission au STAP ou à la Préfecture ;
- La transmission des pièces complémentaires sui les mêmes modalités.

a) Phase de l'instruction :

- S'agissant des demandes de permis de construire, de permis d'aménager ou de permis de démolir, transmission dans le délai maximum de 1 mois suivant la date de leur dépôt de l'avis que le Maire doit prononcer au nom de la commune (passé ce délai, l'avis est réputé favorable) ;
- S'agissant des demandes de déclarations préalables et de certificats d'urbanisme, transmission dans le délai maximum de 15 jours suivant la date de leur dépôt de l'avis que le Maire doit prononcer au nom de la commune (passé ce délai, l'avis est réputé favorable) ;
- Si besoin, le Maire se rapproche des gestionnaires de réseaux (à l'exclusion de ceux relevant des compétences de la CUA) pour s'assurer de leur présence et/ou suffisance. A l'exception de l'ABF, les services consultés répondent directement au service commun instructeur ;
- Sur proposition du service instructeur, notification par LRAR au demandeur de la liste des pièces manquantes et/ou de la majoration ou prolongation de délai d'instruction avant la fin du 1<sup>er</sup> mois suivant le dépôt du dossier ;
- Communication au service instructeur, par mail ou courrier, d'un exemplaire signé de la notification ci-dessus, avec mention de la date de réception par le demandeur.

b) Notification de la décision et formalités postérieures :

- Validation ou invalidation du projet de décision transmis par le service instructeur. En cas de désaccord avec la proposition du service instructeur, le Maire prendra l'initiative de la rédaction du nouvel acte ;
- Notification au pétitionnaire par les services de la mairie, de la décision signée ainsi que des avis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, avant la fin du délai d'instruction ;
- Il est rappelé à la commune que la notification hors délai de sa décision peut avoir des conséquences juridiques, financières et fiscales qui ne sauraient engager la responsabilité de la CUA ;

- Au titre du contrôle de légalité, transmission de la décision accompagnée du dossier et des avis à la Préfecture dans un délai de 15 jours à compter de la signature ; parallèlement, le Maire en informe le pétitionnaire ;
- Transmission au service commun de la décision signée, ainsi que de l'accusé de réception portant notification du pétitionnaire et de la date de transmission au contrôle de légalité ;
- Affichage de l'arrêté en mairie ;
- Transmission au demandeur du courrier de rejet tacite, lorsque le dossier n'a pas été complété dans le délai réglementaire, avec copie au service instructeur ;
- Transmission au service commun instructeur, de la copie des Déclarations d'Ouverture de Chantier, (DOC) et des Déclarations Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux, (DAACT) pour mise à jour de l'outil de gestion ;
- Invalidation de la DAACT sur proposition du service instructeur, si les attestations ne sont pas jointes, et information du pétitionnaire ;
- Transmission de l'attestation de non-opposition à la conformité au pétitionnaire ;
- Saisine sous 8 jours des services concernés (Commission de Sécurité et d'accessibilité, en cas d'Etablissement Recevant du Public, ABF,...) en cas de récolement obligatoire.

**Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence, déposés par voie dématérialisée et entrant dans le cadre de la présente convention, le Maire assure les tâches suivantes :**

a) Phase du dépôt de la demande :

- Le pétitionnaire dépose sa demande d'autorisation d'urbanisme sur le guichet numérique des autorisations d'urbanisme (GNAU). L'accusé d'enregistrement électronique (AEE) étant automatisé, la commune renseigne la boîte de dialogue apparaissant sur le logiciel d'instruction, affecte un numéro de dossier et transmet l'Accusé de Réception Electronique (ARE) au pétitionnaire par voie dématérialisée ;
- Affichage en mairie ou publication par voie électronique sur le site internet de la commune de l'avis de dépôt dans les 15 jours suivant le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction (R.423-6) ;
- Si le terrain d'assiette du projet est situé dans un site inscrit, dans une Aire de Mise en Valeur du Patrimoine (AMVAP), dans un secteur sauvegardé, dans un périmètre de protection d'un immeuble classé ou inscrit, transmission dématérialisée immédiate, et dans un délai maximal de 5 jours ouvrables suivant la date de dépôt, au service territorial de l'architecture et du patrimoine (STAP), à l'attention de l'Architecte des bâtiments de France (ABF) ;
- Si le terrain d'assiette du projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle ou fait l'objet d'une exploitation commerciale, transmission dématérialisée immédiate et, dans un délai maximal de 5 jours ouvrables suivant la date de dépôt d'un exemplaire à la Préfecture du PAS-DE-CALAIS ;
- La transmission des pièces complémentaires suit les mêmes modalités ;

- Les pièces complémentaires seront réceptionnées par voie dématérialisée par le service instructeur.

b) Phase de l'instruction :

- S'agissant des demandes de permis de construire, de permis d'aménager ou de permis de démolir, transmission dématérialisée dans le délai maximum de 1 mois suivant la date de leur dépôt de l'avis que le Maire doit prononcer au nom de la commune (passé ce délai, l'avis est réputé favorable) ;
- S'agissant des demandes de déclarations préalables et de certificats d'urbanisme, transmission dématérialisée dans le délai maximum de 15 jours suivant la date de leur dépôt de l'avis que le Maire doit prononcer au nom de la commune (passé ce délai, l'avis est réputé favorable) ;
- Sur proposition transmise par voie dématérialisée du service instructeur, notification par voie dématérialisée au demandeur de la liste des pièces manquantes et/ou de la majoration ou prolongation de délai d'instruction avant la fin du 1<sup>er</sup> mois suivant le dépôt du dossier ;
- Intégration de la version dématérialisée du courrier signé dans le logiciel d'instruction.

c) Notification de la décision et formalités postérieures

- Validation ou invalidation du projet de décision transmis par le service instructeur. En cas de désaccord avec la proposition du service instructeur, le Maire prendra l'initiative de la rédaction du nouvel acte ;
- Intégration de la version dématérialisée de la décision signée dans le logiciel d'instruction et notification au demandeur par voie dématérialisée de la décision ;
- Il est rappelé à la commune que la notification hors délai de sa décision peut avoir des conséquences juridiques, financières et fiscales qui ne sauraient engager la responsabilité de la CUA ;
- Au titre du contrôle de légalité, mise à disposition des documents dématérialisés via la plateforme dédiée de la Préfecture dans un délai de 15 jours à compter de la signature ; parallèlement, le Maire en informe le pétitionnaire ;
- Affichage de l'arrêté en mairie ou sur le site internet de la commune ;
- Transmission au demandeur par voie dématérialisée du courrier de rejet tacite, lorsque le dossier n'a pas été complété dans le délai réglementaire ;
- Transmission dématérialisée au service commun instructeur, de la copie des Déclarations d'Ouverture de Chantier, (DOC) et des Déclarations Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux, (DAACT) pour mise à jour de l'outil de gestion ;
- Invalidation de la DAACT sur proposition du service instructeur, si les attestations ne sont pas jointes, et information dématérialisée du pétitionnaire ;
- Transmission dématérialisée de l'attestation de non-opposition à la conformité au pétitionnaire ;

- Saisine dématérialisée sous 8 jours des services concernés (Commission de Sécurité et d'accessibilité, en cas d'Etablissement Recevant du Public, ABF,...) en cas de récolement obligatoire.

## 2) Du service commun instructeur :

**Le service commun instructeur assure l'instruction réglementaire de la demande déposée en format papier, depuis sa transmission par le maire jusqu'à la préparation et l'envoi à son attention du projet de décision.**

Dans ce cadre, il assure les tâches suivantes :

### a) Phase instruction :

- Vérification de la complétude et de la suffisance des pièces du dossier ;
- Détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer ;
- Si le dossier déposé justifie la notification d'un délai d'instruction supérieur à celui de droit commun ou se révèle incomplet, proposition au Maire d'une notification de pièces manquantes et/ou d'une majoration ou d'une prolongation de délai ; pour les permis, cet envoi se fait au plus tard dans les 8 jours qui précèdent la fin du premier mois d'instruction, sous réserve que la transmission du dossier ait bien été effectuée dans le délai indiqué à l'article 4-1-a ci-dessus ;
- Examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré ;
- Consultation dématérialisée des personnes publiques, commissions ou services intéressés (autres que ceux déjà consultés par le maire lors de la phase de dépôt) ;
- Réalisation de la synthèse des pièces du dossier y compris de l'avis de l'ABF ;
- Le service commun instructeur agit dans le respect des dispositions du PLU, ou du document d'urbanisme en tenant lieu, ainsi que de la législation en vigueur et en concertation avec le Maire de la commune sur les suites à donner aux avis recueillis ;
- A défaut de la 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, le service commun instructeur propose de façon dématérialisée au maire le rejet tacite de la demande de permis ou l'opposition en cas de déclaration.

### b) Phase de la décision

- Rédaction d'un projet de décision tenant compte du projet déposé éventuellement complété, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des différents avis recueillis ;
- Transmission de cette proposition au Maire accompagnée des avis des services intéressés ; pour les permis, cet envoi se fait si possible dans le mois qui précède la fin du délai d'instruction, sinon impérativement avant les deux semaines qui précèdent la fin dudit délai ;
- Le service commun instructeur ne prêtera pas son concours pour préparer des propositions de décisions qui lui paraîtront non conformes à la législation en vigueur. En cas de désaccord sur le projet de décision, le Maire en informera le service instructeur et reste seul responsable de la décision définitive prise.

c) Phase « post-instruction »

- Le service instructeur fournit à l'Etat les renseignements d'ordre statistique prévus à l'article R.431-34 du Code de l'Urbanisme.
- Il transmet à la DDTM une copie de la décision ainsi qu'un exemplaire du dossier pour l'établissement et le recouvrement des taxes.
- La conformité des travaux est attestée par le demandeur (Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux).
- Le service commun instructeur procède aux contrôles de cette DAACT pour validation ou invalidation.
- La commune pourra bénéficier de l'assistance des services de la CUA, pour procéder au récolement.
- Préparation de l'attestation à envoyer en cas d'autorisation tacite.

**Dans le cadre de la dématérialisation des demandes d'autorisation d'urbanisme, le service commun instructeur assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le maire jusqu'à la préparation et l'envoi à son attention du projet de décision.**

Dans ce cadre, il assure les tâches suivantes :

a) Phase instruction :

- Vérification de la complétude et de la suffisance des pièces du dossier ;
- Détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer ;
- Si le dossier déposé justifie la notification d'un délai d'instruction supérieur à celui de droit commun ou se révèle incomplet, proposition dématérialisée au Maire d'une notification de pièces manquantes et/ou d'une majoration ou d'une prolongation de délai ; pour les permis, cette mise à disposition se fait au plus tard dans les 8 jours qui précèdent la fin du premier mois d'instruction, sous réserve que la transmission du dossier ait bien été effectuée dans le délai indiqué à l'article 4-1-a ci-dessus
- Examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré ;
- Consultation dématérialisée des personnes publiques, commissions ou services intéressés (autres que ceux déjà consultés par le maire lors de la phase de dépôt) ;
- Réalisation de la synthèse des pièces du dossier y compris de l'avis de l'ABF.
- Le service commun instructeur agit dans le respect des dispositions du PLU, ou du document d'urbanisme en tenant lieu, ainsi que de la législation en vigueur et en concertation avec le Maire de la commune sur les suites à donner aux avis recueillis.
- A défaut de la production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la notification du maire, le service commun instructeur propose de façon dématérialisée au maire le rejet tacite de la demande de permis ou l'opposition en cas de déclaration.

b) Phase de la décision

- Rédaction d'un projet de décision tenant compte du projet déposé éventuellement complété, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des différents avis recueillis.
- Notification de la mise à disposition de cette proposition au Maire accompagnée des avis des services intéressés ; pour les permis, cette mise à disposition se fait si possible dans le mois qui précède la fin du délai d'instruction, sinon impérativement avant les deux semaines qui précèdent la fin dudit délai.
- Le service commun instructeur ne prêtera pas son concours pour préparer des propositions de décisions qui lui paraîtront non conformes à la législation en vigueur. En cas de désaccord sur le projet de décision, le Maire en informera le service instructeur et reste seul responsable de la décision définitive prise.

c) Phase « post-instruction » :

- Le service instructeur fournit par voie dématérialisée à l'Etat les renseignements d'ordre statistique prévus à l'article R.431-34 du Code de l'Urbanisme.
- Il met à disposition par voie dématérialisée la décision ainsi que le dossier pour l'établissement et le recouvrement des taxes.
- La conformité des travaux est attestée par le demandeur (Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux).
- Le service commun instructeur procède aux contrôles de cette DAACT pour validation ou invalidation.
- La commune pourra bénéficier de l'assistance des services de la CUA, pour procéder au récolement.
- Préparation de l'attestation sous forme dématérialisée à envoyer en cas d'autorisation tacite

### **Article 3 : Modification de l'article 12 de la convention**

**L'article 12 relatif aux dispositions financières est également modifié.** En raison du changement de certains paramètres du logiciel d'instruction, le coût est désormais établi sur le nombre de dossiers déposés dans l'année et transmis au service, et non plus sur le nombre de dossiers arrivés dans le service entre le 01/01 et le 31/12. Par conséquent, la convention est modifiée selon :

**Avant modification :**

Coût de fonctionnement tel que défini au a) ci-dessus multiplié par le nombre d'équivalents permis de construire (EPC) déposé sur la commune et transmis au service instructeur dans l'année civile ramené à l'ensemble des actes transmis au service :

Coût de fonctionnement du service X nombre d'EPC transmis par la commune dans l'année  
Nombre total d'EPC transmis dans l'année par les communes adhérentes

**Après modification :**

Coût de fonctionnement tel que défini au a) ci-dessus multiplié par le nombre d'équivalents permis de construire (EPC) déposé dans l'année sur la commune et transmis au service instructeur ramené à l'ensemble des actes transmis au service :

Coût de fonctionnement du service X nombre d'EPC déposés sur la commune dans l'année  
Nombre total d'EPC déposés dans l'année sur les communes adhérentes

**Article 4 : Date d'entrée en vigueur du présent avenant**

Le présent avenant entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

**Article 5 : Champ d'application du présent avenant**

Toutes les dispositions de la convention initiale non modifiées par le présent avenant demeurent inchangées.

Fait à ARRAS, en deux exemplaires,

Le :           **23 DEC. 2021**

Pour la Communauté Urbaine d'ARRAS

Le Président,



Frédéric LETURQUE

Pour la Commune d'Athies

Le Maire,



Mélanie PAWLAK

