

Conseillers en exercice :	75	L'an deux mille vingt-six, le seize juin, à dix-neuf heures, le
Présents :	60	Conseil Communautaire s'est réuni en séance ordinaire à la
Absents excusés :	6	salle des Conférences du Rozier Coren à Saint-Flour, après
Pouvoirs :	9	convocation légale en date du 10 juin 2026, sous la
Votants :	69	Présidence de Monsieur Philippe DELORT.

Présents :

M. Didier AMARGER, MME Corinne AMAT, MME Blandine RIGAL, MME Nicole BATIFOL, M. Christophe BAUMELLE, MME Pierrette BEAUREGARD, MME Sophie BENEZIT, MME Martine BERTRAND, MME Marina BESSE, M. Gilles BIGOT, M. Jean-Marc BOUDOU, M. Michel BROUSSE, MME Carine CASALS, M. Cédric CHARDAYRE, MME Céline CHARRIAUD, MME Elisa CHASSANG, M. Marcel CHASTANG, M. Gilbert CHEVALIER, M. Bernard COUDY, M. Sébastien CUSSAC, MME Florence DELAS, M. Frédéric DELCROS, M. Philippe DELORT, M. Guillaume DELPUECH, M. Pascal DEQUIN, MME Maud DOMERGUE, M. Matthieu DUDREUIL, M. Philippe ECHALIER, M. Louis GALTIER, M. Éric GOMESSE, M. Jérôme GRAS, MME Maryline GUDEFIN, MME Olivia GUEROULT, M. Emmanuel HEBRARD, M. Hervé HUGON, M. Jonathan LAROUSSINIE, M. Axel JOURQUIN, MME Marie LOUIS, MME Béatrice MALBO, MME Annick MALLET, M. Jean-Claude MARTIN, M. Stéphane CHASSANG, M. Daniel MIRAL, M. Jean-Jacques MONLOUBOU, M. Louis NAVECH, M. François ODOUL, M. Serge PASTOUREL, M. Jean-Luc PERRIN, MME Marie PETITIMBERT, M. Loïc POUDEROUX, M. Serge RAMADIER, M. Jean-Paul RESCHE, M. Alain RIEUTORT, MME Isabelle ROBERT-MISSONNIER, MME Léa ROCHETTE, MME Evelyne ROQUES, M. Yannick SALAT, M. Serge TALAMANDIER, M. Thierry TARDIEU, M. Patrick VERNHET.

Excusés :

M. André ANGELVY, M. Frédéric ASTRUC, M. Joël BRUN, M. Olivier ERARD, M. Jean-Noël GILIBERT, M. David VITAL.

Pouvoirs :

M. Thierry AUDIN donne pouvoir à MME Marie PETITIMBERT
M. Pierre CHASSANG donne pouvoir à MME Nicole BATIFOL
M. Christian GENDRE donne pouvoir à M. Louis NAVECH
MME Emmanuelle NIOCEL JULHES donne pouvoir à M. Jérôme GRAS
MME Florie PAROU donne pouvoir à MME Maryline GUDEFIN
M. Pascal POUDEVIGNE donne pouvoir à M. Marcel CHASTANG
M. Jean-Claude PRIVAT donne pouvoir à M. Jean-Luc PERRIN
M. Raymond SALVAN donne pouvoir à M. Michel BROUSSE
M. Christophe VIDAL donne pouvoir à MME Sophie BENEZIT

Madame Elisa CHASSANG a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Le Président certifie qu'un extrait de la présente délibération sera publié sous format électronique sur le site internet de Saint-Flour Communauté le **23 JUIN 2026**, conformément à l'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 et au décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements.

Acte rendu exécutoire après transmission en Préfecture du Cantal, le **23 JUIN 2026**

Tout recours contentieux à l'encontre de la présente délibération doit être déposé, dans un délai de deux mois à compter de son affichage, auprès du Tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND.

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

**OBJET : SERVICE COMMUN APPLICATION DU DROIT DES SOLS (ADS) -
CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES ENTRE SAINT-FLOUR
COMMUNAUTÉ ET HAUTES TERRES COMMUNAUTÉ**

RAPPORTEUR : Monsieur Christophe BAUMELLE

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.5211-4-2 concernant les services communs non liés à une compétence transférée ;

Vu la délibération n°2015-02 du conseil communautaire du Pays de Saint-Flour Margeride en date du 12 mars 2015, portant création d'un service commun à l'échelle communautaire par la constitution d'un centre d'instruction mutualisé au sens de l'article 5211-4-2 du C.G.C.T. ;

Vu la délibération n°2015-89 du conseil communautaire du Pays de Saint-Flour Margeride en date du 28 mai 2015 portant adoption des conventions portant création d'un service commun au sens de l'article 5211-4-2 du C.G.C.T. pour organiser l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'application du droit des sols (ADS) avec les communes compétentes ;

Vu la délibération n°2016-01 du conseil communautaire du Pays de Saint-Flour Margeride en date du 18 février 2016 portant adoption de l'avenant à la convention portant création d'un service commun au sens de l'article 5211-4-2 du C.G.C.T. pour organiser l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'application du droit des sols (ADS) avec les communes compétentes ;

Vu la convention de prestation de services entre Saint-Flour Communauté et Hautes Terres Communauté en date du 23 avril 2019 ;

Vu la délibération n°2024-182 du conseil communautaire de Saint-Flour Communauté en date du 8 juillet 2024 portant adoption de l'avenant à la convention portant création d'un service commun au sens de l'article 5211-4-2 du C.G.C.T. pour organiser l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'application du droit des sols (ADS) et des autorisations préalables pour l'installation de dispositifs publicitaires et d'enseignes avec les communes compétentes ;

Vu la délibération n°2026-CC-005 du conseil communautaire de Hautes Terres Communauté en date du 26 février 2026 approuvant le plan local d'urbanisme intercommunal ;

Vu la délibération n°2026-CC-008 du Ccnseil Communautaire de Hautes Terres Communauté en date du 26 février 2026 élargissant le service commun d'instruction des autorisations du droit des sols à l'ensemble de ses communes ;

Considérant que la durée de la convention de prestation de service entre Saint-Flour Communauté et Hautes Terres Communauté a été portée par voie d'avenants au 31 mai 2026 ;

Considérant que, en application de l'article L.422-8 du code de l'urbanisme, l'Etat met fin à la mise à disposition de ses services auprès des maires compétents pour l'instruction des autorisations d'urbanisme ;

Considérant que l'ensemble des maires de Hautes Terres Communauté est devenu compétent pour délivrer les autorisations d'urbanisme depuis l'opposabilité du plan local d'urbanisme intercommunal ;

Considérant la volonté de Hautes Terres Communauté de faire bénéficier à l'ensemble des communes membres de son service commun « Application du droit des sols », les prestations de service assurées par Saint-Flour Communauté ;

Vu le projet de convention, ci-annexé, fixant les modalités de prestations de services entre Saint-Flour Communauté et Hautes Terres Communauté au titre de leur service commun Application du Droit des Sols (ADS) respectif ;

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20260616-DELIB2026-193-DE
Date de télétransmission : 23/06/2026
Date de réception préfecture : 23/06/2026

Le Conseil Communautaire, après avoir entendu l'exposé du Rapporteur et après en avoir délibéré,

✚ **APPROUVE les termes de la convention de prestation de services entre Saint-Flour Communauté et Hautes Terres Communauté au titre de leur service commun Application du Droit des Sols (ADS) respectif qui viendra à terme le 31 décembre 2027 ;**

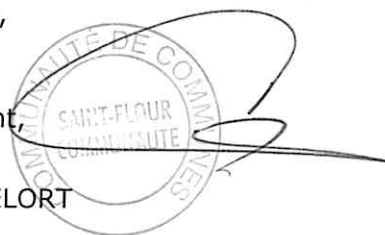
✚ **AUTORISE Monsieur le Président à signer ladite convention et ses éventuels avenants au nom de Saint-Flour Communauté, d'engager les dépenses afférentes et d'émettre les titres de recettes à destination de Hautes Terres Communauté.**

POUR : 69 VOIX

Ainsi délibéré en séance les jours, mois et an susdits, et les membres présents ont signé au registre,

Le Président,

Philippe DELORT



La secrétaire de séance,

Elisa CHASSANG

A large, dark, handwritten signature in black ink, which appears to be 'Elisa Chassang', is written below the name 'Elisa CHASSANG'.



CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES AU TITRE DE L'INTERVENTION DU SERVICE COMMUN ADS DE SAINT-FLOUR COMMUNAUTE, AU PROFIT DE HAUTES TERRES COMMUNAUTE

Préambule

Depuis le 1^{er} juillet 2015, les communes membres d'un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) de plus de 10 000 habitants et disposant d'un plan local d'urbanisme, d'un document d'urbanisme en tenant lieu ou d'une carte communale, ne bénéficient plus de l'assistance de l'État, assurée auparavant par les directions départementales des territoires (DDT), pour l'instruction des autorisations du droit des sols.

Afin de répondre à cette évolution réglementaire, Saint-Flour Communauté s'est dotée, dès 2015, d'un service commun à l'échelle communautaire chargé de l'instruction des autorisations d'urbanisme.

Depuis 2019, Hautes Terres Communauté bénéficie, pour le compte de certaines de ses communes membres, de prestations de service assurées par le service commun de Saint-Flour Communauté pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'application du droit des sols. Ces prestations concernent les communes suivantes : Albepierre-Bredons, La Chapelle-d'Alagnon, Laveissenet, Laveissière, Lavigerie, Massiac, Murat, Neussargues-Moissac et Saint-Mary-le-Plain.

Par ailleurs, Hautes Terres Communauté s'est dotée, depuis le 1^{er} juillet 2022, de son propre service commun d'instruction des autorisations du droit des sols, porté à l'échelle intercommunale au bénéfice des communes susmentionnées.

La convention de prestations de service proposée par le service commun de Saint-Flour Communauté est ainsi signée par Hautes Terres Communauté pour le compte du service commun qu'elle porte pour ses communes membres, initialement composé des neuf communes précitées.

La convention de prestations de service conclue entre Saint-Flour Communauté et Hautes Terres Communauté le 23 avril 2019 arrive à échéance le 31 mai 2026. Par ailleurs, Hautes Terres Communauté a approuvé son plan local d'urbanisme intercommunal (PLUi) le 26 février 2026. Il est devenu opposable le 13 mai 2026.

À compter de la date d'opposabilité du PLUi, l'État mettra fin à la mise à disposition de ses services pour l'instruction des autorisations d'urbanisme. Sont dès lors concernées les communes membres de Hautes Terres Communauté ci-après désignées : Allanche, Auriac-l'Église, ~~Bonnac, Celles, Celoux,~~ Chalargues, Charmensac, Chavagnac, Chazelle, Dienne, Ferrières-Saint-Mary, Joursac, La Chapelle.

Accusé de réception en préfecture
016-1806606-20240419-193-DE
Date de télétransmission : 23/06/2026
Date de réception préfecture : 23/06/2026

Laurent, Landeyrat, Laurie, Leyvaux, Marcenat, Molèdes, Molompize, Peyrusse, Pradiers, Rageade, Sainte-Anastasie, Saint-Poncy, Saint-Saturnin, Ségur-les-Villas, Valjouze, Vernols, Vèze et Virargues.

Dans ce contexte, Hautes Terres Communauté a proposé à l'ensemble de ces communes d'intégrer son service commun afin de bénéficier, par son intermédiaire, des prestations de service assurées par Saint-Flour Communauté.

En conséquence, Saint-Flour Communauté et Hautes Terres Communauté se sont rapprochées afin de :

- conclure la présente convention intégrant les prestations réalisées pour le compte du service commun porté par Hautes Terres Communauté, composé de l'ensemble de ses trente-neuf communes ;
- étendre le périmètre des prestations de service à l'instruction des autorisations préalables à l'installation, à la modification et au remplacement des dispositifs de publicité, de préenseignes et d'enseignes ;
- intégrer la mise en œuvre de la dématérialisation de l'instruction des autorisations d'urbanisme.

Identification des parties

Entre :

- Saint-Flour Communauté, sise Village Entreprise, ZA du Rosier Coren, 15100 Saint-Flour, représentée par son Président, Monsieur Philippe DELORT dûment habilité par délibération n° en date du

Et

- Hautes-Terres Communauté, sise 4, rue faubourg Notre-Dame - 15300 Murat, représentée par son Président, Monsieur Didier ACHALME dûment habilité par décision n° en date du

Il a été convenu ce qui suit :

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20260616-DELIB2026-193-DE
Date de télétransmission : 23/06/2026
Date de réception préfecture : 23/06/2026

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'intervention du service commun ADS de Saint-Flour Communauté, au profit de Hautes Terres Communauté et de son service commun ADS composé des communes suivantes :

Albepierre-Bredons, Allanche, Auriac-l'Église, Bonnac, Celles, Celoux, Chalinargues, Charmensac, Chavagnac, Chazelle, Dienne, Ferrières-Saint-Mary, Joursac, La Chapelle d'Alagnon, La Chapelle-Laurent, Landeyrat, Laurie, Laveissenet, Laveissière, Lavigerie, Leyvaux, Marcenat, Massiac, Molèdes, Molompize, Murat, Neussargues-Moissac, Peyrusse, Pradiers, Rageade, Sainte-Anastasie, Saint-Mary-Le-Plain, Saint-Poncy, Saint-Saturnin, Ségur-les-Villas, Valjouze, Vernols, Vèze, Virargues.

Article 2 – Champ d'application du service commun de Saint-Flour Communauté

Dans le respect des modalités d'organisation de l'instruction des autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol figurant à l'annexe 2, le champ d'application du service commun de Saint-Flour Communauté s'applique à l'instruction des :

- Certificats d'urbanisme dits « opérationnels » (CUb) au sens de l'article L.410-I-b) du Code de l'Urbanisme
- Déclarations préalables de travaux (DP)
- Permis de construire (PC)
- Permis d'aménager (PA)
- Permis de démolir (PD)
- Des autorisations préalables à l'installation, la modification et au remplacement des publicités des préenseignes et des enseignes (Affichages)

Sont exclus les certificats d'urbanisme dits « d'information » (CUa) au sens de l'article L.410-I-a) du Code de l'Urbanisme qui sont traités directement par les communes susnommées. La présente convention porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction, telle que décrite ci-après, depuis l'examen du caractère complet du dossier du demandeur jusqu'à la préparation du projet de décision ou d'acte par le service commun ADS.

Sont exclus les actes demeurants de la compétence de l'Etat visés aux articles L.422-1, L.422-2, R.422-1 et R.422-2 du Code de l'Urbanisme (annexe 2).

Article 3 - Missions et modalités d'organisation du service commun ADS

Les missions et modalités d'organisation de l'instruction des autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol réalisés par le service commun de Saint-Flour Communauté au profit de Hautes Terres Communauté pour le compte de son service commun ADS composé des communes détaillées à l'annexe 2.

Article 4 – Organisation et gestion du temps de travail du personnel du service commun

I. Agent mutualisé

Au jour de la signature de la présente convention, un agent communautaire en charge des missions visées à l'article 3 travaille à raison de :

- 0,65 ETP sous l'autorité hiérarchique de M./Mme le/la Président/e de Hautes-Terres Communauté ;
- 0,35 ETP sous l'autorité hiérarchique de M./Mme le/la Président/e de Saint-Flour Communauté.

La résidence administrative de l'agent est à titre principal, au siège de Saint-Flour Communauté.

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20260616-DELIB2026-193-DE
Date de télétransmission : 23/06/2026
Date de réception préfecture : 23/06/2026

Il est soumis au règlement intérieur portant organisation des services et des conditions de travail de Saint-Flour Communauté.

Il est convenu de faire application des dispositions du règlement intérieur et autres mesures en vigueur au sein de Saint-Flour Communauté et que le cycle de travail de l'agent concerné soit fixé sur une durée hebdomadaire de travail effectif de 38h15 sur 4 jours et demi ;

En application de ces dispositions, l'agent bénéficie de 19 jours R.T.T par an.

Les autorisations d'absence de l'agent (congé, RTT, Autorisations spéciales d'absence) feront l'objet d'un planning prévisionnel approuvé, en début d'année, par chacune des autorités hiérarchiques. Dans ces conditions, la mise en œuvre effective des autorisations d'absence fait l'objet d'un visa par la Direction générale des services de Saint-Flour Communauté qui informera la Direction générale des services de Hautes-Terres Communauté.

2. Agent Hautes Terres Communauté

Un agent communautaire en charge des missions visées à l'article 3 travaille à raison de :

- 1 ETP sous l'autorité hiérarchique de M./Mme le/la Président/e de Hautes-Terres Communauté ;

La résidence administrative de l'agent est, à titre principal, au siège de Hautes Terres Communauté.

Il est soumis au règlement intérieur portant organisation des services et des conditions de travail de Hautes Terres Communauté.

Il est convenu de faire application des dispositions du règlement intérieur de Hautes Terres Communauté et que le cycle de travail de l'agent concerné soit fixé sur une durée hebdomadaire de travail effectif de 35h ;

Les autorisations d'absence de l'agent (congé, RTT, Autorisations spéciales d'absence) feront l'objet d'un échange avec la responsable du pôle afin d'assurer la continuité du service.

Toute évolution dans la composition du personnel du service commun ou dans l'organisation et la gestion du temps de travail ici précisée fera l'objet d'un avenant, après accord entre les deux parties à la présente convention.

3. Indisponibilité d'un agent

En cas d'indisponibilité d'un agent communautaire en charge des missions visées à l'article 3 (arrêts maladie, absences exceptionnelles pour motif personnel...), et sous réserve d'un accord préalable de Saint-Flour Communauté, Hautes Terres Communauté pourra solliciter la mise à disposition d'un agent du service commun ADS de Saint-Flour Communauté dans la limite de 1,65 ETP, afin d'assurer la continuité de la prestation de service pour son compte.

Les conditions d'exécution de la présente convention s'appliqueront. Hautes Terres Communauté continuera de prendre en charge les frais prévus à l'annexe I de la convention.

Saint-Flour Communauté refacturera à Hautes Terres Communauté les frais de personnel engagés pour le remplacement de l'agent absent selon le coût horaire chargé de ce dernier en vigueur. Pour cela, un suivi des heures consacrées aux dossiers de Hautes Terres Communauté sera mis en place par Saint-Flour Communauté.

Article 5 : Dispositions financières

Le montant des frais engagés par Saint-Flour Communauté pour assurer les prestations de service à intervenir pour Hautes Terres Communauté s'élève à un montant prévisionnel 2026 de 9 670 euros TTC.

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20260616-DELIB2026-193-DE
Date de télétransmission : 23/06/2026
Date de réception préfecture : 23/06/2026

Pour les années suivantes, chaque année, en début d'exercice budgétaire, Saint-Flour Communauté transmettra à Hautes Terres communauté une annexe financière détaillant le budget prévisionnel de l'exercice.

Ce montant prévisionnel sera ajusté en fin d'exercice budgétaire au regard des dépenses réellement engagées. Un titre de recette sera émis auprès de Hautes Terres Communauté au cours de la journée comptable complémentaire de l'exercice pour le paiement des frais réels engagés.

Les frais de personnel et de déplacement seront supportés intégralement par Hautes-Terres Communauté, hors frais de formation, dans la limite maximale d'un 1.65 ETP conformément à l'annexe I.

Article 6 : Durée et prise d'effet

La présente convention est conclue pour la période du 1^{er} juin 2026 au 31 Décembre 2027.

Article 7 – Protection des données à caractère personnel (RGPD)

7.1 Conditions de traitement

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel, notamment le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD n°2016/679) et la loi "Informatique et Libertés" modifiée.

7.2 Qualification des Parties

- **Responsables de traitement** : Les communes membres de Hautes Terres Communauté et de Saint-Flour Communauté conservent la qualité de Responsables des traitements de données liés à l'instruction des autorisations du droit des sols ;
- **Sous-traitant** : Saint-Flour Communauté, à travers son service commun ADS, agit en qualité de sous-traitant pour le compte exclusif des Responsables de traitement, afin d'assurer l'instruction technique des dossiers.

7.3 Obligations de Saint-Flour Communauté

En sa qualité de sous-traitant, Saint-Flour Communauté s'engage à :

- Traiter les données personnelles uniquement pour les finalités prévues par la présente convention et conformément aux instructions écrites du Responsable de traitement ;
- Garantir la confidentialité des données traitées par les agents du service commun ADS affectés à cette mission ;
- Mettre en œuvre les mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données contre toute violation, perte, altération ou accès non autorisé (notamment dans le cadre de l'usage des plateformes de dématérialisation et du dispositif Plat'AU) ;
- Notifier à Hautes Terres Communauté, dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance, toute violation de données personnelles constatée ;
- Restituer ou détruire, au choix du Responsable de traitement, l'ensemble des données personnelles à l'échéance de la présente convention, sous réserve des obligations légales d'archivage public.

7.4 Droits des personnes concernées

Il incombe au Responsable de traitement de fournir l'information aux usagers (pétitionnaires) concernant le traitement de leurs données et leurs droits (accès, rectification, effacement). Si un usager

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20260616-DELIB2026-193-DE
Date de télétransmission : 23/06/2026
Date de réception préfecture : 23/06/2026

exerce ses droits auprès de Saint-Flour Communauté, celle-ci transmettra sans délai la demande à Hautes Terres Communauté pour traitement.

Article 8 : Conditions de résiliation

La présente convention peut être résiliée à tout moment, par simple décision de l'exécutif de l'une ou de l'autre des parties signataires, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, notifiée au moins **six mois** avant l'entrée en vigueur de cette résiliation.

Article 9 : Litiges

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L. 2111-4 du Code de justice administrative. Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand.

Fait à Saint-Flour,

en deux exemplaires originaux, le

Pour Saint-Flour Communauté
Le Président,

PHILIPPE DELORT

Pour Hautes Terres Communauté
Le Président,

DIDIER ACHALME

Annexe I Budget prévisionnel 2026

Budget prévisionnel 2026 - Service ADS Hautes-Terres Communauté	
	Budget prévisionnel
Frais de gestion	3 000,00 €
Frais de gestion et de service du service commun * (Forfait)	2 000,00 €
Frais de formation hors CNFPT	1 000,00 €
Frais de structures	3 760,00 €
Frais généraux loyer bureaux	260,00 €
Frais de maintenance logiciel	3 500,00 €
Amortissement bureautique et logiciel NetADS (39 communes)	530,00 €
Amortissement logiciel NetADS (13 communes)	60,00 €
Amortissement extension du logiciel Net ADS (26 communes)	2 320,00 €
TOTAL du service	9 670,00 €

La participation financière prévisionnelle appelée par Saint-Flour Communauté auprès de Hautes-Terres Communauté s'élèverait à 9 670€.

* Les frais de gestion du service commun comprennent la coordination des deux services communs, le suivi administratif et financier de la convention

Annexe 2

Modalités d'organisation d'instruction des autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol

I - Champs d'application

I.1 - Volet ADS

La présente convention s'applique exclusivement à l'instruction des :

- Certificats d'urbanisme dits « opérationnels » (CUB) au sens de l'article L.410-I-b) du Code de l'Urbanisme
- Déclarations préalables de travaux (DP)
- Permis de construire (PC)
- Permis d'aménager (PA)
- Permis de démolir (PD)

Sont exclus les certificats d'urbanisme dits « d'information » (CUa) au sens de l'article L.410-I-a) du Code de l'Urbanisme qui sont traités directement par la commune. Le service ADS peut proposer son aide par le biais de son logiciel ou par la transmission de modèles adaptés.

La présente convention porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction, telle que décrite ci-après, depuis l'examen du caractère complet du dossier du demandeur jusqu'à la préparation du projet de décision ou d'acte par le service commun ADS.

I.2 - Volet Affichage

La présente convention s'applique exclusivement à l'instruction des :

- Autorisations préalables de nouvelle installation, de remplacement, de modification d'un dispositif ou d'un matériel supportant une publicité, une pré-enseigne ou une enseigne (AP) ;

Sont exclus les déclarations préalables pour l'installation, le remplacement ou la modification d'un dispositif ou d'un matériel supportant de la publicité ou une pré-enseigne (DPP) qui sont enregistrées directement par la commune. Ces demandes ne font pas l'objet de décisions.

2 - Définition opérationnelle des missions de la mairie

A. Lors de la phase préalable au dépôt du dossier

Préalablement au dépôt du dossier, la mairie :

- Assure l'accueil et l'information du public ;
- Conseille le demandeur sur le type de procédure adapté et les formulaires CERFA à utiliser ;
- Tient à la disposition du demandeur la liste des pièces nécessaires ;
- Indique le nombre d'exemplaires nécessaires ;
- Le cas échéant - fourni autant que de besoin le dossier de déclaration d'un dispositif d'assainissement non collectif ;
- Délivre les informations réglementaires de base liées aux documents d'urbanisme applicables (PLU(i), servitudes, PPR...) ;
- Oriente (sans obligation) les pétitionnaires vers un dépôt en ligne des demandes pour les dossiers ADS uniquement.

B. Lors de la phase de dépôt du dossier :

Conformément aux dispositions des articles R.423-1 et R.410-3 du code de l'urbanisme, toutes les demandes sont déposées en mairie.

B.1 Dossiers ADS déposés au format papier

La commune vérifie que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire. Elle contrôle la présence et le nombre des pièces obligatoires, à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande, et conformément aux exigences fixées par l'article R.423-2 du code de l'urbanisme pour les permis et les déclarations préalables de travaux, et R.410-2 pour les certificats d'urbanisme.

Il serait utile d'inciter les pétitionnaires à communiquer leurs coordonnées téléphoniques et/ou électroniques pour améliorer les échanges et le relationnel dans le cadre de la procédure d'instruction.

La commune procède à l'affectation d'un numéro d'enregistrement et délivre un récépissé de dépôt au pétitionnaire conformément aux dispositions des articles R.423-3 à R.423-5 du code de l'urbanisme.

La commune procède à l'affichage en mairie d'un avis de dépôt de la demande d'autorisation d'urbanisme conformément aux dispositions de l'article R.423-6 du code de l'urbanisme, à savoir dans les 15 jours suivant le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction.

B.2 Dossiers ADS déposés au format dématérialisé sur la plateforme

La commune procède à l'affectation d'un numéro d'enregistrement via le logiciel. Le récépissé de dépôt sera transmis automatiquement au demandeur. Le dossier sera transmis automatiquement au service instructeur.

La commune procède à l'affichage en mairie d'un avis de dépôt de la demande d'autorisation d'urbanisme conformément aux dispositions de l'article R.423-6 du code de l'urbanisme, à savoir dans les 15 jours suivant le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction.

B.3 Dossiers Affichage

La commune procède à l'affectation d'un numéro d'enregistrement et délivre un récépissé de dépôt au pétitionnaire conformément aux dispositions des articles R.423-3 à R.423-5 du code de l'urbanisme.

C. Transmission des dossiers :

C.1 Dossiers ADS déposés au format papier

Dans la semaine qui suit le dépôt du dossier, la mairie procède à la saisie du dossier dans le logiciel métier et y dépose l'ensemble des pièces. Dès lors, une notification par mail sera transmise automatiquement au service instructeur.

Les transmissions suivantes sont impérativement effectuées par la commune dans la semaine qui suit le dépôt :

- Transmission d'un plan de situation et d'un plan de masse aux services concessionnaires de réseaux et au SPANC lorsque la nature du projet le justifie ;
- Pour les permis de construire d'une surface de vente globale comprise entre 300 m² et 1000 m², transmission du dossier au Président du SYTEC en charge du SCOT.

La mairie devra informer le service commun ADS de la date de transmission des dossiers aux services extérieurs consultés.

Dans la semaine qui suit le dépôt de la demande et dans les cas prévus aux articles R.423-10 à R.423-12 du code de l'urbanisme (Monuments historiques, sites classés et inscrits), devra consulter l'Architecte des Bâtiments de France via le logiciel

Lorsque l'avis de services extérieurs est requis (ABF, SPANC, CDAC...), ce dernier sera directement adressé au service commun ADS, une copie sera adressée aux communes concernées par le projet.

C.2 Dossiers ADS déposés au format dématérialisé sur la plateforme

Dans la semaine qui suit le dépôt du dossier, la mairie procède à l'enregistrement de la demande

Les transmissions suivantes sont impérativement effectuées par la commune dans la semaine qui suit le dépôt, au format papier ou par mail :

- Transmission d'un plan de situation et d'un plan de masse aux services concessionnaires de réseaux et au SPANC lorsque la nature du projet le justifie ;
- Pour les permis de construire d'une surface de vente globale comprise entre 300 m² et 1000 m², transmission du dossier au Président du SYTEC en charge du SCOT.

La mairie informe le service commun ADS de la date de transmission des dossiers aux services extérieurs consultés.

Dans la semaine qui suit le dépôt de la demande et dans les cas prévus aux articles R.423-10 à R.423-12 du code de l'urbanisme (Monuments historiques, sites classés et inscrits), consulte l'Architecte des Bâtiments de France via le logiciel.

Lorsque l'avis de services extérieurs est requis (ABF, SPANC, CDAC...), ce dernier sera directement adressé au service commun ADS, une copie sera adressée aux communes concernées par le projet.

C.3 Dossiers Affichage

Dans la semaine qui suit le dépôt du dossier, la mairie numérise la demande et la transmet par mail :

- Au service instructeur : ads@saintflourco.fr
- À l'Architecte des Bâtiments de France : udap.cantal@culture.gouv.fr

D. Lors de la phase d'instruction :

Le Maire transmet dans les meilleurs délais et, en tout état de cause, dans les quinze jours suivants le dépôt d'une déclaration préalable et dans le mois suivant le dépôt d'un permis (ou Certificat d'urbanisme « opérationnel ») son avis en utilisant le formulaire réalisé par le service ADS et comportant :

- Toute instruction nécessaire, conformément à l'article L 422-8 du code de l'urbanisme, notamment s'il y a lieu de prendre une décision de sursis à statuer dans le cadre de la révision d'un plan local d'urbanisme intercommunal par exemple ;
- Toutes les informations et avis relevant de sa compétence, notamment en matière de défense extérieure contre le risque d'incendie, de desserte du projet sur la voie publique, ou d'autres réseaux gérés en régie par la collectivité (eau potable, assainissement collectif...) ;
- Toutes les informations relatives à des participations dont l'assiette et le montant relèvent de la compétence de la mairie (Participation voirie et réseaux, Projet urbain partenarial...) ;
- Toute autre information utile (présence éventuelle de bâtiment générateur de nuisances à proximité, nécessité de programmation d'une extension, une appréciation objective sur l'aspect extérieur du projet et sa place dans son environnement naturel ou bâti...).

A défaut de réception d'avis dans ces délais, et après vérification auprès des services communaux, la proposition de décision sera faite sur la base d'un avis du maire réputé favorable. Il sera alors considéré que le Maire, n'ayant pas d'observations à formuler, est favorable au projet et que le terrain est desservi dans des conditions satisfaisantes de viabilité, de salubrité et de sécurité.

En outre, la mairie informe sans délai le service instructeur en cas de recours auprès du Préfet de Région contre un avis de l'ABF (article R 423-68 du code de l'urbanisme).

D.1 Dossiers ADS déposés au format papier

La mairie a en charge d'assurer la signature et l'envoi, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale ou, dans les cas prévus à l'article R.423-48 du code de l'Urbanisme par échange électronique, des notifications éditées dans le cadre de l'instruction, à savoir :

- La liste des pièces manquantes ;
- La majoration et/ou la prolongation des délais d'instruction.

La mairie dépose sur le logiciel les courriers dès leur transmission au pétitionnaire

En retour, la mairie dépose, sur le logiciel, les pièces complémentaires ou modificatives reçues du pétitionnaire, suite à la lettre de notification déclarant le dossier incomplet.

D.2 Dossiers ADS déposés au format dématérialisé sur la plateforme

La mairie a en charge d'assurer la signature et le dépôt du courrier sur la plateforme. Ce courrier est, alors, notifié automatiquement au pétitionnaire.

D.3 Dossiers Affichage

La mairie a en charge d'assurer la signature et l'envoi, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale de la demande de pièces manquantes.

La mairie transmet au service instructeur, une copie du courrier dès sa transmission au pétitionnaire

En retour, la mairie transmet, par mail, les pièces complémentaires ou modificatives reçues du pétitionnaire, suite à la lettre de notification déclarant le dossier incomplet.

E. Lors de la notification de la décision et suite donnée :

La mairie notifie au pétitionnaire la décision proposée par le service instructeur par lettre recommandée avec accusé de réception avant la fin du délai d'instruction (la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription ni participation ou pour les certificats d'urbanisme). La mairie dépose la décision sur la plateforme.

Pour les dossiers ADS déposés sur la plateforme, la décision est déposée sur la plateforme, elle est alors automatiquement notifiée au pétitionnaire.

Par ailleurs, la mairie notifie la décision au préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature via le logiciel.

La mairie affiche la décision sur le tableau d'affichage de la mairie qu'elle soit tacite ou expresse, qu'il y ait ou non des travaux dans les huit jours et pendant deux mois.

Les déclarations d'ouverture de chantier (DOC) seront transmises au service commun ADS par voie dématérialisée pour leur archivage, tout comme les déclarations d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (DAACT) si ces dernières sont fournies à la commune.

Les récolements obligatoires prévus à l'article R 462-7 du code de l'urbanisme sont effectués par la commune, tout comme l'attestation certifiant que la conformité des travaux avec le permis ou la déclaration n'a pas été contestée.

La Commune reste seule compétente pour la conformité, le contrôle ou l'absence des autorisations d'urbanisme.

3 - Missions du service commun ADS

A. Lors de la phase préalable au dépôt de la demande

A ce stade de pré-instruction, le service commun ADS pourra apporter son concours à la commune pour une analyse réglementaire plus pointue, avec toutes les réserves de prudence qui s'imposent tant que le dossier définitif n'est pas en instruction.

Une analyse de la qualité architecturale du projet et de son insertion urbanistique et paysagère, pourra également être délivrée en amont par le Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement (CAUE), ou le cas échéant par l'Architecte des Bâtiments de France (ABF), dans le cadre des permanences mensuelles tenues dans les locaux du service commun ADS.

B. Lors de la réception de la demande transmise par la commune

Le service commun ADS vérifie la complétude du dossier (contenu et qualité), à ce titre il a pour missions de :

- Vérifier l'emplacement du site et de déterminer si le dossier fait partie des cas prévus pour la consultation de services extérieurs afin de prévoir les majorations de délai conformément au code de l'urbanisme ;
- Vérifier la présence des copies de transmission et récépissé ;
- Envoyer au Maire la proposition de notification des pièces manquantes et de majoration éventuelle de délais avant la fin de la 3e semaine.

C. Lors de la phase d'instruction

Suite à la réception des dossiers, il convient au service commun ADS de procéder aux consultations obligatoires prévues par le code de l'urbanisme et par le code de l'environnement et de réaliser la synthèse des pièces fournies pour le dossier, y compris l'avis de l'ABF.

Le service commun ADS a pour vocation de conseiller sur l'aspect réglementaire des projets pendant toute la durée de l'instruction et de travailler en étroite relation avec le CAUE, et l'ABF le cas échéant, pour les volets techniques et paysagers.

A l'issue de l'examen des dossiers et de leur instruction, le service commun ADS prépare la décision et la transmet au Maire dans un délai à minima de 5 jours ouvrés avant la fin du délai réglementaire d'instruction.

Si la commune n'adhère pas à la proposition de décision, elle reprendra, sous sa responsabilité, la décision comme elle l'entend sans pouvoir demander au service instructeur de modifier son avis. Dans cette hypothèse, le service instructeur pourra apporter son expertise sur la forme du document (rédaction de la décision au format « word ») et non sur le fond.

4 - Mise en réseau du logiciel d'instruction

Pour le volet ADS, dans un souci de simplification des tâches pour les différents intervenants, le service instructeur est doté d'un logiciel spécifique, adapté et mis en réseau.

Ce logiciel NetADS développé par OCI-URBANISME est mis à disposition de la Commune dans un souci d'harmonisation et de dématérialisation de la procédure.

Chaque intervenant aura accès à l'outil afin d'accomplir les tâches qui lui incombent tout au long de la procédure.

5 - Distribution des tâches annexes

Saint-Flour Communauté conservera et classera un exemplaire des dossiers numériques se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol et à l'affichage, instruits dans le cadre de la présente convention.

Cette mission ne déchargera pas la commune de sa responsabilité d'assurer un archivage propre dans le respect de la réglementation en vigueur dans ce domaine (archivage physique « papier » et archivage numérique des dossiers déposés en SVE).

Les délais et modalités d'envoi des taxes et des statistiques aux services de l'État seront effectués, par Saint-Flour Communauté, conformément aux articles L 331-I et suivants du code de l'urbanisme.

6 - Mission d'assistance en cas de recours gracieux

En cas de recours gracieux sur les actes qu'il a instruit, le service instructeur de Saint-Flour Communauté peut, à la demande du Maire, apporter les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision.

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

Le service instructeur n'apporte pas de concours supplémentaire en cas de recours contentieux formé devant les juridictions administratives : il appartient alors à la commune de faire appel à l'avocat de son choix pour assurer la défense de sa décision.

Les procédures contentieuses relatives aux autorisations, déclarations et actes mentionnés dans la présente convention sont assurées et prises en charge financièrement par la commune qui renonce à appeler Saint-Flour Communauté en garantie.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent que pendant la période de validité de la présente convention.

7 - Conditions de suivi et d'évaluation du service rendu

Une évaluation du service rendu et un bilan d'activités et financier seront effectués, annuellement, et présentés aux communes.