

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Séance du 8 DECEMBRE 2022

Nombre de Conseillers :

En exercice : 77

Présents : 47

Votants : 59 (dont 12 procurations)

N° 23 B/

OBJET :

**SERVICE COMMUN
« ADS ET PUB »**

**ADHESION DES 13
COMMUNES DE LA
MONTAGNE
BOURBONNAISE
NOUVELLEMENT
COUVERTES PAR UN
DOCUMENT
D'URBANISME**

Rendue exécutoire :

Transmise en Sous-Préfecture
le :

12 décembre 2022

Publiée ou notifiée le :
12 décembre 2022

Le Conseil Communautaire de Vichy Communauté, légalement convoqué, s'est réuni à l'Hôtel d'Agglomération Vichy Communauté en session sous la présidence de Monsieur Frédéric AGUILERA, Président.

Présents :

M. Frédéric AGUILERA, Président.

Mmes et MM. Elisabeth CUISSET, Jean-Sébastien LALOY (à partir de la délibération n°45), Caroline BARDOT, Joseph KUCHNA, Michèle CHARASSE, François SENNEPIN, Nicole COULANGE (à partir de la délibération n°43), Michel MARIEN, Nathalie BOUILLON, Jean-Marc GERMANANGUE, Bernard AGUIAR, Charlotte BENOIT, Jean-Claude BRAT, Vice-Présidents.

Mmes et MM. Michel GUICHERD, Elisabeth BARGE, Alain VENUAT, Ariane MILET, Patrick SEROR, Olivier ROYER, Christine MAGNAUD, Franck GONZALES, Thierry WIRTH, Hadrien FAYET (à partir de la délibération n°16), Bertrand BAYLAUCQ, Annie DAUPHIN, François HUGUET, Jean-Louis LONG, Marie-José MORIER, Brice MOLLIER, Jean-François CHAUFFRIAS, Jean-Dominique BARRAUD, Jean-Pierre RAYMOND, Véronique TRIBOULET, Romain DEJEAN, Christophe DUMONT, Sandrine MORIER-MIZOULE, Alexis MAYET, Sylvain BRUNO, Laure GUERRY, Christine BOUARD, Pierre BONNET, Yves-Jean BIGNON, Evelyne VOITELLIER (à partir de la délibération n°49 A/), Henri SARRE, Corinne IBARRA, Linda PELISSIER, Claude MALHURET, Bernard KAJDAN, Sylvie DUBREUIL, Conseillers Communautaires.

formant la majorité des membres en exercice.

Absents avant donné procuration :

Mme et M. Marilyne MORGAND à Joseph KUCHNA, Jean-Sébastien LALOY à Claude MALHURET (jusqu'à la délibération n°44) Vice-Présidents.

Mmes et MM. Michel LAURENT à Elisabeth BARGE, Hadrien FAYET à Nathalie CHAMOIX-BOUILLON (jusqu'à la délibération n°15), Benjamin BAFOIL à Marie-José MORIER, Philippe COLAS à Jean-Claude BRAT, Jean-Marc BOUREL à Sandrine MIZOULE MORIER, Séverine THOMAS-MOLLON à Jean-Dominique BARRAUD, Jean-Michel MEUNIER à Elisabeth CUISSET, Jacques BLETTERY à Nicole COULANGE (à partir de la délibération n°43), Jean-Philippe SALAT à Mme Charlotte BENOIT, Anne-Sophie RAVACHE à Evelyne VOITELLIER (à partir de la délibération n°49 A/), Patrick BLETHON à Frédéric AGUILERA, Pauline TIROT à Corinne IBARRA, Christiane LEPRAT à Sylvie DUBREUIL.

Absents excusés :

Mme et MM. Romain LOPEZ, Monique GIRAUD, François SZYPULA, Françoise DUBESSAY, Sébastien BAUD, Thierry LAPLACE, Annie CORNE, Marie CHATELAIS, Alexandre GIRAUD, Jean ALMAZAN, Valérie LASSALLE, Alexis BOUTRY, Isabelle RECHARD, Jean-Pierre SIGAUD.

Secrétaire : M. Jean-Claude BRAT.

Monsieur le Président,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.5211-4-2 permettant, en dehors des compétences transférées, à un Etablissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres, de se doter de services communs.

Vu le Code de l'Urbanisme, et notamment l'article L.422-8 mettant fin, à compter du 1^{er} juillet 2015, à l'instruction par les services de l'Etat des actes d'urbanisme concernant les communes pourvues d'un document d'urbanisme, comptant plus de 10 000 habitants, ou bien membres d'un établissement public de coopération intercommunale de plus de 10 000 habitants,

Vu la délibération N°23B du Conseil Communautaire du 9 Avril 2015 approuvant la création d'un service commun chargé de l'Application du Droit des Sols (ADS), sous-entendu chargé d'instruire les demandes d'autorisation d'urbanisme adressées aux communes membres de Vichy Val d'Allier pourvues d'un document d'urbanisme,

Vu l'arrêté Préfectoral N°3188/2016 portant fusion de la communauté d'agglomération Vichy Val d'Allier et de la communauté de communes de la Montagne Bourbonnaise,

Vu la délibération N°6A du Conseil Communautaire du 8 Décembre 2016 élargissant le périmètre du service commun ADS aux communes de Molles, du Mayet-de-Montagne et de Saint Pont,

Vu la délibération N°8/A du Conseil Communautaire du 16 novembre 2017 relative au schéma de mutualisation confirmant les 7 services communs dont le service ADS,

Vu le Plan Local d'Urbanisme intercommunal valant schéma de cohérence territoriale de la Montagne Bourbonnaise approuvé par délibération du Conseil Communautaire en date du 31 mars 2022, entré en vigueur le 13 mai 2022 et modifié par délibération du 29 septembre 2022, entraînant l'extension du périmètre du service commun ADS aux 13 communes de la Montagne Bourbonnaise nouvellement couvertes par ce document d'urbanisme,

Vu le Règlement local de Publicité Intercommunal approuvé par délibération du Conseil Communautaire en date du 16 juin 2022, entré en vigueur le 22 juillet 2022,

Vu la conférence des Maires du 7 juillet 2022 actant le principe d'adhésion des 13 communes de la Montagne Bourbonnaise au service commun mutualisé en charge de l'instruction des actes relatifs à l'application du sol (ADS) et à l'affichage extérieur (PUB),

Considérant que l'adoption du PLUi et du RLPi entraînent un nouveau besoin d'instruction pour les communes de Vichy Communauté,

Considérant que, sur le volet ADS, les modalités de calcul du coût du service à imputer aux communes a été acté lors de la création du service sur la base d'une moyenne annuelle d'actes pondérés évaluée sur la période quinquennale précédent l'adhésion au service commun et qu'il convient d'appliquer les mêmes modalités pour les communes nouvellement adhérentes,

Considérant que, sur le volet PUBLICITE, les modalités de calcul du coût du service à imputer aux communes a été acté lors de la conférence des Maires du 7 juillet 2022 sur la base d'une répartition de 0.65 Equivalent Temps Plein au prorata du volume d'entreprises recensées par commune dans le cadre de la collecte de la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure,

Considérant qu'il est nécessaire, conformément à l'article L.5211-4-2 du CGCT de régler par convention, les modalités pratiques de mise en œuvre de ce service commun ;

Il est proposé au Conseil Communautaire :

- D'élargir, à compter du 1^{er} janvier 2023, le périmètre du service commun « ADS et PUB » aux communes de Arfeuilles, Arronnes, Chatel-Montagne, Châtelus, Ferrières-sur-Sichon, La Chabanne, La Chapelle, La Guillermie, Laprugne, Lavoine, Saint-Clément, Saint-Nicolas-Des-Biefs,
- D'approuver la convention ci-jointe définissant le niveau d'intervention souhaité par ces communes ainsi que les modalités de fonctionnement, d'organisation et de financement du service commun « ADS et PUB »,
- Demande aux communes susvisées de bien vouloir proposer lors de leur prochain Conseil Municipal une délibération visant à approuver la convention d'adhésion au service commun « ADS et PUB », autoriser les Maires à conventionner avec la Communauté d'Agglomération pour la gestion des activités de ce service.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- approuve ces propositions,
- charge M. le Président et M. le Directeur Général des Services de l'exécution et de la publication de ces décisions.

.....
Fait et délibéré, à la majorité des suffrages exprimés (58 voix pour, une abstention M. Mayet), en l'hôtel d'agglomération Vichy Communauté, le 8 décembre 2022.

Les Conseillers Communautaires présents ont signé au registre.

Le Président,



CONVENTION ENTRE
La Communauté d'Agglomération VICHY COMMUNAUTE
et la Commune de «CP__VILLE»

Service commun d'instruction des actes
des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols (ADS)
et
des autorisations et actes relatifs à l'affichage extérieur (PUB)

Entre :

La **Communauté d'Agglomération VICHY COMMUNAUTE** ayant son siège social à VICHY (03200),
9 place Charles de Gaulle,

Représentée par son Président, Monsieur Frédéric AGUILERA, ayant tous pouvoirs à l'effet des
présentes en vertu d'une délibération du conseil communautaire en date du 16 mars 2017,

Ci-après désignée « la Communauté d'Agglomération ».

d'une part.

Et :

La **Commune de «CP__VILLE»**, collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans
le département de l'Allier, ayant son siège en l'Hôtel de Ville de «CP__VILLE» - «CP» (Allier),

Représentée par «CIVIL» «NOM», ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu d'une
délibération du conseil municipal en date du _____,

Ci-après désignée « la Commune ».

d'autre part.

PREAMBULE

Dans l'objectif national d'amélioration de la gestion publique locale et de réduction de la
dépense publique, les lois du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales dite «
RCT » et du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation
des métropoles dite « MAPTAM » ont renforcé et amélioré les procédures de mutualisation.

La loi « RCT » a apporté des opportunités et des obligations nouvelles aux collectivités
territoriales les amenant à réfléchir à une organisation commune plus rationnelle des moyens
et des effectifs, dans un cadre structuré et prospectif.

Compte tenu du désengagement progressif de l'Etat sur un certain nombre de missions qu'il exerçait en appui aux communes, la Communauté d'Agglomération Vichy Val d'Allier et ses communes membres ont pris la décision lors du conseil communautaire du 9 avril 2015, de se doter d'un service commun « ADS » pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols.

Lors du conseil communautaire du 8 décembre 2016, la Communauté d'Agglomération a élargi le périmètre et le champ de compétences du service commun « ADS».

Entretemps, la communauté d'agglomération a approuvé le 31 mars 2022 un Plan Local d'Urbanisme intercommunal recouvrant les 15 communes de la Montagne Bourbonnaise. L'adoption de ce document d'urbanisme ne permet plus à la commune de bénéficier des services de l'Etat pour l'instruction des autorisations d'urbanisme.

En application de l'article R.423-15 du code de l'urbanisme, le Maire de la commune peut confier au service commun, l'étude technique des demandes de permis, de certificats d'urbanisme, des déclarations préalables ou autres autorisations qui lui paraissent justifier l'assistance technique de ce service.

Parallèlement, Vichy Communauté a élaboré un Règlement Local de Publicité Intercommunal sur le périmètre des 39 communes de l'agglomération. Ce document, approuvé le 16 juin 2022, se substitue aux Règlements locaux applicables sur les communes de Vichy, Cusset et Bellerive-sur-Allier. Il entraîne également le transfert automatique de l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'affichage extérieur du Préfet vers les mairies pour les autres communes qui étaient soumises au Règlement National de Publicité.

Vichy Communauté souhaite poursuivre l'accompagnement des communes en proposant un service commun d'instruction des autorisations en matière d'affichage extérieur et de police pour ses communes membres qui ne disposent pas des moyens humains pour répondre à leurs obligations en la matière.

Aussi, le Service Instructeur de Vichy Communauté est amené à prendre en charge l'instruction des autorisations préalables en matière d'affichage extérieur. Cela inclut également l'accompagnement juridique des communes dans la mise en œuvre de ses pouvoirs de police à l'encontre des dispositifs irrégulièrement installés.

Etant entendu que le Maire reste seul compétent en matière de délivrance des actes et/ou autorisations que ce soit en matière d'occupation du sol ou d'affichage extérieur.

OBJET.

La présente convention s'inscrit dans l'objectif d'une amélioration du service rendu aux administrés en mutualisant les moyens affectés à l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol.

Elle vise :

- à définir le champ d'intervention du service commun,
- à fixer les modalités de travail en commun entre la communauté d'agglomération et la commune, tout en veillant au respect des responsabilités de chacun d'entre eux ainsi qu'à la protection des intérêts communaux,
- à fixer le fonctionnement du service commun notamment la situation des agents, la gestion du service, les modalités de financement et les conditions du suivi du service commun.

La convention est organisée en 3 volets :

- Description de la gestion des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol (ADS),
- Description de la gestion des autorisations et actes relatifs à l'affichage extérieur (PUB),
- Description du service commun, modalités de financement et validité de la convention.

1° PARTIE : AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DES SOLS (ADS)

ARTICLE ADS-1 : CHAMP D'APPLICATION.

La présente convention concerne :

- **L'instruction des autorisations relatives à l'occupation du sol :**

Le Service Instructeur de Vichy Communauté prend en charge la procédure d'instruction des autorisations et actes , à compter de l'enregistrement de la demande par la commune dans le progiciel dédié jusqu'à la signature et la notification par le maire de sa décision. Il s'agit des demandes suivantes transmises par la commune :

- Certificat d'urbanisme pré-opérationnel (Cub) – article L.410-1b.
- Permis de construire.
- Permis d'aménager.
- Permis de démolir.
- Déclaration préalable.

Les actes relatifs à l'occupation du sol non cités ci-dessus sont instruits par les services de la commune (Certificat d'urbanisme informatif (CUa) et Déclaration d'intention d'Aliéner (DIA)).

- **L'assistance à la commune dans les procédures à l'encontre des infractions**

Le Service Instructeur de Vichy Communauté assure l'assistance auprès des communes dans la mise en œuvre des procédures relatives aux infractions et au contentieux de l'urbanisme. Les champs d'intervention respectifs de la commune et du Service Instructeur sont précisés à l'article 3 de la présente convention.

ARTICLE ADS-2 : RESPONSABILITE DU MAIRE.

Conformément à l'article L. 422-1 du Code de l'urbanisme, le maire de la commune est compétent en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme, et ce même si le Plan Local d'urbanisme est établi au niveau intercommunal. Les autorisations sont délivrées en son nom et il est seul compétent pour l'ensemble des actes relatifs à la mise en œuvre des mesures de police à l'encontre des infractions aux dispositions des titres Ier, II, III, IV et VI du livre IV du code de l'urbanisme.

ARTICLE ADS-3 : REPARTITION DES MISSIONS ENTRE LA COMMUNE ET LE SERVICE INSTRUCTEUR MUTUALISE.

La mairie est le guichet unique où doivent être déposées toutes les demandes d'autorisations et déclarations relatives à l'occupation du sol ainsi que les pièces complémentaires.

- **Dans la procédure d'instruction des autorisations relatives à l'occupation du sol**

- a) **Phase de l'instruction**

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- Accueillir et informer le public sur les règles d'urbanisme (zonage, servitudes...).
- Informer le pétitionnaire sur le champ d'application des autorisations d'urbanisme : permis de construire, déclaration préalable, permis d'aménager...
- Fournir au pétitionnaire l'imprimé CERFA correspondant au projet.
- Accuser réception ou donner décharge du dépôt de la demande.
- Affecter un numéro d'enregistrement à chaque dossier.
- Mettre à jour le registre des dépôts des autorisations d'urbanisme.
- Procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de demande.
- Conserver en mairie un exemplaire de la demande ou de la déclaration et du dossier et transmettre le dossier au service instructeur sous 5 jours ouvrés du dépôt de la demande.
- Procéder aux consultations à faire dans les 7 premiers jours du dépôt de la demande : Architecte des bâtiments de France (ABF), commission départementale d'aménagement commercial (CDAC).
- Rédiger un avis du Maire contenant un état des lieux de la voirie et des réseaux divers, ainsi que toutes observations que la commune jugerait utiles de porter à la connaissance du service instructeur notamment en termes d'insertion du projet dans l'environnement. Celui-ci sera transmis au service instructeur, sous 15 jours, pour les Déclarations Préalables et sous trois semaines pour les autres dossiers. Passé ce délai, l'avis Maire sera réputé favorable.
- Réceptionner et tamponner les pièces complémentaires en mairie, puis les transmettre sous 5 jours ouvrés au service instructeur.

Le service instructeur :

- Vérifier la complétude et la recevabilité du dossier.
- Procéder à l'examen technique du dossier (conformité avec le PLU, les réseaux, les servitudes...).
- Définir les délais d'instruction et consultations obligatoires.
- Notifier au pétitionnaire les demandes de pièces complémentaires, de majoration de délais ainsi que les délais d'instruction (LRAR) conformément à la délégation de signature du Maire au Responsable du service instructeur, tel que précisée à l'article ADS-5 de la présente convention (article L.423-1 du code de l'urbanisme).
- Procéder aux consultations des services concernés : les gestionnaires de réseaux, les gestionnaires de servitudes, les services ayant vocation à se prononcer en matière d'ERP, de sécurité incendie...
- Apporter des conseils architecturaux, paysagers et réglementaires.
- Organiser des rencontres avec le pétitionnaire pour faire évoluer le projet.
- Procéder à l'analyse des avis des services consultés.
- Rédiger le projet de décision et le transmettre à la commune :
 - o Le service instructeur propose au Maire une décision de refus motivée ou une décision favorable à la délivrance de l'autorisation comportant ou non des prescriptions.

- o Le service instructeur agit en concertation avec le Maire sur les suites à donner aux avis recueillis, plus particulièrement, il informe le Maire de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à déclaration.
- o Le Maire acceptera sous son entière et totale responsabilité de ne pas suivre la proposition du service instructeur.
- o Dans les cas nécessitant un avis conforme de l'Architecte des Bâtiments de France, et si celui-ci est négatif, le service instructeur propose :
 - Soit une décision de refus.
 - Soit une décision de prolongation de trois mois du délai d'instruction si le maire décide d'engager un recours auprès du Préfet à l'encontre de cet avis.
- o Le Maire est informé par le service instructeur des conséquences juridiques, financières et fiscales en cas de notification de la décision hors délai.
- Transmettre les données à SITADEL (Système d'Information et du Traitement Automatisé des Données Élémentaires sur les Logements et les locaux).
- Procéder, à la demande de la commune, à la pré-instruction de dossiers.

b) Phase de la décision

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- Mettre la décision à la signature du Maire.
- Notifier à la Sous-Préfecture l'arrêté, les avis et le dossier (contrôle de légalité).
- Notifier au demandeur la décision (lettre simple ou LRAR) ainsi que les imprimés CERFA de déclaration d'ouverture de chantier (DOC) et de déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT).
- Transmettre un exemplaire de la décision signée au service instructeur.
- Afficher la décision en mairie.
- Mettre à jour le registre des taxes et contributions d'urbanisme.
- Contrôler l'affichage de la décision sur le terrain (à la demande du service instructeur notamment dans le cas de recours ou de dossier complexe).
- Transmettre un exemplaire des DOC et DAACT déposées au service instructeur.

Le service instructeur :

- Vérifier la complétude des DAACT déposées ; le cas échéant, notifier au pétitionnaire la demande de pièces (attestation accessibilité, acoustique, thermique...).
- Vérifier la conformité en procédant au récolement des travaux (implantation des bâtiments, aspect extérieur, raccordement aux réseaux, aires de stationnement, aménagement extérieur...) sur les projets nécessitant un récolement obligatoire et ceux revêtant un enjeu particulier pour le territoire.
- Rédiger le certificat de conformité ou à défaut l'attestation certifiant que la conformité des travaux avec l'autorisation d'urbanisme n'a pas été contestée, puis les transmettre à la commune.
- Rédiger les arrêtés de caducité et les transmettre à la commune pour signature.

- **Assistance juridique en matière de police de l'urbanisme**

Le Maire est l'autorité compétente en matière de police de l'urbanisme.

Le Maire pourra, à sa demande, être accompagné par le service instructeur dans sa mission d'officier de police judiciaire (poursuite des infractions pénales : constructions sans autorisation régularisables ou non...).

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- Constaté les infractions par le biais des procès-verbaux dressés par le Maire ou un agent assermenté conformément au code de l'urbanisme,
- Rédiger et envoyer les arrêtés de mise en demeure aux contrevenants,
- Les transmettre aux différentes autorités (Procureur de la République, Préfet...),
- Recouvrer par titre de recettes les éventuelles astreintes administratives,
- Effectuer les recours contentieux devant les juridictions compétentes.

Le service instructeur :

- Oriente la commune sur la procédure à mettre en œuvre,
- Accompagne les services municipaux dans le cadre du droit de visite du chantier ou après la réalisation des travaux,
- Assiste la commune sur la formalisation et qualification juridique des infractions à l'occasion de l'établissement des procès-verbaux de constat et des arrêtés interruptifs de travaux ou de mise en demeure.

Le Service Instructeur de Vichy Communauté apporte son expertise à la commune tout au long des procédures conduites par elle à l'encontre des dispositifs irréguliers.

ARTICLE ADS-4 : MODALITES D'ECHANGES ENTRE LE SERVICE INSTRUCTEUR ET LA COMMUNE.

Afin de garantir les délais d'instruction, les transmissions et échanges par voie électronique (mails et logiciel d'instruction) seront privilégiés entre la commune, le service instructeur de Vichy Communauté et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction. Les communes devront donc être en mesure de recevoir tout dépôt de demande d'autorisation par voie électronique et utiliser le logiciel pour transmettre le dossier et les éventuels compléments au service commun mutualisé. Le Service Instructeur sera joignable par les communes à l'adresse électronique suivante : accueil.urbanisme@vichy-communaute.fr

ARTICLE ADS-5 : DELEGATION PAR LE MAIRE DE LA SIGNATURE DES COURRIERS EMIS EN COURS D'INSTRUCTION.

Afin de faciliter le respect des délais d'instruction, le maire a la faculté de déléguer sous sa surveillance et sa responsabilité la signature des courriers émis en cours d'instruction au Responsable du service urbanisme et à son adjoint.

Il s'agit notamment des courriers de demande de pièces complémentaires.

Le Maire de la **Commune de «CP_VILLE»**, délègue son pouvoir de signature dans les conditions précitées :

OUI NON

(Cocher la case correspondante)

Cette délégation de signature est valable uniquement pour tous les actes et les autorisations d'urbanisme (CUB, DP, PC, PA, PD) d'une surface de plancher inférieure à 200 m².

Ne sont pas concernés par cette délégation de signature les actes ou autorisations se rapportant aux :

- Opérations commerciales
- Opérations de logement social
- Etablissements recevant du public

Dans le cadre de l'instruction, et dans tous les cas, le service instructeur adressera au Maire et par voie dématérialisée, une copie des courriers adressés aux pétitionnaires.

ARTICLE ADS-6 : CLASSEMENT, ARCHIVAGE, STATISTIQUES ET TAXES.

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols, instruits dans le cadre de la présente convention, sont classés et archivés par la commune.

Un exemplaire est conservé par le service instructeur jusqu'au dépôt de la DAACT et\ou à maxima pour les Déclarations Préalables pendant une durée de 3 ans. A terme, la communauté d'agglomération de Vichy Communauté se réserve le droit de conserver pendant une durée illimitée une archive électronique de tous les dossiers.

Le service instructeur assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

Lorsque cela présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services, le maire autorise le service commun à communiquer des données statistiques relatives aux dossiers, aux différents services de la Communauté d'Agglomération (par exemple au service Habitat dans le cadre de l'observatoire du PLH, au service SIG pour enrichir la base de données, au service assainissement...).

Le service instructeur transmet aux services de l'Etat tous les éléments nécessaires au calcul des taxes ainsi qu'une liste de l'ensemble des dossiers instruits.

ARTICLE ADS-7 : RECOURS.

- **Recours gracieux**

A la demande du maire, le service instructeur de Vichy Communauté précise, le cas échéant, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant conduit 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 elle en tant que service instructeur.

- **Recours contentieux**

En cas de recours contentieux, la défense sera assurée par les moyens propres de la commune.

2° PARTIE : AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L’AFFICHAGE EXTERIEUR (PUB).

ARTICLE PUB-1 : CHAMP D’APPLICATION.

La présente convention concerne :

- L’instruction des autorisations relatives à l’affichage extérieur :

Le Service Instructeur de Vichy Communauté prend en charge la procédure d’instruction des autorisations et actes, à compter de l’enregistrement de la demande par la commune dans le progiciel dédié jusqu’à la signature et la notification par le maire de sa décision. Il s’agit des demandes suivantes transmises par la commune :

- Les demandes d’autorisation concernant les enseignes,
- Les demandes d’autorisation concernant les enseignes temporaires lorsqu’elles sont installées sur un immeuble ou dans un lieu mentionné à l'article L. 581-4 ou lorsqu'elles sont scellées au sol ou installées sur le sol dans un lieu mentionné à l'article L. 581-8,
- Les emplacements de bâches comportant de la publicité (cela ne concerne pas le remplacement ou la modification des bâches existantes qui sont soumis à simple déclaration),
- L’installation de dispositifs publicitaires de dimensions exceptionnelles liés à des manifestations temporaires,
- Les demandes d’autorisation concernant l’installation de dispositifs de publicité lumineuse autres que ceux qui supportent des affiches éclairées par projection ou par transparence, qu’ils soient installés ou non sur du mobilier urbain.

- L’assistance à la commune dans les procédures à l’encontre des dispositifs en infraction

Le Service Instructeur de Vichy Communauté assure l’assistance auprès des communes dans la mise en œuvre des procédures à l’encontre des dispositifs en infraction. Les champs d’intervention respectifs de la commune et du Service Instructeur sont précisés à l’article PUB-3 de la présente convention.

ARTICLE PUB-2 : RESPONSABILITE DU MAIRE.

Conformément aux articles L. 581-14-2 et L. 581-21 du Code de l’Environnement, le maire de la commune est compétent en matière de police de l’affichage extérieur, et ce même si le règlement local de publicité est établi au niveau intercommunal. Les autorisations sont délivrées en son nom et il est seul compétent pour l’ensemble des actes relatifs à la mise en œuvre des mesures de police à l’encontre des dispositifs en infraction.

ARTICLE PUB-3 : REPARTITION DES MISSIONS ENTRE LA COMMUNE ET LE SERVICE INSTRUCTEUR MUTUALISE.

La mairie est le guichet unique où doivent être déposées toutes les demandes d'autorisations et déclarations d'affichage ainsi que les pièces complémentaires.

- **Dans la procédure d'instruction des autorisations relatives à l'affichage extérieur**

c) Phase de l'instruction

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- Réceptionner les dossiers,
- Affecter un numéro d'enregistrement au dossier et la délivrance d'un récépissé de dépôt au pétitionnaire tamponné et daté,
- Créer un dossier dans le logiciel d'instruction, l'enregistrement de façon exhaustive de la demande dans le logiciel et la numérisation de toutes les pièces du dossier, notamment les pièces complémentaires, sous un délai maximum de cinq jours à compter de la réception de la demande. Ils informent le service instructeur de Vichy Communauté de cet enregistrement par mail, avec numéro de la demande et date de dépôt, via la boîte mail accueil.urbanisme@vichy-communaute.fr
- Vérifier le caractère complet du dossier,
- En cas de demandes incomplètes, le maire ou son délégataire signe et notifie, le cas échéant, au pétitionnaire, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres contre décharge, le courrier reprenant la liste des pièces manquantes, courrier préparé par le service instructeur mutualisé,
- Enregistrer la date de notification des décisions énumérées ci-dessus (date de réception par le demandeur du courrier de demande de pièces complémentaires) dans le logiciel d'instruction en numérisant le récépissé. Ils enregistrent également dans le logiciel une copie du courrier signé.
- Réceptionner toutes pièces complémentaires émanant du pétitionnaire qui doivent être déposées ou transmises en mairie exclusivement, en application du principe du guichet unique.
- Le cas échéant, et dès la réception de la demande complète, pour respecter les délais contraints de la consultation de l'Architecte des Bâtiments de France, du Préfet (sous 8 jours) ou de la Commission Départementale de la Nature, des paysages et des sites (CDNPS) (sous 4 jours), le maire précise dans le logiciel d'instruction les dates de consultation. Il informe le service instructeur de Vichy Communauté de la date des transmissions précitées.
- Intégrer les avis de ces services dans le logiciel et en informe le service instructeur mutualisé via mail.

Le service instructeur :

- Vérifie le caractère complet du dossier et vérifie que les consultations obligatoires dont les délais sont très contraints (CDNPS, ABF) ont bien été menées.
- Examine techniquement le dossier, notamment au regard des règles d'affichage applicables au terrain considéré et des informations délivrées par le maire.

- En cas de dossier incomplet, propose au maire ou son délégataire, au plus tard 5 jours avant la fin du premier mois d'instruction, la notification de pièces manquantes. Ce courrier pourra également informer le pétitionnaire des différents problèmes réglementaires affectant le projet.

-

d) Phase de la décision

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- La signature des différents courriers et de l'arrêté et leur intégration dans le logiciel, ainsi que leur transmission au demandeur, en préfecture.

Le service instructeur :

- Rédige un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'affichage applicables et des avis recueillis.
- Transmet cette proposition au maire. Cette transmission est effectuée au plus tard 5 jours avant la fin du délai d'instruction.

Tout dossier d'autorisation transmis pour instruction fait l'objet d'un projet d'arrêté.

• **Dans les procédures à l'encontre des dispositifs en infraction**

Le maire est l'autorité compétente en matière de police, notamment pour les procédures mises en œuvre à l'encontre des dispositifs irréguliers.

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- Constater les infractions par le biais des procès-verbaux dressés par un agent ou par un élu assermenté conformément au code de l'environnement,
- Rédiger et envoyer les arrêtés de mise en demeure aux contrevenants,
- Les transmettre aux différentes autorités (Procureur de la République, Préfet...),
- Le cas échéant, procéder à la régularisation ou à la dépose d'office des dispositifs litigieux,
- Recouvrer par titre de recettes les éventuelles astreintes administratives,
- Effectuer les recours contentieux devant les juridictions compétentes.

Le service instructeur :

- Oriente la commune sur la procédure à mettre en œuvre,
- Assiste la commune sur la formalisation et qualification juridique des infractions à l'occasion de l'établissement des procès-verbaux de constat et des arrêtés de mise en demeure.

Le Service Instructeur de Vichy Communauté apporte son expertise à la commune tout au long des procédures conduites par elle à l'encontre des dispositifs irréguliers.

ARTICLE PUB-4 : MODALITES D'ECHANGES ENTRE LE SERVICE INSTRUCTEUR ET LA COMMUNE.

Afin de garantir les délais d'instruction, les transmissions et échanges par voie électronique (mails et logiciel d'instruction) seront privilégiés entre la commune, le service instructeur de Vichy Communauté et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction. Les communes devront donc être en mesure de recevoir tout dépôt de demande d'autorisation par voie électronique et utiliser le logiciel pour transmettre le dossier et les éventuels compléments au service commun mutualisé. Le Service Instructeur sera joignable par les communes à l'adresse électronique suivante : accueil.urbanisme@vichy-communaute.fr

ARTICLE PUB-5 : DELEGATION PAR LE MAIRE DE LA SIGNATURE DES COURRIERS EMIS EN COURS D'INSTRUCTION.

Afin de faciliter le respect des délais d'instruction, le maire a la faculté de déléguer sous sa surveillance et sa responsabilité la signature des courriers émis en cours d'instruction au Responsable du service urbanisme et à son adjoint.

Il s'agit notamment des courriers de demande de pièces complémentaires.

Le Maire de la **Commune de «CP_VILLE»**, délègue son pouvoir de signature dans les conditions précitées :

OUI

NON

(Cocher la case correspondante)

ARTICLE PUB-6 : CLASSEMENT, ARCHIVAGE, STATISTIQUES, TAXES.

La commune et le service instructeur de l'agglomération classent et archivent, de manière dématérialisée ou non, chacune en ce qui la concerne, les pièces qu'elles détiennent se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit de l'affichage extérieur, instruits dans le cadre de la présente convention.

Les documents attachés du logiciel d'instruction ne peuvent être considérés comme un archivage officiel.

ARTICLE PUB-7 : RECOURS.

- **Recours gracieux**

A la demande du maire, le service instructeur de Vichy Communauté précise, le cas échéant, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant conduit 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 elle en tant que service instructeur.

- **Recours contentieux**

En cas de recours contentieux, la défense sera assurée par les moyens propres de la commune.

3° PARTIE : DESCRIPTION DU SERVICE COMMUN, MODALITES DE FINANCEMENT ET VALIDITE DE LA CONVENTION.

ARTICLE 1 : DESCRIPTION DU SERVICE COMMUN « ADS et PUB ».

Le service ADS et PUB est placé sous l'autorité du responsable du service urbanisme qui gère par ailleurs la compétence planification. Le service urbanisme est lui-même rattaché à la direction de l'Aménagement, de l'Urbanisme et de l'Habitat de Vichy Communauté.

Le service ADS et PUB est composé, au 1er janvier 2022, de 13 agents communautaires (soit 12.6 équivalents temps plein, auquel il convient d'ajouter 0.2 ETP du poste de directeur de l'aménagement de l'urbanisme et de l'habitat) :

- 1 responsable du service,
- 8 instructeurs,
- 4 agents administratifs chargés de l'accueil et du secrétariat,

ARTICLE 2 : GESTION DU SERVICE COMMUN « ADS et PUB ».

L'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires qui exercent en totalité leur fonction dans le service commun ou une partie de service commun, est le Président de la Communauté d'Agglomération.

Le service commun est ainsi géré par le Président de la Communauté d'Agglomération qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Dans ce cadre, l'évaluation individuelle annuelle (entretien professionnel) des agents exerçant en totalité leurs missions dans le service commun relève de la compétence de la Communauté d'Agglomération.

Les agents sont rémunérés par la Communauté d'Agglomération.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Communauté d'Agglomération.

La Communauté d'Agglomération fixe les conditions de travail des personnels transférés. Elle prend notamment les décisions relatives aux congés annuels, autorise le travail à temps partiel, les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale...

Elle organise la continuité du service.

ARTICLE 3 : MISE A DISPOSITION DE BIENS MATERIELS.

Les biens affectés au service commun sont acquis, gérés et amortis par la Communauté d'Agglomération.

ARTICLE 4 : DISPOSITIONS FINANCIERES.

Le coût du service commun intègre :

- Les charges salariales de personnel et les frais de formation,
- les dépenses courantes de fonctionnement consistant en : déplacements, affranchissements des courriers envoyés par le service instructeur (le coût des affranchissements des courriers envoyés par la Commune restera à sa charge), copie des dossiers,
- les moyens logistiques utilisés par le service (locaux, moyens informatiques, téléphonie, maintenance de reprographie)

- **Contribution financière au titre de l'Application du droit des sols (ADS) :**

Ladite contribution a été calculée en fonction :

- Du coût du service équivalant à **58,07 € l'acte pondéré** (quelle que soit la nature de l'acte à instruire).
- Du volume moyen des actes pondérés instruits par la commune sur la période 2016-2021

La commune de «CP_VILLE» participe au financement du service commun, au titre de l'occupation des sols, par une contribution annuelle forfaitaire de **XXXXXXXX** (cf tableau en annexe pour le montant à reporter)

- **Contribution financière au titre de l'affichage extérieur (PUB) :**

Ladite contribution a été calculée en fonction :

- Du volume d'entreprises présentes sur le territoire communal au 1° janvier 2022,
- Du coût du poste d'instructeur pour la publicité (35 500 € = 0.65ETP)

La commune de «CP_VILLE» participe au financement du service commun, au titre de l'affichage extérieur, par une contribution annuelle forfaitaire de **XXXXXXXX** (cf tableau en annexe pour le montant à reporter)

Ainsi le montant total des contributions dues par la commune de «CP_VILLE» s'élève à **XXXXXXXX (cf tableau en annexe pour le montant à reporter)**

Conformément aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article L.152-11-4-2 du Code Général des collectivités Territoriales, les effets de ces mises en commun seront imputés sur l'attribution de compensation des communes concernées.

ARTICLE 5 : ENTREE EN VIGUEUR, DUREE ET RENOUVELLEMENT.

La présente convention est conclue à compter du **1° janvier 2023** pour une durée indéterminée.

Elle peut prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une ou l'autre des parties suite à une délibération de son assemblée ou de son organe délibérant, notifiée au contractant par voie recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect du préavis d'un exercice budgétaire ou d'un préavis de 6 mois.

La résiliation de la présente convention emportera, le cas échéant, l'arrêt de la mise à disposition du logiciel métier à la Commune par la Communauté d'Agglomération.

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant accepté par les deux parties.

Les modalités de prise d'effet de la présente convention sont les suivantes :

- Le service instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la commune et ce, pour toute demande déposée à compter de la signature de la présente convention.
- Les demandes ou déclarations déposées avant cette date continueront à être instruites par les services instructeurs précédemment compétents.

ARTICLE 6 : SUIVI ET EVALUATION DE L'ACTIVITE DU SERVICE – CLAUSE DE REVOYURE.

Un comité de suivi de la démarche « Mutualisation de l'Instruction des Autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols » composé d'un représentant de la Communauté d'Agglomération et de représentants de chaque commune ayant conventionné avec la Communauté d'Agglomération, se réunit à minima une fois par an et autant que nécessaire pour exercer un suivi :

- De l'application des conventions.
- Des évolutions à apporter au fonctionnement ou au champ d'application du service.

Ce comité de suivi pourra être une composante d'un comité élargi, destiné à suivre le schéma de mutualisation des services du territoire.

ARTICLE 7 : LITIGE ET ATTRIBUTION JURIDICTIONNELLE.

Dans le cadre d'un litige né de l'application de la présente convention, les parties rechercheront avant tout recours contentieux, les voies et moyens d'un règlement amiable de la situation.

Tout litige inhérent à l'exécution de la présente convention ressortira de la compétence du tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND.

Fait à Vichy en deux exemplaires originaux, le

Le Président de la Communauté d'Agglomération

Le Maire de «CP__VILLE»

M. Frédéric AGUILERA

«TRI». «NOM»

ANNEXE

REPARTITION DU COUT DES MISSIONS ADS ET PUB PAR COMMUNE

	ADS		PUB		TOTAL COUT SERVICE COMMUN
	Volume actes ADS (moyenne 2016/2021)	Facturation forfaitaire 58,07€ /Act-pond	Volume entreprises pub (estim TLPE*)	Facturation 0,65 ETP soit 35500€	
Arfeuilles	12,8	743 €	0	- €	743 €
Arronnes	9	523 €	1	66 €	589 €
La Chabanne	5,9	343 €	2	133 €	476 €
La Chapelle	10,4	604 €	1	66 €	670 €
Châtel-Montagne	13,9	807 €	0	- €	807 €
Châtelus	2,2	128 €	0	- €	128 €
Ferrières-sur-Sichon	8	465 €	4	266 €	730 €
La Guillermie	3,2	186 €	0	- €	186 €
Laprugne	16,9	981 €	1	66 €	1 048 €
Lavoine	5,3	308 €	1	66 €	374 €
Nizerolles	7,2	418 €	1	66 €	485 €
Saint-Clément	5,4	314 €	0	- €	314 €
Saint-Nicolas-des-Biefs	6,1	354 €	1	66 €	421 €

**Recensement TLPE = effectué uniquement sur les entreprises susceptibles d'être taxées au titre des enseignes(>12m²)*

Accusé de réception d'un acte en préfecture

DELIBERATION 23B DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE SEANCE DU 8

Objet de l'acte : DECEMBRE 2022 SERVICE COMMUN "ADS ET PUB" - ADHESION DES 13
COMMUNES DE LA MONTAGNE BOURBONNAISE NOUVELLEMENT
COUVERTES PAR UN DOCUMENT D'URBANISME

.....

Date de décision: 08/12/2022

Date de réception de l'accusé 12/12/2022

de réception :

.....

Numéro de l'acte : 08DEC2022_23B

Identifiant unique de l'acte : 003-200071363-20221208-08DEC2022_23B-DE

.....

Nature de l'acte : Délibération

Matières de l'acte : 2 .2

Urbanisme

Actes relatifs au droit d occupation ou d utilisation des sols

Date de la version de la 29/08/2019

classification :

.....

Nom du fichier : 23b.pdf (99_DE-003-200071363-20221208-08DEC2022_23B-DE-1-
1_1.pdf)