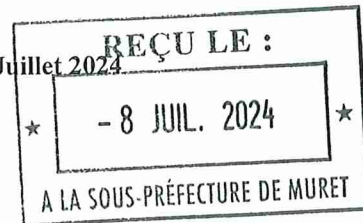


MAIRIE
DU
FOUSSERET

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 2 Juillet 2024



DOSSIER N° 2024-38 : REVISION DE LA CONVENTION APPLICATION DU DROIT DU SOL / ADS

L'an deux-mille-vingt-quatre, le deux Juillet, à vingt heures et trente minutes, le Conseil Municipal de la ville du Fousseret, légalement convoqué le vingt-cinq Juin, s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Pierre LAGARRIGUE, Maire du Fousseret.

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE : 19		VOTANTS : 19
PRESENTS : 14	LAGARRIGUE Pierre - BAÑULS Cédric - BENAZET Nadine - BOST Romain - CAPOUL Sabine - DAURE Nicolas - DROCOURT Angélique - FRONTEAU Joris - GALIAY Jean-Sébastien - LAFARGUE Claudine - MARTINIE Laurent - NAUSSAC Frédérique - PERRONET Odile - TORILLON Martine	
ABSENTS : 05	BELMONTE José ayant donné procuration à LAFARGUE Claudine BOULINEAU Christophe ayant donné procuration à GALIAY Jean-Sébastien DUTREICH Nicole ayant donné procuration à PERRONET Odile LIGONNIERE Vincent ayant donné procuration à BAÑULS Cédric VILLEMUR Frédéric ayant donné procuration à MARTINIE Laurent	

SECRETARE DE SEANCE : CAPOUL Sabine

M. Le Maire rappelle que la Commune du Fousseret délègue l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme au Pôle d'Equilibre Territorial et Rural / PETR du Pays Sud-Toulousain, à l'instar de 69 autres Communes au 1^{er} juillet 2024. Cette délégation passe principalement par un conventionnement qui détermine le rôle de chaque partie prenante, distribue les tâches (administratives et techniques) entre elles, stipule leurs engagements mutuels et fixe les modalités financières de leurs relations. En ce sens, la Commune du Fousseret avait précédemment approuvé et signé une convention pluriannuelle avec le PETR. Avec le recul de son application en 2022 et 2023, elle apparaît inappropriée ou incomplète à certains égards ; et nécessite dès lors une révision. La tournée territoriale du service ADS du PETR au cours du printemps 2024, avec passage au Fousseret, a permis aux participants de parvenir à cette même conclusion et d'en acter le principe.

Comme convenu alors, notamment sur proposition de Monsieur Patrick LEFEBVRE, Vice-président du PETR en charge de l'ADS, le PETR est missionné pour sonder les Communes adhérentes par courrier sur une proposition concrète de révision de convention. Non seulement sur les aspects techniques, mais aussi sur le volet financier. Etant entendu que le service ADS du PETR, censé être autonome au plan budgétaire, se trouve tout juste à l'équilibre, dépendant dès lors du PETR pour son fonctionnement comme son devenir, contrairement à ce qui était projeté lors de la mise en place de la cotisation annuelle

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication, par courrier postal (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 - Téléphone : 05 62 73 57 57 - Fax : 05 62 73 57 40 ou par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>

MAIRIE DU FOUSSERET / Tel : 05 61 98 50 10 / Fax : 05 61 98 59 90

dgs@mairie-lefousseret.fr

à 1€ par habitant. Le fait est que, depuis lors, la charge de travail a fortement cru, portant tant sur l'instruction pure que tout ses à-côtés (informatiques, juridiques...).

Afin d'assurer autonomie et pérennité du service, au profit des seules Communes adhérentes, il est impérieux d'en accroître les ressources financières, ce qui passe soit par une augmentation de la tarification (conséquence si seule à être mise en œuvre, sachant qu'elle se situe légèrement en dessous de 170€ pour 2024, soit un niveau parmi les plus faibles en Occitanie), soit par une élévation de la cotisation (idem), soit par une nouvelle pondération (selon le temps passé sur chaque acte), soit par un mixe de ces solutions. Les Communes sondées sont invitées à exprimer leur(s) préférence(s) ; sachant que les modalités techniques seront arrêtées en Conseil syndical puis les modalités financières en Conférence des Maires du Pays Sud-Toulousain à l'automne 2024, pour une mise en application en 2025.

M. Le Maire propose de valider le projet de convention :

- en retenant uniquement les CUa pour instruction en Mairie,
- en acceptant une nouvelle pondération des actes qui corresponde davantage à la réalité de la charge de travail relative à chacun d'entre eux,
- en s'en remettant à la Conférence des Maires pour des modalités financières qui garantissent à terme la viabilité, la stabilité, la pérennité et l'efficacité du service ADS du Pays Sud-Toulousain (fixation des montants de la tarification des actes et de la cotisation annuelle, avec ou sans nouvelle pondération).

LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE A L'UNANIMITE

ARTICLE 1 : de valider le projet de convention :

- en retenant uniquement les CUa pour instruction en Mairie,
- en acceptant une nouvelle pondération des actes qui corresponde davantage à la réalité de la charge de travail relative à chacun d'entre eux,
- en s'en remettant à la Conférence des Maires pour des modalités financières qui garantissent à terme la viabilité, la stabilité, la pérennité et l'efficacité du service ADS du Pays Sud-Toulousain (fixation des montants de la tarification des actes et de la cotisation annuelle, avec ou sans nouvelle pondération).

ARTICLE 2 : d'en faire part au PETR du Pays Sud-Toulousain au plus tôt.

ARTICLE 3 : de transmettre la présente délibération à Monsieur Le Sous-Préfet pour contrôle de légalité.

Le Fousseret, le 2 Juillet 2024.

Le Maire,
Pierre LAGARRIGUE



CONVENTION EN MATIERE D'INSTRUCTION DES ACTES D'URBANISME

ENTRE,

LE POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL DU PAYS SUD-TOULOUSAIN situé, Espace Jallier, 34 avenue de Toulouse à Carbonne représenté par Monsieur Gérard ROUJAS, Président, dûment habilité par la délibération n°434 en date du 22/04/2015 et la délibération n°66/2021 du 15/12/2021 à signer la présente convention, ci-après dénommée « le service instructeur »

ET

LA COMMUNE DE représentée par son Maire
....., dûment habilité par la délibération n° en date du
..... à signer la présente convention, ci-après dénommée « la Commune »
Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Aux termes de l'article 134 de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (loi ALUR), à compter du 1^{er} juillet 2015, les services de l'Etat ne réalisent plus l'instruction des autorisations d'urbanisme pour les communes de moins de 10 000 habitants faisant partie d'un établissement public de coopération intercommunale regroupant 10 000 habitants ou plus.

Pour pallier l'arrêt de cette mission par les services de l'Etat, le Pays Sud Toulousain a créé un service d'instruction des actes d'urbanisme sur demande et en accord avec les Communautés de Communes et les Communes de son territoire, en plus de quelques Communes hors territoire.

La Commune étant concernée par les nouvelles dispositions issues de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 précitée, il est donc envisagé la mise à disposition du service d'instruction des actes d'urbanisme du Pays Sud Toulousain au bénéfice de cette dernière, dans le cadre d'un conventionnement financier.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 5721-9 ;

Vu les articles L. 410-1 et L. 422-1 du Code de l'Urbanisme, la Commune étant dotée d'un Plan Local d'Urbanisme (ou Plan d'Occupation des Sols ou Carte Communale), le Maire délivre au nom de la Commune des autorisations de droit des sols : permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, déclaration préalable et certificat d'urbanisme ;

Vu l'article R. 423-15 du code de l'urbanisme, autorisant le Maire à confier l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme susvisées aux services d'un syndicat mixte ;

Vu l'article L5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriale permettant la mutualisation au titre de l'ADS par la mise en place de services communs avec les Communautés de Communes et/ou les Communes ;

Vu les statuts du Pays Sud Toulousain en date du 6 mars 2015 révisés en 2017 ;

Vu l'avis du Comité Technique du CDG 31 ;

Vu l'avis du Comité Technique des Communes d'Auterive, Carbonne, Cazères ;

Vu la délibération du Pays Sud Toulousain en date du 22 Avril 2015 ;
Vu la délibération n°642 du Pays Sud Toulousain en date du 04 mars 2019 ;
Vu la délibération n°755 du Pays Sud Toulousain en date du 30 novembre 2020 ;
Vu la délibération n°66/2021 du Pays Sud Toulousain en date du 15 décembre 2021 ;
Vu la délibération N° ? du Pays Sud Toulousain en date du ? relative à l'évolution du financement du service ADS, intégrant notamment une cotisation annuelle de ? € par habitat à partir de 2025 ;
Vu la délibération de la Commune en date du

Considérant qu'il n'y a pas de délégation de compétence en matière de délivrance des actes d'urbanisme, le Maire de la Commune reste l'autorité compétente pour la délivrance des autorisations de droit des sols telles que visées aux articles L. 410-1 et L. 422-1 du Code de l'Urbanisme.

La présente convention vise à définir les modalités de travail en commun entre le Maire, autorité compétente, et le service instructeur, qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacun d'entre eux ;
- assurent la protection des intérêts communaux ;
- garantissent le respect des droits des administrés.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités de la mise à disposition du service d'instruction des actes d'urbanisme du Pays Sud Toulousain au profit de la Commune signataire de la présente.

Article 2 – Composition du service instructeur du Pays Sud Toulousain

Les fonctionnaires et agents non titulaires concernés sont les suivants :

- des coordinateurs du service responsables de secteur ;
- des agents instructeurs.

La structure du service pourra être modifiée en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties.

Article 3 – Condition d'emploi et d'exercice des fonctions des agents du service instructeur du Pays Sud Toulousain

Les fonctionnaires et agents non titulaires du service mentionné à l'article 2 de la présente convention restent des agents du Pays Sud Toulousain.

Le Pays Sud Toulousain verse aux agents concernés, la rémunération correspondant à leur grade ou à leur emploi d'origine.

Le Pays Sud Toulousain continue à gérer la situation administrative des fonctionnaires du service (position administrative et déroulement de carrière).

Les agents mentionnés à l'article 2 de la présente convention demeurent soumis aux droits et obligations des fonctionnaires tels que définis par la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.

En cas de faute, une procédure disciplinaire peut être engagée par le Président du Pays Sud Toulousain. Il peut être saisi par la Commune.

Article 4 – Champ d’application

La présente convention s’applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité, hormis celles visées au(x) point(s) ci-dessous.

Elle 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, ainsi que le suivi des travaux (enregistrement des déclarations d’ouverture de chantier, des déclarations d’attestation d’achèvement et de conformité des travaux et contrôle de cette conformité par récolement).

OPTION A :

a) autorisations et actes dévolus au service instructeur :

Le tableau en annexe précise, parmi les actes suivants, ceux qui sont instruits par le service instructeur du Pays Sud Toulousain :

- les permis de construire ;
- les permis de démolir ;
- les permis d’aménager ;
- certificats d’urbanisme article L. 410-1 b du code de l’urbanisme ;
- les déclarations préalables.

b) répartition des certificats d’urbanisme de simple information :

Les certificats d’urbanisme article L. 410-1 a sont instruits par les services de la Commune, sauf demande explicite de la Commune.

Les certificats d’urbanisme CUa sont instruits par : LA COMMUNE / LE SERVICE INSTRUCTEUR

OPTION B :

a) autorisations et actes dévolus au service instructeur :

Le tableau en annexe précise, parmi les actes suivants, ceux qui sont instruits par le service instructeur du Pays Sud Toulousain :

- les permis de construire ;
- les permis de démolir ;
- les permis d’aménager ;
- certificats d’urbanisme article L. 410-1 b du code de l’urbanisme ;

b) répartition des certificats d’urbanisme de simple information :

Les certificats d’urbanisme article L. 410-1 a sont instruits par les services de la Commune, sauf demande explicite de la Commune.

Les certificats d’urbanisme CUa sont instruits par : LA COMMUNE / LE SERVICE INSTRUCTEUR

c) répartition des déclarations préalables :

Les déclarations préalables de clôtures sont instruites par le service instructeur, à l’exception possible indiquée ci-dessous :

Les déclarations préalables de clôtures sont instruites par : LA COMMUNE / LE SERVICE INSTRUCTEUR

d) contrôle de la conformité des travaux (récolement) :

Le récolement est assuré par les moyens propres de la Commune dans tous les cas, y compris pour les récolements obligatoires.

e) mise en réseau de l'outil de gestion informatisé :

Dans un souci de simplification des tâches pour les différents intervenants, le service instructeur du Pays Sud Toulousain s'est doté d'un logiciel spécifique, adapté et mis en réseau. Ainsi, chaque intervenant habilité du service instructeur et de la Commune peut accéder à l'outil afin d'accomplir les tâches qui lui incombent tout au long de la procédure, de la phase « création et enregistrement du dossier demandeur » à la phase « contrôle de légalité ».

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain met à disposition une plateforme de Saisine par Voie Electronique des demandes d'autorisation d'urbanisme à destination de la Commune.

La Commune s'engage à communiquer le mode de réception des dossiers en diffusant l'adresse internet afin de le rendre opposable (bulletin municipal, site web, panneau Pocket, affiche en mairie...).

La Commune, en sa qualité de guichet unique, s'engage à assurer directement l'aide et l'assistance aux pétitionnaires afin de les guider, le cas échéant, dans leurs démarches en ligne.

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain est en charge de faire procéder à l'intégration du dernier document d'urbanisme exécutable, transmis par la Commune au service instructeur, par l'éditeur du logiciel

Article 5 – Responsabilités du Maire pour les dossiers instruits par le service instructeur du Pays Sud Toulousain

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention de mise à disposition, la Commune assure les tâches suivantes :

5.1. Etablissement et dépôt de la demande

Préalablement au dépôt de la demande, la Mairie :

- conseille le demandeur sur le type de procédure adaptée
- tient à disposition la liste des pièces nécessaires ;
- indique le nombre d'exemplaires nécessaires (voir annexe).

Au moment du dépôt de la demande, la Commune réalise les tâches suivantes :

Conseil au demandeur lors de la réception physique du dossier et portant sur :

- Le choix de la procédure retenue par demandeur,
- Le caractère complet du dossier,
- le nombre d'exemplaires nécessaire.

Réception et enregistrement complet des demandes, notamment :

- La levée régulière de la boîte de dépôt, dématérialisée incluse,
- L'enregistrement complet et conforme du formulaire Cerfa dans le logiciel d'instruction,
- La saisie dans le logiciel d'instruction des dates de demande, de dépôt, de réception, d'affichage du dépôt en Maire,
- Le renseignement de l'autorité compétente (Le Maire, Au nom de la Commune),

- L'affectation d'un numéro d'enregistrement (numéro d'autorisation de travaux compris dans le cas d'un permis portant sur un Etablissement Recevant du Public) et délivrance récépissé,
- Le tamponnage des pièces des dossiers avec la date de dépôt,
- Le versement de toutes les pièces constituant le dossier (pièces initiales et pièces complémentaires) dans le logiciel d'instruction en respectant la nomenclature des pièces de ce dernier,
- Le versement du dossier, des pièces initiales et des pièces complémentaires à Plat'AU,
- L'affichage en mairie d'un avis de dépôt de la demande avant la fin du délai de 15 jours à compter de la date de dépôt.

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain ne peut pas effectuer ces tâches pour le compte de la Commune.

5.2. Transmission des dossiers par la Commune :

Seules les demandes d'autorisation d'urbanisme relevant de l'autorité du Maire au nom de la Commune doivent être transmises au centre instructeur du Pays Sud Toulousain. Les dossiers dits de compétence Etat sont à transmettre au service instructeur des services de l'Etat dans les conditions fixés par ces derniers.

Dès réception des dossiers initiaux et complémentaires, la Commune effectue les transmissions suivantes :

- Transmission immédiate et en tout état de cause, **dans les 5 jours ouvrés** qui suivent le dépôt, d'un exemplaire du dossier :
 - à l'Architecte des Bâtiments de France / ABF lorsque la décision est subordonnée à son avis (R423-11 du Code de l'urbanisme),
 - au chef du Service Territorial d'Architecture et de Patrimoine / STAP dans le cas prévu à l'art. R423-10 du Code de l'urbanisme,
 - au Préfet lorsque le projet est en site classé (R.423-12 du Code de l'urbanisme).
- Transmission immédiate et en tout état de cause, **dans les 7 jours francs** qui suivent le dépôt, d'un exemplaire papier et d'un exemplaire numérique du dossier de permis comportant la demande d'autorisation exploitation commercial (Article R.423-13-2 du Code de l'Urbanisme) :
 - au secrétariat de la Commission Départementale d'Aménagement Commercial,
 - au secrétariat de la Commission Nationale d'Aménagement Commercial en cas de rejet antérieur de cette même Commission.
- Transmission immédiate et en tout état de cause, **dans les 5 jours ouvrés** qui suivent le dépôt, **d'un exemplaire papier** du dossier au service instructeur pour instruction avec mention de la date des autres transmissions précitées. (3 exemplaires pour les dossiers d'Etablissements Recevant du Public et 2 exemplaires pour les PC modificatifs ou Transferts de PC dont les PC initiaux ont été déposés avant le 1^{er} septembre 2022).

5.3. Consultation

Toute consultation autre que celles visées au 5-2 relève du service instructeur.

Les consultations relevant du service instructeur du Pays Sud Toulousain sont ajoutées au logiciel d'instruction et font l'objet de l'ajout de l'étape correspondante.

5.4 Notification au service instructeur des prescriptions et informations à prendre en compte lors de l'instruction

La Commune transmet dans les meilleurs délais et, en tout état de cause, dans les 15 jours suivants le dépôt d'une déclaration préalable, d'un permis de construire, d'aménager ou de démolir, d'un certificat d'urbanisme CUB), l'avis du Maire 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 du PLU,
- toute autre information utile (présence éventuelle de bâtiment générateur de nuisances à proximité...).

En outre, la Commune 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) et en cas de recours auprès de la Commission Nationale d'Aménagement Commercial (CNAC) contre un avis de la Commission Départementale d'Aménagement Commercial (CDAC).

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain ne peut pas effectuer ces tâches pour le compte de la Commune.

5.5. Notification au demandeur des modifications de délai et demandes de pièces complémentaires

Le Maire ayant consenti une délégation de signature expresse aux agents chargés de l'instruction, aux aux coordinateurs et à la direction du PETR du Pays Sud Toulousain nommément désignés, c'est le service instructeur du Pays Sud Toulousain qui procède directement à la notification au demandeur de la demande de pièces et/ou de la majoration de délais avant la fin du premier mois par lettre recommandée avec demande l'avis de réception ou par télétransmission. A défaut d'un système de notification automatique, il prévient ~~simultanément~~ la mairie par la messagerie interne du logiciel d'instruction qu'un courrier a été transmis au demandeur et qu'une copie a été versée au logiciel d'instruction.

Les demandes de pièces complémentaires et les majorations de délai sont ajoutées par le service instructeur du Pays Sud Toulousain au logiciel d'instruction et font l'objet de l'ajout de (ou des) l'étape(s) correspondante(s).

5.6 : réception et transmission des pièces complémentaires :

Une fois réceptionnées, les pièces complémentaires sont versées au logiciel d'instruction et à Plat'AU par la mairie, qui en envoie un exemplaire compert (3 en cas d'Etablissement Recevant du Public) au service instructeur du Pays Sud Toulousain dans les conditions fixées au point 5.2 de la présente convention.

Si la totalité des pièces demandées n'a pas été fournie par le demandeur, le dossier étant toujours incomplet, le service instructeur peut l'informer une dernière fois que la demande de pièce est maintenue.

La complétude et la conformité des pièces sont ajoutées par le service instructeur du Pays Sud Toulousain au logiciel d'instruction et font l'objet de l'ajout de (ou des) l'étape(s) correspondante(s).

5.7. Notification au demandeur de la décision

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain émet une proposition de décision avant la fin du délai d'instruction et la verse à Plat'AU. A défaut d'un système de notification automatique, il prévient la mairie par la messagerie interne du logiciel d'instruction de la disponibilité de cette proposition.

La Commune notifie la décision au demandeur avant la fin du délai d'instruction, par lettre recommandée avec A/R ou par télétransmission dans le cas d'un dossier déposé en Saisine par Voie Electronique le cas échéant.

Une modification de la proposition du centre instructeur par la Mairie est possible. Dans ce cas le service instructeur du Pays Sud Toulousain en sera informé et sa responsabilité ne pourra pas être engagée ultérieurement.

Sans délai, la Commune verse sur le logiciel d'instruction et sur Plat'AU l'arrêté signé avec mention de la date d'envoi et de réception par le demandeur, ajoute l'étape correspondante dans le logiciel d'instruction et transmet une copie papier de la décision au service instructeur du Pays Sud Toulousain.

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain ne peut pas effectuer ces tâches pour le compte de la Commune.

5.8. Contrôle de légalité

La Commune transmet la décision et le dossier complet par voie postale (formulaire et dossier de demande, pièces d'instruction) ou par voie dématérialisée (@ctes ou Plat'AU) au Préfet au titre du contrôle de légalité.

Dans l'hypothèse d'une décision tacite, le dossier doit être également transmis en l'état au Préfet pour l'exercice de ce contrôle.

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain ne peut pas effectuer ces tâches pour le compte de la Commune.

5.9. Formalités postérieures à la décision

La Commune assure les tâches suivantes :

- S'il y a lieu, établissement d'un certificat de non opposition à une déclaration préalable, sur demande du bénéficiaire. Pour les permis tacites, les certificats de non opposition sont proposés à la signature du Maire par le service instructeur du Pays Sud Toulousain ou délivrés par le Maire après vérification de la légalité de la décision tacite auprès du service instructeur du Pays Sud Toulousain.
- Versement sur le logiciel d'instruction et création des étapes correspondantes des Déclarations d'Ouverture de Chantier (DOC) et Déclarations Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) et copie papier au service instructeur.
- Établissement du procès-verbal de récolement des travaux et transmission au service instructeur du Pays Sud Toulousain au plus tard un mois avant la fin du délai de contestation de la DAACT.
- S'il y a lieu, signature et notification de la décision d'opposition à la DAACT avant la fin du délai imparti (3 mois pour récolements facultatifs et 5 mois pour les projets soumis au récolement obligatoire).

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain ne peut pas effectuer ces tâches pour le compte de la Commune.

5.10. Obligation d'information générale du service instructeur du Pays Sud Toulousain

Le Maire informe le service instructeur du Pays Sud Toulousain de toutes les décisions prises par la Commune concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols : institution de taxes ou participations, modifications de taux, modifications ou révisions du document d'urbanisme applicable, date d'opposabilité des documents d'urbanisme, certificats d'urbanisme délivrés, etc.

Le Maire transmet systématiquement au Pays Sud Toulousain une version numérisée (format CNIG Covadis) et un exemplaire format papier des documents d'urbanisme approuvé ainsi que toute modification et révision intervenant après l'approbation du document.

5.11. Transmission particulière d'actes délivrés directement par la Commune.

Lorsqu'une demande de permis ou une déclaration préalable fait état d'un certificat d'urbanisme ou d'une déclaration préalable pour division, délivré(e) antérieurement par la Commune, le Maire

transmet une copie dudit document au service instructeur en même temps que la demande correspondante pour faire application des dispositions dont le maintien a été garanti par cet acte.

5.12. Responsabilité de la Commune en cas de non-respect de ses engagements

En cas de défaut dans l'enregistrement d'un dossier et de ses pièces dans le logiciel d'instruction, du versement à Plat'AU ou d'une transmission après le délai fixé dans la présente convention, la responsabilité du service instructeur du Pays Sud Toulousain ne pourra pas être engagée.

Un rappel sera adressé à la Commune dans les cas d'un défaut d'enregistrement dans le logiciel d'instruction ou de l'absence de versement à Plat'AU.

Si le problème n'est pas résolu par la Commune sans délai, le service instructeur du Pays Sud Toulousain ne procédera pas à l'instruction de la demande d'autorisation.

Article 6 – Tâches incombant au service instructeur du Pays Sud Toulousain pour les dossiers qu'il instruit

6.1. Instruction réglementaire de la demande

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le Maire jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision. Dans ce cadre, il assure les tâches suivantes :

- Détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer ;
- Vérification du caractère complet du dossier ;
- Lorsque le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, il est nécessaire d'adresser au demandeur un courrier demandant les pièces manquantes, majorant les délais d'instruction ou les deux.
- Le service instructeur du Pays Sud Toulousain notifie directement le courrier au demandeur, et en adresse copie au en verse une copie sur d'instruction et en informe la mairie par mail.
- Examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré ;
- Consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés (autres que celles déjà consultées par le Maire dans le cadre de ses responsabilités décrites au 5-2 ci-dessus).

6.2. Phase de décision

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain effectue, dans tous les cas, la rédaction d'un projet de décision expresse tenant compte des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ;

Dans le cas particulier d'un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif, il fait proposition :

- soit d'une décision de refus ;
- soit d'une décision de prolongation de deux mois du délai d'instruction, si le Maire décide d'un recours auprès du Préfet de Région contre cet avis ;

La proposition est accompagnée le cas échéant d'une note explicative.

A défaut d'un système de notification automatique, il prévient la mairie par la messagerie interne du logiciel d'instruction qu'une proposition de décision est disponible sur le logiciel d'instruction et versée à Plat'AU.

En cas de notification par le Maire hors délai de sa décision, le service instructeur du Pays Sud Toulousain l'informe des conséquences juridiques, financières et fiscales qui en découlent.

A défaut de production par le pétitionnaire des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception du courrier listant lesdites pièces, le service instructeur rédige une proposition de

courrier de rejet tacite de l'autorisation, la verse sur le logiciel d'instruction et en information la mairie par mail.

Article 7 – Modalités des échanges entre le service instructeur du Pays Sud Toulousain et la Commune

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au demandeur, les transmissions et échanges par voie électronique seront systématiques, lorsqu'elles sont possibles, entre la Commune, le service instructeur du Pays Sud Toulousain et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

Ces échanges se feront prioritairement via le logiciel d'instruction.

Article 8 – Classement – archivage – statistiques

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol, instruits dans le cadre de la présente convention, est classé et archivé au service instructeur du Pays Sud Toulousain pour une durée de 5 ans, exception faite des permis d'aménager qui le sont pour une durée de 10 ans.

Les archives appartiennent aux communes. De ce fait, elles en ont l'entière responsabilité et s'engagent à venir les récupérer au siège du PETR, une fois par an, lorsque la durée de 5 ans est dépassée (10 ans pour les permis d'aménager), en échange de la signature d'un bordereau qui sera transmis par le PETR aux archives départementales.

En cas de résiliation de la présente convention, l'intégralité des archives sera récupérée sans délai par la Commune en échange de la signature d'un bordereau qui sera transmis par le PETR aux archives départementales.

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la Commune pour les actes dont l'instruction lui a été confiée ainsi que de leur transmission à Sitadel (Système d'Information et de Traitement Automatisé des Données Élémentaires sur les Logements et les locaux du Ministère).

Article 9 – Recours gracieux

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

Le cas échéant, il propose un courrier de réponse à la mairie.

Toutefois, le service instructeur du Pays Sud Toulousain n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par lui en tant que service instructeur.

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain 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 dispositions du présent article ne sont valables que pendant la période de validité de la présente convention.

Article 10 – Dispositions financières

La mission d'instruction exercée par le service instructeur du Pays Sud Toulousain pour le compte de la Commune donne lieu à rémunération dans les conditions définies ci-après.

La rémunération est établie en fonction du nombre d'actes pondérés instruits par le service instructeur pour le compte de la commune :

Pour la première année (année N), le coût de l'acte pondéré est fixé à : ? €

La première année (année N), le nombre d'actes facturés résulte de la moyenne du nombre d'actes pondérés constatés l'année N-1. Au 31 décembre de l'année N et des années suivantes, le service

instructeur du Pays Sud Toulousain constate le nombre d'actes pondérés réellement traités pour le compte de la Commune pendant l'année écoulée. Après arrêt du budget « service instructeur » de l'année N, le service instructeur constate le coût réel à l'acte et procède à la régularisation de la facturation au cours du premier trimestre de l'année N+1. Le nombre d'actes pondérés constaté dans l'année sert de base pour la facturation provisoire de l'année N + 1.

Une première facturation est effectuée au cours du 1^{er} trimestre de chaque année sur la base de 50 % du nombre des actes estimés pour l'année. Une deuxième facturation est effectuée au 3^{ème} trimestre de chaque année sur la base des 50 % restant.

COEFFICIENT DE PONDERATION DES ACTES D'URBANISME*

** Pondération actuellement pratiquée et basée sur le fonctionnement des services instructeurs de l'Etat en 2015. Une nouvelle proposition de pondération sera prochainement mise à la discussion. Elle sera basée sur le temps réellement passé par les instructeurs du Pays Sud Toulousain par type de dossier et actualisée par rapport aux évolutions connues depuis 2015.*

Types d'actes d'urbanisme	Coefficient de PONDERATION
Cua	0,2
CUb	0,4
DP	0,7
PC ou PCM	1
PA	1,2
PD	0.8

Les dossiers devant faire l'objet d'un nouveau dépôt, suite à une erreur d'instruction du service instructeur du Pays Sud Toulousain, ne seront pas facturés.

Article 11 – Durée de la convention

La présente convention prendra effet au 01.01.2025.

Elle est conclue pour une durée d'un an, jusqu'au 31/12/2025, et sera reconduite tacitement chaque année jusqu'au 31/12/2029.

Article 12 – Modification - Résiliation

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit et signé par l'ensemble des parties. Préalablement à la signature, l'avenant devra être approuvé par délibération du Conseil syndical du Pays Sud Toulousain et du Conseil municipal de la Commune.

La présente convention peut être rompue à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de trois mois.

La résiliation pourra également être prononcée à l'initiative du service instructeur du Pays Sud Toulousain, notamment lorsque les décisions prises par la Commune sont régulièrement contraires aux propositions du service instructeur et considérées comme illégales par ce dernier.

De même, le Pays Sud Toulousain pourrait être amené à résilier la présente convention dans le cas d'évolutions règlementaires ou législatives contraires aux dispositions prévues dans la présente convention.

Article 13 – Dispositif de suivi de la présente convention

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain établit annuellement un rapport succinct sur l'application de la présente convention via le rapport d'activité. Ce rapport sera présenté chaque année lors de la Conférence des Maires prévue par les statuts du PETR du Pays Sud Toulousain.

Article 14– Règlement des litiges

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec des voies amiables de résolution, le règlement des litiges survenant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Toulouse.

Fait le

Le Maire de la Commune de

Le Président du PETR du
Pays Sud Toulousain

ANNEXE 1 : PRINCIPES DE REPARTITION DES TACHES COMMUNES/ SERVICE INSTRUCTEUR

	Commune	Service instructeur	OBSERVATIONS
Instruction des actes d'urbanisme (art 2)			
Cua	X		<input type="checkbox"/> Sauf exception précisée à l'article 4-b de la convention, l'instruction des CUA est assurée par les communes. <input type="checkbox"/> Sauf exception précisée à l'article 4-c de la convention, l'instruction des CUB et ... est assurée par le service instructeur
Cub		X	
Déclaration préalable			
Permis de construire		X	
Autres permis (PA, PD)		X	
Consultation des gestionnaires de réseaux (eau potable, électricité, assainissement) et voiries lorsque le terrain n'est pas desservi par une voirie communale (art 3 et 4)			
Hors zone U des PLU		X	
En zone U des PLU		X	
Contrôle de conformité et récolements (art 2)			
Récolements obligatoires (PPR, ERP, immeubles protégés au titre des MH ou des sites)	X		
Autres récolements (non obligatoires)	X		
Délivrance des certificats de non opposition à déclaration préalable	X		Sauf dans le cas où le PETR est responsable de l'autorisation tacite faute de transmission de proposition de décision
Délivrance des certificats de non opposition à des permis (PA, PC) tacites	X		Sauf dans le cas où le PETR est responsable de l'autorisation tacite faute de transmission de proposition de décision

Fait le

Le maire,

Gérard ROUJAS

Président

ANNEXE 2 : Document à fournir

❖ Avant l'intégration au service ADS

- Délibération d'adhésion au service
- Convention signée entre la commune et le PETR Pays Sud Toulousain
- Principes de répartition des tâches communes / service Instructeur
- Fichier numériques (MAGIC EDIGEO)
- Fiche commune (renseignements complets sur la commune)
- Document de planification complet PAPIER
- Numérisation du PLU ou de la Carte Communale (Format CNIG Covadis)

❖ Dès l'intégration au service ADS

- Arrêté de Délégation signature selon modèle fourni par le Pays Sud Toulousain

❖ Après intégration et au fur et à mesure

- Document de planification PAPIER et NUMERISATION : révision, modification...
- Arrêté modifiant les taux de taxe d'aménagement
- Convention de Projet Urbain Partenarial
- Délibération relative au Droit de Préemption Urbain
- Délibération relative à l'instauration du Permis de Démolir
- Délibération relative à l'instauration des Déclarations Préalables pour les clôtures
- Délibération relative à l'instauration des Déclarations Préalables pour les ravalements de façade

ANNEXE 3 : Schéma de fonctionnement entre commune et service ADS

