

et

**AVENANT N°2 A LA CONVENTION POUR UN SERVICE COMMUN URBANISME  
RELATIONS COMMUNE - SERVICE COMMUN URBANISME DE LA CCAS**

**Entre les soussignés :**

***La Communauté de Communes Arve et Salève***

représentée par son Président, Monsieur **JAVOGUES Sébastien**,  
dûment habilité par délibération du **22 juillet 2020**, ci-après dénommé "**CCAS**",

Et,

***La Commune de REIGNIER-ESERY***

représentée par son Maire, Monsieur **PUGIN Lucas**,  
dûment habilité par délibération du **30 août 2021**, ci-après dénommé "**Commune Membre**",

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L5211-4-2 et l'article L5721-9 ;

**Vu** le code de l'urbanisme, notamment de l'article L422-1 à l'article L422-8, ainsi que de l'article R423-15 à l'article R423-48 ;

**Vu** la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, notamment le titre IV ;

**Vu** les décisions du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Arve et Salève et notamment la délibération n°2015-06-65 en date du 21 octobre 2015, la délibération n°2016-02-19 en date du 02 mars 2016, ainsi que la délibération n°2017-02-30 en date du 05 avril 2017 ;

**Vu** les propositions du Bureau Communautaire de la Communauté de Communes Arve et Salève et notamment concernant la présentation du futur SCU en date du 05/09/2016 ;

**Vu** l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute Savoie, favorable à l'unanimité quant au projet de convention pour la mise en place d'un service commun urbanisme entre la CCAS et ses Communes membres, en date du 15/06/2017 et portant le n°2017-06-01 ;

**Vu** la présentation pour information faite auprès du Comité Technique de la Commune de REIGNIER-ESERY, quant au projet de convention pour la mise en place d'un service commun urbanisme entre la CCAS et ses Communes membres, en date du 10/06/2017 ;

**Vu** la convention signée et son avenant n°1 ;

**Vu** la délibération du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Arve et Salève et notamment la délibération n°2021-08-087 en date du 06/10/2021 approuvant l'avenant n°1 ;

**Vu** l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Savoie en date du 23/09/2021 ;

## **Préambule**

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de création et de fonctionnement du Service Commun Urbanisme (SCU) et notamment les relations entre les communes membres et la Communauté de Commune Arve et Salève (CCAS).

## **ARTICLE 1 : Objet**

### **Objectif**

Les communes et la CCAS décident de créer un SCU ayant pour vocation l'accompagnement des communes dans l'Instruction des Autorisations du Droit des Sols (IADS) et des actes d'urbanisme, le traitement de la phase post-autorisation ainsi que l'aide à la planification et l'aménagement de son territoire.

Cette organisation se développera en fonction des besoins et demandes des communes jusqu'à la prise en charge de l'ensemble de la thématique urbanisme par le SCU.

### **Description**

Le SCU constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services et équipements d'un EPCI à fiscalité propre et de ses communes membres, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions de ces structures contractantes et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions (article L5411-4-2 du CGCT).

Comme prévu réglementairement, les avis des instances consultatives ont été recueillis :

- Avis favorable du Comité Technique du Centre De Gestion de la Fonction Publique de Haute Savoie (CT CDG74) en date du 15/06/2017 portant le n°2017-06-01.
- Avis du Comité Technique du Centre De Gestion de la Fonction Publique de Haute Savoie (CT CDG74) en date du 23/09/2021 portant le n°2021-09-19.

Il est entendu que la commune demeure seule compétente en matière d'aménagement du territoire et de police de l'urbanisme notamment la délivrance des Autorisations du Droit des Sols (signature des ADS).

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

### **Remarque**

La présente convention s'applique dans le cadre des missions confiées au SCU et plus particulièrement dans le cadre de l'IADS, à l'ensemble des demandes et déclarations déposées à compter de la signature de celle-ci.

### **Mission Principale**

Le SCU réalise l'ensemble des missions relatives à l'IADS et aux actes d'urbanisme telles que décrites dans cette convention, auprès de l'ensemble des communes membres de la CCAS. Cette instruction est assurée depuis la transmission de la demande d'autorisation, jusqu'à la proposition d'un arrêté ou d'une décision au Maire.

Cette instruction concerne l'ensemble des actes d'urbanisme relatifs aux régimes des constructions, aménagements et démolitions ainsi que des actes d'informations définis au code de l'urbanisme et regroupés exhaustivement sous les termes suivants :

- Certificat d'urbanisme de simple information
- Certificat d'urbanisme opérationnel
- Déclaration préalable
- Permis de construire
- Permis d'aménager
- Permis de démolir

De plus cette mission principale concerne également les autorisations spéciales liées, sous le régime notamment, du code de la construction et de l'habitation à savoir :

- Etablissement recevant du public
- Autorisation de travaux

Cet inventaire exclut de fait les autres types de demandes, notamment liées aux actes notariés (Renseignement d'urbanisme, Tout types d'attestations de salubrité, de non périls...), au foncier (Déclaration d'Intention d'Aliéner, demande d'extrait de matrice cadastrale...) ou directement aux travaux (Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux...).

### **Hiérarchisation des missions**

L'IADS n'est pas l'unique mission du SCU étant cependant noté qu'elle est sa mission principale. Il est institué la hiérarchie suivante entre les différentes missions prises en charge :

- I. Mission principale :
  - a) Instruction des Autorisations du Droit du Sol
- II. Missions complémentaires :
  - b) Commissions d'urbanisme communales
  - c) Permanences techniques d'urbanisme
- III. Missions annexes
  - d) Conformités
  - e) Contentieux
  - f) Aide à la planification
  - g) Formation et aide Juridique

Le SCU assure l'ensemble de ces missions dans la limite des moyens humains et techniques qui sont les siens. Le responsable de service, en accord avec le président de la CCAS, se réserve le droit de prioriser l'ensemble des missions qui lui sont confiées selon la hiérarchie décrite ci-dessus et en fonction des fluctuations des moyens pour répondre à des situations conjoncturelles exceptionnelles. Il est donc possible que des missions autres que sa mission principale puissent être temporairement suspendues ou diminué dans leurs exercices, afin d'assurer la qualité du traitement de l'IADS.

De plus, afin de palier à des éventuelles absences d'agents communaux en charge de l'urbanisme et sous réserve des moyens humains du SCU durant cette même période il sera envisagé que ce dernier puisse prendre en charge, pour une durée déterminée, certaines missions administratives habituellement réalisées par la commune. Ce remplacement sera facturé selon le nombre d'enregistrement réalisés par le SCU. Le guide de procédures détaille

les missions qui pourront être prises en charge par le SCU durant l'absence d'un agent communal en charge de l'urbanisme.

Enfin, il pourra être fait appel à un prestataire extérieur pour l'instruction des autorisations du droit des sols afin de pallier l'absence éventuelle d'un ou plusieurs instructeur(s). Cela permettra le maintien d'un appui technique pour la délivrance des autorisations d'urbanisme en allant de la vérification réglementaire à la proposition de rédaction de l'arrêté. Les modalités financières sont énumérées dans l'article 7 de cette convention.

### **ARTICLE 3 : Responsabilité des parties respectives**

#### **Responsabilité de la commune**

Conformément aux dispositions du code de l'urbanisme, toutes les demandes sont déposées en Mairie de la commune dans laquelle les travaux sont envisagés. Lorsque la décision est prise au nom de la commune, le maire charge de fait le SCU, de procéder à l'instruction des ADS. La commune est donc le guichet unique de réception des demandes. Tandis que le SCU gère l'instruction, la commune demeure l'interface privilégiée avec les pétitionnaires. Le Maire reste responsable de l'exécution des décisions et des autorisations qu'il délivre. Il charge le SCU, de procéder à l'instruction des ADS qui concernent sa commune.

Dans le cadre de l'urbanisme, la commune conserve les missions suivantes :

- Accueille et renseigne le public et réceptionne les demandes d'ADS
- Procède à l'affichage réglementaire des dossiers réceptionnés
- Organise la commission urbanisme quant à sa partie administrative
- Délivre les ADS
- Procède à l'archivage des dossiers clos
- Assiste le SCU dans les constats d'infraction
- Gère administrativement les recours gracieux et contentieux
- Prend l'initiative et la responsabilité d'évolution de son document d'urbanisme

#### **Responsabilité du Service Commun Urbanisme**

Le SCU agit sous l'autorité du Maire et en concertation avec lui. Il informe régulièrement la commune de toute démarche exceptionnelle (autre que décrites dans l'annexe guide de procédure), engagée au cours de l'instruction du dossier.

Dans ce cadre, le SCU :

- Effectue le travail technique d'instruction
- Anime les commissions d'urbanisme communales (partie technique et animation)
- Propose des permanences techniques liées à l'urbanisme dans ses locaux
- Vérifie la conformité des autorisations d'urbanisme (récolements obligatoires et contrôles confiés par la commune) et propose en conséquence les procédures nécessaires
- Assiste la commune dans la phase de recours gracieux et contentieux
- Assiste la commune lors de l'évolution de son document d'urbanisme
- Contribue à la veille juridique et à la formation continue des agents concernés.
- Organise les rendez-vous avec l'architecte conseil

L'ensemble des procédures décrivant ces missions, sont décrites dans un guide de procédure destiné à préciser le rôle et les moyens de chacun (voir annexe guide de procédure), pouvant évoluer au fil du temps. Cette possibilité d'évolution est indépendante de la présente convention et sera issue d'une décision du Conseil Communautaire de la CCAS.

#### **ARTICLE 4 : Transmission, délais et taxes**

##### **Transmission**

Conformément à l'article 62 de la loi ELAN du 23/11/2018 la transmission des éléments doit s'effectuer par moyens électroniques en utilisant le logiciel d'instruction dédié pour les communes de plus de 3500 habitants. La transmission se fera, en priorité, dans les mêmes conditions pour les communes de moins de 3500 habitants. Cependant et par mesure complémentaire, il sera possible de transmettre les documents aux formats inhabituels (hors A3 et A4 pour les plans par exemple), par voie postale ou en les déposant contre bon de remise, directement au SCU.

##### **Délais**

Les parties s'engagent mutuellement à respecter les délais réglementaires liés aux procédures d'urbanisme. Faute de transmission de la demande en nombre suffisant ou dans le délai imparti, le SCU ne pourra être tenu responsable en cas de manquements dans les missions qui lui sont confiées, notamment en cas de notification tardive de pièces manquantes ou d'absence de prolongation du délai d'instruction.

##### **Taxes**

Il est rappelé que les tâches d'établissement de l'assiette et de liquidation des impositions dont le permis de construire constitue le fait générateur (Taxe d'Aménagement, PFAC, autres taxes...), relèvent de la compétence de la Direction Départementale des Territoires ou des gestionnaires de réseaux directement concernés. A ce titre, le SCU n'en assume pas la publicité auprès du pétitionnaire ou du bénéficiaire de l'autorisation concernée.

#### **ARTICLE 5 : Durée et date d'effet**

##### **Mise en œuvre**

La présente convention entre en vigueur à la date de signature et pour une durée illimitée. Les délais de mise en œuvre des dispositions prévues par cette dernière sont immédiats et au plus tard de 4 mois (temps nécessaire au maximum pour la structuration du service).

##### **Modification**

Elle pourra être modifiée par voie d'avenant conclu dans les mêmes formes et conditions que la présente convention.

#### **ARTICLE 6 : Situation des Agents du SCU**

##### **Préambule**

L'article L. 5211-4-2 du CGCT précise le cadre particulier et l'ensemble des conditions à la création d'un service commun et ce, en dehors d'un transfert de compétence. Dans ce cadre, les agents du SCU sont statutairement employés par la CCAS dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. La communauté de communes gère la situation administrative des agents du service : position statutaire et déroulement de carrière, congés, temps de travail, etc...

### Agents transférés

Les agents publics territoriaux concernés de la commune, exerçant la totalité de leurs fonctions dans le service mis en commun, sont de plein droit transférés à l'EPCI et affectés au sein du SCU lors de la création du service.

Les agents transférés conservent, s'ils y ont intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que, à titre individuel, les avantages acquis en application du troisième alinéa de l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

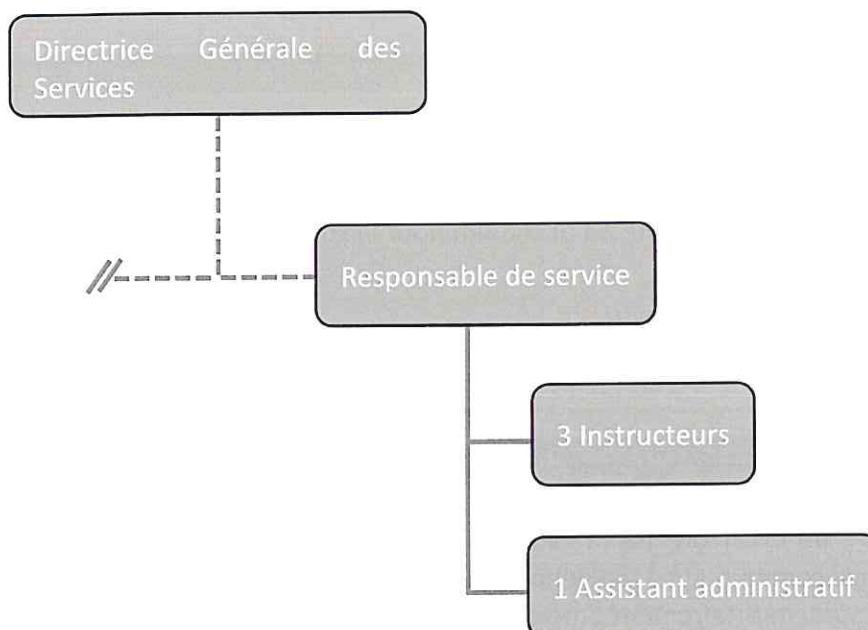
### Effectif

Le service commun rassemblera 5 agents pour un total de 4 Equivalents Temps Plein (ETP). Il sera organisé selon le tableau suivant :

| Dénomination du service  | Missions principale                                                                    | Grade                                          | Nombre d'agent concernés |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------|
| Service commun urbanisme | Responsable de service                                                                 | Ingénieur, Attaché ou Rédacteur principal      | 1                        |
|                          | Instruction du droit des sols, conformité, contentieux de l'urbanisme ou planification | Technicien, Rédacteur ou Adjoint administratif | 3                        |
|                          | Secrétariat administratif                                                              | Technicien, Rédacteur ou Adjoint administratif | 1                        |

### Organisation

L'organigramme du service commun d'urbanisme sera le suivant :



La structure des parties de services pourra, en tant que de besoin, être modifiée et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés. Ce nombre sera ainsi adapté aux différentes missions décrites par cette convention et notamment en rapport direct au volume d'actes à instruire, étant généralement admis qu'un agent instruit environ 270 équivalents permis de construire (EPC) par an. (Voir définition de l'ADCF et AMF étude publiée en 2015).

## ARTICLE 7 : Dispositions financières

### Préambule

L'article L. 5211-4-2 du CGCT précise le cadre particulier et l'ensemble des conditions à la création d'un service commun et ce, en dehors d'un transfert de compétence. Dans ce cadre, la CCAS imputera à chaque commune membre un montant annuel établi sur le coût de fonctionnement réel du SCU et partagé grâce à une clef de répartition dont les modalités sont précisées ci-dessous.

### Clef de répartition

La participation communale aux frais de fonctionnement du SCU, s'effectue sur la base d'un coût annuel de fonctionnement constaté par la CCAS, au prorata pour une première moitié, de la population INSEE de la commune par rapport à la population INSEE de la CCAS en fonction des dernières statistiques à jour ; ainsi que pour une seconde moitié, du nombre d'actes d'urbanisme et autres missions du SCU réalisés pour la commune par rapport au nombre total d'actes d'urbanisme et autres missions traités sur l'ensemble de la CCAS, le tout, pondéré en EPC.

Pour le SCU, la détermination du coût de fonctionnement prend en compte le constat d'utilisation du service sur l'année écoulée. Ce coût de fonctionnement comprend entre autres, les charges liées au fonctionnement du service et en particulier les charges de personnel, les fournitures, le coût de renouvellement des biens et des contrats de services rattachés, à l'exclusion de toute autre dépense non strictement liée au fonctionnement du service. Il est constaté à partir des dépenses des comptes administratifs.

Les charges de personnel incluront les charges inhérentes au personnel interne du SCU mais également au recours de prestataires extérieurs pour l'instruction.

### Calcul

Ainsi, pour déterminer les frais dus par la commune à la CCAS il conviendra d'établir le calcul suivant arrondi à la deuxième décimale sur l'ensemble de ces chiffres :

$$PFC = RDV \text{ CAUE} + CF \text{ SCU} \times [ \text{Pond INSEE Com} + \text{Pond EPC Com} ] / 2$$

$$\text{Pond INSEE Com} = \text{INSEE Com} / \text{INSEE CCAS}$$

$$\text{Pond EPC Com} = \text{EPC Com} / \text{EPC CCAS}$$

$$1 \text{ EPC} = 1 \text{ PCMI}$$

$$1 \text{ CUa} = 0,2 \text{ EPC}$$

$$1 \text{ CUb} = 0,4 \text{ EPC}$$

$$1 \text{ DP} = 0,7 \text{ EPC}$$

$$1 \text{ PA "Classique"} = 1,2 \text{ EPC}$$

$$1 \text{ PA "Complexe"} = 1,5 \text{ EPC}$$

- 1 PC = 1,5 EPC
- 1 PC "exceptionnel" = 3 EPC
- 1 PC transfert = 0,8 EPC
- 1 PD = 0,8 EPC
- 1 AT = 0,4 EPC
- 1 Commission d'urbanisme = 0,4 EPC
- 1 rendez-vous physique = 0,2 EPC
- 1 Conformité / Visite de Chantier = 0,4 EPC
- 1 Assistance dans un contentieux administratif = 1 EPC
- 1 Assistance dans un contentieux pénal = 1,4 EPC
- 1 Veille Juridique dite "Matinée de l'urba" = 0,6 EPC
- 1 Aide à la planification = 0,4 EPC (par réunion)
- 1 Enregistrement de dossier = 0,1 EPC

PFC = Participation Financière Communale

RDV CAUE = 1 rendez-vous de l'Architecte Conseil du CAUE

CF SCU = Coût de fonctionnement global du SCU

Pond INSEE Com = Le poids INSEE de la population communale rapporté à celui de la CCAS

INSEE Com = Poids INSEE de la population communale

INSEE CCAS = Poids INSEE de la population intercommunale

Pond EPC Com = l'EPC du nombre de dossiers et missions réalisés pour la commune rapporté à celui de la CCAS

EPC Com = Le nombre en EPC de dossiers et missions réalisés pour de la commune

EPC CCAS = Le nombre en EPC de dossiers et missions réalisés pour toute l'intercommunalité

EPC = Equivalent Permis de Construire

CUa = Certificat d'Urbanisme de simple information

CUb = Certificat d'Urbanisme opérationnel

DP = Déclaration Préalable

PD = Permis de Démolir

PC = Permis de Construire

PC « exceptionnel » = Permis de construire portant sur une demande peu habituelle

PC « transfert » = Permis de construire

PCMI = Permis de Construire Maison Individuelle

PA « classique » = Permis d'Aménager

PA « complexe » = Permis d'Aménager portant sur une demande peu habituelle

AT = Autorisation de Travaux

### **Dispositions complémentaires aux dispositions financières**

Cette PFC est portée à la connaissance de la commune en début de chaque année suivant l'exercice. Elle sera exigible par la CCAS à raison d'un règlement de la somme due en totalité.

Pour l'année de signature de la convention, cette PCF est calculée en fonction du coût réel constaté. La participation intervient en début d'année suivante selon le calcul consacré ci-dessus.

Une fois la présente convention résiliée, l'année suivant son application, il est pratiqué un ajustement entre les sommes payées lors de la dernière année de son application et les

## **ARTICLE 8 : Dispositions complémentaires**

### **Archives**

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont classés et archivés par la commune qui reste seule responsable de ceux-ci.

### **Statistiques**

Le SCU assure à la commune la fourniture des renseignements d'ordre statistique qu'elle établit. La commune fournit au SCU en cas de besoin, les renseignements statistiques lui permettant le suivi des observatoires communautaires.

Le SCU sous la responsabilité de la commune, se charge de transmettre les statistiques demandées par les services de l'Etat pour l'établissement des fichiers SITADEL. Cette transmission peut être faite par l'utilisation du logiciel dédié à l'urbanisme.

### **Evaluation et suivi du fonctionnement**

Le responsable du SCU réalise une mission de suivi ayant notamment pour objectif de réaliser un rapport annuel de la mise en œuvre de la présente convention. Ce bilan sera disponible au sein du rapport d'activité annuel de la CCAS.

### **Mise à disposition des biens matériels**

Les biens affectés au service commun restent acquis, gérés et amortis par la CCAS.

## **ARTICLE 9 : Responsabilités**

La responsabilité de la commune-vis-à-vis des demandeurs ou des tiers, du fait du refus ou de l'octroi des ADS, reste entièrement communale. La responsabilité de la CCAS pourra être engagée, exclusivement par la commune membre cocontractante de cette convention, au titre du non-respect des dispositions qui lui incombent par la présente convention.

En tout état de cause la responsabilité de la CCAS ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le SCU et dans le cadre de sa mission principale ne sera pas en tout ou partie suivie par le Maire ou son représentant.

La commune signataire s'engage à ne pas appeler en garantie la CCAS et à ne pas engager d'action récursoire pour tout litige sauf en cas d'inexécution par la CCAS des obligations prévues à la présente convention.

## **ARTICLE 10 : 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. 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 la juridiction administrative compétente.

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif de Grenoble (2 place de Verdun – 38000 GRENOBLE), dans le respect des délais de recours.

**ARTICLE 11 : Dénonciation, résiliation****Dénonciation**

Il ne pourra être mis fin à l'exercice des missions du SCU que par voie d'avenant à la présente convention, dûment approuvé par le conseil communautaire et l'ensemble des conseils municipaux des communes adhérentes au SCU.

**Résiliation**

Cette convention peut prendre fin de manière anticipée à la demande d'une des parties cocontractantes, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, à l'issue d'un préavis de 6 mois. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation de la présente convention, la Commune concernée versera à la CCAS une indemnisation correspondant au coût d'ensemble du maintien du fonctionnement de l'activité du SCU pendant ladite période de préavis. Ce coût sera calculé proportionnellement à la période d'exercice de la dernière année de référence.

**ARTICLE 12 : Dispositions terminales**

La présente convention sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés.

Fait à REIGNIER-ESERY,  
le 15 mars 2023  
en 2 exemplaires.

**La Communauté de Communes  
Arve et Salève**

représentée par son Président,  
Monsieur **JAVOGUES Sébastien**,

**La Commune de REIGNIER-ESERY**

représentée par son Maire,  
Monsieur **PUGIN Lucas**

