

CONVENTION

METROPOLE DE SAINT-ETIENNE METROPOLE

COMMUNE DE SAINT-CHAMOND

POUR « L'INSTRUCTION DES DEMANDES D'AUTORISATION ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION ET A L'UTILISATION DU SOL »

PREAMBULE

Jusqu'en 2015, les services de l'État instruisaient, pour le compte des communes, les autorisations d'urbanisme (construction, déclaration de travaux, aménagement de lotissements...).

La loi pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (A.L.U.R.) du 24 mars 2014 a mis fin à cette mise à disposition des services de l'Etat.

En application des articles L.410-1 dernier alinéa et L.422-1 du Code de l'Urbanisme, la Commune de Saint-Chamond étant dotée d'une carte communale, d'un Plan Local d'Urbanisme ou d'un Plan d'Occupation des Sols, le Maire délivre au nom de la Commune des permis de construire, d'aménager ou de démolir et les certificats d'urbanisme; il est également compétent pour se prononcer sur les projets faisant l'objet d'une déclaration préalable.

Le Maire peut charger un établissement public de coopération intercommunale soit en l'occurrence Saint-Etienne Métropole, de l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme susvisées, conformément aux dispositions de l'article R.423-15 du Code de l'Urbanisme.

Dans ce contexte, Saint-Etienne Métropole a proposé une offre de service à ses communes membres via une plateforme de service « Autorisation du droit des Sols » (ADS). 41 communes ont ainsi conventionné avec Saint-Etienne Métropole l'instruction de tout ou partie de leurs actes ADS.

Depuis le 1^{er} avril 2021, l'Etat s'est, également, désengagé de l'instruction du volet accessibilité des dossiers d'Autorisation de Travaux (AT) pour les Etablissements Recevant du Public (ERP). Face à cette situation, la Métropole a décidé d'apporter un soutien aux communes adhérentes à la plateforme, en intégrant, dans les missions de la plateforme, l'instruction du volet accessibilité des Autorisation de Travaux lié à un permis de construire.

Au regard de cette évolution récente des missions, du contexte de profonde mutation de la plateforme pressentie du fait de l'application de la loi ELAN qui impose :

- pour toutes les communes, sans exception, l'obligation d'être en capacité de recevoir les demandes d'autorisation d'urbanisme par voie électronique, selon les modalités qu'elle choisit de mettre en œuvre (adresse courriel dédiée, formulaire de contact, téléservice spécifique...), conformément à l'article L.112-8 du code des relations entre le public et l'administration et au dispositif de saisine par voie électronique (SVE)
- pour les communes de plus de 3500 habitants, outre la saisine par voie électronique, l'obligation de disposer d'une « téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme »,

conformément à l'article L.423-3 du code de l'urbanisme, issu de la loi ELAN dans son article 62

Il a été décidé de proroger la convention initiale par une convention transitoire ou par avenant applicable jusqu'à la fin du 1^{er} trimestre 2022, et ce dans l'attente des décisions qui seront prises suite aux réflexions métropolitaines engagées dans le cadre de l'évolution de l'offre de services aux communes.

Les réflexions sur l'évolution de l'offre de service ont abouti à la proposition suivante :

- La mise à disposition d'un outil informatique de dématérialisation accessible à toutes les communes permettant de recevoir et d'instruire les demandes d'autorisation d'urbanisme sous forme dématérialisée.
- la réorganisation d'une plateforme d'instruction des ADS avec 3 niveaux d'adhésion pour une remise graduelle des types d'actes à instruire:
 - o Niveau 1 : la commune remet à la plateforme tous les actes ADS. En contrepartie, des temps de présence réguliers des instructeurs en commune seront déterminés dans la convention (suivi de l'activité, appui sur les projets à enjeux ou complexes, échange avec les pétitionnaires conviés par la commune),
 - o Niveau 2 : la commune remet à la plateforme tous les actes à l'exception des DP travaux. Ce second niveau propose des temps d'échange ponctuels en commune pour projets à enjeux ou complexes. Les actes non conventionnés pourront être, néanmoins, transmis à la plateforme mais seront rémunérés au coût réel de fonctionnement de la plateforme. Il sera possible d'intégrer le niveau 1 par voie d'avenant selon les conditions précisées à l'article 12.

Pour ces 2 niveaux d'adhésion, d'autres actes pourront être confiés à la plateforme, au choix de la commune, par « typologie d'actes en sus des ADS (volet accessibilité d'une AT lié ou non à un permis de construire, les certificats de conformité, les demande d'enseignes ou de publicité).

- o Niveau 3 : une adhésion de sécurité en acquittant un droit d'entrée de 0,50€/habitant/an. Les actes pourront être transmis à la plateforme au « cas par cas » au coût réel du fonctionnement de la plateforme. Il sera possible d'intégrer le niveau 1 ou le niveau 2 par voie d'avenant selon les conditions précisées à l'article 12.

ENTRE :

- D'une part la Métropole de Saint-Etienne Métropole domiciliée 2 Avenue Grüner – 42006 Saint-Etienne représentée par son président en exercice, Monsieur Gaël PERDRIAU, habilité aux fins des présentes en vertu de la délibération du Bureau du 14 avril 2022, ci-après dénommé « Saint-Etienne Métropole » ou « service instructeur »

D'autre part, la Commune de Saint-Chamond, domiciliée avenue Antoine Pinay représentée par le Maire Hervé REYNAUD habilité par délibération du Conseil Municipal en date du, ci-après dénommée « la commune » ou « le Maire »

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir :

- les modalités de l'offre de services proposée par Saint-Etienne Métropole en charge de l'instruction des autorisations, déclarations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la Commune par son Maire ainsi que les modalités de travail et les champs respectifs d'intervention entre le Maire de la commune, autorité compétente pour délivrer les actes précédemment cités et la Métropole, service instructeur ;
- les modalités financières d'adhésion à la plateforme d'instruction.

ARTICLE 2 - CHAMP D'APPLICATION

La présente convention porte sur l'instruction de l'ensemble des autorisations et actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol délivré sur le territoire de la commune et relevant de sa compétence à savoir :

- Certificat d'urbanisme opérationnel (article L.410-1b du code de l'urbanisme),
- Permis de construire et permis valant division,
- Permis d'aménager,
- Permis de démolir,
- Déclaration préalable de travaux (DP générale et DP MI),
- Déclaration préalable lotissement ou valant division (DP LT),
- Demandes de modification, de prorogation et de transfert de toutes les décisions évoquées ci-dessus.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations d'urbanisme et actes dont il s'agit, à compter du dépôt de la demande auprès de la Commune jusqu'à la notification par le Maire de sa décision.

La commune ayant adhéré **au niveau 1 de la plateforme ADS** s'oblige à transmettre tous les actes réceptionnés en commune listés ci-dessus.

La commune ayant adhéré **au niveau 2 de la plateforme ADS** s'oblige à transmettre tous les actes réceptionnés en commune listés ci-dessus à l'exception des déclarations préalables de travaux (DP et DP MI).

Les certificats d'urbanisme de simple information (article L.410-1a du Code de l'urbanisme) sont instruits par la Commune.

Pour le niveau 1, des temps de présence réguliers des instructeurs en commune seront déterminés avec le Maire pour permettre le suivi de l'activité, l'appui sur les projets à enjeux ou complexes et l'échange avec les pétitionnaires conviés par la commune. Les dossiers discutés pourront être préalables à leur dépôt.

Pour le niveau 2, des temps d'échanges ponctuels pourront être sollicités par la commune, pour appréhender conjointement un dossier à enjeux ou complexe. Les échanges entre la commune et le service instructeur, ne pourront porter que sur les dossiers qui sont remis à la plateforme d'instruction.

A titre optionnel et en sus de l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol, la commune, qui adhère au niveau 1 ou 2 de la plateforme ADS, peut confier à Saint-Etienne Métropole l'instruction des actes définis ci-dessous :

- Le volet accessibilité des Autorisations de travaux (AT) intégré à un permis de construire (Code de la construction et de l'habitat, Code de l'urbanisme),
- Le volet accessibilité des Autorisations de travaux (AT) non intégré à un permis de construire (Code de la construction et de l'habitat, Code de l'urbanisme),
- Les certificats de conformité,
- Les demandes d'autorisation d'enseigne, de préenseigne et de publicité à compter de la date d'opposabilité du Règlement Local de Publicité intercommunal (RLPi)

La commune confiera tous les actes d'une même typologie déposés auprès d'elle.

La commune ayant adhéré **au niveau 3 de la plateforme ADS**, l'adhésion constitue une sécurité pour la commune. A ce titre, elle peut transmettre des actes au cas par cas.

ARTICLE 3 – REPARTITION DES MISSIONS OPERATIONNELLES ENTRE LA COMMUNE ET SAINT-ETIENNE METROPOLE

Le détail de la répartition des missions entre Saint-Etienne Métropole et la commune est défini en annexe 1 et 2 de la présente convention.

ARTICLE 4 – MOYENS MATERIELS ET TRANSMISSION DES DONNEES REGLEMENTAIRES

Conformément aux obligations légales, impliquant, notamment la mise en place d'une téléprocédure de dépôt des demandes d'urbanisme ainsi que la dématérialisation de l'instruction des demandes d'urbanisme à compter de janvier 2022, et afin de garantir les délais d'instruction, les transmissions et échanges par voie électronique, ou directement par intégration des avis, courriers, projets d'actes, d'arrêtés dans le logiciel métier seront privilégiés entre la Commune et le service instructeur.

Pour mettre en œuvre les différentes phases de traitement des demandes relatives au droit des sols prévues à la présente convention, Saint-Etienne Métropole propose la mise à disposition, dès 2022, pour les communes de plus de 3 500 habitants, puis, progressivement, à compter de 2023, pour les communes de moins de 3500 habitants un outil informatique dématérialisé comprenant notamment un logiciel métier (DDC) et un guichet numérique accessible aux citoyens.

La mise à disposition de ce logiciel auprès de la commune ne se fera que sous réserve que les prérequis techniques de base nécessaires soient réalisés par la commune. La commune devra s'assurer qu'elle dispose de ce matériel informatique. Cette mise à disposition fera l'objet de la signature d'une convention indépendante de celle-ci.

Si la commune est équipée de l'outil de dématérialisation de SEM, l'enregistrement des dossiers dans le logiciel métier DDC sera obligatoire :

- Dès 2022 pour les communes de plus de 3500 habitants,
- Et progressivement, à compter de 2023 pour les communes de moins de 3 500 habitants.

Afin de permettre au service instructeur d'accomplir sa mission, la commune lui fournit l'ensemble des documents à jour et authentifiés, nécessaires ou ayant une incidence sur l'instruction des autorisations d'urbanisme :

- Dossier complet du document d'urbanisme,
- Autres documents nécessaires à l'instruction dont les servitudes d'utilité publiques (SPR, PPRM et PPRI etc...), cartes des secteurs d'information des sols...
- Documents graphiques, règlements et cahiers des charges des lotissements,
- Dossiers de ZAC,
- Délibérations spécifiques (droit de préemption, PVR, VSD...).

Tous ces documents seront transmis au service instructeur, en version papier et numérique si cette dernière existe, dès leur approbation par l'autorité compétente. La date d'opposabilité de ces documents devra également être précisée à ce service.

La commune autorise Saint-Etienne Métropole à utiliser ces documents dans le cadre de son système d'information géographique.

La commune autorise Saint-Etienne Métropole à récupérer auprès de l'Etat (DDT) les données informatisées permettant la continuité du service.

ARTICLE 5 – DELEGATION DE SIGNATURES

Pour l'application de la présente convention, le Maire délègue sa signature dans le cadre de l'article L.423-1, alinéa 7 du Code de l'urbanisme, aux agents chargés de l'instruction des actes. Un arrêté du Maire sera pris à cet effet.

En application des dispositions de l'article R 423-15 du Code de l'urbanisme, la délégation de signature concerne les actes d'instruction simple dont notamment les courriers de consultation, les courriers de demande de pièces et de notification des délais

Il est précisé qu'à défaut de textes concordant s'agissant du CGCT et du Code de l'urbanisme et d'une jurisprudence probante et établie en la matière, les actes d'instruction ayant un caractère décisionnel et susceptible de faire grief ne peuvent être signés que par le Maire. Il en est ainsi pour les actes et courriers créateurs de droit dont les courriers de notification et prolongation du délai d'instruction, les demandes de pièces, les rejets pour irrecevabilité ou dossier incomplet.

ARTICLE 6 - CLASSEMENT- ARCHIVAGE- ETABLISSEMENT DES STATISTIQUES

Les dossiers originaux se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont la propriété de la commune. A ce titre, celle-ci en assure le classement et la conservation en application des articles L212-6 et L212-10 du Code du patrimoine.

Le service instructeur conserve un double complet du dossier pour son usage quotidien. Ce double sera éliminé après un délai de 3 ans, à l'exception des permis d'aménager, pour lesquels le délai sera de 10 ans.

La commune doit de son côté conserver un exemplaire conformément à la réglementation en vigueur et notamment les « préconisations relatives au tri et à la conservation des archives produites par les communes et structures intercommunales dans leurs domaines d'activité spécifiques » publiées par le service interministériel des Archives de France en 2014. A titre d'exemple les permis de construire de démolir et d'aménager sont à conserver définitivement par les communes.

Toute élimination d'archives publiques est soumise à l'autorisation du directeur des Archives départementales de la Loire au titre du contrôle scientifique et technique de l'Etat.

La commune aura la charge de transmettre les éléments statistiques à l'Etat pour alimenter SITADEL à l'exception des communes confiant intégralement l'instruction de leurs actes (niveau 1) au service instructeur.

Lorsque cela présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services, la commune autorise le service instructeur de Saint-Etienne Métropole à communiquer des données statistiques relatives aux dossiers aux différents services de Saint-Etienne Métropole.

Tous les documents et informations qui sont produits dans le cadre de l'exécution de la mission sont confidentiels. Ils ne peuvent être communiqués à d'autres personnes sans l'autorisation préalable de la commune.

Le service instructeur se reconnaît tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il pourrait avoir connaissance au cours de l'exécution de la présente convention.

Il est précisé que les actes préparatoires à l'assiette et à la liquidation des taxes d'urbanisme en vigueur dont les autorisations d'urbanismes sont le fait générateur restent de l'entière compétence des services de l'État. Chaque commune transmettra aux services de l'Etat les éléments permettant la perception des taxes d'urbanisme en vigueur.

ARTICLE 7 - CONTENTIEUX ADMINISTRATIFS ET INFRACTIONS PENALES

Les recours gracieux et contentieux sont gérés par la commune.

Dans le cadre de ces recours, Saint-Etienne Métropole apportera toutes les informations techniques utiles à la commune en cas de sollicitation de celle-ci pour l'instruction des recours gracieux et contentieux intentés par des personnes publiques ou privées, portant sur les autorisations ou actes visés à l'article 2 dans la limite de sa compétence.

En cas de recours contentieux, il appartiendra à la commune de solliciter un avocat si elle le souhaite ou de rechercher l'assistance et les conseils juridiques prévus dans le cadre de sa police d'assurance. La prise en charge des frais afférents incombe entièrement à la commune, le cas échéant.

Les dispositions du présent article ne sont valables que pendant la période de validité de la présente convention et pour les actes dont Saint-Etienne Métropole a la charge d'instruction.

La commune exerce pleinement les compétences définies par le Code de l'urbanisme en matière de constatation des infractions pénales et de police de l'urbanisme.

Toutefois, Saint-Etienne Métropole pourra intervenir à titre de conseil sur les procédures à mettre en œuvre dans les cas d'infraction au Code de l'Urbanisme (appui à la rédaction et /relecture des actes de procédure (procès-verbaux rédigés par un agent communal assermenté, arrêté interruptif de travaux, et courriers relatifs à ces procédures,...)).

ARTICLE 8 - RESPONSABILITES ET ASSURANCES

8-1-Responsabilités :

L'autorité compétente pour instruire et délivrer les autorisations d'urbanisme est le maire au nom de la commune (L422-1 du Code de l'urbanisme). A ce titre, il est rappelé que lorsque le maire délivre une autorisation d'occupation des sols, l'instruction est faite en son nom et sous son autorité, en application de l'article R.423-14 du Code de l'urbanisme. Ainsi, la responsabilité en matière d'instruction et de délivrance des autorisations d'occupation des sols reste en toute occasion communale.

La commune et son assureur s'engagent à ne pas exercer de recours à l'encontre de Saint-Etienne Métropole et de ses assureurs, quel que soit le litige en cause.

La responsabilité de Saint-Etienne Métropole pourrait uniquement être recherchée en cas d'annulation d'un acte consécutive à une illégalité du PLUI.

En tout état de cause, la responsabilité de Saint-Etienne Métropole ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le service instructeur n'a pas été en toute ou partie suivie par le maire.

8-2-Assurances :

La Commune devra être assurée en responsabilité au titre de sa compétence en matière d'instruction et de délivrance des actes et autorisations d'occupation des sols.

Il lui appartient de vérifier si elle dispose déjà d'une police d'assurance spécifique en la matière ou, à défaut, d'en souscrire une.

ARTICLE 9 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Tous les types d'actes à traiter ne présentant pas le même niveau de complexité et donc la même charge de travail unitaire, chaque type d'acte sera pondéré par rapport à un acte de référence (Permis de Construire) de valeur 1.

Le coût unitaire des actes (ADS et optionnels) est précisé à l'annexe 3 de la présente convention. Il sera indexé annuellement selon le « GVT » (Glissement, vieillesse, technicité).

La commune versera annuellement, après réception d'une facture émise par Saint-Etienne Métropole, le montant correspondant aux actes d'urbanisme déposés et enregistrés par le service instructeur au titre de l'année N-1. Cette facture sera émise au cours du premier trimestre.

Cette facture fera apparaître :

- Le nombre d'actes par typologie d'acte,
- Le coût correspondant.

Les communes dont la population municipale légale au 1er juillet 2021 est inférieure à 3 500 habitants bénéficieront d'une gratuité annuelle de 10 Equivalents Permis de Construire (équivalence calculée selon les coefficients de pondération définis en annexe 3 de la présente convention) si elles adhèrent au niveau 1 ou 2. Sera ainsi déduit de la facture annuelle émise par Saint-Etienne Métropole un montant de 3 000 € maximum pour la commune répondant au critère de population précité.

ARTICLE 10 - MODALITES DE PRISE D'EFFET - DUREE

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans. Elle produira ses effets à compter de la date de signature.

ARTICLE 11 - RESILIATION

La convention pourra être dénoncée à chaque échéance annuelle, par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de six mois.

ARTICLE 12 - ACCESSION AU NIVEAU SUPERIEUR D'ADHESION

Une commune pourra solliciter l'accèsion aux niveaux supérieurs de service durant le temps de cette convention. Cette demande devra faire l'objet d'un avenant écrit, conclu entre les parties à la convention qui devra faire l'objet d'une délibération du Conseil municipal et du Bureau de Saint-Etienne Métropole. Cette modification sera soumise à un délai de prévenance de 4 mois.

ARTICLE 13 - LITIGES

En cas de litiges intervenant dans le cadre de l'exécution de la présente convention, les parties conviennent que préalablement à la saisine du tribunal administratif de Lyon compétent, elles se rencontreront pour trouver une solution amiable au différend qui les oppose.

ARTICLE 14 - GOUVERNANCE

Un suivi de la convention sera fait au sein des services métropolitains, aux fins de :

- vérifier l'application des conventions,
- déterminer des évolutions à apporter au fonctionnement ou au champ d'application du service, notamment au regard des demandes d'adhésion à des niveaux de service supérieurs,
- établir un compte rendu annuel de l'activité du service,
- déterminer le budget prévisionnel nécessaire au bon fonctionnement du service.

Un groupe, rassemblant les élus et services communaux et les élus et services métropolitains concernés, pourra être mobilisé exceptionnellement dans le cas d'un dossier à enjeu pour la commune ou pour la métropole. Il pourra être saisi par le maire de la commune où le dossier a été déposé, à sa demande express et motivée, ou par les services métropolitains.

Fait à Saint-Etienne, le

Le Maire

Le Président de la Métropole

Hervé REYNAUD

Gaël PERDRIAU

Annexe 1 - Réparation des missions entre Saint-Etienne Métropole et la commune pour les demandes d'autorisations d'occupation des sols

| MISSIONS | COMMUNE | METROPOLE | Observations |
|--|---------|-----------|---|
| Guichet unique d'accueil du public | X | | |
| Phase amont de dépôt de dossier | | | |
| Accueil du public et renseignement des pétitionnaires | X | | |
| Organisation des réunions de présentation d'avant-projet si nécessaire | X | | |
| Participation réunion avant-projet – conseil et propositions aux élus | X | X | |
| Réception du dossier et 1 ^{ère} vérification de la complétude | X | | |
| Enregistrement du dossier dans le logiciel métier DDC <ul style="list-style-type: none"> - Dès 2022 pour les communes de plus de 3500 hab. - A compter de 2023 et progressivement pour les communes de – 3500 hab. | X | | Saisi de l'intégralité des informations contenues dans le dossier (CERFA) dans le logiciel commun d'instruction |
| Délivrance d'un récépissé de dépôt de dossier au pétitionnaire | X | | Pour les dossiers dématérialisés, l'ARE est généré par la commune lors de la création du dossier sur DDC |
| Transmission du dossier à la plateforme pour instruction | X | | Envoi postal ou coursier au plus tard sous 3 jours |
| Si tout ou partie du terrain est située dans un SPR, dans un secteur sauvegardé, dans un périmètre de protection, ...un exemplaire du dossier est transmis à l'ABF pour consultation | | X | Pour un meilleur fonctionnement, SEM consulte l'ABF. |
| Affichage de l'avis de dépôt pour les PC, PA, DP.... | X | | A faire dans un délai de 15 jours et pendant toute la durée de l'instruction |
| Transmission au préfet dans la semaine qui suit le dépôt d'un exemplaire de la demande au titre du contrôle de légalité (+ 1 exemplaire si site classé ou réserve naturelle) | X | | La répartition pourra très certainement être modifiée lorsque PLAT'AU sera installé |

| Phase d'instruction | | | |
|---|---|---|--|
| Enregistrement du dossier | | X | Finalise l'enregistrement avec toutes les données du dossier. |
| Vérification de la complétude du dossier | | X | |
| Notification aux pétitionnaires des majorations de délais et de demandes des pièces complémentaires | | X | Le projet de courrier est préparé par le service instructeur et envoyé par la commune au pétitionnaire. Envoi par les instructeurs SEM pour les dossiers numériques. |
| Consultation des personnes publiques, services et commissions concernés | | X | Les avis sont directement envoyés au service instructeur |
| Réception des pièces complémentaires et transmission à la plateforme ADS | X | X | Réception directe par SEM pour un dossier dématérialisé |
| Réception de l'avis de l'ABF | X | X | Réponse directe de l'ABF à SEM pour des raisons de simplification |
| Transmission de la fiche « avis du Maire » | X | | Fiche envoyée dans les meilleurs délais (modèle transmis par le service instructeur) |
| Notification de la lettre de rejet si dossier incomplet sous 3 mois | X | X | Le projet de courrier est rédigé par le service instructeur et envoyé par la commune |
| Examen du dossier, renseignement du logiciel de gestion, information de la commune | | X | |
| Phase de décision, notification | | | |
| Rédaction d'une proposition de décision | | X | Le maire signe l'arrêté, l'envoie au pétitionnaire et assure les modalités d'affichage |
| Notification de la décision au demandeur | X | | |
| Transmission du dossier au contrôle de légalité | X | | |
| Transmission des données SITADEL niveau 1 | | X | La répartition pourra très certainement être modifiée lorsque PLAT'AU sera installé |
| Transmission des données SITADEL niveaux 2 et 3 | X | | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| Transmission au service des pièces / assiette et liquidation des taxes d'urbanisme | X | | |
| Planification des réunions de suivi d'activité - niveau 1 | X | | Calendrier régulier dans le temps |
| Préparation des réunions de suivi d'activité (tableau de bord, ..) – niveau 1 | | X | |
| Phase Travaux- contrôle- récolement- conformité- contentieux | | | |
| Réception de la déclaration d'ouverture de chantier | X | | Scanner et attacher le document dans DDC |
| Certificat d'achèvement de travaux | X | | Scanner et attacher le document dans DDC |
| Aide juridique pour réponse au recours | | X | Eléments techniques – la commune rédige le courrier |
| Aide aux actes de police du Maire | | X | Conseil apporté |
| Réalisation des visites de récolement des travaux et police de l'urbanisme | X | X | SEM si option choisie par la commune |
| Rédaction du certificat de non opposition à la conformité | X | X | SEM si option choisie par la commune |

PRECISIONS APPORTEES CONCERNANT LA DECISION

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.

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.

Le Maire pourra sous son entière et totale responsabilité décider de ne pas suivre la proposition du service instructeur de Saint-Etienne Métropole.

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 de faire un recours auprès du préfet à l'encontre de cet avis.

Le Maire est informé par le service instructeur des conséquences juridiques en cas de notification de la décision hors délai et/ou d'un non suivi de la proposition d'avis du service instructeur.

Après retour du contrôle de légalité, une copie des arrêtés signés par le Maire et leurs annexes ainsi que les copies de Recommandés avec Accusé de Réception seront transmises par voie postale ou sous forme dématérialisée au service instructeur

Annexe 2 - Répartition des missions entre Saint-Etienne Métropole et la commune pour les actes instruits à titre « optionnel »

Les demandes d'Autorisations de Travaux (AT) liés/non liés à un PC

| MISSIONS | COMMUNE | METROPOLE | Observations |
|---|---------|-----------|---|
| Accueil du public et renseignement des pétitionnaires | X | | |
| Réception du dossier AT et 1 ^{ère} vérification de la complétude | X | | |
| Enregistrement du dossier (intégralité des pièces) et affectation d'un numéro | X | | Sur le logiciel DDC |
| Délivrance d'un récépissé de dépôt de dossier au pétitionnaire | X | | |
| Transmission du volet « accessibilité » au service instructeur | X | | |
| Instruction technique et administrative | | X | |
| rédaction du rapport d'analyse | | X | |
| Transmission du rapport d'analyse à la commune | | X | |
| Présentation du rapport à la sous-commission d'accessibilité | | X | En présence ou non d'un représentant de la commune |
| Transmission du PV à la commune | | X | PV rédigé par la sous-commission |
| Rédaction de la décision finale | X | | Le rapport sur le volet « sécurité » sera transmis par la sous-commission |
| Signature de la décision et transmission au demandeur | X | | |
| Archiver la décision | X | | Scanner et attacher le document sur DDC |

Les demandes d'autorisation d'enseignes et de publicité dans le cadre de la mise en œuvre du RLPI fin 2022/2023

| MISSIONS | COMMUNE | METROPOLE | |
|---|---------|-----------|---------------------|
| Accueil du public et renseignement des pétitionnaires | X | | |
| Réception du dossier et 1 ^{ère} vérification de la complétude | X | | |
| Enregistrement du dossier (intégralité des pièces) et affectation d'un numéro | X | | Sur le logiciel DDC |
| Délivrance d'un récépissé de dépôt de dossier au pétitionnaire | X | | |
| Transmission de la demande au service instructeur | X | | |

| | | | |
|---|----------|----------|---|
| Instruction technique et administrative | | X | |
| Proposition et rédaction d'une décision | | X | |
| Transmission de la décision à la Commune | | X | |
| Signature de la décision et transmission au demandeur | X | | |
| Archiver la décision | X | | Scanner et attacher sur le logiciel DDC |

Le contrôle et la conformité des travaux autorisés

| MISSIONS | COMMUNE | METROPOLE | |
|---|----------|-----------|--|
| Réception de la DAACT en commune, examen de sa recevabilité, du caractère complet de la demande et enregistrement | X | | Sur le logiciel DDC |
| Transmission de la DAACT au service instructeur | X | | |
| Organisation de la visite sur site | X | X | En présence possible d'un représentant de la commune |
| Constatation de la bonne réalisation ou pas des travaux au regard de l'autorisation délivrée | X | X | Implantation/ prospect des bâtiments, destination et hauteur de la construction, traitement des espaces extérieurs, ... et participation à la visite de récolement pour les PA |
| Rédaction de la « non contestation » de la DAACT et transmission à la commune pour signature par le Maire | | X | |
| Dans le cas d'une non-conformité, rédaction d'une décision de contestation de la DAACT et transmission à la commune pour signature du Maire | | X | |
| Notification au pétitionnaire | X | | un exemplaire retourné au service instructeur et un exemplaire au contrôle de légalité Scanner et attacher le document au logiciel DDC |

Annexe 3 - Annexe financière

Tous les types d'actes à traiter ne présentant pas le même niveau de complexité et donc la même charge de travail unitaire, chaque type d'acte est pondéré par rapport à un acte de référence (PC) de valeur 1.

Les coefficients de pondération appliqués sont les suivants :

| Type d'acte | Coefficient |
|----------------------------------|-------------|
| Permis de Construire | 1 |
| Permis d'Aménager | 1,2 |
| Déclaration Préalable | 0,7 |
| Permis de Démolir | 0,8 |
| Certificat d'urbanisme de type b | 0,4 |

Le coût par Permis de Construire a été fixé à **300 €** pour l'année 2022.

Sur cette base, le coût des autres types d'acte a été déterminé comme suit :

- Permis d'aménager : 360 €
- Déclaration préalable : 210 €
- Permis de démolir : 240 €
- Certificat d'urbanisme de type B : 120 €

Dans le cas où la commune transmet des actes non compris dans le niveau de prestation retenu, le tarif appliqué correspondra au coût réel soit :

- Permis d'aménager : 438 €
- Permis de construire : 365 €
- Déclaration préalable : 255 €
- Permis de démolir : 292 €
- Certificat d'urbanisme de type B : 146 €

Le droit d'entrée pour le niveau 3 est de 0,50€/habitant/an.

Le coût des demandes de modification, de prorogation et de transfert de toutes les décisions évoquées ci-dessus sont compris dans les coûts initiaux.

Concernant les actes dits confiés à titre « optionnels », leur coût sera forfaitaire. Pour l'année 2022, il a été déterminé comme suit :

- Volet accessibilité des Autorisations de Travaux (AT) intégré à un permis de construire : 200 €/acte
- Volet accessibilité des Autorisations de Travaux (AT) non intégré à un permis de construire : 200 €/acte
- Demandes enseignes/publicité dans le cadre du RLPI : 210 €/acte
- Contrôle de conformité : 110 €/acte



SAINT-ÉTIENNE la métropole

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

SEANCE DU BUREAU METROPOLITAIN DU 14 AVRIL 2022

DELIBERATION N°2022.00175

PROPOSITION D'UNE NOUVELLE OFFRE DE SERVICES AUX COMMUNES – AUTORISATION DE SIGNATURE DES CONVENTIONS POUR « L'INSTRUCTION DES ADS » ET LA MISE A DISPOSITION D'UN OUTIL INFORMATIQUE DEMATERIALISE

Le Bureau Métropolitain a été convoqué le 08 avril 2022

Nombre de membres en exercice : 70

Nombre de présents : 58

Nombre de pouvoirs : 4

Nombre de voix : 62

Président de séance : M. Gaël PERDRIAU,
Secrétaire de séance : Mme Siham LABICH

Membres titulaires présents :

M. Gilles ARTIGUES, Mme Christiane BARAILLER, M. Denis BARRIOL,
Mme Nora BERROUKECHE, M. Cyrille BONNEFOY, M. Bernard BONNET,
M. Vincent BONY, M. Patrick BOUCHET, M. Kamel BOUCHOU, M. Gilles BOUDARD,
M. Régis CADEGROS, Mme Stéphanie CALACIURA, M. Denis CHAMBE,
M. André CHARBONNIER, M. Marc CHASSAUBENE, M. Marc CHAVANNE,
Mme Frédérique CHAVE, M. Jordan DA SILVA, M. Jean-Luc DEGRAIX, M. François DRIOL,
M. Christian DUCCESCHI, M. Frédéric DURAND, M. David FARA,
M. Christophe FAVERJON, Mme Sylvie FAYOLLE, Mme Andonella FLECHET,
M. Luc FRANCOIS, M. Michel GANDILHON, M. Pascal GONON,
Mme Ramona GONZALEZ GRAIL, M. Rémy GUYOT, M. Georges HALLARY,
M. Marc JANDOT, M. Christian JULIEN, Mme Delphine JUSSELME, M. Robert KARULAK,
Mme Siham LABICH, M. Bernard LAGET, M. Denis LAURENT, M. Yves LECOQC,
M. Julien LUYA, M. Patrick MICHAUD, Mme Christiane MICHAUD-FARIGOULE,
Mme Aline MOUSEGHIAN, M. Gilles PERACHE, M. Gaël PERDRIAU,
M. Jean-Philippe PORCHEROT, M. Hervé REYNAUD, M. Jean-Paul RIVAT,
M. Jean-Marc SARDAT, Mme Nadia SEMACHE, M. Christian SERVANT,
M. Gilbert SOULIER, M. Gérard TARDY, Mme Marie-Christine THIVANT, M. Gilles THIZY,
M. Daniel TORGUES, M. Julien VASSAL

RECU EN PREFECTURE

Le 25 avril 2022

VIA DOTELEC - iXBus

99_DE-042-244200770-20220414-D20220017510

DATE D'AFFICHAGE : 25 avril 2022

Pouvoirs :

M. Jean-Claude FLACHAT donne pouvoir à M. David FARA,
M. Guy FRANCON donne pouvoir à M. Pascal GONON,
M. Christian JOUVE donne pouvoir à M. Bernard BONNET,
M. Marc TARDIEU donne pouvoir à Mme Frédérique CHAVE

Membres titulaires absents excusés :

M. Jean-Alain BARRIER, M. Jean-Luc BASSON, M. Eric BERLIVET, M. Philippe DENIS,
M. Fabrice DUCRET, M. Martial FAUCHET, M. Jérôme GABIAUD, M. Yves MORAND



DELIBERATION DU BUREAU METROPOLITAIN DU 14 AVRIL 2022

PROPOSITION D'UNE NOUVELLE OFFRE DE SERVICES AUX COMMUNES – AUTORISATION DE SIGNATURE DES CONVENTIONS POUR « L'INSTRUCTION DES ADS » ET LA MISE A DISPOSITION D'UN OUTIL INFORMATIQUE DEMATERIALISE

Jusqu'en 2015, les services de l'État instruisaient, pour le compte des communes, les autorisations d'urbanisme (construction, déclaration de travaux, aménagement de lotissements...). La loi pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (A.L.U.R.) du 24 mars 2014 a mis fin à cette mise à disposition des services de l'Etat.

En application des articles L.410-1 dernier alinéa et L.422-1 du Code de l'urbanisme, pour la commune dotée d'une carte communale, d'un Plan Local d'Urbanisme ou d'un Plan d'Occupation des Sols, le Maire délivre au nom de la Commune les permis de construire, d'aménager ou de démolir et les certificats d'urbanisme. Il est également compétent pour se prononcer sur les projets faisant l'objet d'une déclaration préalable.

Le Maire peut charger un établissement public de coopération intercommunale soit en l'occurrence Saint-Etienne Métropole, de l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme susvisées, conformément aux dispositions de l'article R.423-15 du Code de l'Urbanisme.

Dans ce contexte, Saint-Etienne Métropole a proposé une offre de service à ses communes membres via une plateforme de service « Autorisation du Droit des Sols » (ADS). 41 communes ont ainsi conventionné avec Saint-Etienne Métropole l'instruction de tout ou partie de leurs actes ADS.

Depuis le 1^{er} avril 2021, l'Etat s'est, également, désengagé de l'instruction du volet accessibilité des dossiers d'Autorisation de Travaux (AT) pour les Etablissements Recevant du Public (ERP). Face à cette situation, la Métropole a décidé d'apporter un soutien aux communes adhérentes à la plateforme, en intégrant, dans les missions de la plateforme, l'instruction du volet accessibilité des Autorisation de Travaux lié à un permis de construire.

Au regard de cette évolution récente des missions, du contexte de profonde mutation de la plateforme pressentie du fait de l'application de la loi ELAN qui impose :

- pour toutes les communes, sans exception, l'obligation d'être en capacité de recevoir les demandes d'autorisation d'urbanisme par voie électronique, selon les modalités qu'elle choisit de mettre en œuvre (adresse courriel dédiée, formulaire de contact, téléservice spécifique...), conformément à l'article L.112-8 du code des relations entre le public et l'administration et au dispositif de saisine par voie électronique (SVE),

- pour les communes de plus de 3 500 habitants, outre la saisine par voie électronique, l'obligation de disposer d'une « téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme », conformément à l'article L.423-3 du code de l'urbanisme, issu de la loi ELAN dans son article 62.

Il a été décidé de proroger la convention initiale par une convention transitoire ou par avenant applicable jusqu'à la fin du 1^{er} trimestre 2022, et ce dans l'attente des décisions qui seront prises suite aux réflexions métropolitaines engagées dans le cadre de l'évolution de l'offre de services aux communes.

Les réflexions sur l'évolution de l'offre de services ont abouti à la proposition suivante :

- la mise à disposition d'un outil informatique de dématérialisation accessible à toutes les communes permettant de recevoir et d'instruire les demandes d'autorisation d'urbanisme sous forme dématérialisée,
- la réorganisation d'une plateforme d'instruction des ADS avec 3 niveaux d'adhésion pour une remise graduelle des types d'actes à instruire :
 - niveau 1 : la commune remet à la plateforme tous les actes ADS. En contrepartie, des temps de présence réguliers des instructeurs en commune seront déterminés dans la convention (suivi de l'activité, appui sur les projets à enjeux ou complexes, échange avec les pétitionnaires conviés par la commune),
 - niveau 2 : la commune remet à la plateforme tous les actes à l'exception des DP travaux. Ce second niveau propose des temps d'échanges ponctuels en commune pour projets à enjeux ou complexes. Les actes non conventionnés pourront être, néanmoins, transmis à la plateforme mais seront rémunérés au coût réel de fonctionnement de la plateforme. Il sera possible d'intégrer le niveau 1 par voie d'avenant.

Pour ces 2 niveaux d'adhésion, d'autres actes pourront être confiés à la plateforme, au choix de la commune, par typologie d'actes en sus des ADS (volet accessibilité d'une AT lié ou non à un permis de construire, les certificats de conformité, les demandes d'enseignes ou de publicité).

- niveau 3 : une adhésion de sécurité en acquittant un droit d'entrée de 0,50€/habitant par an. Les actes pourront être transmis à la plateforme au « cas par cas » au coût réel du fonctionnement de la plateforme. Il sera possible d'intégrer le niveau 1 ou le niveau 2 par voie d'avenant.

Il convient dès à présent de conventionner avec les communes qui le souhaitent. Les projets de conventions sont joints à la présente.

Le Bureau de Saint-Etienne Métropole, après en avoir délibéré :

- **approuve la convention de mise à disposition aux communes d'un outil informatique dématérialisé,**
- **approuve la convention correspondante aux 3 niveaux d'adhésion possibles des communes à la plateforme ADS,**

- autorise Monsieur le Président, ou son représentant dûment habilité, à signer les conventions et avenants correspondants ;
- les recettes ADS seront imputées en fonctionnement au chapitre 70 - article 70875 au budget AMTE.

Ce dossier a été adopté à l'unanimité.

Pour extrait,
Le Président,



Gaël PERDRIAU