

**CONVENTION POUR
INSTRUCTION DES DEMANDES
D'AUTORISATION D'URBANISME
-
COMMUNES / COMMUNAUTE DE
COMMUNES DU PAYS D'EVIAN -
VALLEE D'ABONDANCE**

Préambule

Il est préalablement rappelé ce qui suit, suite à la suppression de la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'Etat pour toutes communes compétentes appartenant à des intercommunalités de plus de 10 000 habitants, le Conseil Communautaire a décidé en 2015 la création d'un service instructeur commun auquel les communes de l'EPCI peuvent librement adhérer.

Contextes législatifs

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

Vu le code de l'urbanisme, notamment les articles L.422-1 à L.422-8 supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'État pour toutes communes compétentes appartenant à des intercommunalités de 10 000 habitants et plus, ainsi que l'article R423-15 autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers ;

Vu la délibération du 19 décembre 2014 pour la création d'un service commun d'application du droit des sols avec prise d'effet au 1^{er} juillet 2015 ;

Vu la délibération n°2025-03-035 en date du 31 mars 2025 approuvant les nouveaux tarifs des actes pour l'instruction du droit des sols et la nouvelle convention associée ;

La convention est établie entre :

La Communauté de Communes pays d'Évian – Vallée d'Abondance représentée par sa Présidente dûment habilitée par une délibération du conseil communautaire en date du 17/07/2020 et domiciliée à PUBLIER, ci-après dénommée « la CCPEVA » d'une part,

Et :

La commune de Vacheresse, représentée par son maire, Monsieur Jean TUPIN-BRON, maire de la commune agissant en vertu de la délibération prise par son conseil municipal en date du 11 juillet 2025, ci-après dénommée « la commune », d'autre part,

ci-après dénommées collectivement « les Parties »

En application de l'article R.423-15 du code de l'urbanisme, le maire de la commune de Vacheresse a décidé – par délibération de son conseil municipal du 11 juillet 2025 - de confier l'instruction d'une partie des demandes d'autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol la Communauté de Communes pays d'Évian – vallée d'Abondance.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir des modalités du travail en commun avec le maire, autorité compétente pour délivrer les actes et le service instructeur du droit des sols de la CCPEVA, placé sous la responsabilité de sa présidence, dans le domaine des autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol, délivrés au nom de la commune.

Article 2 : Champs d'application

Autorisations et actes dont la CCPEVA assure l'instruction pour le compte de la commune de Vacheresse :

La présente convention s'applique à toutes les demandes d'autorisation d'urbanisme ci-après confiées par la commune, déposées durant sa période de validité :

- Certificat d'urbanisme opérationnel
- Permis de construire, permis de construire modificatif, transfert, annulation, prorogation
- Permis d'aménager, permis d'aménager modificatif, transfert, annulation, prorogation
- Permis de démolir

De l'examen de la recevabilité de la demande, suite à la transmission du dossier par la commune, à la proposition de décision.

Autorisations et actes instruits par la commune de Vacheresse :

La commune devra déterminer les autorisations et actes instruits par la CCPEVA dans le tableau page 6.

Article 3 : Définition opérationnelle des missions du maire

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 le maire assure les tâches suivantes :

A) Lors de la phase de dépôt de la demande :

- Affecter un numéro d'enregistrement au dossier
- Délivrer le récépissé de dépôt de dossier
- Procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande d'autorisation d'urbanisme dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction
- Transmettre au Préfet, dans la semaine qui suit le dépôt, un exemplaire de la demande au titre du contrôle de légalité
- Si nécessaire, transmettre immédiatement et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, la demande à l'Architecte des Bâtiments de France lorsque la demande porte sur un immeuble inscrit au titre des monuments historiques ou lorsque la décision est subordonnée à son avis.
- Transmettre un dossier complet de la demande d'autorisation d'urbanisme au service instructeur dans la semaine qui suit le dépôt, accompagnés des copies du récépissé et des bordereaux de transmission relatives aux consultations évoquées au paragraphe précédent.

- Renseigner dans le logiciel CARTADS, mis à disposition gratuitement par la CCPEVA, l'ensemble des demandes d'autorisations d'urbanisme instruites par la CCPEVA (renseignements administratifs et scanner les documents).

Pour une demande d'autorisation d'urbanisme déposée de façon dématérialisée :

- Dans le logiciel CARTADS, transférer à l'instructeur de la commune le dossier pour instruction

B) lors de la phase d'instruction :

- Notifier au pétitionnaire, sur proposition du service instructeur, par lettre recommandée A/R ou échange électronique dans le respect de l'article R.423-48 du code de l'urbanisme, la liste des pièces manquantes et /ou la majoration des délais d'instruction, avant la fin du premier mois suivant le dépôt. Transmettre au Préfet au titre du contrôle de légalité une copie de la demande signée.

Pour une demande d'autorisation d'urbanisme déposée de façon dématérialisée : Dans le logiciel CARTADS, via le Guichet unique de dépôt, notifier au pétitionnaire, sur proposition du service instructeur, la liste des pièces manquantes et /ou la majoration des délais d'instruction, avant la fin du premier mois suivant le dépôt

- Renseigner dans le logiciel CARTADS la date de la demande signée par le maire ou son délégué. La copie de la demande signée par le maire ou son délégué sera ainsi intégrée dans le logiciel CARTADS.
- Renseigner dans le logiciel CARTADS la date de notification du courrier de demande de pièce manquantes et/ou la majoration des délais d'instruction auprès du pétitionnaire.
- Transmettre toutes instructions nécessaires ainsi que des informations utiles (desserte en réseaux du projet, présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité, etc..) par le biais d'un document « avis du Maire après consultation de la commission urbanisme » dans un délai d'un mois après la réception de la demande d'autorisation d'urbanisme au service instructeur. Il intègre l'avis du maire dans le logiciel CARTADS.
- Transmettre les avis qu'il reçoit de l'Architecte des Bâtiments de France au service instructeur
- Transmettre toute information nécessaire au service instructeur pour le bon déroulement de l'instruction. Toute demande directe avec le pétitionnaire de la part de la mairie devra être nécessairement communiquée au service instructeur de la CCPEVA (exemple : copie des courriels envoyés). Elle est cependant à proscrire sans en informer, avant, le service instructeur.

C) lors de la notification de la décision et suite donnée :

- Notifier au pétitionnaire, par lettre recommandée A/R ou par échange électronique dans le respect de l'article R.423-48 du code de l'urbanisme, le rejet tacite de sa demande de permis ou d'opposition en cas de déclaration préalable, à défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre du maire notifiant le délai.
- Notifier au pétitionnaire la décision signée du Maire ou de son représentant, par lettre recommandée A/R ou par échange électronique dans le respect de l'article R.423-48 du code de l'urbanisme, avant la fin du délai d'instruction.

Pour une demande d'autorisation d'urbanisme déposée de façon dématérialisée : Dans le logiciel CARTADS, via le Guichet unique de dépôt, notifier au pétitionnaire, la décision signée du Maire ou de son représentant

- Transmettre une copie de la décision, simultanément, au service instructeur de façon dématérialisée dans le logiciel CARTADS et renseigner les champs nécessaires
- Transmettre la décision au préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature.

Suite au raccordement du logiciel CARTADS à la plateforme de l'Etat PLAT'AU, la transmission au contrôle de légalité devra être réalisée par ce biais pour toutes les demandes d'autorisation d'urbanisme, la commune doit avoir formalisé cette procédure.

- Afficher l'arrêté de permis en mairie
- Transmettre la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) au service instructeur de façon dématérialisée dans le logiciel CARTADS lorsqu'elle est déposée par le pétitionnaire. Renseigner également les champs associés à ce dépôt dans le logiciel CARTADS.
- Transmettre une copie de la déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (DAACT) au service instructeur de façon dématérialisée dans le logiciel CARTADS lorsqu'elle est déposée par le pétitionnaire. Renseigner également les champs associés à ce dépôt dans le logiciel CARTADS.
- Transmettre aux services de l'Etat les informations permettant d'établir la taxe d'aménagement sous forme dématérialisée dans un délai de 2 mois maximum après la décision. A compter du raccordement du logiciel CARTADS à la plateforme de l'Etat PLAT'AU, la transmission pour établir la taxe d'aménagement devra être réalisée par ce biais pour toutes les demandes d'autorisation d'urbanisme.

4

Article 4 : Missions du service instructeur de la CCPEVA :

Le service instructeur de la CCPEVA 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 :

A) Lors de l'instruction de la demande :

- Vérifier la complétude du dossier (contenu et qualité).
- Procéder aux consultations prévues par le code de l'urbanisme des différents services et gestionnaires (ENEDIS, gestionnaires de réseaux, Conseil Départemental, SDIS, DREAL, ...)
- Examiner le dossier au regard des règles d'urbanisme et toutes lois applicables au terrain considéré.
- Communiquer avec le pétitionnaire ou l'architecte du projet pour demander des éléments complémentaires nécessaires à la compréhension du dossier ou à l'acceptation de la demande d'autorisation d'urbanisme en dehors du cadre de la procédure réglementaire de la demande de pièces prévue par le code de l'urbanisme. La mairie sera en copie de l'ensemble des échanges.
- Rencontrer le pétitionnaire ou l'architecte du projet si nécessaire. La mairie sera au courant des échanges et pourra être associée si elle le souhaite.

- Envoyer au maire la proposition de notification des pièces manquantes et de majoration éventuelle de délais au plus tard 7 jours avant l'échéance du délai réglementaire de 1 mois suivant le dépôt de la demande d'autorisation d'urbanisme. Cet envoi sera réalisé par courriel.
- Envoyer une proposition d'arrêté de décision sous format PDF au Maire, au plus tard 7 jours avant l'échéance du délai d'instruction.

Article 5 : Modalité de transfert des pièces et dossiers

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie dématérialisée dans le logiciel CARTADS seront privilégiés entre la commune, le service instructeur et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

Néanmoins, les demandes d'autorisation d'urbanisme déposées au format papier devront obligatoirement être renseigné dans le logiciel CARTADS et envoyés au service instructeur.

5

Article 6 : Distribution des tâches annexes

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit des sols, instruits dans le cadre de la présente convention, est classé et archivé à la communauté de communes.

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers précités sont restitués à la commune.

La Communauté de Communes assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique à SITADEL demandés à la commune en application de l'article R.490-6 du code de l'urbanisme, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée. Cette transmission sera réalisée par le biais de la plateforme de l'Etat PLAT'AU.

Dans le cadre de l'Observatoire du Schéma de Cohérence Territoriale, la communauté de communes transmettra les données au Syndicat d'Aménagement du Chablais (SIAC), conformément à la convention établie entre le SIAC et la CCPEVA adoptée lors du conseil communautaire du 12/04/2022.

Article 7 : Confidentialité des données

Le service instructeur s'engage à ne communiquer aucune donnée personnelle des dossiers qu'il a en instruction.

Article 8 : Dispositions financières

La prise en charge des coûts résultant de l'activité du service instructeur s'établit selon une facturation par demande instruite par le service selon les tarifs suivants :

		PRIX Unitaire en €
Cub	CERTIFICAT D'URBANISME OPERATIONNEL	128
	PROROGATION DE CERTIFICAT D'URBANISME OPERATIONNEL	122
PD	PERMIS DE DEMOLIR	256
	PERMIS DE DEMOLIR MODIFICATIF	200
	TRANSFERT DE PERMIS DE DEMOLIR	200
	ANNULATION DE PERMIS DE DEMOLIR	200
	PROROGATION DE PERMIS DE DEMOLIR	200
PC	PERMIS DE CONSTRUIRE	322
	PERMIS DE CONSTRUIRE MODIFICATIF	210
	TRANSFERT DE PERMIS DE CONSTRUIRE	210
	ANNULATION DE PERMIS DE CONSTRUIRE	210
	PROROGATION DE PERMIS DE CONSTRUIRE	200
PA	PERMIS D'AMENAGER	384
	PERMIS D'AMENAGER MODIFICATIF	210
	TRANSFERT DE PERMIS D'AMENAGER	210
	ANNULATION DE PERMIS D'AMENAGER	210
	PROROGATION DE PERMIS D'AMENAGER	200

Les évolutions de tarifs feront l'objet d'une délibération du Conseil Communautaire.

La facturation s'effectuera annuellement fin février de l'année N+1.

Article 8 : Durée de la convention :

La présente convention entrera en vigueur au 1^{er} mai 2025 et vaut pour toutes les instructions instruites, déposées à partir de cette date.

Article 9 : Modification de la convention :

La présente convention pourra être modifiée, avec l'accord des deux parties, en fonction de l'évolution de la réglementation ou des contraintes liées à l'organisation des différentes missions.

Article 10 : Adhésion – Résiliation :

La commune pourra mettre fin à la convention en informant la Communauté de Communes par courrier avec AR sous réserve de respecter un préavis de 1 an.

Les demandes d'adhésions devront être présentées 6 mois avant la prise d'effet.

7

Fait en 2 exemplaires,
A Vacheresse, le 15 juillet 2025

<p>Pour la CCPEVA, représentée par La Présidente, Josiane LEI</p>	<p>Le Maire de Vacheresse, Jean TUPIN-BRON</p> 
---	---