

Vu pour être annexé à la délibération n°126/129 du 30 septembre 2025

Le Maire,

Dorothee BERTRAND

Le secrétaire de séance

Francine MOURIKS



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DE TRAVAUX (A.T.)

ENTRE

La Communauté de communes Flandre Lys, représentée par son président en exercice, Monsieur Jacques HURLUS, dûment habilité par délibération du conseil communautaire en date du 1^{er} juillet 2025,
Ci-après dénommée « la Communauté de communes Flandre Lys » ou « la CCFL »,
d'une part,

ET

La commune de Estaires, représentée par son maire en exercice, Dorothee BERTRAND,
dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du 30 septembre 2025,
Ci-après dénommée « la commune »,
d'autre part,

Ci-après dénommées ensembles « les parties »,

Préambule

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment ses articles L.122-3, L.122-5, R.122-5 et R.122-7 ;
Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.5211-4-2 permettant, en dehors des compétences transférées, à un EPCI à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres de se doter de services communs ;
Vu les statuts de la Communauté de communes Flandre Lys ;
Vu la délibération n°..... du Conseil communautaire en date du 1^{er} juillet 2025, portant sur la création d'un service commun mutualisé pour l'instruction des autorisations de travaux ;
Vu la délibération n° n°126/129..... de la commune de Estaires..... en date du 30 septembre 2025 autorisant le Maire à signer la présente convention ;
Vu l'avis favorable du comité social territorial de la CCFL en date du 23 mai 2025,
Vu l'avis du comité social territorial de la commune de Estaires..... en date du 30 septembre 2025

La présente convention s'inscrit dans une logique de solidarité intercommunale et de mutualisation des moyens. Elle vise à définir les modalités de travail entre la Communauté de communes Flandre-Lys et la commune adhérente. En s'appuyant sur l'expertise technique de la Communauté de communes, la commune assure la protection de ses intérêts et garantit le respect des droits des administrés.

L'adhésion des communes à ce service commun ne modifie aucun cas les compétences et obligations des maires en matière de pouvoir de police. Elle ne modifie pas non plus l'accueil des administrés, la réception des demandes, la délivrance des décisions et les verbalisations qui découleraient d'infractions.

Article 1 : Objet

Le service mutualisé d'instruction des autorisations de travaux réalisera pour le compte de la commune membre l'ensemble de la procédure de l'instruction des autorisations de travaux tels qu'encadrées par les articles du code de construction et de l'habitation.

Cette instruction est assurée depuis le dépôt de la demande en commune jusqu'à la notification par le maire de sa décision ainsi que, sous certaines conditions, du suivi et du contrôle des travaux réalisés par le pétitionnaire en application des décisions.

Le service mutualisé d'instruction des autorisations de travaux réalise l'ensemble des missions telles que décrites ci-après.

Article 2 : Champs d'application

La présente convention s'applique à l'instruction des actes et autorisations prévus au code de la construction et de l'habitat pour lesquels le Maire est compétent au nom de la commune, à savoir :

- Demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP) (CERFA N° 13824*04) aussi dénommées Autorisations de Travaux (A.T.)

Les éventuelles évolutions du code de la construction et de l'habitation pendant la durée de validité de la présente convention ne remettent pas en cause son application qui se poursuit dans les conditions fixées ci-dessous, en intégrant l'ensemble des nouveautés introduites par la loi.

Le service commun assurera, outre l'instruction des autorisations de travaux (AT) :

- La veille juridique ;
- La formation des instructeurs locaux ;
- L'assistance à la commune membre en cas de contentieux.

Article 3 : Définition opérationnelle des missions du Maire

3.1 : Pouvoir du Maire

Le service commun d'instruction des A.T. est mis à disposition de la commune par la Communauté de communes Flandre Lys.

Dans ce cadre, les agents exercent leurs missions sous l'autorité fonctionnelle directe du maire qui leur adresse toute instruction écrite ou orale qu'il juge utile à l'exécution des tâches qui leur sont confiées.

Le maire contrôle l'exécution de ces tâches.

Le maire est seul signataire des actes administratifs visés à l'article 2 de la présente convention, à l'exception des actes mentionnés à l'article 6, la responsabilité des décisions prises par le maire ne pouvant en aucune circonstance être imputée à la Communauté de communes Flandre Lys.

3.2 : Le rôle des services communaux

Les agents de la commune, sous la responsabilité du maire, pour tous les actes et autorisations relevant de sa compétence, devront veiller à la pré-instruction des dossiers. La commune a pour missions de :

Article 3.2.1 : Lors de la phase de dépôt de la demande

- Vérifier que l'opportunité de la procédure choisie par le pétitionnaire ,
- Vérifier que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire ;
- Contrôler la présence et le nombre de pièce obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande ;
- Affecter un numéro d'enregistrement au dossier ;
- Enregistrer le dossier dans le système d'information dédié déployé par la CCFL ;
- Délivrer le récépissé de dépôt de dossier ;
- Procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande et pendant toute la durée de l'instruction si cela est exigé par la réglementation en vigueur

Article 3-2-2 : Lors de la phase d'instruction

- Notifier au pétitionnaire sur proposition du service instructeur, par lettre recommandée A/R, la liste des pièces manquantes et/ou la majoration des délais d'instruction dans le respect des délais réglementaires et fournir au service instructeur (et à la sous-préfecture au titre du contrôle de légalité) une copie de la demande signée par le maire ou son délégué ;
- Informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette transmission et lui adresser copie de l'accusé de réception.

Article 3.2.3 : Lors de la notification de la décision et des suites données

- Notifier au pétitionnaire la décision proposée par le service instructeur par lettre recommandée A/R avant la fin du délai d'instruction ;
- Informer simultanément le service instructeur de cette transmission et lui en adresser une copie ;
- Informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette notification et adresser au service instructeur une copie de l'accusé de réception ;
- Transmettre la décision au préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature ;
- S'agissant d'une autorisation obtenue tacitement, le maire transmet copie du dossier au préfet pour le contrôle de légalité.

Article 4 : Missions du service commun – Instruction des autorisations de travaux (A.T.)

Le service mutualisé assure l'instruction des dossiers transmis dans le respect des réglementations en vigueur et notamment du code de la construction et de l'habitation.

En aucun cas, les agents de service instructeur n'exercent de contrôle de légalité ni n'adressent d'observations sur le projet de décision transmis.

Les dossiers en cours d'instruction ne font l'objet d'aucune communication aux tiers.

Il n'est pas délivré d'informations préalables au public n'ayant pas déposé un dossier en cours d'instruction, les

personnes étant invitées à se rapprocher des services de la commune ou du maire.

Le service instructeur rend compte au maire des renseignements délivrés en cours d'instruction en réponse aux demandes d'information de pétitionnaires pour le suivi de leur dossier.

Le cas échéant, considérant la technicité du dossier, son caractère exceptionnel ou la nature du projet en cause, le maire peut solliciter le concours des agents de la communauté de communes en vue de participer à toute réunion, préalable ou non, relative au dépôt d'un dossier qu'il juge utile.

Les missions du service mutualisé d'instruction des autorisations de travaux sont de

4.1 : Lors de la phase de dépôt de la demande

- Vérifier la complétude du dossier (contenu et qualité) ;
- Déterminer si le dossier fait partie des cas prévus « pour consultation » afin de prévoir les majorations de délai ;
- Vérifier l'emplacement du site (nécessaire au recours aux consultations extérieures), la présence des copies de transmission et réception ;
- Envoyer au maire la proposition de notification des pièces manquantes et de majoration éventuelle de délais avant la fin de la 3^e semaine.

4.2 : Lors de l'instruction

- Procéder aux consultations prévues par la réglementation ;
- Conseiller sur les projets ;
- Préparer la décision et la transmettre au Maire dans un délai raisonnable avant la fin du délai global d'instruction ;
- Préparer les décisions de retrait faisant suite à une demande du pétitionnaire de la décision et soumettre le projet à la signature du maire.

Article 5 : Collaboration entre la commune membre et le service mutualisé

Pour être efficace, la collaboration nécessite de travailler en bonne intelligence. Ainsi, la communication doit rester continue entre les deux parties lors de l'instruction d'un dossier.

Les communications entre les services municipaux et le service mutualisé se feront par voie électronique via le système d'information dédié et déployé par la CCFL. Les échanges complémentaires se feront par courriers électroniques à l'adresse suivante : urbanisme@cc-flandrelys.fr

Durant l'intégralité de la procédure, la commune demeure l'interlocuteur privilégié des pétitionnaires. Le service mutualisé de la CCFL se tient cependant à sa disposition afin de lui fournir les éléments nécessaires à l'information des pétitionnaires.

La CCFL pourra réunir les techniciens des communes concernées par cette démarche. Plusieurs réunions par an pourront être organisées afin de permettre aux techniciens et aussi aux élus de pouvoir échanger sur les méthodes de travail, les éventuelles difficultés rencontrées ainsi que sur les évolutions réglementaires, organisationnelles ou informatiques.

Article 6 : Modalité de transfert des pièces et dossiers

Pour chaque dossier, le service mutualisé émet une proposition de décision au maire de la commune concernée par le dépôt de ce dossier. Cette transmission s'établit exclusivement par voie électronique à travers le système d'information dédié et déployé par la CCFL. Les échanges complémentaires se feront par courriers électroniques à l'adresse suivante : urbanisme@cc-flandrelys.fr

Article 7 : Classement et archivage des dossiers traités.

Le classement et l'archivage des dossiers traités sont réalisés par les deux parties. La communauté de communes Flandre Lys s'engage à conserver l'intégralité des dossiers traités pour une durée d'au moins 5 ans à compter de la date de délivrance. A terme, elle se réserve le droit de conserver pour une durée illimitée une archive électronique de tous les dossiers.

En cas de destructions accidentelles des dossiers (incendie, dégâts des eaux, vandalisme, etc.) dans l'une des mairies, la CCFL pourra restituer une copie des dossiers détruits à la commune concernée afin que celle-ci puisse effectuer les copies nécessaires.

A l'inverse, la commune s'engage le cas échéant à fournir les dossiers qui auraient pu être détruits en communauté de communes, afin que celle-ci puisse effectuer les copies nécessaires. Les dossiers fournis seront ensuite restitués aux communes.

Article 8 : Délégations de signature

Le maire reste compétent pour la signature des notifications de délais, des demandes de complétudes de dossier et pour les décisions d'autorisation.

Article 9 : Gestion des recours et des contentieux

Le traitement des recours gracieux et administratifs engagés le cas échéant contre une décision ayant été instruite par la Communauté de communes Flandre Lys dans le cadre de la présente convention incombe à la commune.

Le maire peut solliciter l'aide technique et juridique des services de la Communauté de communes Flandre Lys pour l'analyse des recours.

Les recours contentieux en annulation formés contre les actes et autorisations visées à l'article 2 de la présente convention sont assurés et pris en charge financièrement par la commune. Dans l'hypothèse où la commune serait concernée par un contentieux indemnitaire.

Le maire reste compétent pour l'établissement de tout procès-verbal d'infraction, en se conformant à ses instructions.

Article 10 : Dispositions financières

La CCFL facturera aux communes concernées le coût lié à l'instruction des actes selon un forfait à l'acte, calculé selon le type d'acte et en fonction du temps nécessaire à l'instruction des actes selon le tableau repris ci-

dessous :

	Coût unitaire
Autorisation de travaux	66 €

Une facture semestrielle sera remise aux communes au mois de juillet de l'année N pour le service rendu au cours du 1^{er} semestre, et au mois de janvier de l'année N+1 pour le service rendu au cours du 2^{ème} semestre de l'année N.

La Communauté de Communes Flandre Lys prendra en charge les coûts résultant de l'activité du service mutualisé (rémunération du personnel, logistique, logiciel, locaux, matériels, aide juridique éventuelle, etc.).

Il sera réexaminé les modalités de financement chaque année. Pour ce faire, le comité de suivi repris à l'article 13 évaluera le résultat comptable de l'année, et fera éventuellement des propositions pour une évolution des participations pour l'année à venir, notamment en ce qui concerne le coût unitaire des actes.

Article 11 : Date de mise en œuvre, conditions de suivi et conditions de résiliation

La présente convention est conclue pour une durée d'une (1) année, à compter de la date de la mise en service du service fixée au premier septembre 2025 La convention est renouvelable tacitement.

La commune peut à tout moment résilier la présente convention en respectant un préavis de six mois à compter de la réception par la CCFL de la demande de résiliation. La résiliation est notifiée au siège de la Communauté de communes Flandre Lys par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception.

La commune et la Communauté de communes Flandre Lys peuvent mettre fin à la présente convention en raison de manquements répétés par l'autre partie aux obligations qu'elle a en charge. Le préavis est fixé à six mois, courant à compter de la notification par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception au siège de l'autre partie.

En cas de résiliation, un solde de tout compte devra être établi dans le mois suivant la prise d'effet de celle-ci. Une facture sera alors remise à la commune correspondant aux frais d'actes instruit durant la période de préavis de six mois.

Cet article ne s'applique qu'à l'issue d'une procédure contradictoire visant identifier les problèmes soulevés ainsi que les solutions permettant un maintien des présentes. Cette procédure contradictoire devra s'effectuer dans un délai raisonnable ne pouvant excéder six mois.

Article 12 : Critère d'évaluation du service rendu :

Le comité de suivi sera composé du maire (ou son représentant) de chaque commune membre signataire de la convention ad-hoc avec la CCFL.

Il arbitre et tranche sur les adaptations ou modifications des orientations préalablement définies.

Il examine les conditions financières de la convention.

Il valide le bilan annuel de la présente convention.

Il peut être force de proposition pour améliorer la mutualisation entre la CCFL et les communes.

Fait à la Gorgue, le

en deux exemplaires originaux,

Le Président de la CCFL,

Jacques HURLUS

Le maire,

Dorothée BERTRAND