

## CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE COMMUN D'AUTORISATION DES DROITS DES SOLS

**Entre :**

**La Commune de** .....  
dont le siège est .....  
représentée par son Maire, agissant en cette qualité en vertu de la délibération n°.....  
du Conseil municipal du .....  
Ci-après désigné « La Commune ».

**Et :**

### **Troyes Champagne Métropole**

Dont le siège est 1, place Robert Galley, 10000 TROYES  
Représenté par son Président de la communauté d'agglomération troyenne, agissant  
en cette qualité en vertu de la délibération n°..... du Conseil Communautaire du 07  
décembre 2023  
Ci-après désigné « Troyes Champagne Métropole »

**Vu** la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové  
dite « loi ALUR » et notamment son article 134,

**Vu** l'article L5211-4-2 (concernant les services communs non liés à une compétence transférée) du  
code général des collectivités territoriales,

**Vu le** Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L422-1 (définissant le maire comme  
l'autorité compétente pour délivrer les actes) à L422-8 (supprimant la mise à disposition gratuite des  
services d'instruction de l'Etat pour toutes communes compétentes appartenant à des communautés de  
10 000 habitants et plus), ainsi que ses articles R423-15 (autorisant la commune à confier par  
convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires) à R423-48  
(précisant les modalités d'échanges électroniques entre service instructeur, pétitionnaire et autorité de  
délivrance).

### **Considérant que :**

Au regard des obligations légales et compte tenu de la pleine responsabilité des  
collectivités locales sur l'instruction des autorisations d'urbanisme, il a été décidé de  
mettre en place un service commun au sens de l'article 5211-4-2 du CGCT.  
Troyes Champagne Métropole a, par délibération n°04 du 29 mai 2015, créé le service  
commun d'autorisation des droits des sols (ADS) à destination de ses communes  
membres.

La résidence administrative du service commun ADS est située au siège de Troyes  
Champagne Métropole, place Robert Galley à Troyes.

Chaque commune souhaitant adhérer à ce service commun doit signer la présente convention d'adhésion qui définit les conditions techniques, juridiques et financières relative à la gestion de ce service commun.

## **Il est convenu ce qui suit :**

### **Article 0 – Résiliation**

Cette convention met fin à toute autre convention antérieure portant sur le même objet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

### **Article 1 – Objet**

Le Maire, autorité compétente pour délivrer les autorisations d'urbanisme, confie au service commun ADS de l'agglomération de Troyes Champagne Métropole, l'instruction des demandes d'urbanisme déposées en mairie par ses administrés.  
La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre.

### **Article 2 – Champs d'application**

Le service commun est en mesure d'assurer les missions suivantes :

- En phase pré-instruction visée à l'article 3 ci-après, **l'accompagnement occasionnel** des services municipaux dans leurs missions d'accueil et conseil aux pétitionnaires (particuliers, professionnels de l'immobilier et/ou de la promotion immobilière, architectes, maîtres d'œuvre, etc.).
- A réception du dossier transmis par la commune, **une phase d'instruction** consistant à vérifier la conformité des dossiers avec la réglementation (droit de l'urbanisme, règlement du document d'urbanisme de la commune), en lien le cas échéant avec l'Architecte des Bâtiments de France de l'Aube, qu'il s'agisse :
  - a. Des demandes de CUb au sens de l'article L. 410-1 b) du Code de l'Urbanisme,
  - b. Des demandes de permis d'aménager, des permis de construire, et des permis modificatifs,
  - c. De déclarations préalables.
- **La rédaction des projets de décision** soit favorable, soit défavorable et leur transmission par voie électronique, à la personne en charge de délivrer l'autorisation d'urbanisme. Les projets de décision sont transmis au plus tard 6 jours francs avant la date de fin du délai légal d'instruction. Les pièces attachées sont transmises par voie postale ou courrier interne.
- En phase post-instruction visée à l'article 3 ci-après, **l'accompagnement occasionnel des services municipaux dans le cadre de :**
  - a. L'examen de la conformité des projets à réception des DAACT (Déclaration Attestant de l'Achèvement des Travaux),
  - b. L'accompagnement du maire dans ses missions d'officier de police judiciaire lors des contrôles de chantiers,
  - c. La gestion des recours gracieux et contentieux.

- **La tenue de données statistiques** intéressant les services de l'Etat (Cadastre, DREAL, INSEE...).
- **Une veille régulière de la jurisprudence** en matière d'urbanisme, par la diffusion d'une lettre d'information numérique (2 à 3 numéros par an), des actions ponctuelles de sensibilisation et information auprès des agents communaux confrontés aux pétitionnaires.

### Article 3 – Caractéristiques techniques

Le service commun n'est pas ouvert au public. L'accompagnement de projet des usagers s'effectue uniquement par la commune adhérente. Pour la bonne instruction des dossiers, des contacts téléphoniques et des échanges par courriers électroniques pourront être utilisés afin de garantir la qualité des dossiers et de respecter les délais d'instructions.

L'ensemble des étapes nécessaires au bon déroulement des missions du service commun sont développées ci-après.

#### 3.1 – A réception des dossiers dans le service commun ADS

- La vérification de la complétude du dossier (contenu et qualité),
- La détermination du délai d'instruction tenant compte des « consultations » et possibilité de majorations de délai conformément au code de l'urbanisme,
- La notification au pétitionnaire, par lettre recommandée A/R, de la liste des pièces manquantes et/ou la majoration des délais d'instruction, avant la fin du 1<sup>er</sup> mois suivant la date de dépôt en mairie et la transmission d'une copie de la demande signée à la mairie<sup>1</sup>,
- La localisation de site, préalable nécessaire et indispensable pour pouvoir identifier les services à consulter (l'ABF notamment),
- Le lancement des consultations externes. Le service commun ADS gèrera les consultations obligatoires (STAP, concessionnaires, autres administrations, SDIS, SCDA, etc.) et au besoin l'organisation et la tenue des réunions de travail appréhendées comme nécessaires.

#### 3.2 – Lors de l'instruction

- Suivi des consultations prévues par le code de l'urbanisme (SDIS, ARS, DREAL, STAP, SRA...),
- Recueil et synthétisation des avis y compris l'avis de l'ABF,
- Information du maire concerné de tout point de blocage éventuel,
- A la demande de la DDT ou de la Commune, les dossiers peuvent être présentés aux Architectes-paysagistes conseils de l'Etat.

---

<sup>1</sup> Les maires s'engagent dans ce cadre à accorder formellement une délégation de signature au directeur et chef de service du service commun.

### 3.3 – Préparation de la décision

- Préparation de la décision (arrêté ou attestation de non-opposition) et transmission par courriel avec accusé de réception et lecture au maire, 6 jours francs avant l'expiration du délai d'instruction,
- En cas de désaccord sur le projet de décision entre le service commun ADS et la Commune, le Maire en informe le service instructeur qui lui précise alors les éventuels risques de recours, le Maire étant le seul responsable de la décision définitive prise.

### 3.4 – Post-instruction (missions en aval de la délivrance de l'autorisation : contrôle de conformité, récolement ...), sur demande occasionnelle la Commune

- Accompagnement du maire dans ses missions d'officier de police judiciaire : contrôles de chantier et/ou constatation de la conformité des travaux dans un délai de 3 mois à compter de la date de réception en mairie de la DAACT adressée par le pétitionnaire,
- Rédaction des constats informels correspondant permettant au maire d'alerter le cas échéant les autorités compétentes,
- Préparation de l'attestation à envoyer en cas d'autorisation tacite.

### 3.5 – Bilan d'activité

Le service instructeur transmet aux services de l'Etat dans les délais fixés par les textes et selon des modalités fixées avec les services intéressés, les renseignements d'ordre statistiques relatifs aux actes dont l'instruction lui a été confiée.

Le service instructeur transmet chaque année à la commune un bilan de son activité au cours de l'année N-1.

### 3.6 – Constatations des infractions et police de l'urbanisme

Le service instructeur peut, sur demande :

- Préparer les arrêtés interruptifs de travaux à soumettre à la signature du maire,
- Accompagner le Maire dans toute visite,
- Assister le Maire dans la rédaction des procès-verbaux constatant l'infraction.

## Article 4 – Dispositions financières

Les coûts résultant de l'activité du service commun décrite au sein de l'article 2 sont supportés par la commune.

Les tarifs sont fixés par décision tarifaire de Troyes Champagne Métropole.

Une notification sera envoyée aux communes adhérentes dès lors qu'une évolution des tarifs en vigueur sera apportée.

En cas de refus de se soumettre aux nouvelles modalités de tarifications, la commune aura jusqu'au 20 décembre de l'année de la notification des nouveaux tarifs pour notifier son refus par écrit à Troyes Champagne Métropole sous forme de courrier ou courriel. La présente convention sera dans ce cas résiliée de plein droit au 31 décembre de l'année en cours.

Pour information, les tarifs applicables à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2024** sont les suivants :

- Part fixe de **0,25€ par habitant**. Le nombre d'habitants pris en compte sera basé sur la dernière source INSEE, rubrique « population totale », connue à la date de la facturation.
- Part variable de **290€ par Equivalent Permis de Construire**.

Ces montants ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Le nombre d'Equivalent Permis de Construire (EPC) est calculé avec la pondération suivante :

- 1 Permis de Construire - Maison individuelle vaut 1,0
- 1 Autres Permis de Construire vaut 1,5
- 1 Certificat d'Urbanisme Type B vaut 0,6
- 1 Déclaration préalable - Maison individuelle vaut 0,7
- 1 Déclaration préalable – Lotissement vaut 1,0
- 1 Autres Déclarations préalables vaut 0,7
- 1 Permis d'Aménager vaut 2,0
- 1 Permis de Démolir vaut 0,5

Il est nécessaire de préciser que l'instruction d'un permis d'aménager sans voies ou espaces communs situé en périmètre de protection rentre dans le champs d'application des déclarations préalables – Lotissement valant 1,0.

Le nombre d'EPC instruits pour la commune est calculé tous les 6 mois (au 30 juin et au 31 décembre). La commune en est informée dans les 30 jours.

Les autorisations d'urbanisme tacites ne sont pas facturées à la commune.

Le montant correspondant au premier terme est versé avant le 1er septembre de l'année N. Le montant correspondant au second terme est payable au plus tard au 31 mars de l'année N+1

Les titres de recette seront émis par Troyes Champagne Métropole auquel sera joint le cas échéant les pièces justificatives. La Commune s'acquittera du paiement induit dans les trente jours suivant la réception de la facture.

En cas d'adhésion en cours d'année, les participations financières de la première année seront calculées au prorata du nombre de mois restant à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois suivant la signature de la présente convention.

A défaut de disposer d'un prestataire, un remboursement de l'adhésion pourra être proposé au prorata du temps pendant lequel le service n'aura pas été effectif.

## **Article 5 – Engagements de la Commune**

Dans le cadre de l'instruction confiée à Troyes Champagne Métropole, le maire conserve les actions et responsabilités suivantes :

**Lors de la phase de dépôt de la demande :**

- Vérifier que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire,
- Contrôler la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande, le tout devant être ensuite transmis au service commun pour instruction comme décrit au sein de l'article 3.1,
- Affecter informatiquement un numéro d'enregistrement au dossier,
- Délivrer le récépissé de dépôt de dossier conformément aux dispositions des articles R. 423-3 à R. 423-5 du Code de l'Urbanisme,
- Procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration, dans les 15 jours suivant le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction conformément à l'article 423-6 du Code de l'Urbanisme,
- S'assurer par tous moyens de la remise des dossiers auprès du service commun ADS dans la limite de 6 jours francs suivant la date d'enregistrement du dépôt en mairie, remise accompagnée de la copie du récépissé de dépôt,
- Communiquer le cas échéant par courrier électronique au service commun ADS, l'avis de la Commune sur le projet, ainsi que toutes informations utiles relatives à la desserte en matière de voirie communale, à la présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisance à proximité, sur l'existence de conflits ou tensions particulières dans le voisinage au plus tard dans les 15 jours à compter de l'enregistrement en mairie de la demande.

**Lors de la phase d'instruction :**

- Le maire ou son représentant peut se tenir informé de l'avancement de l'instruction auprès du Service commun. En cas d'avis favorable avec prescriptions importantes ou d'avis défavorable, le service commun ADS en informe la Commune, voire avec son accord et sur sa demande, le pétitionnaire,
- Pour les projets les plus sensibles ou complexes, le maire ou son représentant peut solliciter auprès du service commun la tenue de réunions de travail en ou hors présence du pétitionnaire ou de son mandataire,
- En cas d'avis défavorable de l'ABF, si le Maire décide d'un recours auprès du Préfet de Région contre cet avis, il en informe le service commun ADS. La demande donne lieu à une décision de prolongation de 3 mois du délai d'instruction conformément à l'article R. 423-35 du Code de l'Urbanisme.

**Lors de la notification de la décision et suite donnée :**

- Imprimer et signer la décision proposée par le service instructeur,
- Viser et dater les pièces annexées à la décision,
- Notifier au pétitionnaire la décision proposée par le service commun ADS conformément à l'article R. 424-10 du Code de l'Urbanisme, par lettre recommandée A/R avant la fin du délai d'instruction (la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription, ni participation),
- Adresser au Service commun, une copie de la décision notifiée rendue exécutoire et, attestation de la date de sa notification ou remise au pétitionnaire,
- Transmettre la décision au Préfet au titre du contrôle de la légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature de la décision (signature de l'acte),
- Afficher l'arrêté de permis en mairie dans les délais prescrits par l'article R. 424-15 du Code de l'Urbanisme,
- Réceptionner et conserver la déclaration d'ouverture de chantier (DOC)
- Réceptionner et conserver la déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (DAACT),
- Assurer le contrôle de la conformité,
- Effectuer les contrôles de conformité obligatoires (ERP, bâtiments inscrits ou classés, etc.),
- Transmettre l'attestation de non-opposition à la conformité au pétitionnaire,
- Transmettre aux services de l'Etat, les dossiers pour le calcul de la fiscalité<sup>2</sup>,
- Assurer l'archivage du dossier.

**Article 6 – Missions spécifiques de la commune****6.1 – Demandes de permis, déclarations et certificats d'urbanisme**

Conformément aux dispositions de l'article R. 423-1 du Code de l'Urbanisme, toutes les demandes de permis et déclarations sont adressées ou déposées en mairie de la commune. Il en est de même pour les certificats d'urbanisme. La mairie constitue le « guichet unique » et le lieu exclusif de relation directe avec le pétitionnaire dans le sens où les services communaux accueillent et réceptionnent les dossiers ainsi que les pièces complémentaires, le cas échéant.

**6.2 – Transfert des pièces et dossiers**

L'acheminement, par tout moyen, des dossiers à instruire auprès du Service commun reste du ressort de chaque mairie. L'ensemble des échanges se fera par voie électronique à l'exception des pièces constitutives du dossier à archiver en mairie (plans, notices, etc.).

**6.3 – Distribution des tâches annexes**

L'archivage des dossiers, après transmission au préfet au titre du contrôle de la légalité, dans un délai de 15 jours à compter de la signature de la décision, et l'établissement des certificats d'affichage sont du seul ressort du maire.

---

<sup>2</sup> Les communes membres s'engagent à porter à la connaissance du service commun ADS toute évolution des taux votés localement et à transmettre une copie de l'acte exécutoire correspondant.

La transmission des informations, dans un délai d'un mois suivant la date de l'acte rendu exécutoire, auprès des services de l'Etat chargés d'établir la taxe d'aménagement et de tenir à jour les statistiques, reste de la responsabilité de la commune.

### **Article 7 – Délégation de signature**

Conformément à l'article L. 423 du Code de l'Urbanisme, l'instruction est faite au nom et sous l'autorité du Maire, dont la signature peut être déléguée aux responsables de la mission d'instruction pour :

- Notifier au pétitionnaire la liste des pièces manquantes, complémentaires et la majoration éventuelle de délais,
- Procéder aux consultations prévues par le Code de l'Urbanisme (SDIS, services de l'Etat...).

Afin d'assurer un délai d'instruction homogène sur l'ensemble des communes adhérant au service commun et de respecter ainsi le principe fondamental d'égalité des citoyens devant le service public, les maires délègueront, **par arrêté joint en annexe à la présente convention**, leurs signatures aux matières susvisées. A défaut, le service commun sera réputé être désengagé de ses obligations définies aux articles 2 et 3 de la présente convention.

### **Article 8 – Situations contentieuses relatives aux autorisations, déclarations et actes**

Les procédures contentieuses relatives aux autorisations, déclarations et actes mentionnés aux articles précédents seront assurées et prises en charge financièrement par la commune.

Le service commun ADS accompagne l'autorité compétente dans les situations précontentieuses ou contentieuses. A cet effet :

- Il apporte au Maire les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision,
- Il conseille le Maire sur la stratégie à adopter,
- Il aide le Maire le cas échéant à rechercher un avocat.

Toutefois, le service commun n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente ou en cas d'incompatibilité avec une mission exercée par ailleurs par Troyes Champagne Métropole.

### **Article 9 - Durée**

La présente convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 pour une durée d'1 an, reconductible tacitement par période de 1 an, sans pouvoir excéder la date du 31 décembre 2030.



**Article 10 – Responsabilité**

Le service commun agit sous l'autorité du Maire. L'exécution des tâches techniques ne remet pas en cause la responsabilité qui pèse sur le Maire, compétent pour délivrer les autorisations d'urbanisme.

En cas de faute commise, la responsabilité contractuelle de Troyes Champagne Métropole pourra être recherchée dans le cadre d'un appel en garantie de la commune.

**Article 11 – Modalités de résiliation**

La présente convention peut être résiliée :

- A tout moment sur décision amiable des deux parties,
- De plein droit et selon les modalités décrites au sein de l'article 4 si la commune n'accepte pas la variation des coûts unitaires,
- À la demande de l'une des parties pour faute de l'autre partie, deux mois après mise en demeure d'exécuter les obligations imposées par la présente convention restée sans effet, contenant mention de la présente disposition, faisant état de ce délai et notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception,
- À la demande de l'une des parties pour motif d'intérêt général, en respectant un délai raisonnable pour mener à bien les instructions en cours.

En cas de résiliation, les demandes déposées préalablement à la date de résiliation restant instruites par Troyes Champagne Métropole.

Les participations financières de l'année seront calculées au prorata temporis pour prendre fin au dernier jour du mois au cours duquel Troyes Champagne Métropole aura eu connaissance de ladite résiliation.

**Article 12 – Contentieux**

Les parties s'engagent à se réunir et à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application des termes de la présente convention, une voie amiable de règlement et pour y apporter tout avenant qu'elles jugeraient utiles, avant de soumettre leur différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec de cette recherche amiable, tout litige découlant l'interprétation ou l'application de la présente convention sera porté devant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne.

**Pour la Commune,**

**Pour Troyes Champagne Métropole,  
Pour le Président, et par délégation,**

## Annexe à la convention d'adhésion au service commun d'Autorisation des Droits des Sols

### ARRETE DE DELEGATION DE SIGNATURE

Le Maire de la commune .....

**Vu** les articles L.2122-21, L.2122-22 et L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales relatifs aux attributions exercées par le Maire au nom de la Commune,

**Vu** la délibération du Conseil municipal n°..... du ..... portant délégation de pouvoirs du Conseil municipal au Maire,

**Vu** la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové dite « loi ALUR » et notamment son article 134,

**Vu** la délibération n°..... du ..... du Conseil communautaire de Troyes Champagne Métropole emportant la création d'un service commun ADS (Autorisation des Droits des Sols), ayant pour mission de vérifier la conformité des projets avec les réglementations en vigueur sur la commune considérée et de soumettre à l'autorité compétente, à savoir le Maire, une proposition de décision au terme d'une instruction appliquée au service des citoyens.

**Vu** la délibération du Conseil municipal n°..... du ..... portant adhésion de la commune au service commun ADS créé et porté par Troyes Champagne Métropole,

**Vu** l'article L5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, concernant les services communs non liés à une compétence transférée et autorisant le maire ou le président de l'établissement public à donner, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au chef du service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées,

**Vu** l'article L423-1 du Code de l'Urbanisme selon lequel l'instruction est faite au nom et sous l'autorité du Maire, dont la signature peut être déléguée aux responsables de la mission d'instruction pour :

- Notifier au pétitionnaire la liste des pièces manquantes, complémentaires et la majoration éventuelle de délais,
- Procéder aux consultations prévues par le Code de l'Urbanisme (SDIS, services de l'Etat)

**Considérant** que le fonctionnement du service commun ADS qui exige une réactivité permanente, justifie qu'une délégation de signature soit donnée à Madame Stéphanie ARTAUD, chef du service commun ADS de Troyes Champagne Métropole,

## ARRETE

**ARTICLE 1 :** A compter du caractère exécutoire du présent arrêté,

Une délégation de signature est donnée à Madame Stéphanie Artaud pour :

- L'instruction des dossiers d'autorisations ou de déclarations conformément à l'article L.423-1 du Code de l'Urbanisme. Cette délégation s'étend à tout courrier de notification, tout récépissé de dossier ou de pièces complémentaires et toute demande d'avis ou de pièces, ou majoration éventuelle de délais
- L'instruction des dossiers d 'autorisation de travaux conformément à l'article L111-8 du Code de la construction et de l'habitat. Cette délégation s'étend à tout courrier de notification, tout récépissé de dossier ou de pièces complémentaires et toute demande d'avis ou de pièces, ou majoration éventuelle de délais.
- Dans tous les cas où les textes législatifs ou réglementaires l'exigent, procéder aux consultations prévues par les différents Codes (SDIS, services de l'Etat)

**ARTICLE 2 :** Le présent arrêté figurera au recueil des actes administratifs, un exemplaire sera transmis à Monsieur le Préfet de l'Aube, un à Monsieur le Trésorier Municipal, un à Monsieur le Président de Troyes Champagne Métropole, et un autre sera remis à Madame Stéphanie Artaud pour lui servir de titre dans l'exercice de ses fonctions.

**ARTICLE 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Stéphanie ARTAUD, la délégation visée à l'article 1 du présent arrêté sera exercée par Monsieur Christian HECTOR.

Fait à ....., le .....

Le Maire,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
- Après transmission en préfecture le .....
- Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Châlons en Champagne dans un délai de deux mois à compter de la présente notification
- Affichage le .....