

CONVENTION  
POUR  
L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION  
DES SOLS

**ENTRE**

La commune de Nangis représentée par son Maire, Nolwenn LE BOUTER, dûment habilité,  
d'une part,

**ET**

La communauté de communes de la Brie Nangissienne, représentée par son Président, Yannick  
GUILLO, dûment habilité, d'autre part,

Vu l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales permettant aux EPCI et à  
une ou plusieurs communes de se doter d'un service commun,

Vu l'article L 422-3 du Code de l'Urbanisme autorisant une commune à charger un EPCI  
d'instruire les actes d'urbanisme relevant de ses compétences,

Vu la délibération 2015/26-03 du 23 avril 2015, créant un service commun ADS, pour répondre  
aux besoins des communes non dotées d'un tel service,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 30 septembre 2021 confiant l'instruction des  
autorisations du droit des sols au service commun ADS de la Brie Nangissienne,

**Préambule**

Afin de pallier le désengagement de l'Etat et d'accompagner les communes dans leur gestion de  
l'urbanisme, la communauté de communes de la Brie Nangissienne a délibéré en faveur de la  
création d'un service commun ADS. Celui-ci aura pour effet de créer une relation de proximité et  
de faire bénéficier aux communes d'une expertise. La mission de ce service est l'accompagnement  
des communes dans l'instruction des autorisations et des actes d'urbanisme.

La présente convention a pour objet de fixer les modalités organisationnelles, administratives,  
juridiques, techniques et financières de cette mise à disposition du service.

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la mise à disposition du service  
commun ADS de la Brie Nangissienne auprès de la commune de Nangis, représentée par son  
mairie dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de  
ladite commune, conformément à l'article R 422-3 du Code de l'Urbanisme.

Il est entendu que la commune reste seule compétente notamment en matière d'élaboration des  
POS / PLU ou carte communale et de la délivrance des actes et ou autorisations qui en découle.

**Article 2 : Champs d'application**

La présente convention s'applique à l'instruction des:

- déclarations préalables,
- permis de construire,
- permis de démolir,
- permis d'aménager,
- certificats d'urbanisme (L 410-1b),

A noter, les communes adhérentes au service commun ADS de la Brie Nangissienne conservent l'instruction des certificats d'urbanisme de simple information et peuvent conserver certains dossiers quels qu'ils soient.

### **Article 3 : Modalités de Mise à disposition du Service commun ADS**

---

#### **1. Cadre juridique et moyens techniques de la mise à disposition**

La communauté de communes de la Brie Nangissienne prend en charge l'organisation générale du fonctionnement du service commun ADS. Les évolutions ainsi que toutes modifications fonctionnelles du service sont sous l'entière responsabilité du Président de la Brie Nangissienne.

Dans ce contexte, la communauté de communes de la Brie Nangissienne met à la disposition de la commune ce service pour mener à bien la réalisation de la mission visée à l'article 2.

L'exercice des missions du service commun ADS définies à l'article 2 demeurent de la responsabilité du maire de la commune. Il engage celui-ci par la signature des actes afférents à l'instruction des autorisations d'urbanisme.

#### **2. Délégation de signature**

En application de l'article L 423-1 du code de l'urbanisme, le maire autorise par arrêté, la délégation de signature pour les consultations externes, les majorations et/ou modification de délais et les demandes de pièces complémentaires, aux instructeurs et agents du service commun ADS de la Brie Nangissienne,

### **Article 4 : Obligations respectives des parties contractantes**

---

#### **1. Obligations du service commun ADS**

Pendant l'instruction, le service procède notamment en tant que de besoin :

- à l'examen de la complétude des dossiers,
- à la notification aux pétitionnaires des majorations et/ou modification de délais et demandes de pièces complémentaires,
- à la consultation des personnes publiques, services et commissions intéressés par la demande,
- aux relances des consultations,
- à la rédaction de la lettre de rejet si le dossier n'est pas complet au-delà du délai,
- à l'examen technique du dossier au regard des règles qui lui sont applicables,
- au renseignement de l'outil de gestion au fur et à mesure des avancées du dossier,
- à la rédaction d'un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis,
- dans les cas nécessitant un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif, il sera proposé :
  - ♣ Soit une décision de refus,
  - ♣ Soit une décision de prolongation de trois mois du délai d'instruction, si le maire décide d'un recours auprès du préfet de région contre l'avis de l'ABF,
- pour les zones d'intérêt communautaires, sensibles et d'aménagement complexes ou pour répondre à une demande ponctuelle de la commune, transmission des observations résultantes de toute visite sur le chantier en cours de travaux ou après travaux.

A l'issue de l'instruction, le service transmet à la commune :

- un projet de décision avant la fin du délai d'instruction, soit au maximum 7 jours avant l'expiration du délai d'instruction
- Les dossiers : exemplaire pétitionnaire, commune et contrôle de légalité à signer, exemplaires excédentaires et dossiers des demandes antérieures transmises avec la demande en cours.

Accusé de réception en préfecture  
07/12/2021 10:27:06  
Date de télétransmission : 04/10/2021  
Date de réception préfecture : 04/10/2021

Le service instructeur assure, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée, la fourniture à l'Etat des renseignements d'ordre statistique prescrit par l'article R.431-4 du code de l'urbanisme. Par ailleurs, il pourra à la demande de la commune dans la limite de ses compétences, et seulement en cas de recours gracieux ou contentieux apporter, le cas échéant, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision. Toutefois, le service commun ADS n'est pas tenu à ce concours, lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par lui en tant que service instructeur. Dans le cas de figure d'un dossier incomplet, et lorsque le pétitionnaire n'a pas produit l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois, le service communiquera à la commune pour la transmission au pétitionnaire, le courrier de rejet. Tout recours en contentieux est pleinement à la charge de la commune.

Le service recevra le public sur rendez-vous exclusivement à la demande de la commune. Au cas par cas et sur demande de la commune, une fiche de liaison devra succinctement rendre compte des termes de l'entretien.

Le service instructeur instruit les demandes sur un plan strictement règlementaire. En cas de divergence d'interprétation avec la commune, il pourra être amené à rédiger sa proposition de décision conformément aux instructions de la commune. Dans ce cas, ces dernières devront lui être formulées par écrit.

Le service devra, dans la mesure de ses moyens, se rendre disponible afin de répondre au mieux aux diverses requêtes des élus ou agents communaux. Les instructeurs pourront se rendre sur place si nécessaire sur rendez-vous.

## 2. Obligations de la commune

La commune fournira une copie papier complète de tous ses documents d'urbanisme et règlementaires au service instructeur. Il est convenu que tous les éléments du cadastre et de ses fichiers joints sont à jour au démarrage de la convention et seront tenus à jour annuellement. Ses documents d'urbanisme seront également disponibles sous forme dématérialisée.

La commune reste le guichet unique. L'accueil du public reste à la charge de la commune. Le contrôle de conformité des autorisations d'urbanisme revient à la commune. Les contentieux sont à la charge de la commune. Selon les moyens dont il disposera, le service instructeur pourra assister ou accompagner la défense des communes.

### 1) Phase dépôt :

- La commune réceptionne le dossier, vérifie la complétude et enregistre l'intégralité de l'imprimé CERFA sur l'outil de gestion.
- Les dossiers ADS et pièces complémentaires devront être mis à disposition du service commun ADS sous un délai qui ne peut excéder 5 jours ouvrés à compter du dépôt en mairie. Pour les communes ayant des jours de fermeture, un moyen de transmission devra être organisé pour ne pas retarder la circulation des dossiers sortants ou entrants en mairie.

### 2) Phase instruction :

La commune devra transmettre l'avis original du Maire ou de son représentant dûment renseigné, conformément à la fiche jointe en annexe n° 1. Le service commun ADS ne saurait voir sa responsabilité engagée en cas de fiche non renseignée ou mal renseignée. Cet avis devra être transmis, à compter de la délivrance du récépissé de dépôt, dans un délai maximum de 15 jours pour les déclarations préalables et 1 mois pour les autres dossiers, par voie électronique.

Case de la commune instructeur  
077-217703271-20211004-2021-SEPT-123-DE  
Date de télétransmission : 04/10/2021  
Date de réception préfecture : 04/10/2021



Les modalités de la résiliation anticipée seront les suivantes: une mise en demeure sera envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception. Si dans un délai de 3 mois, aucune mesure corrective des dysfonctionnements constatés n'est mise en œuvre, ou si les mesures prises demeurent insuffisantes, la résiliation sera confirmée par courrier recommandé avec accusé de réception avec date d'effet 3 mois après la notification de la résiliation.

En outre, la commune et la communauté de communes de la Brie Nangissienne peuvent dénoncer la présente par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve d'un préavis de 1 an y compris au moment du renouvellement.

#### **Article 8 : Responsabilité**

---

Conformément aux dispositions de l'article 2, le fonctionnement du service commun ADS relève exclusivement du Président de la communauté de communes de la Brie Nangissienne.

La commune reste responsable juridiquement vis à vis des tiers, des décisions prises dans l'exercice de ses compétences. Les missions exercées relèvent de l'autorité exclusive du maire de la commune conformément à l'article 5211.4.1 du code général des collectivités territoriales.

#### **Article 9 : Classement – Archivage**

---

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du droit du sol sont classés, archivés et mis à disposition du public par la commune.

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application des droits des sols, instruit dans le cadre de la présente convention, est classé et archivé au sein du service instructeur.

#### **Article 10: Litiges et conciliation**

---

En cas de différends, dans l'application de la présente convention, les deux parties avant de s'en remettre à la compétence des tribunaux administratifs, s'engagent à épuiser toutes les ressources de la conciliation en faisant appel à une tierce personne choisie en commun pour ses compétences. Si néanmoins le désaccord persiste, le litige relèvera du ressort des juridictions administratives compétentes.

Dans l'hypothèse où la commune serait atraite dans un contentieux indemnitaire relatif à un permis, ou tout autre acte ayant été instruit par la communauté de communes de la Brie Nangissienne, elle renonce à appeler cette dernière en garantie.

Le 05/10/2021

A Nangis

Le Maire de Nangis,

Nolwent LEBOVIER



Le Président de la Communauté de  
Communes de la Brie Nangissienne,

Yannick GUILLO

Accusé de réception en préfecture  
077-217703271-20211004-2021-SEPT-123-DE  
Date de télétransmission : 04/10/2021  
Date de réception préfecture : 04/10/2021

