

## REPUBLIQUE FRANCAISE

=====  
**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA VILLE DE GAP**

**Le vingt sept septembre deux mille dix neuf à 18h15,**  
Le Conseil Municipal de la Ville de Gap, s'est réuni en l'hémicycle de l'Hôtel de Ville, après convocation légale, sous la présidence de M. Roger DIDIER .

NOMBRE DE CONSEILLERS	En exercice : 43 Présents à la séance : 38
DATE DE LA CONVOCATION	20/09/2019
DATE DE L'AFFICHAGE PAR EXTRAIT DE LA PRESENTE DELIBERATION	04/10/2019

**OBJET :**

**Convention de prestation de services pour l'instruction des autorisations d'urbanisme des communes de La Freissinouse et de Pelleautier**

**Étaient présents :**

M. Roger DIDIER , Mme Rolande LESBROS , M. François DAROUX , Mme Maryvonne GRENIER , Mme Bénédicte FEROTIN , M. Jean-Pierre MARTIN , Mme Catherine ASSO , M. Daniel GALLAND , Mme Françoise DUSSERRE , M. Maurice MARCHETTI , Mme Sarah PHILIP , M. Francis ZAMPA , Mme Raymonde EYNAUD , Mme Monique PARA , M. Claude BOUTRON , Mme Aïcha-Betty DEGRIL , M. Pierre PHILIP , Mme Véronique GREUSARD , Mme Chantal RAPIN , Mme Christiane BAR , M. Jean-Louis BROCHIER , M. Gil SILVESTRI , Mme Zoubida EYRAUD-YAAGOUB , M. Jérôme MAZET , M. Stéphane ROUX , Mme Evelyne COLONNA , M. Jean-Michel MORA , M. Alexandre MOUGIN , M. Richard GAZIGUIAN , Mme Ginette MOSTACHI , M. Joël REYNIER , Mme Isabelle DAVID , M. Guy BLANC , M. François-Olivier CHARTIER , M. Pierre-Yves LOMBARD , Mme Marie-José ALLEMAND , M. Christophe PIERREL , Mme Vanessa PICARD

Conseillers Municipaux, formant la majorité des membres en exercice.

**Excusé(es) :**

Mme Martine BOUCHARDY procuration à Mme Véronique GREUSARD, M. Vincent MEDILI procuration à M. François DAROUX, M. Bruno PATRON procuration à M. Daniel GALLAND, Mme Elodie BRUTINEL LARDIER procuration à Mme Ginette MOSTACHI

**Absent(s) :**

Mme Elsa FERRERO

Il a été procédé, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil : Mme Zoubida EYRAUD-YAAGOUB, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné(e) pour remplir ces fonctions qu'il(elle) a acceptées.



Le rapporteur expose :

L'article 134 de la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové a mis fin, à compter du 1er juillet 2015, à la gratuité du concours des services l'Etat pour l'instruction des autorisations d'urbanisme, dès lors que les Communes appartiennent à un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) de plus de 10 000 habitants.

Comme plusieurs communes membres de la Communauté d'agglomération Gap-Tallard-Durance, les Communes de La Freissinouse et de Pelleautier ont confié l'instruction de leurs autorisations d'urbanisme à la Ville de Gap.

Ainsi, des conventions de prestation de services avaient été signées avec les Communes de La Freissinouse et de Pelleautier.

Dans le cadre de ces conventions, la Ville de Gap assure l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme des communes en contrepartie du versement, par chacune de ces communes, d'une participation financière annuelle dont le montant est calculé en fonction d'un coût forfaitaire par type de dossiers multiplié par le nombre de dossiers instruits dans l'année.

Les dernières conventions sont arrivées à leur terme le 31 juillet 2019.

Il convient aujourd'hui de renouveler cette convention pour une durée d'une année à compter du 1er août 2019 en prévoyant, comme pour la précédente convention, une reconduction tacite pour une durée d'un an.

#### Décision :

Je vous propose aujourd'hui, sur avis favorable des Commissions de l'Urbanisme et des Finances réunies respectivement les 17 et 18 septembre 2019 :

Article 1: d'approuver l'instruction des autorisations d'urbanisme pour le compte des communes de La Freissinouse et de Pelleautier pour une durée d'une année à compter du 1er août 2019.

Article 2 : d'approuver les conventions ci-annexées réglant les conditions techniques et financières de la prestation assurée par la Ville de Gap.

Mise aux voix cette délibération est adoptée ainsi qu'il suit :

- POUR : 42

La Maire-Adjointe



Maryvonne GRENIER

Transmis en Préfecture le : 07 OCT. 2019

Affiché ou publié le : 07 OCT. 2019

La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification, d'un recours contentieux par courrier adressé au Tribunal administratif de Marseille (22-24 rue Breteuil, 13281 MARSEILLE Cedex 6) ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Dans le même délai, un recours gracieux interrompant le délai de recours contentieux pourra être adressé à l'auteur de l'acte.



## CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES POUR L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME

### Entre :

La Commune de Gap, sise 3 rue du Colonel Roux à Gap (05000), représentée par son Maire en exercice, M. Roger DIDIER, dûment habilité par délibération du 27 septembre 2019,

Ci-après dénommée « la Ville de Gap »

### Et

La Commune de Pelleautier, sise Le Village à Pelleautier (05000), représentée par son Maire en exercice M. Christian HUBAUD, dûment habilité par délibération du ,

Ci-après dénommée « la Commune signataire »

### Exposé des motifs :

Conformément à la convention de prestation de services du 12 décembre 2017, les autorisations d'urbanisme de la Commune signataire sont instruites par le Service de l'Urbanisme de la Ville de Gap.

En effet, l'article 134 de la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové avait mis fin à la gratuité du concours des services de l'Etat pour l'instruction des autorisations d'urbanisme dès lors que les Communes appartiennent à un établissement public de coopération intercommunale de plus de 10 000 habitants à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015.

Il convient aujourd'hui de renouveler cette convention qui est arrivée à son terme.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

## **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités techniques et financières de la prise en charge par la Ville de Gap de l'instruction des autorisations d'urbanisme de la commune de Pelleautier

## **Article 2 : Obligation de la Ville de Gap**

La Ville de Gap assure :

1. L'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme (déclaration préalable, permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir, certificat d'urbanisme opérationnels au sens du b) de l'article L.410-1 code de l'urbanisme, permis de construire et d'aménager modificatifs) qui lui sont transmises par les Communes signataires.

Cette mission comprend :

- a. l'examen de la recevabilité du dossier ;
  - b. la rédaction des projets de notification (en cas de pièce manquante, de prolongement des délais, de consultation préalable obligatoire...);
  - c. l'examen des règles d'urbanisme applicables au projet ;
  - d. l'examen technique du dossier ;
  - e. la rédaction et la transmission des projets de décision, accompagnés le cas échéant, d'une notice explicative ;
2. Les rendez-vous avec le pétitionnaire nécessaires à l'instruction des demandes ;
  3. La communication des pièces nécessaires au traitement des recours le cas échéant ;
  4. La communication des données statistiques sollicitées par les directions déconcentrées de l'Etat.

## **Article 3 : Obligations des Communes signataires**

La Commune signataire assure :

1. l'accueil, l'information du public et la communication des copies de document ;
2. la délivrance des certificats d'urbanisme informatifs (au sens du a) de l'article L.410-1 code de l'urbanisme) ;
3. l'enregistrement de tous les actes échangés au cours de la procédure (demandes, formulaires, courriers, décisions...) en format papier et par le logiciel d'urbanisme partagé ;
4. la délivrance des récépissés de dépôt de dossier ou d'envoi de demande conformément aux articles R.423-3 à R.423-5 du code de l'urbanisme;
5. les consultations des Architectes Bâtiments de France (ABF) et des autorités gestionnaires de réseaux (ERDF, eau, assainissement, voirie...). L'ABF et les autorités de réseaux notifient leur avis aux Communes signataires qui en transmettent une copie à la Ville de Gap ;
6. la transmission à la Ville de Gap des demandes et pièces complémentaires qui leurs sont adressées;

7. la signature, la transmission en préfecture pour le contrôle de légalité, la publicité et l'expédition des courriers et décisions proposés par la Ville de Gap avant l'expiration des délais d'instruction;
8. La transmission à la Direction Départementale des Territoires des dossiers soumis à la taxe d'aménagement **dans le délai maximum d'un (1) mois**;
9. Les contrôles de conformité et la rédaction des documents relatifs à l'achèvement des travaux. La Ville de Gap est informée des conclusions de la procédure de conformité pour les actes qu'elle a instruit;
10. l'information de la Ville de Gap sur les évolutions de la réglementation d'urbanisme applicables sur leur territoire;
11. la gestion des infractions d'urbanisme;
12. le traitement de leur(s) contentieux;

## **Article 4 : Procédures**

### 4.1. Phase de dépôt

Les demandes, déclarations, courriers et pièces complémentaires sont déposés par les pétitionnaires à la mairie de la commune signataire, siège du projet pour lequel l'autorisation d'urbanisme est sollicitée.

Après enregistrement, la Commune signataire transmet les documents à la Ville de Gap en 3 exemplaires papier au moins, **dans un délai maximum de 2 jours** à compter de leur réception. Parallèlement, elles procèdent à l'affichage en mairie d'un avis de dépôt de demande de permis ou de la déclaration dans un délai maximum de 15 jours suivant le dépôt.

### 4.2. Phase d'instruction

La Ville de Gap adresse tous les projets de documents qu'elle élabore par voie numérique, à l'adresse e-mail communiquée par la Commune signataire. Elle tient également à disposition de la Commune signataire des modèles de documents utiles pour les procédures dont elle a la charge.

Une copie de chaque document ou accusé de réception signé et le cas échéant, revêtu des mentions relatives à sa notification ou son affichage et sa transmission en préfecture, est retourné à la Ville de Gap par voie postale et dans la mesure du possible, par voie numérique. Cette transmission se fait **dans un délai maximum de 15 jours** suivant la date à laquelle la dernière des formalités précitées a été accomplie.

Une fois l'ensemble des avis recueilli, la synthèse des consultations effectuées par la Commune signataire est adressée à la Ville de Gap à l'appui de l'avis du Maire, sur le modèle annexé à la présente convention **et au plus tard quinze (15) jours avant l'expiration du délai d'instruction.**

### 4.3. Phase de décision

La Ville de Gap rédige le projet de décision en tenant compte du dossier déposé, des pièces complémentaires, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis.

Dans les cas nécessitant un avis conforme de l'Architecte des Bâtiments de France (ABF) et si celui-ci est négatif, la Ville de Gap proposera :

1. soit une décision de refus;
2. 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 cet avis.

La Ville de Gap transmet un projet de décision à la Commune signataire, accompagné le cas échéant d'une note explicative, avant l'expiration du délai d'instruction.

Dans le cas où la décision de la Commune signataire ne serait pas conforme à la proposition de la Ville de Gap, la Commune signataire indique par écrit les raisons qui l'ont motivé.

#### 4.4. Retrait

Les autorisations d'urbanisme sont des actes créateurs de droit. Il ne peut donc être procédé à leur retrait que moyennant le respect d'une procédure contradictoire, si elles sont illégales et seulement dans le délai de 3 mois suivant la date de la décision ou à la demande du bénéficiaire (*art. L.424-5 C. Urba.*);

La Commune signataire est alertée sur le fait que la notification des décisions après l'expiration du délai d'instruction équivaldrait à un retrait de la décision implicite intervenue. Dans le cas où la décision explicite porterait refus ou opposition, sa notification au-delà du délai d'instruction devrait en conséquence être précédé d'une procédure contradictoire.

#### 4.5. Archivage

Une copie de chaque document échangé avec la Ville de Gap ou le pétitionnaire est conservé par la Commune signataire en toutes circonstances.

La Ville de Gap procèdera à l'archivage des dossiers dont elle a assuré l'instruction, pendant une durée de 10 ans à compter du dernier acte accompli.

A l'issue de cette période ou en cas de résiliation de la présente convention, les dossiers seront restitués à la Commune signataire qui en assurera l'archivage.

La Commune signataire demeure responsable de l'archivage des dossiers déposés avant que leur instruction soit assurée par la Ville de Gap.

### **Article 5 : Communication des documents**

Le principe de la liberté d'accès aux documents administratifs a été introduit par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978, aujourd'hui codifiée aux articles L.311-1 et suivants du Code des Relations entre le Public et l'Administration.

Ainsi, sous réserve du respect de la vie privée, la communication des dossiers complets (pièces administratives, y compris les avis, plans et documents écrits) est autorisée à **compter de la clôture de l'instruction**. Avant cette clôture, le dossier ne peut être ni consulté ni communiqué.

Conformément à l'article 3, si elle est sollicitée pour une demande de communication (consultation sur place et/ou photocopies) de documents administratifs relatifs à un dossier, la Ville de Gap renverra l'intéressé vers la Commune signataire.

## **Article 6 : Dispositions financières**

### 6.1 Coût forfaitaire par acte

Au regard de la configuration du service urbanisme opérationnel de la Ville de Gap en juin 2015, le coût moyen d'un agent instructeur a été évalué à 40 569,86 €/an charges comprises.

Compte tenu du nombre de dossiers moyen instruit par ce service, calculé sur les années 2012, 2013 et 2014, le coût unitaire relatif à l'instruction d'un dossier et de 181,00 €.

La participation financière de la Commune signataire est évaluée sur la base d'un "équivalent permis de construire" (EPC). Ce référentiel est utilisé par les services de l'Etat. L'Etat a évalué qu'un agent à temps plein instruit entre 200 et 300 équivalents permis par an suivant l'étendue des missions assurées par le service instructeur.

A titre d'information, sur ces mêmes années, le Service instructeur de la Ville de Gap a instruit en moyenne 674 dossiers/an, hors demande de Certificat d'urbanisme de type a), soit environ 265 dossiers par agent instructeur.

Par conséquent, le coût d'instruction des dossiers d'urbanisme peut se pondérer selon les coefficients EPC suivant :

- 1 permis de construire vaut 1
- 1 certificat d'urbanisme type a vaut 0,2
- 1 certificat d'urbanisme type b vaut 0,8
- 1 déclaration préalable vaut 0,8
- 1 permis d'aménager vaut 1,2
- 1 permis de démolir vaut 0,6
- 1 permis modificatif (de construire ou d'aménager) vaut 0,2

Les parties conviennent d'adopter ce mode de calcul.

A partir de ces données, les parties ont estimé le coût forfaitaire par acte comme suit:

Type de dossiers	Coefficient EPC	Coût forfaitaire par acte (en €) *
Permis de Construire (PC)	1	181,00
Certificat d'urbanisme de type b (CUb)	0,8	144,00
Déclaration Préalable (DP)	0,8	144,00
Permis d'Aménager (PA)	1,2	217,00
Permis de Démolir (PD)	0,6	108,00
Permis modificatif (PCm/PAm)	0,2	36,00

\* Non soumis à la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA). Les recettes seront encaissées sur le Budget général de la Ville de Gap.

## 6.2 Calcul du montant à rembourser et Modalité de versement

La Commune signataire versera annuellement à la Ville de Gap, le montant dû en fonction des actes accomplis au vu du titre émis par la Ville de Gap et accompagné d'un état détaillé.

Le mode de calcul du montant relatif à chacun des types de dossiers sera le suivant:

$$\text{CFa} \times \text{nombre de dossiers instruits dans l'année}$$

Où:

- **CFa** = Coût forfaitaire par acte
- **Dossier instruit** doit s'entendre comme demande d'autorisation sur laquelle la décision a été rendue.

En ce qui concerne le nombre de dossiers instruits dans l'année, les dossiers à nouveau déposés suite à une décision de refus ne seront comptabilisés qu'une seule fois. Et cela, à la seule condition que le terrain d'assiette, le pétitionnaire et l'objet du dossier déposé soient identiques à ceux du dossier ayant précédemment fait l'objet du refus.

La Commune signataire s'engage à acquitter la somme demandée dans un délai maximum de 45 jours suivant réception de l'avis de somme à payer.

## **Article 7 : Renonciation à recours et assurance**

En tant qu'autorité compétente en matière d'urbanisme, la Commune signataire demeure responsable des autorisations délivrées sur son territoire. Elle renonce à intenter tout recours contre la Ville de Gap du fait des conséquences dommageables qui pourraient découler des autorisations instruite par cette dernière.

La Commune signataire souscrira une assurance couvrant sa responsabilité civile en matière d'urbanisme.

## **Article 8 : Durée de la convention**

La présente convention prend effet au 1er août 2019 et prendra fin le 31 juillet 2020. Sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties un mois au moins avant l'échéance précitée par lettre recommandée, elle est renouvelable par tacite reconduction pour une durée d'un an.

## **Article 9 : Régularisation**

### 9.1) Délibérations de régularisation concordantes

A l'issue de chaque semestre, si une évolution est constatée, tant au niveau du temps de travail consacré par les agents aux tâches visées à l'article 2, les parties peuvent convenir d'une régularisation.

Cette régularisation intervient dans le semestre qui suit, même après expiration ou résiliation de la présente convention, par décisions concordantes des assemblées délibérantes de la Ville de Gap et de la Commune signataire. Ces décisions précisent les évolutions qui les ont motivées.

### 9.2) Modalités de versement complémentaire ou de remboursement

Si la régularisation implique un remboursement par la Ville de Gap ou un complément de rémunération par la Communes signataire, le paiement intervient par mandat administratif, dans les 45 jours suivant la date à laquelle la dernière des deux délibérations concordantes visée à l'article 9.1 est devenue exécutoire.

## **Article 10 : Résiliation**

Il peut être mis fin à la présente convention par délibérations concordantes des parties ou par l'une ou l'autre des parties, pour motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, moyennant un préavis de 3 mois. La demande est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, assortie de la date à laquelle la fin de la convention est sollicitée, dans le respect du préavis susmentionné.

## **Article 11 : Contentieux**

Les parties s'engagent à rechercher, une solution amiable à tout différend qui pourrait naître entre elles de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention. A défaut d'accord, le litige sera porté devant le Tribunal administratif de Marseille.

Fait à Gap,

En deux exemplaires.

Le \_\_\_\_\_

Pour la Ville de Gap

Le Maire,

M. Roger DIDIER

Pour la Commune de  
Pelleautier

Le Maire,

M. Christian HUBAUD

## CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES POUR L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME

### Entre :

La Commune de Gap, sise 3 rue du Colonel Roux à Gap (05000), représentée par son Maire en exercice, M. Roger DIDIER, dûment habilité par délibération du 27 septembre 2019

Ci-après dénommée « la Ville de Gap »

### Et

La Commune de La Freissinouse, sise au lieu-dit Les écoles à La Freissinouse (05000) représentée par son Maire en exercice M. Jean-Pierre COYRET, dûment habilité par délibération du

Ci-après dénommée « la Commune signataire»

### Exposé des motifs :

Conformément à la convention de prestation de services 20 octobre 2017, les autorisations d'urbanisme de la Commune signataire sont instruites par le Service de l'Urbanisme de la Ville de Gap.

En effet, l'article 134 de la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové avait mis fin à la gratuité du concours des services de l'Etat pour l'instruction des autorisations d'urbanisme dès lors que les Communes appartiennent à un établissement public de coopération intercommunale de plus de 10 000 habitants à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015.

Il convient aujourd'hui de renouveler cette convention qui est arrivée à son terme.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

## **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités techniques et financières de la prise en charge par la Ville de Gap de l'instruction des autorisations d'urbanisme de la commune de La Freissinouse.

## **Article 2 : Obligation de la Ville de Gap**

La Ville de Gap assure :

1. L'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme (déclaration préalable, permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir, certificat d'urbanisme opérationnels au sens du b) de l'article L.410-1 code de l'urbanisme, permis de construire et d'aménager modificatifs) qui lui sont transmises par les Communes signataires.  
Cette mission comprend :
  - a. l'examen de la recevabilité du dossier ;
  - b. la rédaction des projets de notification (en cas de pièce manquante, de prolongement des délais, de consultation préalable obligatoire...);
  - c. l'examen des règles d'urbanisme applicables au projet ;
  - d. l'examen technique du dossier ;
  - e. la rédaction et la transmission des projets de décision, accompagnés le cas échéant, d'une notice explicative ;
2. Les rendez-vous avec le pétitionnaire nécessaires à l'instruction des demandes ;
3. La communication des pièces nécessaires au traitement des recours le cas échéant ;
4. La communication des données statistiques sollicitées par les directions déconcentrées de l'Etat.

## **Article 3 : Obligations des Communes signataires**

La Commune signataire assure :

1. l'accueil, l'information du public et la communication des copies de document ;
2. la délivrance des certificats d'urbanisme informatifs (au sens du a) de l'article L.410-1 code de l'urbanisme) ;
3. l'enregistrement de tous les actes échangés au cours de la procédure (demandes, formulaires, courriers, décisions...) en format papier et par le logiciel d'urbanisme partagé ;
4. la délivrance des récépissés de dépôt de dossier ou d'envoi de demande conformément aux articles R.423-3 à R.423-5 du code de l'urbanisme;
5. les consultations des Architectes Bâtiments de France (ABF) et des autorités gestionnaires de réseaux (ERDF, eau, assainissement, voirie...). L'ABF et les autorités de réseaux notifient leur avis aux Communes signataires qui en transmettent une copie à la Ville de Gap ;
6. la transmission à la Ville de Gap des demandes et pièces complémentaires qui leurs sont adressées;

7. la signature, la transmission en préfecture pour le contrôle de légalité, la publicité et l'expédition des courriers et décisions proposés par la Ville de Gap avant l'expiration des délais d'instruction;
8. La transmission à la Direction Départementale des Territoires des dossiers soumis à la taxe d'aménagement **dans le délai maximum d'un (1) mois**;
9. Les contrôles de conformité et la rédaction des documents relatifs à l'achèvement des travaux. La Ville de Gap est informée des conclusions de la procédure de conformité pour les actes qu'elle a instruit;
10. l'information de la Ville de Gap sur les évolutions de la réglementation d'urbanisme applicables sur leur territoire;
11. la gestion des infractions d'urbanisme;
12. le traitement de leur(s) contentieux;

## **Article 4 : Procédures**

### 4.1. Phase de dépôt

Les demandes, déclarations, courriers et pièces complémentaires sont déposés par les pétitionnaires à la mairie de la commune signataire, siège du projet pour lequel l'autorisation d'urbanisme est sollicitée.

Après enregistrement, la Commune signataire transmet les documents à la Ville de Gap en 3 exemplaires papier au moins, **dans un délai maximum de 2 jours** à compter de leur réception. Parallèlement, elles procèdent à l'affichage en mairie d'un avis de dépôt de demande de permis ou de la déclaration dans un délai maximum de 15 jours suivant le dépôt.

### 4.2. Phase d'instruction

La Ville de Gap adresse tous les projets de documents qu'elle élabore par voie numérique, à l'adresse e-mail communiquée par la Commune signataire. Elle tient également à disposition de la Commune signataire des modèles de documents utiles pour les procédures dont elle a la charge.

Une copie de chaque document ou accusé de réception signé et le cas échéant, revêtu des mentions relatives à sa notification ou son affichage et sa transmission en préfecture, est retourné à la Ville de Gap par voie postale et dans la mesure du possible, par voie numérique. Cette transmission se fait **dans un délai maximum de 15 jours** suivant la date à laquelle la dernière des formalités précitées a été accomplie.

Une fois l'ensemble des avis recueilli, la synthèse des consultations effectuées par la Commune signataire est adressée à la Ville de Gap à l'appui de l'avis du Maire, sur le modèle annexé à la présente convention et **au plus tard quinze (15) jours avant l'expiration du délai d'instruction**.

### 4.3. Phase de décision

La Ville de Gap rédige le projet de décision en tenant compte du dossier déposé, des pièces complémentaires, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis.

Dans les cas nécessitant un avis conforme de l'Architecte des Bâtiments de France (ABF) et si celui-ci est négatif, la Ville de Gap proposera :

1. soit une décision de refus;
2. 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 cet avis.

La Ville de Gap transmet un projet de décision à la Commune signataire, accompagné le cas échéant d'une note explicative, avant l'expiration du délai d'instruction.

Dans le cas où la décision de la Commune signataire ne serait pas conforme à la proposition de la Ville de Gap, la Commune signataire indique par écrit les raisons qui l'ont motivé.

#### 4.4. Retrait

Les autorisations d'urbanisme sont des actes créateurs de droit. Il ne peut donc être procédé à leur retrait que moyennant le respect d'une procédure contradictoire, si elles sont illégales et seulement dans le délai de 3 mois suivant la date de la décision ou à la demande du bénéficiaire (*art. L.424-5 C. Urba.*);

La Commune signataire est alertée sur le fait que la notification des décisions après l'expiration du délai d'instruction équivaldrait à un retrait de la décision implicite intervenue. Dans le cas où la décision explicite porterait refus ou opposition, sa notification au-delà du délai d'instruction devrait en conséquence être précédé d'une procédure contradictoire.

#### 4.5. Archivage

Une copie de chaque document échangé avec la Ville de Gap ou le pétitionnaire est conservé par la Commune signataire en toutes circonstances.

La Ville de Gap procédera à l'archivage des dossiers dont elle a assuré l'instruction, pendant une durée de 10 ans à compter du dernier acte accompli.

A l'issue de cette période ou en cas de résiliation de la présente convention, les dossiers seront restitués à la Commune signataire qui en assurera l'archivage.

La Commune signataire demeure responsable de l'archivage des dossiers déposés avant que leur instruction soit assurée par la Ville de Gap.

### **Article 5 : Communication des documents**

Le principe de la liberté d'accès aux documents administratifs a été introduit par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978, aujourd'hui codifiée aux articles L.311-1 et suivants du Code des Relations entre le Public et l'Administration.

Ainsi, sous réserve du respect de la vie privée, la communication des dossiers complets (pièces administratives, y compris les avis, plans et documents écrits) est autorisée à compter de la clôture de l'instruction. Avant cette clôture, le dossier ne peut être ni consulté ni communiqué.

Conformément à l'article 3, si elle est sollicitée pour une demande de communication (consultation sur place et/ou photocopies) de documents administratifs relatifs à un dossier, la Ville de Gap renverra l'intéressé vers la Commune signataire.

## **Article 6 : Dispositions financières**

### **6.1 Coût forfaitaire par acte**

Au regard de la configuration du service urbanisme opérationnel de la Ville de Gap en juin 2015, le coût moyen d'un agent instructeur a été évalué à 40 569,86 €/an charges comprises.

Compte tenu du nombre de dossiers moyen instruit par ce service, calculé sur les années 2012, 2013 et 2014, le coût unitaire relatif à l'instruction d'un dossier est de 181,00 €.

La participation financière de la Commune signataire est évaluée sur la base d'un "équivalent permis de construire" (EPC). Ce référentiel est utilisé par les services de l'Etat. L'Etat a évalué qu'un agent à temps plein instruit entre 200 et 300 équivalents permis par an suivant l'étendue des missions assurées par le service instructeur.

A titre d'information, sur ces mêmes années, le Service instructeur de la Ville de Gap a instruit en moyenne 674 dossiers/an, hors demande de Certificat d'urbanisme de type a), soit environ 265 dossiers par agent instructeur.

Par conséquent, le coût d'instruction des dossiers d'urbanisme peut se pondérer selon les coefficients EPC suivant :

- 1 permis de construire vaut 1
- 1 certificat d'urbanisme type a vaut 0,2
- 1 certificat d'urbanisme type b vaut 0,8
- 1 déclaration préalable vaut 0,8
- 1 permis d'aménager vaut 1,2
- 1 permis de démolir vaut 0,6
- 1 permis modificatif (de construire ou d'aménager) vaut 0,2

Les parties conviennent d'adopter ce mode de calcul.

A partir de ces données, les parties ont estimé le coût forfaitaire par acte comme suit:

Type de dossiers	Coefficient EPC	Coût forfaitaire par acte (en €) *
Permis de Construire (PC)	1	181,00
Certificat d'urbanisme de type b (CUB)	0,8	144,00
Déclaration Préalable (DP)	0,8	144,00
Permis d'Aménager (PA)	1,2	217,00
Permis de Démolir (PD)	0,6	108,00
Permis modificatif (PCm/PAm)	0,2	36,00

\* Non soumis à la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA). Les recettes seront encaissées sur le Budget général de la Ville de Gap.

## 6.2 Calcul du montant à rembourser et Modalité de versement

La Commune signataire versera annuellement à la Ville de Gap, le montant dû en fonction des actes accomplis au vu du titre émis par la Ville de Gap et accompagné d'un état détaillé.

Le mode de calcul du montant relatif à chacun des types de dossiers sera le suivant:

**CFa x nombre de dossiers instruits dans l'année**

Où:

- **CFa** = Coût forfaitaire par acte
- **Dossier instruit** doit s'entendre comme demande d'autorisation sur laquelle la décision a été rendue.

En ce qui concerne le nombre de dossiers instruits dans l'année, les dossiers à nouveau déposés suite à une décision de refus ne seront comptabilisés qu'une seule fois. Et cela, à la seule condition que le terrain d'assiette, le pétitionnaire et l'objet du dossier déposé soient identiques à ceux du dossier ayant précédemment fait l'objet du refus.

La Commune signataire s'engage à acquitter la somme demandée dans un délai maximum de 45 jours suivant réception de l'avis de somme à payer.

## **Article 7 : Renonciation à recours et assurance**

En tant qu'autorité compétente en matière d'urbanisme, la Commune signataire demeure responsable des autorisations délivrées sur son territoire. Elle renonce à intenter tout recours contre la Ville de Gap du fait des conséquences dommageables qui pourraient découler des autorisations instruite par cette dernière.

La Commune signataire souscrira une assurance couvrant sa responsabilité civile en matière d'urbanisme.

## **Article 8 : Durée de la convention**

La présente convention prend effet au 1er août 2019 et prendra fin le 31 juillet 2020. Sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties un mois au moins avant l'échéance précitée par lettre recommandée, elle est renouvelable par tacite reconduction pour une durée d'un an.

## **Article 9 : Régularisation**

### 9.1) Délibérations de régularisation concordantes

A l'issue de chaque semestre, si une évolution est constatée, tant au niveau du temps de travail consacré par les agents aux tâches visées à l'article 2, les parties peuvent convenir d'une régularisation.

Cette régularisation intervient dans le semestre qui suit, même après expiration ou résiliation de la présente convention, par décisions concordantes des assemblées délibérantes de la Ville de Gap et de la Commune signataire. Ces décisions précisent les évolutions qui les ont motivées.

### 9.2) Modalités de versement complémentaire ou de remboursement

Si la régularisation implique un remboursement par la Ville de Gap ou un complément de rémunération par la Communes signataire, le paiement intervient par mandat administratif, dans les 45 jours suivant la date à laquelle la dernière des deux délibérations concordantes visée à l'article 9.1 est devenue exécutoire.

## **Article 10 : Résiliation**

Il peut être mis fin à la présente convention par délibérations concordantes des parties ou par l'une ou l'autre des parties, pour motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, moyennant un préavis de 3 mois. La demande est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, assortie de la date à laquelle la fin de la convention est sollicitée, dans le respect du préavis susmentionné.

## **Article 11 : Contentieux**

Les parties s'engagent à rechercher, une solution amiable à tout différend qui pourrait naître entre elles de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention. A défaut d'accord, le litige sera porté devant le Tribunal administratif de Marseille.

Fait à Gap,

En deux exemplaires.

Le \_\_\_\_\_

Pour la Ville de Gap

Pour la Commune de  
La Freissinouse

Le Maire,

Le Maire,

M. Roger DIDIER

M. Jean-Pierre COYRET