

MAIRIE DE LARRESSORE

=====

Nombre de Conseillers : 19

En exercice : 19

Présents : 14

Votants : 14

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 15 janvier 2018.

L'an deux mil dix-huit, le lundi 15 janvier à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de Larressore, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur LAMERENS Jean-Michel, Maire.

Date de la convocation : 8 janvier 2018.

Étaient présents : MM. LAMERENS Jean Michel, DOLHAGARAY David, ERRECART Pierre, GOYETCHE Philippe, Mmes LAFARGUE Maider, LEDOUX Christelle, LOYCE Maritxu, M. MOUNOLE Claude, Mmes MOURGUIART SAINTE MARIE Irène, NOBLE RAVANNE Marie Angèle, M. OLHAGARAY Ramuntxo, Mme PECASTAINGS Denise, M. SABAROTS Mathieu, Mme SAMANOS Laurence.

Absents excusés : M. FOURAA Jean Claude, Mme OXARANGO Christelle, MM. RECONDO Vincent, SANSBERRO Joël, Mme VERDUN Béatrice.

Secrétaire de séance : Mme SAMANOS Laurence.

APPROBATION DU COMPTE-RENDU DE LA DERNIERE SÉANCE.

Le compte-rendu de la séance du 27 novembre 2017 est présenté et n'a fait l'objet d'aucune remarque.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents, approuve ce compte-rendu.

INSTRUCTION DES ACTES D'URBANISME PAR LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAYS BASQUE ET ADHÉSION AU SERVICE COMMUN.

La loi Alur a modifié le contexte règlementaire concernant l'instruction des autorisations du droit des sols (ADS) :

- Depuis le 1 juillet 2015, les services de l'État n'instruisent plus pour les Communes dotées d'un PLU ou d'un POS ;
- Pour les Communes en Cartes Communales, la loi ALur a introduit deux changements :
 - o Les communes dotées d'une carte communale à compter du 27 mars 2014 deviennent compétentes pour la délivrance des autorisations d'urbanisme (mairie au nom de la commune).
L'article 134 limite la possibilité de mise à disposition gratuite des services de l'État pour l'instruction ADS aux seules communes compétentes appartenant à des EPCI de moins de 10000 habitants. Seule la configuration actuelle des anciens EPCI est prise en compte au 1/01/2017. Cette mise à disposition prend au 1/01/2018.
 - o L'instruction et la délivrance des ADS pour les communes en RNU (Règlement National d'Urbanisme) restent de la compétence de l'État.

.../...

A l'issue d'un travail d'état des lieux et d'analyse, la Communauté d'Agglomération Pays Basque a décidé par délibération en date du 16 décembre 2017 la création d'un service communautaire d'instruction des autorisations d'urbanisme, prenant la forme d'un service commun pour le compte de ses communes-membres.

Le Maire propose au Conseil de confier à ce service communautaire l'instruction de l'ensemble des demandes d'autorisations relatives à l'occupation et à l'utilisation des sols délivrées sur le territoire de la commune de Nom de Larressore (permis de construire, d'aménager, de démolir, certificats d'urbanisme, déclarations préalables).

Considérant que la Commune est dotée d'un Plan Local d'Urbanisme dont la révision a été approuvée le 30 mai 2013 et la modification approuvée le 05 octobre 2015 ;

Considérant que Monsieur le Maire au nom de la Commune est compétent pour la délivrance des actes d'urbanisme ;

Vu la loi du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové qui met fin à la mise à disposition des services de l'État aux communes pour l'instruction des autorisations liées au droit des sols, au plus tard le 1er juillet 2015 ;

Vu les articles L.5211-4-2 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales permettant à un Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres de se doter de services communs, notamment pour l'instruction des décisions prises par le maire au nom de la commune ;

Considérant que la Communauté d'Agglomération Pays Basque a délibéré en date du 16 décembre 2017 pour la création d'un service commun afin de réaliser l'instruction des autorisations d'urbanisme pour le compte de ses communes membres ;

Vu les articles R.423-15 et R.410-5 du Code de l'Urbanisme qui stipulent que l'autorité compétente en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme peut confier la charge de l'instruction de ces actes à un EPCI ;

Considérant que dans ce cadre la délivrance des actes d'urbanisme reste sous le contrôle et l'autorité du Maire au nom de la Commune ;

Considérant que l'instruction des autorisations d'urbanisme par un service d'un EPCI permet aux communes de bénéficier d'un service de proximité mutualisé ;

Considérant qu'une convention doit être signée entre la commune adhérente au service ADS et la Communauté d'Agglomération Pays Basque ;

Considérant que cette convention vient notamment préciser le champ d'application, les modalités de mise à disposition, les missions respectives de la commune et du service, les modalités d'organisation matérielle, les responsabilités et les modalités d'intervention dans le cas de contentieux et/ou recours ;

Considérant la prise à charge des frais de fonctionnement du service commun à 50% par la Commune et à 50% par la Communauté et à 100% par la Communauté pour les coûts d'équipement, et ce conformément à la logique de solidarité et de mutualisation voulue par la Communauté d'Agglomération Pays Basque,

Le Conseil Municipal décide, à l'unanimité

- **de confier** la charge de l'instruction des autorisations d'urbanisme à la Communauté d'Agglomération Pays Basque à compter du 1er janvier 2018 ;
- **d'autoriser** Monsieur le Maire à signer la convention avec la Communauté d'Agglomération

CONTOURNEMENT RD 932 USTARITZ.

L'étude de faisabilité du contournement de la RD 932 à Ustaritz se poursuit.

Par délibération du 09 novembre 2015, le Conseil Municipal de Larressore a approuvé le périmètre de prise en considération pour le contournement d'Ustaritz par la Route Départementale 932 selon l'axe 3 retenu pour la partie Sud.

Actuellement, de nouvelles études sont en cours, hors de ce périmètre de prise en considération, pour accéder à Ustaritz par une voie créée à partir du rond-point situé à Larressore à l'embranchement RD 932/RD20.

Après discussion, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **sollicite** la présentation des motivations rendant nécessaires la réalisation de cette bretelle à partir du rond-point de Larressore vers Ustaritz ;
- **demande** que les données techniques, agricoles et environnementales soient étudiées et fournies à la Commune de Larressore afin que celle-ci puisse donner son avis sur cette nouvelle route située hors du périmètre de prise en considération approuvée le 09 novembre 2015 ;
- **charge et autorise** le Maire à effectuer les démarches nécessaires dans les dossiers impliquant la Commune de Larressore dans le contournement d'Ustaritz par la RD 932.

MISE A DISPOSITION DE LA SALLE COMMUNALE PELERENIA.

Quelques disfonctionnements importants se sont produits lors de la mise à disposition de la salle communale PELERENIA ces derniers mois.

Après discussion, les conditions du prêt temporaire des locaux de la maison communale PELERENIA sont précisées :

- prêt à titre gratuit aux associations locales d'intérêt communal avec état des lieux à l'entrée et la restitution des clés ;
- prêt d'une journée de 8 h à 21 h, le samedi, le dimanche ou lors d'un jour férié, aux habitants majeurs de Larressore pour organisation exclusive d'évènements familiaux. Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la restitution des clés au plus tard à 8 h le premier jour ouvrable suivant le prêt. En contrepartie de cette mise à disposition, une participation pour frais de fonctionnement de 60 € par journée sera facturée à chaque utilisateur. Un chèque de caution de 200 euros pour garantir les éventuels dégâts matériels causés les dépassements d'horaires d'utilisation de la salle et de 60 € pour propreté des lieux ou mauvais rangement seront versés à la commune lors de chaque mise à disposition.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **approuve** ces nouvelles mesures de mise à disposition de la salle communale PELERENIA qui seront incluses à la convention de prêt signée entre les associations ou l'utilisateur-habitant majeur de Larressore et la Commune ;
- **décide** qu'après une période probatoire jusqu'au 31 décembre 2018, les conditions de prêt de PELERENIA seront réétudiées.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an ci-dessus.

Fait à Larressore, le 15 janvier 2018

Le Maire,

LAMERENS Jean Michel.



MODÈLE D'ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION

Département des Pyrénées Atlantiques
Commune de XX

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ARRETE DU MAIRE

Le Maire de la Commune de XX,

Vu la loi n°2007-1787 relative à la simplification du droit en date du 30 décembre 2007 et notamment son article 16 ;

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 de l'article L.422-1 (définissant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes) à l'article L.422-8 (supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'État pour toutes communes compétentes appartenant à des communautés de 10 000 habitants et plus), ainsi que de l'article R.423-15 (autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires) ;

Vu l'article L.423-1 du code de l'urbanisme qui stipule que « pour l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme, le Maire peut déléguer sa signature aux agents instructeurs » ;

Vu la délibération du conseil communautaire en date du 16 décembre 2017 créant le service communautaire d'instruction des autorisations d'urbanisme au 1^{er} janvier 2018 ;

Vu les délibérations du conseil communautaire en date du 16 décembre 2017 fixant les modalités d'intervention du service instructeur par convention (article R.423-15 du Code de l'Urbanisme) ;

Vu la délibération du conseil municipal en date du XX confiant l'instruction des actes d'urbanisme à la Communauté d'Agglomération Pays Basque et portant adhésion au service commun ;

Vu la convention signée entre le Président de la Communauté d'Agglomération Pays Basque et le Maire de XX, en date du XX ;

Considérant l'objectif d'optimiser les délais d'instruction des autorisations du droit des sols ;

ARRETE

Article 1 :

A compter du XX, délégation de signature est donnée à Madame/Monsieur XX, Chef de service territorialisé planification / ADS secteur XX de la Communauté d'Agglomération Pays Basque chargé de l'instruction des actes d'urbanisme
En cas d'absence ou d'empêchement, de Madame/Monsieur XX, la délégation de signature sera exercée par Madame/Monsieur XX.

Article 2 :

Les pièces pouvant être signées par délégation sont les suivantes :

- demande de pièces destinées à compléter les dossiers déposés,
- lettre de notification des délais d'instruction.

Tout autre courrier nécessaire dans le cadre de l'instruction, à l'exclusion de la décision.

Article 3 :

Le présent arrêté entrera en vigueur à compter de sa transmission au contrôle de légalité, de sa notification, de son affichage et subsistera tant qu'il ne sera pas rapporté.

Article 4 : Cette délégation de signature sera utilisée autant que nécessaire. Elle sera mise en œuvre sous notre contrôle et sous notre responsabilité.

Fait à _____, le
Le Maire de XX,

Le Maire :

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de l'acte

Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Pau dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.



Logo Commune

**CONVENTION POUR L'INSTRUCTION DES DEMANDES
D'AUTORISATIONS RELATIVES À L'OCCUPATION ET À L'UTILISATION
DES SOLS**

ENTRE d'une part, la Communauté d'Agglomération Pays Basque, représentée par, autorisé par délibération du Conseil Communautaire en date du 16 décembre 2017 ;

ET d'autre part, la Commune de, représentée par le Maire, Madame/Monsieur, autorisé par délibération du Conseil municipal en date du

Textes législatifs

Vu la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové et son article 134 ;

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 de l'article L.422-1 (définissant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes) à l'article L.422-8 (supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'État pour toutes communes compétentes appartenant à des communautés de 10 000 habitants et plus), ainsi que de l'article R.423-15 (autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires).

Préambule

Le Maire de la commune de délivre au nom de la commune les autorisations relatives à l'occupation et à l'utilisation des sols. L'instruction technique des autorisations du droit des sols était jusqu'alors réalisée par la DDTM des Pyrénées-Atlantiques / par l'ex-Communauté de communes/agglomération / par ses services municipaux / par l'APGL (suivant la commune concernée).

Comme suite à la délibération du Conseil communautaire en date du 16 décembre 2017 portant sur la création d'un service commun, et à la délibération du Conseil municipal en date du, par laquelle la commune de a décidé de confier l'instruction des demandes d'autorisations relatives à l'occupation et à l'utilisation des sols à la Communauté d'Agglomération Pays Basque, à compter du 1^{er} janvier 2018 (article R.423-15 du Code de l'Urbanisme).

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} – Objet

La présente convention a pour objet de définir le rôle de la Communauté d'Agglomération Pays Basque et la Commune de dans la procédure d'instruction des autorisations relatives à l'occupation et à l'utilisation délivrées au nom de la commune.

Article 2 – Champs d'application

La présente convention concerne l'instruction des demandes d'autorisations relatives à l'occupation et à l'utilisation des sols délivrées sur le territoire de la commune de et relevant de la compétence du Maire : permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir, déclaration préalable, certificat d'urbanisme.

Cette convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant la période de validité de celle-ci.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations, de l'examen de la recevabilité de la demande à la préparation de la décision.

Sont toutefois exclus et sont à la charge de la commune (suivant le choix de la commune) :

- ◆ les autorisations de travaux (AT) ;
- ◆ les certificats d'urbanisme d'information (CUa), acte de simple information, qui seront traités directement par la commune ;
- ◆ les demandes d'enseignes ;
- ◆ les attestations d'opposition ou de non opposition aux Déclarations Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT).

Article 3 – Définition opérationnelle des missions du Maire

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

- accueillir le public ;
- réceptionner les demandes et déclarations adressées par voie postale ;
- contrôler la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande ;
- affecter un numéro d'enregistrement au dossier grâce au logiciel commun ;
- délivrer le récépissé de dépôt du dossier ;
- procéder à l'affichage en Mairie de l'avis de dépôt de demande lorsque cet affichage est requis, avant la fin d'un délai de 15 jours qui suivent le dépôt ;
- si nécessaire, transmettre immédiatement et en tout état de cause dans le délai d'une semaine qui suit le dépôt, un exemplaire de la demande au service territorial de l'Architecture et du Patrimoine de Bayonne (STAP), à l'Architecte des Bâtiments de France (ABF) ;
- adresser dans la semaine qui suit le dépôt, un exemplaire de la demande ou de la déclaration au Préfet des Pyrénées Atlantiques, au titre du contrôle de légalité ;
- transmettre les dossiers aux consultations extérieures qui lui incombent la semaine suivant le dépôt du dossier¹ ;
- transmettre les dossiers au service instructeur accompagnés des copies du récépissé de dépôt et des bordereaux de transmissions des consultations extérieures dans la semaine suivant le dépôt du dossier¹ ;
- transmettre également lors de la transmission des dossiers au service instructeur une copie des dossiers antérieurs liés aux dossiers déposés (CUB, DP, PA,...) ;
- cas particulier : dans le cadre des autorisations de compétence État défini par l'article L.422-2 du Code de l'Urbanisme, le maire transmet un exemplaire du dossier au service instructeur dans les huit jours qui suivent le dépôt de la demande. Les autres exemplaires sont transmis à la DDTM qui en assure l'instruction ;
- transmettre un avis au service instructeur dans un délai de 3 semaines après le dépôt de la demande. Cet avis peut porter sur un avis de principe sur le projet, l'aspect architectural, la desserte en réseaux, la voirie,... L'avis du maire pourra prendre différentes formes : papier, mail.
- conserver un exemplaire de la demande ou de la déclaration et du dossier qui l'accompagne.

B) Lors de la phase d'instruction :

- notifier au pétitionnaire, par lettre recommandée A/R, la liste des pièces manquantes et/ou la majoration des délais d'instruction élaborée par le service instructeur, avant la fin du 1^{er} mois et fournir à la sous-préfecture au titre du contrôle de légalité une copie de la demande signée par le maire et informer simultanément le service instructeur de cette transmission et lui adresser une copie de la demande signée (par mail) ; sauf en cas déléguation de signature (voir Article 6) ;

¹ Eu égard à la diversité des caractéristiques des Communes membres de la CAPB, la prise à charge de ces consultations est réalisée de manière différente selon les services territorialisés et précisée par courrier lors de la signature de la présente convention.

- informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette notification et lui adresser une copie de l'accusé de réception (par mail) ; sauf en cas de délégation de signature (voir Article 6) ;
- réception, enregistrement et transmission des pièces manquantes au service instructeur dans un délai qui ne peut excéder 4 jours ;
- transmettre les avis de l'ABF ou autres réseaux au service instructeur¹ ;
- information du public sur l'instruction en cours des dossiers. Possibilité suivant la disponibilité des instructeurs de prise de rendez-vous en mairie afin de renseigner sur un dossier ou d'étudier un avant-projet.

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

- notifier au pétitionnaire la décision proposée par le service instructeur 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) ;
- informer simultanément le service instructeur de cette transmission et lui adresser une copie de l'arrêté signé ;
- informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette notification et lui adresser une copie de l'accusé de réception ;
- transmettre la décision au préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 8 jours à compter de la signature ;
- transmission de la décision à la DDTM pour le calcul des taxes générées par l'autorisation d'urbanisme ;
- afficher l'arrêté en mairie ;
- transmission des arrêtés aux services concernés (réseaux,...).

D) Lors de la post-instruction (contrôle de conformité, récolement ...)

- transmettre la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) et DAACT au service instructeur pour archivage ;
 - réception des Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC) et les DAACT ;
 - le maire procède aux contrôles de la véracité de cette déclaration dans les 3 mois suivants la réception de l'attestation (5 mois en sites protégés et E.R.P) ;
- Le récolement des travaux est effectué par la commune qui assure la délivrance des attestations d'opposition ou de non opposition à la DAACT, à minima les cas de contrôle de conformité obligatoire peuvent être effectués à savoir : les ERP, bâtiments inscrits ou classés, secteurs couverts par PPRN/PPRT/PPRI, sites inscrits ou classés, secteurs sauvegardés, réserves naturelles.

Divers :

Le maire informe la Communauté d'Agglomération Pays Basque et le service instructeur de l'instauration ou de la modification de tout nouvel élément pouvant impacter la délivrance des actes d'urbanisme (révision ou modification des PLU, servitudes, taxes,...).

La commune transmettra tout document nécessaire à l'instruction (PLU, servitudes, délibérations,...).

Article 4 – Missions du service instructeur de la Communauté d'Agglomération Pays Basque

A) 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 ;
- déterminer si le dossier fait partie des cas prévus « pour consultations » afin de prévoir les majorations de délai conformément au code de l'urbanisme ;
- vérifier l'emplacement du site (pour consultations extérieures spécifiques), la présence des copies de transmission aux réseaux et récépissé de dépôt.

B) Lors de l'instruction :

- procéder aux consultations extérieures spécifiques prévues par le code de l'urbanisme¹ ;
- réaliser la synthèse des pièces du dossier ;
- procéder à l'examen technique de la demande au regard des règles d'urbanisme ;
- préparer le cas échéant la liste des pièces manquantes et/ou la majoration des délais d'instruction et la transmettre au maire (sauf délégation de signature, voir Article 6) ;
- conseiller, informer sur les projets (voir Article 3 - B) ;
- préparer la décision et la transmettre au maire dans un délai suffisant afin de respecter le délai global d'instruction. La décision sera transmise par courrier électronique à la commune ;
- préparation, le cas échéant, de l'arrêté prescrivant les participations d'urbanisme (permis tacite ou non-opposition à une déclaration préalable) ;
- Le service instructeur doit être informé des suites éventuelles du dossier afin de rédiger si besoin les arrêtés de retrait, de transfert ou d'annulation.

Divers :

En cas de désaccord sur une décision ou sur un courrier pendant l'instruction, le service instructeur de la Communauté d'Agglomération Pays Basque n'est pas tenu de rédiger un acte ou un courrier contraire à celui qu'il a proposé.

Le service instructeur devra être informé des arrêtés et décisions modifiés en mairie ou contraires au projet de décision.

Article 5 – Archivage

Les dossiers sont archivés en mairie. Le Maire est responsable des archives communales et organise leur accès conformément aux textes en vigueur.

Les archives informatiques de la Communauté d'Agglomération Pays Basque ne sont pas consultables par le public. Toutefois, sur demande du Maire, la Communauté d'Agglomération peut fournir une copie des dossiers et documents dont elle dispose.

Article 6 – Délégation de signature (au choix de la commune)

L'article L.423-1 du code de l'urbanisme donne la possibilité au maire de déléguer sa signature au responsable du service d'instruction des autorisations du droit des sols chargé de l'instruction des dossiers d'autorisations et de déclarations de travaux (permis de construire, d'aménager ou de démolir, déclaration préalable,...). Cette délégation concerne uniquement les courriers de notification ou de demandes de pièces manquantes et non la signature des actes de délivrance de ces autorisations. Elle permet aussi de procéder aux consultations requises. Dans le cas d'une délégation de signature, tous les courriers notifiés aux pétitionnaires feront l'objet au préalable d'une validation par la commune.

Dans le cas de cette délégation, le service instructeur envoie directement la notification des délais et les demandes de pièces au pétitionnaire (par mail ou en LRAR) et une copie en mairie. La réception des pièces se fait toujours en mairie (cela est bien précisé dans la demande de pièces).

La décision de délégation devra revêtir la forme d'un arrêté nominatif. **Cet arrêté est annexé à la présente convention (ou sera pris ultérieurement).**

Article 7 – Modalités de recours / Contentieux

La Communauté d'Agglomération doit être informée des recours gracieux et contentieux portant sur les autorisations d'urbanisme. A la demande du Maire, le service instructeur apporte, dans la limite de ses compétences et à titre de conseil, son concours à la commune lors des recours gracieux et contentieux intentés par des personnes publiques ou privées, portant sur des autorisations ou actes visés à l'article 2. La rédaction des mémoires en défense et courriers relatifs aux recours administratifs incombe à la commune.

Par ailleurs, à la demande du Maire, la Communauté d'agglomération apporte, dans la limite de ses compétences et à titre de conseil, son concours à la commune dans les phases de la procédure pénale visée aux articles L.480-1 et suivants du Code de l'Urbanisme. La rédaction des procès-verbaux incombe à la commune. La commune assurera la mise en œuvre des arrêtés interruptifs de travaux délivrés par le Maire et la procédure pré-contentieuse liée à cette mesure.

La Communauté d'agglomération Pays Basque n'est pas tenue à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par son service instructeur.

Article 8 – Logiciel d'instruction communautaire

Un logiciel d'instruction communautaire sera mis en place afin de réaliser toutes les phases nécessaires à l'instruction du dossier. Toutes les informations comprises dans les autorisations d'urbanisme devront être saisies par le personnel de mairie et le service instructeur dans ce logiciel et les documents afférents à l'instruction seront générés à partir de ce même logiciel.

La Communauté d'Agglomération Pays Basque assurera la formation des agents communautaires et municipaux.

Chaque étape de l'instruction incombant à la commune ou au service instructeur devra être renseignée dans le logiciel afin de permettre un déroulement correct de l'instruction.

Article 9 – Dispositions financières

Le coût de ce service commun est réparti entre la Communauté et les collectivités bénéficiaires du service, à raison de :

- 50% pour la Communauté ;
- 50% pour les Communes. Le coût étant réparti entre elles en fonction du nombre d'actes pondérés par leur degré de complexité, en s'appuyant sur les barèmes établis par les services de l'Etat.

Par ailleurs, le service commun ne prend pas en charge les frais de fonctionnement liés aux obligations du Maire. En particulier, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le Maire aux pétitionnaires (notification de la majoration ou de la prolongation des délais d'instruction, de la liste des pièces manquantes et des décisions) sont à la charge de la commune.

A l'inverse, toutes les dépenses d'affranchissement et de reproduction, réalisées dans le cadre de l'instruction des demandes (consultations des personnes publiques, services ou commissions intéressées) sont à la charge du service commun.

Les acquisitions (matériels, logiciels...) du service commun sont pris à charge par la Communauté d'Agglomération Pays Basque.

Détermination du coût du service commun mis à disposition

Le coût du service commun est établi chaque année en prenant en compte les postes de charges suivants :

- les salaires et frais annexes entièrement imputables aux missions d'instructions ;
- Les salaires et frais annexes liés à l'encadrement des instructeurs et supportés par la collectivité qui héberge le service commun forfaitairement estimées à 12% des salaires et frais annexes ;
- les charges indirectes supportées par la collectivité qui héberge le service commun forfaitairement estimées à 12% des salaires et frais annexes ;

Répartition du coût entre les parties

Le coût de ce service commun mis à disposition est pris en charge à 50% par les collectivités bénéficiaires du service et réparti entre elles en fonction du nombre d'actes pondéré par leur degré de complexité, en s'appuyant sur les barèmes établis par les services de l'Etat.

Le coût du service commun est réparti en fonction de la clé de répartition que représente le nombre « d'équivalent Permis de construire ».

Cette clé de répartition est déterminée sur la base des critères suivants :

- CUa (informatif) = 0.2 équivalent PC
- CUb (opérationnel) = 0.5 équivalent PC
- DP = 0.7 équivalent PC
- PD = 1 équivalent PC
- PC = 1 équivalent PC
- PA = 1.2 équivalent PC

Le nombre d'équivalents PC considéré sur l'année N est égal à la moyenne des équivalents PC des 2 dernières années.

Le coût du service est mis à jour tous les ans au vu des dépenses réelles.

Modalités de facturation

En vue de déterminer le coût global des frais du service commun au titre d'une année considérée dite « année n », un état récapitulatif détaillé sera établi.

Cet état sera réalisé en deux étapes :

- une première étape consistant à élaborer un état détaillé dit « prévisionnel », établi pour la fin décembre de l'année n ;
- puis, un état détaillé dit « définitif » sera établi pour le 15 février de l'année n+1 et donnera lieu à émission d'un titre de recettes. Ces états préciseront le détail des charges liées à la réalisation du service commun.

Par ailleurs, un état prévisionnel des refacturations sera transmis à la commune le 1er octobre dans le cadre de sa préparation budgétaire.

Article 10 – Date de mise en œuvre et conditions de résiliation

La présente convention d'une durée illimitée entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2018.

Le Président

Le Maire