



## CONVENTION

### Entre la Communauté de communes Bassée-Montois Et la commune de .....

Pour à la mise à disposition du service mutualisé pour l'instruction :

- ☐ des autorisations relatives au droit des sols (ADS),
- ☐ des demandes d'autorisation ou de déclaration relatives à la publicité, aux enseignes et préenseignes (PUB).

#### Entre

La Communauté de Communes Bassée-Montois, établissement public de coopération intercommunale, créée par arrêté préfectoral DRCL-BCCCL-2013 n°15 du 18 mars 2013, dont le siège est situé en Mairie, rue Cottereau - 77 520 Donnemarie-Dontilly, représentée par son Président en exercice, Monsieur Roger DENORMANDIE, dûment habilité par l'effet d'une délibération du conseil communautaire n°.....du.....  
ci-après dénommée « La Communauté de Commune Bassée-Montois ».

#### et

La commune de ....., représentée par son Maire en exercice, dûment habilité par l'effet d'une délibération du conseil municipal n°.....du.....  
ci-après dénommée « la commune ».

#### EXPOSÉ PRÉALABLE

L'instruction des autorisations d'urbanisme est une phase d'études techniques qui vise à vérifier la conformité des projets d'urbanisme avec la réglementation en vigueur sur le territoire et à proposer des décisions à l'autorité compétente.

Conformément aux articles L. 410-1 et L. 422-1 du Code de l'urbanisme, le Maire délivre, au nom de la commune, des autorisations de droit des sols : permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, déclaration préalable et certificat d'urbanisme.

L'article 134 de la loi du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) a réduit les conditions dans lesquelles l'Etat mettait ses services d'instruction à disposition des communes. Ce changement contraint les communes concernées à choisir une nouvelle organisation locale et incite à la mutualisation des services instructeurs.

En application des articles R. 423-14 et R. 423-15 du Code de l'urbanisme, lorsque la décision est prise au nom de la commune, l'instruction est faite au nom et sous l'autorité du maire qui peut charger les services d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités, des actes d'instruction.

La Communauté de communes Bassée-Montois a pris la décision, lors du conseil communautaire du 26 mai 2015, de créer un service mutualisé d'instruction et de proposer à ses communes membres la mise à disposition de ce dernier pour l'instruction des autorisations relatives au droit des sols.

Le 29 mars 2022, le conseil communautaire a prescrit l'élaboration d'un Plan Local d'Urbanisme Intercommunal intégrant un volet habitat (PLUIH) afin notamment de disposer d'une stratégie mais surtout d'un document d'urbanisme unique sur le territoire, 22 des 42 communes membres étant régies par le Règlement National d'Urbanisme.

Le PLUIH Bassée-Montois a été approuvé le 10 juillet 2025, ce qui permet de proposer à toutes les communes membres de la Communauté de communes Bassée-Montois d'adhérer au service mutualisé d'instruction.

Parallèlement, la réglementation en matière de publicité, d'enseignes et préenseignes, codifiée aux articles L.581-1 à L.581-45 et R.581-1 à R.581-88 du Code de l'environnement, a récemment fait l'objet d'évolutions dues notamment à la progression générale de la pression publicitaire liée aux développements de l'urbanisation, notamment aux entrées de villes, et de nouveaux procédés ou dispositifs.

Désormais, en vertu de l'article 17 de la loi Climat et Résilience n° 2021-1104 du 22 août 2021, les compétences en matière de police de la publicité sont exercées par le maire au nom de la commune. Ces compétences peuvent être transférées au président de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) compétent en matière de Plan Local d'Urbanisme, dans les conditions et selon les modalités prévues à l'article L. 5211-9-2 du Code général des collectivités territoriales.

Les maires peuvent toutefois s'opposer à ce transfert de compétence et le président de l'EPCI peut, quant à lui, renoncer au transfert à condition qu'un ou plusieurs maires des communes du territoire se soient opposés au transfert.

En conséquence, plusieurs communes du territoire de la Communauté de communes Bassée Montois s'étant opposées au transfert de compétence en matière publicité, d'enseignes et préenseignes, le Président de la Communauté de communes Bassée-Montois a renoncé au transfert par arrêté n° 2024-01 ADM en date du 15 juillet 2024.

Néanmoins, s'agissant d'une nouvelle compétence pour la commune qui requiert une certaine technicité, la Communauté de communes Bassée-Montois a souhaité poursuivre l'accompagnement des communes en leur proposant la mise à disposition du service mutualisé d'instruction pour l'instruction des demandes d'autorisations ou de déclarations relatives à la publicité extérieure, aux enseignes et pré-enseignes.

## **OBJET**

Les conditions de la mise à disposition du service mutualisé d'instruction de la Communauté de Commune Bassée-Montois aux communes sont définies par une convention établie conformément à l'article L. 5211-4-1 II du Code général des collectivités territoriales.

Etant entendu que le Maire reste seul compétent dans la délivrance des autorisations relatives au droit des sols ou à la publicité extérieure.

Cette convention présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services et vise :

- à fixer les modalités de travail en commun entre le service mutualisé d'instruction et la commune ;
- à veiller au respect des responsabilités de chacun ainsi qu'à la protection des intérêts communaux ;
- à garantir le respect des droits des administrés.

La convention est organisée en 3 volets :

- 1<sup>ère</sup> partie : Description de la gestion de l'instruction des autorisations relatives au droit des sols (ADS) ;
- 2<sup>ème</sup> partie : Description de la gestion de l'instruction des demandes d'autorisation ou de déclaration relatives à la publicité, aux enseignes et préenseignes (PUB) ;
- 3<sup>ème</sup> partie : Description et gestion du service mutualisé d'instruction et validité de la convention.

## **1<sup>ère</sup> partie : AUTORISATIONS RELATIVES AU DROIT DES SOLS (ADS)**

### **ARTICLE ADS-1 : CHAMP D'APPLICATION.**

La présente convention concerne :

#### **• L'instruction des autorisations relatives au droit des sols :**

Le service mutualisé d'instruction prend en charge la procédure d'instruction des autorisations relatives au droit des sols, indiquées ci-dessous, à compter de l'enregistrement de la demande par la commune dans le logiciel d'instruction dédié jusqu'à la signature et la notification par le maire de sa décision.

Demandes transmises par la commune (*cocher les types de dossiers pour lesquels vous souhaitez confier l'instruction au service urbanisme mutualisé*) :

- ☐ Certificat d'urbanisme informatif (CUa) ;
- ☐ Certificat d'urbanisme pré-opérationnel (Cub) – article L.410-1b) ;
- ☐ Permis de construire ;
- ☐ Permis d'aménager ;
- ☐ Permis de démolir ;
- ☐ Déclaration préalable ;

Les autorisations relatives au droit des sols, non cochées ci-dessus, resteront instruites par la commune.

#### **• La dématérialisation des autorisations d'urbanisme :**

L'outil de gestion mis à disposition des communes par la Communauté de communes Bassée-Montois permet notamment :

- la gestion automatisée de la procédure de saisie par voie électronique ;
- le dépôt sur le Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU) des demandes d'autorisations d'urbanisme par les usagers ;
- la réception et l'instruction par voie dématérialisée de toutes les autorisations d'urbanisme qu'elles soient transmises pour instruction ou non au service urbanisme mutualisé ;
- la gestion par les communes des déclarations d'intention d'aliéner (DIA) transmises par les notaires ;
- la consultation par voie dématérialisée des services extérieurs ;
- le lien avec la plateforme Plat'AU.

Les fonctionnalités de l'outil mis à disposition seront susceptibles d'évoluer.

#### **• L'assistance à la commune dans les procédures à l'encontre des infractions**

Le service mutualisé d'instruction assure l'assistance auprès des communes dans la mise en œuvre des procédures relatives aux infractions et au contentieux de l'urbanisme.

Les champs d'intervention respectifs de la commune et du service mutualisé d'instruction sont précisés à l'article ADS-3 de la présente convention.

### **ARTICLE ADS-2 : RESPONSABILITÉ DU MAIRE.**

Conformément à l'article L. 422-1 du Code de l'urbanisme, le maire de la commune est compétent en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme, et ce même si le Plan Local d'Urbanisme est établi au niveau intercommunal. Les autorisations sont délivrées en son nom et il est seul compétent pour l'ensemble des actes relatifs à la mise en œuvre des mesures de police à l'encontre des infractions aux dispositions des titres Ier, II, III, IV et VI du livre IV du Code de l'urbanisme.

## **ARTICLE ADS-3 : RÉPARTITION DES MISSIONS ENTRE LA COMMUNE ET LE SERVICE MUTUALISÉ D'INSTRUCTION.**

La mairie est le guichet unique où doivent être déposées toutes les demandes d'autorisations relatives au droit des sols ainsi que les pièces complémentaires.

### **• Dans la procédure d'instruction des autorisations relatives au droit des sols :**

#### **a) Phase de l'instruction :**

##### **➤ La commune :**

- Accueille et informe le public sur les règles d'urbanisme (zonage, servitudes...) ;
- Informe le pétitionnaire sur le champ d'application des autorisations d'urbanisme ;
- Fournit au pétitionnaire l'imprimé CERFA correspondant au projet ;
- dans le cas d'un dossier papier, affecte un numéro d'enregistrement au dossier et délivre un récépissé de dépôt au pétitionnaire tamponné et daté ;
- Crée un dossier dans le logiciel d'instruction, enregistre de façon exhaustive la demande et numérise toutes les pièces du dossier (cerfa + pièces annexes), sous un délai maximum de 5 jours à compter de la réception de la demande ;
- Informe le service mutualisé d'instruction de cet enregistrement par mail, avec le numéro de la demande et la date de dépôt, via la boîte mail [urba@cc-basseemontois.fr](mailto:urba@cc-basseemontois.fr), au plus tard 5 jours ouvrés après son dépôt ;
- Conserve en mairie un exemplaire du dossier et transmet le dossier au service mutualisé d'instruction sous 5 jours ouvrés à compter du dépôt de la demande (en cas de dépôt d'un dossier papier volumineux) ;
- Rédige un avis du Maire contenant un état des lieux de la voirie et des réseaux divers, ainsi que toutes observations que la commune jugerait utiles de porter à la connaissance du service mutualisé d'instruction notamment en termes d'insertion du projet dans l'environnement. Celui-ci sera intégré dans le logiciel d'instruction avec les pièces annexes du dossier, sous un délai de 15 jours ; passé ce délai, l'avis Maire sera réputé favorable ;
- Procède à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande ;
- Notifie au pétitionnaire les demandes de pièces complémentaires, de majoration de délais (LRAR), signés par le Maire ou son représentant, dès que ces derniers lui ont été transmis par le service instructeur ;
- Intègre les courriers susnommés, signés puis numérisés dans le logiciel d'instruction et enregistre la date de notification des décisions énumérées ci-dessus (date de réception par le demandeur du courrier de demande de pièces complémentaires) ;
- Réceptionne toutes pièces complémentaires émanant du pétitionnaire qui doivent être déposées ou transmises en mairie exclusivement, en application du principe du guichet unique, les intègre au logiciel d'instruction puis informe sans délai, par mail, le service mutualisé d'instruction de la mise à disposition desdites pièces.

##### **➤ Le service mutualisé d'instruction :**

- Vérifie la complétude et la recevabilité du dossier ;
- Procède à l'examen technique du dossier (conformité avec le PLUIH, les réseaux, les servitudes ...) ;
- Définit les délais d'instruction ;
- Transmet à la commune les demandes de pièces complémentaires, de majoration de délais ainsi que les délais d'instruction, à signer par le Maire ou son représentant puis à transmettre au pétitionnaire en LRAR ;
- Procède aux consultations des services concernés ;

- Apporte des conseils architecturaux, paysagers et réglementaires ;
- Organise, sur RDV, des rencontres avec le pétitionnaire pour faire évoluer le projet ;
- Procède à l'analyse des avis des services consultés et à l'instruction du dossier ;
- Rédige le projet de décision et le transmet à la commune, par mail :
  - Le service mutualisé d'instruction propose au Maire une décision de refus motivée ou une décision favorable à la délivrance de l'autorisation comportant ou non des prescriptions ;
  - Le service mutualisé d'instruction agit en concertation avec le Maire sur les suites à donner aux avis recueillis, plus particulièrement, il informe le Maire de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à déclaration ;
  - Dans les cas nécessitant un avis conforme de l'Architecte des Bâtiments de France, et si celui-ci est négatif, le service mutualisé d'instruction propose :
    - ☐ Soit une décision de refus,
    - ☐ Soit une décision de prolongation de trois mois du délai d'instruction si le maire décide d'engager un recours auprès du Préfet à l'encontre de cet avis ;
  - En cas de dossier dématérialisé, le service mutualisé d'instruction indique la procédure pour transmettre la décision via le logiciel d'instruction vers le GNAU ;
  - Le Maire est informé par le service instructeur des conséquences juridiques, financières et fiscales en cas de notification de la décision hors délai ;
  - Le Maire acceptera sous son entière et totale responsabilité de ne pas suivre la proposition du service instructeur ;
- Transmet les données à SITADEL (Système d'Information et du Traitement Automatisé des Données Élémentaires sur les Logements et les locaux) ;
- Procède, à la demande de la commune ou d'un pétitionnaire, à la pré-instruction de dossiers.

## **b) Phase de la décision :**

### ➤ La commune :

- Soumet le projet de décision émanant du service mutualisé d'instruction au Maire ou à son représentant :
  - En cas de validation, le Maire ou son représentant signe la décision ;
  - En cas de désaccord, le Maire ou son représentant expose, par écrit, ses remarques au service mutualisé d'instruction qui vérifiera si la demande est conforme aux dispositions d'urbanisme applicables en vigueur ;
  - En cas de désaccord persistant avec le service mutualisé d'instruction, le Maire ou son représentant acceptera sous son entière et totale responsabilité de ne pas suivre la proposition du service mutualisé d'instruction ;
- Notifie à la Sous-Préfecture l'arrêté, les avis et le dossier (contrôle de légalité) ;
- Notifie au demandeur la décision (lettre simple ou LRAR) accompagné d'un exemplaire complet du dossier signé du Maire ainsi que les imprimés CERFA de déclaration d'ouverture de chantier (DOC) et de déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) ;
- Notifie au demandeur, pour un dossier dématérialisé, la décision via le logiciel d'instruction en suivant la procédure indiquée par le service instructeur lors de la transmission du projet de décision ;
- Intègre la décision signée numérisée dans le logiciel d'instruction ;
- Affiche la décision en mairie ;

- Assure le suivi des travaux, enregistre les Déclarations d'Ouverture de Chantier (DOC) et les Déclarations Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) et contrôle la conformité des travaux (récolement) ;
- Intègre les DOC et DAACT déposées en mairie dans le logiciel d'instruction ;
- Vérifie la complétude des DAACT déposées ; le cas échéant, notifie au pétitionnaire la demande de pièces (attestation accessibilité, acoustique, thermique...) ;
- Vérifie la conformité en procédant au récolement des travaux (implantation des bâtiments, aspect extérieur, raccordement aux réseaux, aires de stationnement, aménagement extérieur...) sur les projets nécessitant un récolement obligatoire et ceux revêtant un enjeu particulier pour le territoire ;
- Rédige le certificat de conformité ou à défaut l'attestation certifiant que la conformité des travaux avec l'autorisation d'urbanisme n'a pas été contestée.

➤ Le service mutualisé d'instruction :

- Rédige un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ;
- Transmet cette proposition au Maire. Cette transmission est effectuée au plus tard 5 jours avant la fin du délai d'instruction. Tout dossier transmis pour instruction fait l'objet d'un projet de décision.
- A la demande de la commune, rédige les propositions d'arrêtés de caducité et les transmet à la commune pour signature.

• **Assistance juridique en matière de police de l'urbanisme :**

➤ La commune :

Le Maire est l'autorité compétente en matière de police de l'urbanisme.

Le maire et les services municipaux se chargent de :

- Constater les infractions par le biais des procès-verbaux dressés par le Maire ou un agent assermenté conformément au code de l'urbanisme ;
- Rédiger et envoyer les arrêtés de mise en demeure aux contrevenants ;
- Les transmettre aux différentes autorités (Procureur de la République, Préfet...) ;
- Recouvrir par titre de recettes les éventuelles astreintes administratives ;
- Effectuer les recours contentieux devant les juridictions compétentes.

➤ Le service mutualisé d'instruction :

- A la demande de la commune, l'oriente sur la procédure à mettre en œuvre et sur la formalisation des infractions à l'occasion de l'établissement des procès-verbaux de constat et des arrêtés interruptifs de travaux ou de mise en demeure.

**ARTICLE ADS-4 : MODALITES D'ECHANGES ENTRE LE SERVICE INSTRUCTEUR MUTUALISE ET LA COMMUNE.**

Afin de garantir les délais d'instruction, les transmissions et échanges par voie électronique (mails et logiciel d'instruction) seront privilégiés entre la commune, le service mutualisé d'instruction et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction. Les communes devront donc être en mesure de recevoir tout dépôt de demande d'autorisation par voie électronique et utiliser le logiciel pour transmettre le dossier et les éventuels compléments au service mutualisé d'instruction.

Le service mutualisé d'instruction sera joignable par les communes à l'adresse électronique suivante : [urba@cc-basseemontois.fr](mailto:urba@cc-basseemontois.fr)

#### **ARTICLE ADS-5 : CLASSEMENT ET ARCHIVAGE.**

Les dossiers se rapportant aux autorisations relatives au droit des sols, instruits dans le cadre de la présente convention, sont classés et archivés par la commune sous sa seule et unique responsabilité, selon les modalités définies par la circulaire n° NOR INT/B/93/00190/c et AD 93-1 du 11 août 1993 portant instruction pour le tri et la conservation, aux archives communales, des documents postérieurs à 1982 produits par les services et établissements publics des communes.

Un exemplaire de chaque dossier, instruit dans le cadre de la présente convention, est conservé, à titre subsidiaire, dans le logiciel d'instruction, sous forme dématérialisée.

Lorsque cela présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services, le Maire autorise le service commun à communiquer des données statistiques relatives aux dossiers, aux différents services de la Communauté de communes Bassée-Montois (par exemple pour les besoins dans le cadre de l'observatoire du Programme Local de l'Habitat (PLH), au service Système d'Information Géographique (SIG) pour enrichir la base de données, au service assainissement...).

#### **ARTICLE ADS-6 : RECOURS.**

##### **• Recours gracieux**

A la demande de la commune, le service mutualisé d'instruction précise, le cas échéant, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant conduit à établir sa proposition de décision. Toutefois, le service mutualisé d'instruction n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par lui à la commune.

##### **• Recours contentieux**

Dans l'hypothèse où la commune serait partie dans un contentieux afférent à une autorisation relative au droit des sols ayant été instruit par le service mutualisé d'instruction, elle renonce à appeler ce dernier en garantie et à intenter tout recours contre celui-ci et assurera sa défense par ses propres moyens.

**Il est entendu ici que le concours du service mutualisé d'instruction ne saurait couvrir que les dossiers soumis à son instruction et ayant fait l'objet d'une proposition de décision.**

**La commune assurera donc la défense par ses propres moyens pour tout dossier antérieur à la signature de la présente convention pour lequel l'instruction n'a pas été assurée par le service mutualisé d'instruction.**

---

☐ La commune de ..... ne souhaite pas la prise en charge de la procédure d'instruction des autorisations relatives au droit des sols.

## **2<sup>ème</sup> partie : AUTORISATIONS ou DÉCLARATIONS RELATIVES A LA PUBLICITÉ, AUX ENSEIGNES ET PRÉENSEIGNES (PUB).**

### **ARTICLE PUB-1 : CHAMP D'APPLICATION.**

La présente convention concerne :

- **L'instruction des autorisations ou déclarations relatives à la publicité, aux enseignes et préenseignes (PUB) :**

Le service mutualisé d'instruction prend en charge la procédure d'instruction des demandes d'autorisation ou de déclaration relatives à la publicité, aux enseignes et préenseignes, à compter de l'enregistrement de la demande par la commune dans le logiciel dédié jusqu'à la signature et la notification par le Maire de sa décision.

- **L'assistance à la commune dans les procédures à l'encontre des dispositifs en infraction :**

Le service mutualisé d'instruction de la Communauté de communes Bassée-Montois assure l'assistance auprès des communes dans la mise en œuvre des procédures à l'encontre des dispositifs en infraction. Les champs d'intervention respectifs de la commune et du service mutualisé d'instruction sont précisés à l'article PUB-3 de la présente convention.

### **ARTICLE PUB-2 : RESPONSABILITE DU MAIRE.**

Conformément aux articles L. 581-14-2 et L. 581-21 du Code de l'Environnement, le Maire de la commune est compétent en matière de police de l'affichage extérieur. Les autorisations sont délivrées en son nom et il est seul compétent pour l'ensemble des actes relatifs à la mise en œuvre des mesures de police à l'encontre des dispositifs en infraction.

### **ARTICLE PUB-3 : REPARTITION DES MISSIONS ENTRE LA COMMUNE ET LE SERVICE INSTRUCTEUR MUTUALISE.**

La Mairie est le guichet unique où doivent être déposées toutes les demandes d'autorisations et déclarations relatives à la publicité, aux enseignes et préenseignes ainsi que les pièces complémentaires.

- **Dans la procédure d'instruction des autorisations ou déclarations relatives à la publicité, aux enseignes et préenseignes :**

- a) Phase de l'instruction :**

- La commune :

- Réceptionne les dossiers,
  - Affecte un numéro d'enregistrement au dossier et la délivrance d'un récépissé de dépôt au pétitionnaire tamponné et daté, dans le cas d'un dossier papier,
  - Crée un dossier dans le logiciel d'instruction, enregistre de façon exhaustive la demande et numérise toutes les pièces du dossier (cerfa + pièces annexes), sous un délai maximum de 5 jours à compter de la réception de la demande ;
  - Informe le service mutualisé d'instruction de la Communauté de communes Bassée-Montois de cet enregistrement par mail, avec numéro de la demande et la date de dépôt, via la boîte mail [urba@cc-basseemontois.fr](mailto:urba@cc-basseemontois.fr), au plus tard 5 jours ouvrés après son dépôt ;



- Dans le cas d'un dossier reçu via le Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU), la commune réceptionne le dossier, vérifie que la numérotation automatique corresponde à son registre puis informe le service mutualisé d'instruction, par mail, de la mise en instruction du dossier dans le logiciel sous 5 jours ouvrés à compter du dépôt de la demande ;
- Procède à l'affichage en Mairie de l'avis de dépôt de la demande ;
- Notifie au pétitionnaire les demandes de pièces complémentaires (LRAR), signées par le Maire ou son représentant, dès que ces derniers lui ont été notifiés par mail par le service instructeur mutualisé ;
- Intègre les courriers susnommés, signés puis numérisés dans le logiciel d'instruction et enregistre la date de notification des décisions énumérées ci-dessus (date de réception par le demandeur du courrier de demande de pièces complémentaires) ;
- Réceptionne toutes pièces complémentaires émanant du pétitionnaire qui doivent être déposées ou transmises en Mairie exclusivement, en application du principe du guichet unique, les intègre au logiciel d'instruction puis informe sans délai, par mail, le service instructeur mutualisé de la mise à disposition desdites pièces.

➤ Le service mutualisé d'instruction :

- Vérifie la complétude et la recevabilité du dossier ;
- Procède à l'examen technique du dossier ;
- Transmet à la commune la notification de pièces manquantes, à signer par le Maire ou son représentant puis à transmettre au pétitionnaire en LRAR. Ce courrier pourra également informer le pétitionnaire des différents problèmes réglementaires affectant le projet ;
- Procède aux consultations des services, le cas échéant.

## **b) Phase de la décision**

➤ La commune :

- Soumet le projet de décision au Maire ou à son représentant :
  - En cas de validation, le Maire ou son représentant signe la décision ;
  - En cas de désaccord, le Maire ou son représentant expose, par écrit, ses remarques au service mutualisé d'instruction qui vérifiera si la demande est conforme aux dispositions réglementaires en vigueur en matière de police de la publicité ;
  - En cas de désaccord persistant avec le service mutualisé d'instruction, le Maire ou son représentant acceptera sous son entière et totale responsabilité de ne pas suivre la proposition du service instructeur ;

➤ Le service mutualisé d'instruction :

- Rédige un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'affichage applicables et des avis recueillis ;
- Transmet cette proposition au Maire. Cette transmission est effectuée au plus tard 5 jours avant la fin du délai d'instruction.

Tout dossier d'autorisation transmis pour instruction fait l'objet d'un projet d'arrêté.

### **• Dans les procédures à l'encontre des dispositifs en infraction**

Le Maire est l'autorité compétente en matière de police de l'affichage, notamment pour les procédures mises en œuvre à l'encontre des dispositifs irréguliers.

➤ La commune :

- Constate les infractions par le biais des procès-verbaux dressés par un agent ou par un élu assermenté conformément au code de l'environnement ;
- Rédige et envoie les arrêtés de mise en demeure aux contrevenants ;
- Transmet les arrêtés aux différentes autorités (Procureur de la République, Préfet...) ;
- Le cas échéant, procède à la régularisation ou à la dépose d'office des dispositifs litigieux ;
- Recouvre par titre de recettes les éventuelles astreintes administratives ;
- Effectue les recours contentieux devant les juridictions compétentes.

➤ Le service mutualisé d'instruction :

- Oriente la commune sur la procédure à mettre en œuvre ;
- Assiste la commune sur la formalisation et qualification juridique des infractions à l'occasion de l'établissement des procès-verbaux de constat et des arrêtés de mise en demeure.

**ARTICLE PUB-4 : MODALITES D'ECHANGES ENTRE LE SERVICE INSTRUCTEUR MUTUALISE ET LA COMMUNE.**

Afin de garantir les délais d'instruction, les transmissions et échanges par voie électronique (mails et logiciel d'instruction) seront privilégiées entre la commune, le service mutualisé d'instruction et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction. Les communes devront donc être en mesure de recevoir tout dépôt de demande d'autorisation par voie électronique et utiliser le logiciel pour transmettre le dossier et les éventuels compléments au service commun mutualisé. Le service mutualisé d'instruction sera joignable par les communes à l'adresse électronique suivante : [urba@cc-basseemontois.fr](mailto:urba@cc-basseemontois.fr)

**ARTICLE PUB-5 : CLASSEMENT ET ARCHIVAGE.**

Les dossiers se rapportant aux autorisations ou déclarations relatives à la publicité, aux enseignes et préenseignes, instruits dans le cadre de la présente convention, sont classés et archivés par la commune sous sa seule et unique responsabilité.

Un exemplaire de chaque dossier, instruit dans le cadre de la présente convention, est conservé, à titre subsidiaire, dans le logiciel d'instruction, sous forme dématérialisée.

**ARTICLE PUB-6 : RECOURS.**

• **Recours gracieux**

A la demande de la commune, le service mutualisé d'instruction précise, le cas échéant, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant conduit à établir sa proposition de décision. Toutefois, le service mutualisé d'instruction n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par lui à la commune.

• **Recours contentieux**

Dans l'hypothèse où la commune serait partie dans un contentieux afférent à une autorisation relative à la publicité ayant été instruit par le service mutualisé d'instruction, elle renonce à appeler ce dernier en garantie et à intenter tout recours contre celui-ci et assurera sa défense par ses propres moyens.

**Il est entendu ici que le concours du service mutualisé d'instruction ne saurait couvrir que les dossiers soumis à son instruction et ayant fait l'objet d'une proposition de décision.**

**La commune assurera donc la défense par ses propres moyens pour tout dossier antérieur à la signature de la présente convention pour lequel l'instruction n'a pas été assurée par le service mutualisé d'instruction.**

---

☐ La commune de ..... ne souhaite pas la prise en charge de la procédure d'instruction des demandes d'autorisation ou de déclaration relatives à la publicité, d'enseignes et préenseignes.

### **3<sup>ème</sup> partie : DESCRIPTION, GESTION DU SERVICE MUTUALISÉ D'INSTRUCTION ET VALIDITÉ DE LA CONVENTION.**

#### **ARTICLE 1 : DESCRIPTION DU SERVICE MUTUALISÉ D'INSTRUCTION.**

Le service mutualisé d'instruction est placé sous l'autorité du responsable du service Urbanisme qui gère par ailleurs les compétences planification, habitat, foncier et affaires économiques. Le service urbanisme est lui-même rattaché à la Direction générale des services de la Communauté de communes Bassée-Montois.

#### **ARTICLE 2 : GESTION DU SERVICE MUTUALISÉ D'INSTRUCTION.**

L'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires qui exercent leur fonction dans le service commun est le Président de la Communauté de communes Bassée-Montois.

Le service mutualisé d'instruction est ainsi géré par le Président de la Communauté de communes Bassée-Montois qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Dans ce cadre, l'évaluation individuelle annuelle (entretien professionnel) des agents exerçant en totalité leurs missions dans le service commun relève de la compétence de la Communauté de communes Bassée-Montois.

Les agents sont rémunérés par la Communauté de communes Bassée-Montois.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Communauté de communes Bassée-Montois.

#### **ARTICLE 3 : MISE A DISPOSITION DE BIENS MATERIELS.**

Les biens affectés au service commun sont acquis, financés, gérés et amortis par la Communauté de communes Bassée-Montois.

#### **ARTICLE 4 : REMUNERATION.**

La présente convention est consentie à titre gratuit pour l'ensemble des communes adhérentes au service mutualisé d'instruction.

#### **ARTICLE 5 : DURÉE ET RÉSILIATION.**

##### **• Entrée en vigueur**

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par les parties. Elle est conclue pour une durée indéterminée.

### • **Modification et révision**

Toute modification ou révision de la présente convention sera approuvée par délibération du conseil communautaire en concertation avec les communes adhérentes et donnera lieu à l'établissement d'un avenant à la présente convention.

Toute nouvelle demande de mise à disposition du service mutualisé d'instruction par une commune membre de la Communauté de communes Bassée-Montois ne pourra intervenir que sur demande préalable de la commune concernée par voie de délibération du Conseil municipal.

Les modalités de prise d'effet de la présente convention sont les suivantes :

- Le service instruit les autorisations relatives au droit des sols ainsi que les autorisations ou de déclarations relatives à la publicité, aux enseignes et préenseignes, délivrées au nom de la commune et ce, pour toute demande déposée à compter de la signature de la présente convention.
- Les demandes ou déclarations déposées avant cette date continueront à être instruites par les services instructeurs précédemment compétents.

### • **Résiliation**

La présente convention peut prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une ou l'autre des parties suite à une délibération de son assemblée délibérante, notifiée à l'autre partie par voie d'une lettre recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect d'un préavis de 6 mois.

La résiliation de la présente convention emportera, le cas échéant, l'arrêt de la mise à disposition du logiciel métier à la commune par la Communauté de communes Bassée-Montois.

## **ARTICLE 6 : LITIGES.**

Dans le cadre d'un litige né de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher, avant tout recours contentieux, les voies et moyens d'un règlement amiable de la situation avant de soumettre leur différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec de cette recherche amiable, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application des présentes sera porté devant le Tribunal administratif de Melun.

Fait en deux exemplaires originaux, le

Pour la commune de .....

Le Maire

Pour la Communauté de communes  
Bassée-Montois

Le Président,

Roger DENORMANDIE.