

AVENANT n°1 DE LA

MISE A JOUR CONVENTION

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA GASCOGNE TOULOUSAINE

COMMUNE de LOMBEZ

INSTRUCTION DES DEMANDES D'AUTORISATIONS D'URBANISME

ENTRE

D'une part la **Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine**, sise à L'ISLE JOURDAIN (32600), ZA du Pont Peyrin – Rue Louis Aygobère, représentée par son Président, Monsieur Francis IDRAC agissant en cette qualité, en vertu du Conseil communautaire du **12/11/2024**

Ci-après désignée la « CCGT » ;

ET

D'autre part la **Commune de LOMBEZ** domiciliée à **LOMBEZ** (32220), **Place de l'Hôtel de ville**, représentée par son maire, **Monsieur Jean-Pierre COT**, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **18 décembre 2024**,

Ci-après dénommée la « Commune »

PRÉAMBULE

En référence à l'article R. 423-15 du Code de l'Urbanisme qui prévoit que l'autorité compétente peut charger des actes d'instruction les services d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités ;

Considérant que la mise à disposition des communes du Service instructeur intercommunal Application du Droit des Sols (ADS) au sein de la Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine (CCGT) permet notamment : la mutualisation des compétences et la rationalisation des coûts ;

Considérant l'article 9 des statuts de la CCGT lui permettant d'instruire les autorisations d'urbanisme pour le compte de ses communes membres ;

Considérant la délibération du conseil communautaire de la Gascogne Toulousaine N°10032015-29 en date du 10 mars 2015, approuvant le projet de convention de mise à disposition du Service A.D.S. de la Communauté de communes et autorisant Monsieur le Président à signer les conventions.

Considérant la délibération du Conseil Communautaire n°DEL-2023-065 en date du 20 avril 2023, autorisant le Président à signer la mise à jour de la convention (version 2023), apportant de nouvelles missions pour le Service ADS, modifiant les modalités de transmission de documents pour les communes ainsi que les dispositions financières ;

Considérant la délibération du Conseil municipal de **LOMBEZ** en date du **20 juin 2023**, autorisant le Maire à signer la mise à jour de la convention (version 2023), apportant de nouvelles missions pour le Service ADS, modifiant les modalités de transmission de documents pour les communes ainsi que les dispositions financières ;

Le présent avenant n°1 de la convention a pour objectif d'adapter la convention aux nouvelles modalités d'archivage, d'annuler le coût fixe d'un dossier, d'appliquer à nouveau la méthode de calcul de la facturation et d'intégrer de nouvelles modalités financières selon les types d'actions à effectuer sur les dossiers autorisés.

Il a été convenu ce qui suit :

Les articles 1 à 7, 9 à 11, 13 à 15 sont inchangés.

L'article 8 est modifié comme suit :

« ARTICLE 8 – CLASSEMENT – ARCHIVES – ÉTABLISSEMENT DES STATISTIQUES »

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

La conservation des archives incombe aux communes et celle-ci doit respecter les dispositions techniques et réglementaire des circulaires suivantes : « DGP/SIAF/2014/006 » de 2014 et le « Référentiel de conservation des documents d'autorisations d'urbanisme (Version 1.0 de Février 2024).

La CCGT assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la Commune par les services de l'État (données SITADEL, France Relance) pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

Le Service ADS conserve, sans limite de durée (sous réserve des évolutions réglementaires), toutes les données numériques liées aux dossiers instruits à la fois sur le logiciel métier et sur un service interne au Service ADS.

La commune bénéficie le droit de récupérer une copie de ces données si nécessaire.

Les dossiers « papiers », utilisés pour l'instruction, sont stockés dans les locaux du service ADS, conformément aux recommandations du Service Archives Départementales du Conseil Départemental du Gers, en respectant les durées de conservation suivantes :

- **Conformément au référentiel de conservation de 2024, le Service Instructeur conserve les dossiers ADS durant 5 ans. Après ce délai, un bordereau de demande de destruction sera proposé au Conseil Départemental du Gers pour validation.**

Le Service ADS établie, chaque année, un bilan qualitatif et quantitatif de l'année écoulée qui sera présenté à l'ensemble des communes lors d'une réunion plénière. Ce bilan exploite exclusivement toutes les données statistiques extraites des dossiers instruits par le Service ADS de la CCGT. Ce bilan annuel et les données exploitées seront transmis aux communes par voie numérique. »

L'article 12 est modifié comme suit :

« ARTICLE 12 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES »

Le financement du Service ADS sera pris en charge à 100% par les communes, répartis entre elles au prorata du nombre d'actes d'urbanisme déposés sur chacune des communes au cours de l'année considérée.

Le tarif d'un dossier pondéré 1.0 est défini par : le coût global de fonctionnement du Service ADS divisé par le nombre de dossiers pondérés de l'année. Le résultat détermine le « tarif du dossier ».

Il est rappelé que le coût global de fonctionnement du Service ADS prend en compte les charges de fonctionnements (rémunérations des agents affectés au Service ADS, déplacements, participations aux réunions, fluides, fournitures administratives, coûts de maintenance informatique et modules Cart@ds / Intradeo, intégrations de nouveaux documents d'urbanisme...).

La prise en charge du coût de la prestation du Service ADS auprès de chaque commune s'effectuera de la façon suivante, ceci pour chaque type de dossier déposé (PA, PC, DP..) durant l'année considérée :

$$\boxed{\text{Nombre de dossiers}} \times \boxed{\text{Pondération type dossier}} \times \boxed{\text{Tarif du dossier}} = \boxed{\text{Sous-total coût type dossier}}$$

La facturation totale est l'addition des « sous-totaux » de chaque type de dossier, selon formule suivante :

[« Nbre PC » x « Pondération PC » x « Tarif dossier »] + [« Nbre PA » x « Pondération PA » x « Tarif dossier »] + [« Nbre DP » x « Pondération DP » x « Tarif dossier »] + [« Nbre PD » x « Pondération PD » x « Tarif dossier »] + [« Nbre CUa » x « Pondération CUa » x « Tarif dossier »] + [« Nbre CUb » x « Pondération CUb » x « Tarif dossier »] + ... = **COÛT GLOBAL FACTURE**

A compter du 1^{er} janvier 2025, une nouvelle pondération est appliquée par ajustement du temps agent consacré à un dossier et proposer une répartition de pondération pour les dossiers « modificatif » et « transfert » :

- 1 permis d'aménager vaut 1.4 ;
- 1 permis d'aménager « modificatif » vaut 0.9 (au lieu de 1.4) ;
- 1 permis d'aménager « transfert » vaut 0.3 (au lieu de 1.4) ;
- 1 permis de construire vaut 1.0 ;
- 1 permis de construire « modificatif » vaut 0.9 (au lieu de 1.0) ;
- 1 permis de construire « transfert » vaut 0.3 (au lieu de 1.0) ;
- 1 permis de démolir vaut 0.8.
- 1 déclaration préalable vaut 0.7 ;
- 1 certificat d'urbanisme « simple information » vaut 0.2 ;
- 1 certificat d'urbanisme « opérationnel » vaut 0.6 ;
- **1 déclaration ou autorisation pour « enseignes et publicités » vaut 0.7 (communes délégant l'instruction au Service ADS) ;**
- **1 prorogation de dossier ADS vaut 0.2 ;**
- **1 annulation d'un dossier ADS, après décision notifiée, vaut 0.1 ;**
- **1 réponse à un recours gracieux vaut 0.7 ;**

Le montant de « facturation » par commune sera porté à la connaissance de la Commune en début d'année civile, pour vérification et validation sous 15 jours dès réception du tableau récapitulatif des dossiers traités.

Si sous 15 jours à compter de la réception du tableau récapitulatif, aucune remarque n'est formulée, le montant de facturation sera considéré comme valide. La facture définitive sera alors mandatée par le service comptabilité de la CCGT pour mise en paiement. »

A L'ISLE JOURDAIN, le

Le Président,

Francis IDRAC.



A LOMBEZ, le 20 décembre 2024

Le Maire,

Jean-Pierre COT