

**COMMUNE DE  
CHAMP SUR DRAC  
DEPARTEMENT  
ISERE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 14 MAI 2018  
N°32/2018**

**L'AN DEUX MILLE DIX-HUIT LE QUATORZE MAI**

Le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué le 4 mai 2018, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la Présidence de M. NIVON Jacques, Maire.

**PRESENTS : NIVON J., BARET E, CAILLAT G., CERONI J., CHABANY, S., DIETRICH F., GALLEGRO G., HAMEL E., LEGROS N., MANTONNIER D., MENDEZ M., MILLET G., SANCHEZ D., ZANNI B.**

**PROCURATIONS : CATTANI J.L. à MENDEZ M., MILET F. à CHABANY S.**

**EXCUSES : DIBON C., VITINGER A., ZABONI S.**

**ABSENTS : CHAIB J., KOENIG S.**

En application de l'article L 2121-15 du code général des collectivités territoriales, Madame Danielle MANTONNIER est nommée secrétaire de séance.

Conformément à l'article L 2121-18 du même code, la séance a été publique.

**CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE POUR L'ADHESION AU DISPOSITIF D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS**

Depuis 2015, la commune confie l'instruction d'une partie des demandes d'autorisations du droit des sols déposées sur son territoire à la plateforme d'instruction mise en place par Grenoble-Alpes Métropole.

Après trois années de fonctionnement, il est apparu nécessaire de rechercher les conditions de pérennité du dispositif afin de configurer au mieux les moyens nécessaires, tant en ce qui concerne les ressources financières que les moyens d'instruction.

En lien avec les communes intéressées, plusieurs scénarios d'évolution du dispositif ont été élaborés dans le cadre du schéma de mutualisation. Au terme de cette démarche, un nouveau dispositif est proposé étant précisé que les communes restent libres de s'inscrire dans le cadre de cette démarche métropolitaine.

Ce nouveau dispositif d'instruction est basé sur le principe d'une transmission de l'ensemble des dossiers de permis (PA, PC, PCMI) par la commune, avec une possibilité de prise en charge ponctuelle, à leur choix, des dossiers moins conséquents de déclarations préalables complexes (constructions, modifications des volumes existants, divisions parcellaires), des autorisations de travaux (non comprises dans un permis de construire) et des certificats d'urbanisme opérationnels.

La convention en vigueur étant échu au 30 juin 2018, le présent dispositif prendra effet au 1<sup>er</sup> juillet 2018 pour une durée de trois ans.

Par ailleurs, une convention géo-service permettant l'utilisation du logiciel métier Géoxalis doit également être signée entre la commune concernée par le dispositif et Grenoble-Alpes Métropole afin de préciser les conditions, ainsi que le rôle de chacun. Il est indispensable pour la commune de disposer de Géoxalis, sans quoi l'échange des informations de dossiers ne peut être assuré et donc, la prise en charge des demandes d'urbanisme par l'Unité Autorisation du Droit des Sols ne peut se faire.

Les charges financières identifiées dans la tarification comportent les coûts d'instruction directs et les coûts de maintenance de Geoxalis. Les coûts liés à l'encadrement et aux expertises juridiques ne sont pas répercutés dans la tarification du dispositif.

La tarification se fera par acte et correspond à un prix de base de 550€ pour un permis de construire, pondéré par un coefficient tenant compte de la durée moyenne d'instruction et de la spécificité de chaque type d'acte d'urbanisme, selon le tableau suivant :

Type de la demande	Coefficient	Montant
Permis de construire pour maison individuelle	0,7	385 €
Permis de construire (hors maison individuelle), permis valant division, permis de construire intégrant une Autorisation de Travaux.	1	550 €
Permis de démolir	0,7	385 €
Permis d'aménager	1,2	660 €
Certificats d'urbanisme article L 410-1 b du code de l'urbanisme	0,4	220 €
Déclarations préalables	0,5	275 €
Autorisations de travaux	0,5	275 €
Demandes de modification de tous les permis évoqués ci- dessus.	Idem permis	

Le tarif comporte, en sus, une participation forfaitaire de 300 € / an relative au fonctionnement de l'outil métier Geoxalis déployé auprès des communes adhérentes au dispositif par Grenoble-Alpes Métropole.

Il est précisé que la réception des demandes, l'émission des éventuelles demandes de pièces complémentaires ou prolongation de délais, et la signature des actes, qui relèvent de la compétence du Maire, seront effectués en commune.

Les pétitionnaires ont vocation à être accueillis à la mairie de leur commune. Sur demande des communes, en cas de difficulté, les instructeurs de l'Unité Droit des Sols de Grenoble-Alpes Métropole pourront assister la commune lors de ces rendez-vous.

## **VU L'ARTICLE R423-15 B DU CODE DE L'URBANISME ET APRES AVOIR DELIBERE A L'UNANIMITE, LE CONSEIL MUNICIPAL**

**APPROUVE** les éléments de tarification tels que mentionnés dans la présente délibération ;

**APPROUVE** la convention de prestation de service pour l'adhésion au dispositif d'instruction des autorisations du droit des sols ;

**APPROUVE** la convention de géo services portant règlement de mise à disposition du logiciel  
« Autorisation du droit des sols » ;

Envoyé en préfecture le 18/05/2018

Reçu en préfecture le 18/05/2018

Affiché le 18/05/18

SLO

ID : 038-213800717-20180514-D180514\_\_5-DE

**AUTORISE** le Maire à signer ces conventions, ainsi que leur renouvellement, et tous documents utiles au présent dossier.

**AINSI FAIT ET DELIBERE EN MAIRIE, les jour, mois et an que dessus**  
**Pour copie conforme,**  
CHAMP sur DRAC le 16 mai 2018

Le Maire,

Certifié sous sa responsabilité le caractère exécutoire  
de l'acte compte tenu de sa télétransmission en préfecture  
et de sa publication ou notification



Envoyé en préfecture le 18/05/2018

Reçu en préfecture le 18/05/2018

Affiché le



ID : 038-213800717-20180514-D180514\_5-DE



**CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE  
ADHESION AU DISPOSITIF D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS**

**Grenoble-Alpes Métropole**

Commune de CHAMP SUR DEAC

**Instruction des demandes d'autorisation et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol**

ENTRE :

- Grenoble-Alpes Métropole, représentée par son président en exercice, Monsieur Christophe FERRARI, habilité par délibération du Conseil métropolitain du XXX, ci-après dénommé « la Métropole »,

D'une part,

- la Commune de Champ sur Deac, représentée par le Maire ~~Madame~~, Monsieur Jacques NIVON, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 14 mai 2018, ci-après dénommée « la Commune »,

D'autre part,

**PREAMBULE**

Vu l'article L.422-1 a) du code de l'urbanisme, le Maire délivre au nom de la commune les permis de construire, d'aménager ou de démolir et les certificats d'urbanisme, et se prononce sur les projets faisant l'objet d'une déclaration préalable.

Vu l'article R 423-15 b) du Code de l'Urbanisme, l'autorité compétente, à savoir le Maire, peut charger les services « d'un groupement de collectivité », d'instruire les actes d'urbanisme relevant de ses compétences.

Considérant qu'afin de palier le désengagement de l'Etat et dans le cadre de la loi dite ALUR n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, et afin d'accompagner les communes dans leur gestion de l'urbanisme, Grenoble-Alpes Métropole a mis en place par délibération du 24 mai 2015, un service pour l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme en application des articles L 5217-7 et L 5215-27 du Code Générale des Collectivités Territoriales.

La présente convention fait suite aux travaux effectués dans le cadre du schéma de mutualisation métropolitain, au cours desquels plusieurs scénarios ont été proposés pour l'évolution du dispositif.

Suite à la conférence des maires du 6 juin 2017 et aux différents échanges avec les communes concernées, le scénario retenu est basé sur les principes suivants :

- Transmission à l'unité Droit des Sols de Grenoble-Alpes Métropole de la totalité des dossiers de permis (PA, PC, PCMI) reçus par la commune.
- Possibilité de transmission ponctuelle au choix de chaque commune, des dossiers moins conséquents de Déclarations Préalables complexes (constructions, modifications des volumes existants, divisions parcellaires), des demandes d'Autorisations de Travaux et des Certificats d'Urbanisme opérationnels (CUB).

**Il est convenu ce qui suit :**

#### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la commune confie à la Métropole l'instruction de la totalité autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol, délivrés par le maire au nom de la commune, telle que définie à l'article 2.

Il est précisé qu'une convention de géo-service pour l'utilisation du logiciel métier Oxalis devra être établie en accompagnement de la présente convention, afin de préciser les conditions de mise à disposition du logiciel « autorisation du droit des sols » par Grenoble Alpes Métropole auprès de la commune.

#### **ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION**

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité, hormis celles visées au point 2.2 et selon la demande communale précisée en point 2.3.

##### **2.1 Autorisations et actes dont l'unité Droit des Sols de Grenoble-Alpes Métropole assure l'instruction :**

Il est précisé que le service instructeur de la Métropole n'assurera pas la police de l'urbanisme et ne dressera pas de procès-verbaux d'infraction.

L'unité Droit des Sols de Grenoble-Alpes Métropole assure l'instruction de toutes les autorisations et actes suivants, **dans la liste ci-dessous :**

- permis de construire maisons individuelles
- autres permis de construire et permis valant division
- permis de démolir
- permis d'aménager
- demandes de modification, de prorogation et de transfert de toutes les décisions évoquées ci-dessus.

## **2.2 Autorisations et actes pouvant occasionnellement être instruit par l'unité Droit des Sols de Grenoble-Alpes Métropole :**

L'unité Droit des Sols de Grenoble-Alpes Métropole peut assurer l'instruction au choix de la commune, des autorisations et actes suivants, à cocher **dans la liste ci-dessous** :

- déclarations préalables complexes (constructions, division, modifications de volumes)
- certificats d'urbanisme opérationnels
- autorisations de travaux

Les dossiers relevant des points non cochés au 2.2 ne pourront être pris en charge par l'Unité Autorisation du Droit des Sols.

## **2.3 Autorisations et actes instruits directement par la commune :**

Dans tous les cas, la commune assure l'instruction des déclarations préalables, sauf le cas échéant certaines demandes nécessitant une instruction plus experte en application des dispositions prévues au 2.2, et des certificats d'urbanisme informatifs au titre de l'article L 410-1 a du Code de l'Urbanisme

## **ARTICLE 3 : MODALITES DES ECHANGES ENTRE LA METROPOLE ET LA COMMUNE**

Afin de favoriser une réponse rapide au demandeur, les transmissions et échanges s'effectuent de manière privilégiée par voie électronique entre la Commune, la Métropole et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

La Métropole a déployé un applicatif permettant l'instruction des autorisations d'urbanisme des communes par les instructeurs du dispositif métropolitain que la commune s'engage à utiliser. Cet applicatif, Oxalis, est un élément polyvalent structurant de l'activité et permet :

- L'échange d'informations et de documents entre les communes et les instructeurs de la Métropole ;
- La gestion des délais des différentes phases d'instruction des dossiers ;
- L'élaboration des actes relevant de l'instruction ;
- La transmission mensuelle des données de la construction à la Direction Régionale de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement.

Les services de la Métropole et des communes s'engagent à utiliser Oxalis, dans le cadre des tâches qui leurs sont confiées.

Après retour du contrôle de légalité, une copie des arrêtés signés par le Maire et leurs annexes ainsi que les copies des recommandés avec accusé de réception seront transmises à la Métropole via Oxalis.



## ARTICLE 4 : MISSIONS INCOMBANT A LA COMMUNE

La commune reste le guichet unique, et assure l'accueil du public.

Conformément aux dispositions de l'article R.423-1 du Code de l'Urbanisme toutes les demandes de permis et déclarations sont déposées en Mairie. Il en est de même pour les demandes de certificats d'urbanisme (art. R. 410-3 du Code de l'Urbanisme).

Les demandes d'autorisations de travaux sont également déposées en mairie.

Pour toutes les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention, la Commune assure les tâches suivantes :

### 4.1 Phase de dépôt de la demande

La commune :

- Accueille le public (premier niveau d'information du public) ;
- Vérifie que le demandeur a bien transmis le nombre d'exemplaires requis par l'article R.423-2 du code de l'Urbanisme ;
  - Affecte un numéro d'enregistrement au dossier et mentionne la date de réception sur chaque pièce du dossier avec ce numéro et délivre un récépissé au pétitionnaire ;
  - Vérifie que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire ;
  - Enregistre le dossier sur le logiciel Oxalis : renseignement de la phase **Enregistrement** et des étapes **CERFA** et **Autres demandeurs** ;
  - Procède 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 suit le dépôt conformément à l'article R 423-6 du Code de l'Urbanisme ;
  - Conserve les exemplaires qui lui sont nécessaires pour assurer les consultations de services gestionnaires et transmet immédiatement le dossier complet au point de traitement métropolitain désigné dans un délai de 5 jours calendaires maximum après le dépôt du dossier. La commune rappelle le numéro d'enregistrement du dossier et la date de réception sur chaque pièce. Des dossiers supplémentaires pourront être exigés par la Métropole, selon la nature, la situation et la complexité du projet, ou si des consultations spécifiques sont à réaliser par la Métropole ;
  - Lorsque l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation ou pour se prononcer sur la déclaration préalable est l'Etat, la commune transmet le dossier sans délai à la DDT ;
  - Assure l'envoi du dossier au Préfet au titre du contrôle de légalité dans la semaine qui suit le dépôt (art. R.423-7 et R.423-8 du code de l'urbanisme)

### 4.2 Phase de pré-instruction

La commune :

- Procède aux consultations des concessionnaires de réseaux : dont ERDF, assainissement et eau potable, collecte des déchets, voirie. Si nécessaire elle transmet également dans un délai de 7 jours, un exemplaire du dossier à l'Architecte des Bâtiments de France ;
- Enregistre au moment de l'envoi, la date de la consultation ainsi que l'avis des gestionnaires de réseaux qu'elle a consultés dans Oxalis et transmet leur avis au point d'instruction métropolitain ainsi qu'au pétitionnaire dans un délai de 3 jours calendaires. La commune renseigne la phase **Pré-instruction**, étape **Consultation** du logiciel Oxalis ;
- Si les gestionnaires demandent une complétude de dossier spécifique, la commune se charge de transmettre la demande directement au pétitionnaire afin d'obtenir l'avis du service concerné sans délai.
- Transmet les dossiers antérieurs si nécessaire dans un délai de 10 jours calendaires maximum : notamment dossier de lotissement, division de propriété, permis initial dans le cadre d'un modificatif, dossiers préalablement refusés ;



- Transmet dans un délai qui ne peut excéder 15 jours à partir de la date de dépôt de la demande, un avis du maire sur le projet : il s'agit d'un avis d'opportunité et technique sur le projet (réseaux, nuisances, préservation du patrimoine, sécurité etc...);
- Notifie au demandeur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception la liste des pièces manquantes, ou la majoration, ou la prolongation du délai d'instruction. La proposition de courrier est à imprimer depuis le logiciel Oxalis (**gestion des situations**) en ayant renseigné les champs requis ;
- Notifie au Préfet la liste des pièces manquantes, ou la majoration, ou la prolongation du délai d'instruction.
- Réceptionne les pièces complémentaires déposées en mairie, renseigne la complétude dans le logiciel et transmet au point de traitement métropolitain désigné dans les mêmes délais que la demande soit 5 jours calendaires à compter du dépôt de ces pièces en mairie. La commune rappelle le numéro d'enregistrement du dossier et la date de réception sur chaque pièce.

#### **4.3 Phase de notification de la décision**

La commune :

- Propose la décision à la signature du Maire, à l'adjoint chargé de l'urbanisme ou, en cas d'empêchement, à l'adjoint suivant l'ordre de délégation de signature (art. L. 2122-18 du CGCT). La proposition est à imprimer depuis le logiciel Oxalis (**gestion des situations**). Le Maire ou l'adjoint signe la décision sous forme d'arrêté ;
- Notifie au demandeur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, avant la fin du délai d'instruction la décision prise par la commune au vu de la proposition faite par la Métropole accompagnée d'un exemplaire du dossier d'instruction, de 3 exemplaires de DOC et DAACT édités via Oxalis, en renseignant également le caractère exécutoire de la notification (art. L. 2131-2 du CGCT), et renseigne les champs correspondants dans Oxalis ;
- Envoie une copie de cette décision au service métropolitain et renseigne la phase **Instruction**, étape **Décision**, sur le logiciel Oxalis. La commune précise la date de signature, d'envoi, de notification et enregistre l'arrêté signé et l'accusé de réception dans le logiciel Oxalis afin d'en informer le point de traitement métropolitain. La commune conserve les preuves d'envoi et de réception des recommandés.
- Affiche la décision en commune dans les 8 jours à compter de la délivrance expresse ou tacite du permis ou de la décision de non opposition à la déclaration préalable, dans les conditions fixées par l'article R 424-15 du code de l'urbanisme ;
- Transmet la décision accompagnée d'un exemplaire du dossier d'instruction, si cela n'a pas été effectué lors de la réception dudit dossier, au Préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature ;
- Conserve un exemplaire du dossier en mairie pour l'archivage.
- Lorsqu'il y a retour de lettre recommandée, la commune la conserve intacte dans le dossier en cas de recours.

Note :

- La notification hors délai de la décision peut avoir des conséquences juridiques, financières et fiscales.
- En cas de désaccord du Maire avec la proposition de décision, la commune prendra en charge la rédaction d'un nouvel acte sous sa responsabilité. La proposition d'arrêté rédigée par Grenoble Alpes Métropole sera conservée dans Oxalis. L'arrêté de décision notifié au pétitionnaire par la commune sera également enregistré dans Oxalis comme « Document attaché ».