Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 12/11/2026
Publié le
ID : 027-200066405-20261109-CC_223_2026-DE

Communauté de Communes Roumois Seine en Normandie

Convention d'adhésion au pôle d'instruction communautaire des autorisations d'urbanisme de la Communauté de Communes Roumois Seine

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 12/11/2026
Publié le
ID : 027-200066405-20261109-CC_223_2026-DE

La convention est établie entre :

La Communauté de Communes Roumois Seine, sis 666 Rue Adolphe Coquelin 27310 BOURG-ACHARD, représentée par son Président dûment habilité à signer la convention par une délibération du conseil communautaire n° XXXX en date du XXXXXXXXX 2026

Ci-après dénommée « **le service instructeur commun** » d'une part,

Et :
La commune de....., sise ……
représentée par son Maire, Madame/Monsieur…….. dument habilité à signer la convention par une délibération du conseil municipal en date du …….

Ci-après dénommée « **la commune** », d'autre part,

Ci-après dénommées collectivement « **les Parties** »

Textes législatifs

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.5211-56 (relatif aux modalités d'inscriptions budgétaires des dépenses et recettes liées à la réalisation de prestations de service) et L.5214-16-1 (relatif à l'habilitation générale pour la prestation de service),

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L.422-1 à L.422-8 (compétence délivrance des autorisations et actes), et R.423-15 à R.423-48 (dépôt et instruction des autorisations et actes),

Vu l'arrêté inter préfectoral DRCL/BCLI/2016-88 portant création de la Communauté de Communes Roumois Seine, et les statuts annexés,

Vu la délibération du Conseil Communautaire n°CC/DD/143-2017 en date du 13 avril 2017, actant le principe de constitution d'un pôle d'instruction communautaire,

Vu la délibération du Conseil Communautaire n°……. en date du ……. , décidant des modalités juridiques et financières du pôle d'instruction communautaire

Vu le code de l'urbanisme, notamment de l'article L422-1 (définissant le Maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes) à l'article L422-8 (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 R423-15 (autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires) à l'article R423-48 (précisant les modalités d'échanges électroniques entre service instructeur, pétitionnaire et autorité de délivrance).

Il est convenu ce qui suit :

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 12/11/2026
Publié le
ID : 027-200066405-20261109-CC_223_2026-DE

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir des modalités de travail en commun avec le Maire, autorité compétente pour délivrer les actes, et le service instructeur de la Communauté de Communes Roumois Seine, placé sous la responsabilité de son Président, dans le domaine des autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol.

Article 2 : Service mis à disposition

La communauté de communes Roumois Seine met à la disposition de la commune, qui l'accepte, le pôle d'instruction communautaire, désigné « service urbanisme ».

A ce titre également, la CCRS met à disposition un outil de gestion destiné au suivi des dossiers. Ce dernier sera déployé tant à la CCRS que dans les communes. Ce moyen de communication interne entre les communes et le service urbanisme est à privilégier.

Le maire est seul signataire des courriers, décisions et actes administratifs.

Les agents du service urbanisme sont soumis à l'autorité hiérarchique du président de la CCRS.

Article 3 : Champs d'application

La présente convention s'applique à l'instruction des seules demandes et déclarations relatives à l'utilisation et à l'occupation du sol, déposées sur le territoire de la commune et relevant uniquement de la compétence de la commune, à l'exclusion des actes instruits ou délivrés au nom de l'Etat, à savoir :

☐ Certificats d'urbanisme d'information (CUa) (option à cocher par la commune)
- Certificats d'urbanisme opérationnels (CUb)
- Déclarations préalables,
- Permis de construire,
- Permis de démolir,
- Permis d'aménager,

La convention porte sur l'ensemble des actes de la procédure d'instruction de ces autorisations, de l'examen de la recevabilité de la demande à la proposition de décision, sans transfert du pouvoir de décision de l'autorité compétente, ainsi que sur les opérations de contrôle de conformité réalisée à titre d'appui technique pour le compte de la commune.

Article 4 : Durée – Avenant - Résiliation

La présente convention est consentie pour une durée de 10 mois à compter du 01 janvier 2027. Elle pourra être renouvelée une seule fois, par tacite reconduction, pour une nouvelle durée de 12 mois, sans que sa durée totale puisse excéder 22 mois.

Toute modification de la convention fera l'objet d'un avenant.

Il pourra y être mis fin à tout moment, sur demande effectuée par l'une ou l'autre des parties, sous réserve d'un délai de 6 mois. Les dossiers du pôle d'instruction communautaire et la base de données sont restitués à la commune dans ce cas.

Article 5 : Obligations de la commune

5.1 Phase dépôt

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 12/11/2026
Publié le
ID : 027-200066405-20261109-CC_223_2026-DE

- Pour les dossiers non dématérialisés :

La commune devra :
- Vérifier que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire.
- Affecter un numéro d'enregistrement au dossier et mettre la date de dépôt du dossier
- Tamponner l'ensemble des pièces du dossier remis par le pétitionnaire de la date d'enregistrement en Mairie avec le numéro du dossier,
- Délivrer le récépissé de dépôt de dossier au pétitionnaire
- Renseigner les champs d'information de son ressort au sein du logiciel d'instruction
- Procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée

L'ensemble du dossier devra être transmis au pôle d'instruction communautaire sous un délai qui ne peut excéder 3 jours ouvrés à compter du dépôt en mairie. Toutefois, pour les communes ayant des jours d'ouverture au public réduits (une fois par semaine), ce délai pourra être porté à 5 jours.

En cas de non-respect de ce délai, le pôle d'instruction communautaire en informera sans délai la commune afin qu'elle procède à la régularisation dans les meilleurs délais. Ce retard ne saurait, à lui seul, entraîner un refus définitif d'instruction du dossier régulièrement déposé en mairie mais le pôle d'instruction communautaire pourra dans ce cas refuser d'assurer cette instruction pour la commune.

- Pour les dossiers dématérialisés :

A réception de la notification d'un dépôt dématérialisé, la commune devra saisir le numéro d'enregistrement du dossier dans son registre. Le logiciel d'instruction générera automatiquement un courriel au pétitionnaire valant récépissé de dépôt de dossier. Un courriel est également adressé à la commune.

5.2 Phase d'instruction

Sur demande du pôle d'instruction communautaire, la commune s'engage à transmettre tout historique d'une demande d'autorisation d'urbanisme (dossier initial, règlement graphique et écrit de permis d'aménager, contentieux, suivi de chantier...).

La commune devra transmettre à la CCRS, par le biais du logiciel d'instruction, l'avis original du maire ou de son représentant, dûment renseigné, conformément à la fiche jointe en annexe n° 1, à compter de la date de délivrance du récépissé de dépôt de la demande, dans un délai maximum de 15 jours.

En aucun cas, la responsabilité de la CCRS ne pourra être engagée en cas d'avis du maire non rendu ou mal renseigné.

Pour les dossiers non dématérialisés, la commune s'engage à transmettre au pôle communautaire d'instruction toute nouvelle pièce reçue en mairie qui vient compléter un dossier en cours d'instruction après l'avoir tamponnée de la date de réception et du numéro de dossier, ajouter la mention "pièces complémentaires" et délivrer un récépissé au pétitionnaire. Cette transmission ne peut excéder 3 jours ouvrés à compter du dépôt en mairie. Toutefois, pour les communes ayant des jours d'ouverture au public réduits (une fois par semaine), ce délai pourra être porté à 5 jours.

5.4 Phase décision-contrôle de la légalité

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 12/11/2026
Publié le
ID : 027-200066405-20261109-CC_223_2026-DE

Il appartiendra à la commune d'intégrer l'arrêté signé au logiciel d'instruction et d'y préciser la date de signature ainsi que la date de transmission de l'acte.

La transmission dudit arrêté aux services compétents de la préfecture se fait automatiquement via le logiciel d'instruction pour les actes qui y sont soumis.

La commune devra procéder à l'affichage d'un extrait de la décision en mairie dans les 8 jours de la délivrance expresse ou tacite du permis ou de la déclaration. Un extrait du permis ou de la déclaration est publié par voie d'affichage à la mairie pendant 2 mois. L'exécution de cette formalité fait l'objet d'une mention au registre chronologique des actes de publication et de notification des arrêtés du maire.

5.5 Phase suivi de chantier

La commune s'engage à renseigner sur le logiciel d'instruction toute information recueillie au moyen des déclarations d'ouverture de chantier (DOC) et des déclarations d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (DAACT), et à enregistrer une copie desdites déclarations dans le logiciel d'instruction dans un délai maximal d'un mois à compter du dépôt de la déclaration.

5.6 Devoir d'information en matière de fiscalité

La commune s'engage à communiquer à la DGFIP ainsi qu'au pôle d'instruction communautaire toute nouvelle taxe ou participation, ainsi que toute modification et exonération de taux de taxes susceptibles d'impacter le droit des sols.

Article 6 : Obligations du pôle d'instruction communautaire

6.1. Accueil du public

Le pôle d'instruction communautaire demeure le guichet d'information en matière d'autorisations d'urbanisme, sans préjudice du dépôt et de l'enregistrement des demandes en mairie dans les conditions prévues par le code de l'urbanisme. A ce titre, le pôle d'instruction communautaire assure l'accueil du public.

6.2 Phase d'instruction

A réception du dossier, le pôle d'instruction communautaire s'engage :

- A assurer un double contrôle sur la complétude du dossier, à savoir s'il est correctement 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 les pièces complémentaires, dans la limite des pièces et informations pouvant être légales exigées au titre du code de l'urbanisme,
- Déterminer le délai d'instruction au vu des consultations obligatoires définies par le code de l'urbanisme ;

Pendant toute la durée de l'instruction, le pôle d'instruction communautaire procède en tant que de besoin :

- à l'examen de la complétude des dossiers ;
- à la notification aux pétitionnaires des majorations de délais et demandes de pièces complémentaires. Une copie sera enregistrée sur le logiciel d'instruction ;

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 12/11/2026
Publié le
ID : 027-200066405-20261109-CC_223_2026-DE

- à la consultation des services, des commissions et des personnes publiques intéressées par le projet ;
- à l'examen technique du dossier au regard des règles qui lui sont applicables ;
- au renseignement du logiciel d'instruction au fur et à mesure des avancées du dossier.

6.3 Issue de l'instruction

A l'issue de toute instruction, le pôle d'instruction communautaire adresse à la commune :

- Un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ;
- Un projet d'attestation en cas d'autorisation tacite (permis tacite ou non-opposition à une déclaration préalable) ;

En cas de notification de la décision hors délai par le Maire, le pôle d'instruction communautaire l'informe des conséquences juridiques, financières et fiscales qui en découlent.

Le pôle d'instruction communautaire assure la fourniture à l'Etat, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée, les renseignements d'ordre statistique prescrit par l'article R.431-4 du code de l'urbanisme.

6.4 Phase de décision-notification

La CCRS assure, pour le compte de la commune, sur instruction du Maire et après la signature de la décision par l'autorité compétente ou, le cas échéant, par le bénéficiaire d'une délégation de signature régulièrement donnée, la notification au pétitionnaire des :

- Décisions favorables ou défavorables ;
- Décisions d'annulation après notification ;
- Courriers de rejet tacite (pièces manquantes non fournies dans le délai de trois mois) ou d'annulation en cours d'instruction.

La notification au pétitionnaire sera effectuée par voie postale avec accusé de réception. La notification pourra se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable sans prescription. La notification pourra être transmise également par voie numérique pour les dossiers déposés par voie dématérialisée.

La commune devra renseigner la date de la décision du logiciel d'instruction ainsi que la date de réception de la notification par le pétitionnaire. Un exemplaire de la décision signé devra être enregistré par la commune dans le logiciel d'instruction dans le mois qui suit sa signature. Le Maire conserve la maitrise de la décision, adresse au chef de service mis à disposition toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches confiées au pôle d'instruction communautaire et en contrôle l'exécution.
En cas de désaccord sur une proposition de décision, le pôle d'instruction communautaire ne rédigera pas un nouvel acte, contraire à celui qu'il a été initialement proposé.

6.5 Taxes d'urbanisme - Statistiques

La liquidation des taxes générées par les autorisations d'urbanisme reste de la compétence de l'Etat.

Le pôle d'instruction communautaire transmettra à la DDFIP les éléments nécessaires à l'accomplissement de cette tâche, pour les autorisations dont elle assure l'instruction.

Le pôle d'instruction communautaire assura la fourniture des renseignements d'ordre statistiques (SITADEL) demandés par les services de l'Etat, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 12/11/2026
Publié le
ID : 027-200066405-20261109-CC_223_2026-DE

6.6 Obligation de collaboration

Le pôle d'instruction communautaire s'engage à assurer auprès des agents référents en matière d'urbanisme et des élus utilisateurs de la commune une formation pour l'utilisation du logiciel d'instruction.

Le pôle d'instruction communautaire assurera des rencontres avec des pétitionnaires, sur rendez-vous, à la demande de la commune ou des pétitionnaires.

Le pôle d'instruction communautaire s'engage à se rendre disponible, autant que ses moyens le lui permettent, afin de répondre au mieux aux diverses requêtes des élus ou agents communaux. Les instructeurs pourront se rendre sur place si nécessaire ponctuellement.

Le pôle d'instruction communautaire s'engage à assister la commune dans le constat des infractions, en cas de nécessité justifiée par celle-ci, sans se substituer aux agents compétents, commissionnés et assermentés lorsque cette qualité est requise par les textes.

Le pôle d'instruction communautaire s'engage à apporter à la commune, à la demande de cette dernière, dans la limite des missions qui lui sont imparties en vertu de la présente, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision.

Article 7 — Délais de signature et responsabilité financière

Le service instructeur de la communauté de communes transmet au maire la proposition de décision ou le projet de correspondance en temps utile pour permettre sa signature et sa notification dans les délais légaux.

La signature ainsi que la transmission au contrôle de légalité relèvent de la seule compétence du maire au nom de la commune.

Dès lors que le projet d'acte ou de correspondance a été mis à disposition du maire dans le délai d'instruction convenu, la communauté de communes est dégagée de toute responsabilité quant aux conséquences d'un retard ou d'un défaut de signature (notamment la naissance d'autorisations tacites ou de décisions implicites de rejet non souhaitées).

Si la responsabilité de la communauté de communes venait à être engagée par un tiers en raison de l'absence ou du retard de signature du maire après transmission complète du dossier par le service instructeur, la commune garantirait la communauté de communes de l'ensemble des indemnités, frais d'instance et dépens mis à sa charge.

Article 8 : Contentieux administratif et infractions pénales

A la demande de la commune, le service instructeur apporte son concours pour l'instruction des recours gracieux et contentieux intentés par des personnes publiques ou privées, sans se substituer du recours possible à ses conseils extérieurs.

Toutefois, la Communauté de Communes Roumois Seine n'est pas tenue à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par le pôle d'instruction communautaire, et dûment notifiée au Maire préalablement à son choix.

Dans la limite de ses compétences et à la demande du maire, la Communauté de Communes Roumois Seine fournit au service juridique ou aux conseils extérieurs désignés par la commune, tous les éléments nécessaires à l'instruction des recours contentieux formés sur les actes visés à l'article 3 de la présente convention.

Les procédures gracieuses et contentieuses relatives aux autorisations, déclarations et actes

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 12/11/2026
Publié le
ID : 027-200066405-20261109-CC_223_2026-DE

mentionnés à l'article 3 sont assurées et prises en charges financièrement par la commune, sans préjudice de l'éventuelle responsabilité propre de la Communauté de Communes Roumois Seine en cas de faute qui lui serait imputable dans l'exécution de ses missions d'instruction.

La constatation des infractions à la réglementation de l'urbanisme est établie par les agents assermentés de la commune. Le traitement des procès-verbaux et le suivi de la procédure pénale restent assurés par la préfecture.

Dans l'hypothèse où la commune serait attaquée dans un contentieux indemnitaire relatif à un permis, une déclaration ou un certificat d'urbanisme ayant été instruit par la communauté de communes, la commune ne pourra appeler cette dernière en garantie que pour les fautes imputables au pôle d'instruction communautaire dans l'exercice des missions prévues par la présente convention. Le pôle d'instruction communautaire ne saurait être tenu responsable d'une éventuelle erreur d'instruction dès lors qu'il aura satisfait aux obligations qui lui incombent. En l'absence de faute imputable à la Communauté de Communes Roumois Seine, les conséquences financières du contentieux demeurent à la charge de la commune

Les dispositions du présent article ne sont valables que pendant la période de validité de la présente convention. Elles peuvent néanmoins s'appliquer en dehors de sa période de validité si la décision attaquée a été instruite et a fait l'objet d'une proposition de décision du Maire dans le délai de validité de la présente convention.

Article 9 : Dispositions financières

Le coût total du service inclut le montant total des frais de gestion (affranchissement, maintenance informatique, ligne téléphonique, amortissements des investissements…) et le montant total des salaires bruts des agents instructeurs et du responsable du pôle communautaire d'instruction. Il est arrêté annuellement au vu des charges réelles du service constatées pour la période considérée, dans les conditions prévues par la présente convention.

La prestation décrite dans la présente convention donne lieu à une facturation de l'acte instruit. Pour la mise en place de la facturation, un ratio est mis en place afin de pondérer les actes d'urbanisme pour tenir compte de la difficulté particulière et de la moyenne d'instruction de chaque type d'acte d'urbanisme. Ce ratio s'exprime en Equivalent Permis de Construire (EPC).

Chaque acte d'urbanisme est transposé en Equivalent Permis de Construire (EPC) suivant les coefficients suivants :

Type d'acte	Pondération
PC (Permis de construire autre que portant sur une maison individuelle)	1,5
PA (Permis d'aménager)	1,2
PCMI (Permis de construire de maison individuelle	1
PCMod (Permis de construire modificatif)	1
PD (Permis de démolir)	0,8
DP (Déclarations préalables)	0,7
Cub (Certificats d'urbanisme opérationnels)	0,4
CuA (Certificats d'urbanisme d'information)	0,2

Le volume d'actes traités pour chaque commune membre est issu des données enregistrées dans le logiciel d'instruction des dossiers, par type d'actes sur l'année N, affecté de la pondération

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 12/11/2026
Publié le
ID : 027-200066405-20261109-CC_223_2026-DE

correspondante.

Le tarif unitaire d'un Equivalent Permis de Construire (EPC) est fixé à 185,40€.

Ce tarif unitaire peut être révisé au 1er janvier de chaque année par avenant exprès approuvé par les parties, au vu du coût réel de fonctionnement du service constaté sur l'exercice précédent.

La facturation sera annuelle, du 01 janvier de l'année N au 31 octobre de l'année N. La facture sera établie après le 31 octobre de l'année N. Elle sera établie à partir du nombre réel total d'EPC instruits sur la période.

Article 10 : Classement - Archivage

Conformément à la réglementation en vigueur, la Commune demeure seule responsable du classement, de l'archivage et de la conservation et de la communication au public des dossiers d'autorisation et des actes relatifs à l'occupation du sol qu'elle délivre. Le Pôle d'instruction agit en tant que prestataire d'instruction et ne se substitue pas à la Commune pour la conservation légale des archives.

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du droit du sol sont mis à disposition du public par la Commune.

Le Pôle d'instruction procède au classement et à la conservation provisoire des dossiers qu'il instruit, pour les besoins du service et le suivi des contentieux éventuels. Le Pôle d'instruction conserve un exemplaire des dossiers (papier et/ou numérique) pendant une durée d'utilité administrative fixée à 10 ans à compter de la décision intervenue sur la demande ou, le cas échéant, de la clôture définitive du contentieux afférent.

À l'issue de cette période, ou en cas de résiliation de la présente convention, le Pôle d'instruction restitue à la Commune les dossiers originaux qu'il détient ainsi que, le cas échéant, les copies utiles à la continuité du service. Cette restitution s'accompagnera d'un bordereau de remise contre décharge signé par les deux parties. Les exemplaires papier et/ou numériques conservés par le Pôle d'instruction ne pourront être éliminés qu'après accord de la Commune et dans les conditions prévues par la réglementation applicable aux archives publiques. À défaut d'élimination régulière, ils seront restitués à la Commune ou transférés selon ses instructions.

Article 11 : Assurances

La Communauté de Communes souscrira et maintiendra pendant toute la durée de la convention l'ensemble des polices d'assurances nécessaires à l'exécution des missions du pôle d'instruction communautaire, notamment au titre de la responsabilité civile pour les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers du fait du service instructeur, de ses agents et de ses biens. Elle en justifiera à première demande de la Commune par la production d'une attestation en cours de validité. La Commune est tenue de s'assurer au titre de la responsabilité civile par une police d'assurance de responsabilité civile, garantissant les conséquences pécuniaires des responsabilités qu'elle peut encourir au titre des décisions prises en sa qualité d'autorité compétente ainsi que des dommages causés aux tiers dans le cadre de l'exécution de la présente convention. Elle en justifiera à première demande de la Communauté de Communes par la production d'une attestation en cours de validité.

Article 12 – Modification

Toute modification de la présente convention, par voie d'avenant, doit être approuvée dans les mêmes termes par chacune des parties. La modification ne prend effet que lorsque chaque partie

Envoyé en préfecture le 10/11/2026
Reçu en préfecture le 12/11/2026
Publié le
ID : 027-200066405-20261109-CC_223_2026-DE

l'a approuvée par voie délibérative et que l'avenant a été signé.

Article 13 – Résiliation

La présente convention peut être dénoncée par chacune des parties, après délibération de l'organe délibérant compétent décidant d'y mettre fin, par lettre commandée avec demande d'avis de réception. Le préavis de 6 mois court à compter de la date de réception de cette lettre par l'autre partie, sous réserve du caractère exécutoire de la délibération correspondante.

L'exercice de ce droit contractuel de dénonciation n'ouvre droit à aucune indemnisation pour l'une ou l'autre des parties, sans préjudice du règlement des sommes restant éventuellement dues au titre de l'exécution de la convention jusqu'à sa date de cessation.

Fait à ……, le……..

Le Maire de

Le Président de la Communauté de Communes Roumois Seine