

DEPARTEMENT
DU RHONE

ARRONDISSEMENT
DE LYON

CANTON
DE SAINT GENIS LAVAL

REPUBLIQUE FRANCAISE

CANTON DE SAINT GENIS LAVAL

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du : 27 mai 2021

Compte-rendu affiché le 04 juin 2021

Date de convocation du Conseil Municipal : 21 mai 2021

Nombre des Conseillers Municipaux
en exercice au jour de la séance : 35

Président : Madame Marylène MILLET

Secrétaire élu : Madame Nejma REDJEM

Membres présents à la séance :

Marylène MILLET, Stéphane GONZALEZ, Laure LAURENT, Jacky BÉJEAN, Ikrame TOURI, David HORNUS, Françoise BÉRARD, Patrick FAURE, Céline MAROLLEAU, Yves GAVault, Aïcha BEZZAYER, Delphine CHAPUIS, Laurent DURIEUX, Frédéric RAGON, Camille EL-BATAL, Claudia VOLFF, Etienne FILLOT, Eric VALOIS, Caroline VARGIOLU, Coralie TRACQ, Laurent KAZMIERCZAK, Yamina SERI, Emile BEYROUTI, Céline BALITRAN-FAURE, Philippe MASSON, Jean-Christian DARNE, Eliane NAVILLE, Pascale ROTIVEL, Guillaume COUALLIER, Fabien BAGNON, Nejma REDJEM

Membres absents excusés à la séance :

Sonia MONFORT, Bruno DANDOY, Fabienne TIRTIAUX, Eric PEREZ

Pouvoirs :

Sonia MONFORT à Laure LAURENT, Bruno DANDOY à Claudia VOLFF, Fabienne TIRTIAUX à Philippe MASSON, Eric PEREZ à Fabien BAGNON,

Membres absents à la séance :

Nombre de membres	
Art L2121-2 code des collectivités territoriales :	35

INSTRUCTION DES
AUTORISATIONS DU DROIT DES
SOLS - ADS - MISE À DISPOSITION
D'UNE PLATEFORME MUTUALISÉE
- CONVENTION AVEC LA
MÉTROPOLE DE LYON

Délibération : 05.2021.051

Transmis en préfecture le : 04/06/2021

RAPPORTEUR : Madame Céline MAROLLEAU

1. Le contexte :

La commune de Saint-Genis-Laval traite chaque année, en moyenne depuis trois ans, environ 400 demandes d'autorisation d'urbanisme et des actes relatifs au droit du sol (ADS).

En 2019, l'instruction des dossiers d'urbanisme a été confiée à un prestataire extérieur URB'ADS situé à Hénin-Beaumont (Pas-de-calais) pour faire face à un manque d'effectifs au sein du service urbanisme de la commune. Le contrat avec URB'ADS a pris fin le 30 avril 2021.

Pour garantir et améliorer la qualité de ce service, la commune souhaite reprendre à terme l'instruction des autorisations d'urbanisme. Dès 2021, de nouveaux instructeurs seront formés au sein du service urbanisme qui compte à ce jour, un seul instructeur et l'équivalent de deux assistantes à temps plein.

Pour anticiper l'augmentation prévisible du nombre de dossiers avec l'arrivée du métro en 2023 puis le développement de la ZAC du Vallon des Hôpitaux, mais également pouvoir continuer à assurer l'ensemble des missions du service, la commune de Saint-Genis-Laval envisage de poursuivre l'externalisation en confiant à la Métropole de Lyon l'instruction d'une centaine de dossiers par an.

Par courrier en date du 15 mars 2021, madame la maire de Saint-Genis-Laval a saisi le président de la Métropole d'une demande de mise à disposition du service mutualisé d'instruction de la Métropole pour l'instruction d'une partie de ses dossiers ADS, conformément aux dispositions de l'article R 423-15 du code de l'urbanisme. Madame Béatrice Vessilier, vice-présidente déléguée aux services aux communes en matière d'instruction des autorisations du droit des sols, a répondu favorablement le 15 avril 2021.

2. L'objet de la délibération :

La présente délibération a pour objet de définir les modalités de mise à disposition par la Métropole du service " Autorisations du droit des sols (ADS)" à la commune de Saint-Genis-Laval.

Par délibération du conseil n° 2013-4291 en date du 18 novembre 2013, la communauté urbaine de Lyon a approuvé le principe d'instruction des autorisations du droit des sols pour les communes concernées par la mise à disposition d'un service mutualisé communautaire, dénommé pôle "autorisation du droit des sols (ADS)".

Depuis le 1^{er} janvier 2015, ce principe s'applique également à la Métropole de Lyon. Aussi, en application des dispositions de l'article L. 3651-4 du code général des collectivités territoriales et du décret n° 2011-515 du 10 mai 2011, les services de la Métropole et, plus précisément, le service « Pôle ADS », peuvent être mis à disposition de l'ensemble des communes membres qui le souhaitent pour l'instruction des autorisations du droit des sols.

Une convention est donc proposée à la signature de la commune de Saint-Genis-Laval et de la Métropole de Lyon, régissant le contenu et les modalités de la mise à disposition du service ADS pour l'instruction des autorisations d'occupation et d'utilisation du sol.

Elle prévoit la transmission pour instruction, par la commune de Saint-Genis-Laval, d'une centaine de dossiers par an au service ADS de la Métropole, à l'exception des certificats d'urbanisme informatifs et des déclarations préalables les plus simples qui restent à la charge de la commune. La présente convention précise la nature des déclarations préalables dites "complexes" pouvant être transmises au service ADS de la Métropole de Lyon pour instruction.

La convention régit également la collaboration et la répartition des tâches entre la commune et la Métropole de Lyon, étant précisé que certaines tâches et signatures restent de la compétence exclusive du maire de Saint-Genis-Laval dont, bien évidemment, la signature des arrêtés d'autorisation ou de refus des demandes.

La convention ne modifie pas le régime des responsabilités en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme qui relèvent de la commune, le service ADS de la Métropole de Lyon étant responsable, pour sa part, du respect de la mise en œuvre des tâches qui lui incombent contractuellement. Ce dernier propose au maire une décision et il lui appartient, sous sa responsabilité, de décider de la suivre ou de ne pas la suivre.

La gestion des recours gracieux et contentieux restent du ressort de la commune, le service instructeur lui donnant toutes les informations techniques nécessaires.

Les agents mis à disposition pour assurer ce service, demeurent statutairement employés par la Métropole de Lyon dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. La Métropole de Lyon continue à gérer leur situation administrative.

La mise à disposition du service instructeur donne obligatoirement lieu au remboursement, au profit de la Métropole en application de l'article L 5211-4-1 du code général des collectivités territoriales et du décret n° 2011-515 du 10 mai 2011 relatif au calcul des modalités de remboursement, des frais de fonctionnement des services mis à disposition.

La commune versera annuellement une contribution correspondant aux charges liées au fonctionnement du service mis à disposition et supportées par la Métropole. Le coût s'établit sur la base du coût complet de fonctionnement du service concerné de la Métropole de Lyon, pondéré en fonction de l'acte instruit, multiplié par le nombre d'actes d'urbanisme déposés sur la commune (permis de construire, déclaration préalable, permis de démolir, permis d'aménager, certificat d'urbanisme) au cours de l'année considérée et enregistrés par le service instructeur. Une annexe 2 à la convention jointe au dossier, détaille les modalités permettant d'établir ce coût annuel. Le coût prévisionnel est estimé à environ 35 000€ par an TTC. Il est à noter que les modalités prévoient une facturation une seule fois par an, en début d'année sur services faits dans l'année n-1. Ainsi, les dossiers instruits par le service ADS de la Métropole de Lyon en 2021 feront l'objet d'une facturation, début 2022.

La convention est signée pour une durée de 6 ans reconductible tacitement. Elle pourra être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de 6 mois.

Aussi,

Vu le L 3611, L 3651-4 et L 5211-4-11-III du code général des collectivités territoriales;

Vu le décret n°2011-515 du 10 mai 2011 ;

Vu la délibération n°2013-4291 en date du 18 novembre 2013 de la Communauté urbaine de Lyon ;

Vu la loi du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, dite « loi MAPTAM » ;

Vu l'avis de la commission n°2 « Aménagement durable, Cadre de vie, Urbanisme, Mobilités, Transition écologique » du 18 mai 2021 ;

Oui l'exposé du rapporteur ;

Considérant que la commune de Saint-Genis-Laval souhaite que cette prestation puisse démarrer à compter du 1^{er} juin 2021.

Mesdames, Messieurs,

Je vous demande de bien vouloir,

- **APPROUVER** la convention de mise à disposition du service "autorisation du droit des sols (ADS)" entre la commune de Saint-Genis-Laval et la Métropole de Lyon pour l'instruction de demandes d'autorisation du droit des sols de son territoire.

- **AUTORISER** madame la maire de Saint-Genis-Laval ou son représentant à signer ladite convention.

- **PRÉCISER** que les dépenses seront imputées sur le budget principal de la commune - exercices 2022 et suivants.

Après avoir entendu l'exposé de **Madame Céline MAROLLEAU**,
Invité à se prononcer et après en avoir délibéré,

- LE CONSEIL ADOPTE A L'UNANIMITE CETTE DELIBERATION -

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits,
Ont signé au registre les membres présents,

La Maire,
Marylène MILLET



Liste des élus ayant voté POUR

Marylène MILLET, Stéphane GONZALEZ, Laure LAURENT, Jacky BÉJEAN, Ikrame TOURI, David HORNUS, Françoise BÉRARD, Patrick FAURE, Céline MAROLLEAU, Yves GAVault, Aïcha BEZZAYER, Delphine CHAPUIS, Laurent DURIEUX, Frédéric RAGON, Camille EL-BATAL, Claudia VOLFF, Etienne FILLOT, Eric VALOIS, Sonia MONFORT, Caroline VARGIOLU, Bruno DANDOY, Coralie TRACQ, Laurent KAZMIERCZAK, Yamina SERI, Emile BEYROUTI, Céline BALITRAN-FAURE, Philippe MASSON, Jean-Christian DARNE, Eliane NAVILLE, Pascale ROTIVEL, Fabienne TIRTIAUX, Guillaume COUALLIER, Fabien BAGNON, Eric PEREZ, Nejma REDJEM

En cas de contestation, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

CONVENTION
MÉTROPOLE DE LYON
COMMUNE DE SAINT-GENIS LAVAL

**INSTRUCTION DES DEMANDES D'AUTORISATION
ET ACTES RELATIFS À L'OCCUPATION ET À L'UTILISATION DU SOL**

PRÉAMBULE

La Métropole de Lyon dispose d'un Plan Local d'Urbanisme et de l'Habitat (PLU-H).

La Commune de Saint-Genis-Laval faisant partie de la Métropole de Lyon, le Maire délivre au nom de la Commune en application de l'article L.422-1 du Code de l'Urbanisme, les permis de construire, d'aménager ou de démolir et les certificats d'urbanisme.

Il est également compétent pour se prononcer sur les projets faisant l'objet d'une déclaration préalable.

La Commune ne souhaitant pas prendre en charge l'instruction de la totalité des autorisations d'urbanisme sur son territoire, le Maire peut charger une collectivité territoriale soit en l'occurrence la Métropole de Lyon, des actes d'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme susvisées, conformément aux dispositions de l'article R.423-15 du Code de l'Urbanisme.

En application des dispositions de l'article L.5211-4-1 III et IV du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), les services de la Métropole de Lyon peuvent être mis à disposition de l'ensemble des Communes membres, pour l'instruction des demandes de permis de construire, d'aménager ou de démolir, de certificat d'urbanisme de type b et pour certains projets faisant l'objet d'une déclaration préalable (voir annexe 1).

Il est précisé que les actes préparatoires à l'assiette et à la liquidation des taxes d'urbanisme en vigueur dont les autorisations d'urbanismes sont le fait générateur restent de l'entière compétence des services de l'État dans le département du Rhône.

Le service instructeur (la commune ou la Métropole selon les dossiers) transmettra à la DDT les éléments permettant la perception des dites taxes.

ENTRE :

- D'une part la Métropole Lyon domiciliée 20 rue du Lac Lyon 3^{ème} représentée par son président en exercice, Monsieur Bruno Bernard, habilité aux fins des présentes en vertu de la délibération du Conseil de Communauté n° 2020-0005 du 2 juillet 2020, ci-après dénommé « la Métropole » ou « service instructeur »

D'autre part, la Commune de Saint-Genis-Laval, domiciliée 106 avenue Clémenceau à Saint-Genis-Laval (69565), représentée par son Maire Madame Mylène Millet, dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du 27 mai 2021, ci-après dénommée « la Commune »

Vu l'avis du Comité technique paritaire de la Métropole de Lyon du 26 septembre 2013

Vu l'avis du Comité technique paritaire de la commune du 18 mai 2021

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'une mise à disposition auprès de la Commune du Service ADS de la Métropole de Lyon chargé de l'instruction d'une partie des autorisations, déclarations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la Commune par son maire.

ARTICLE 2 - SERVICE MIS À DISPOSITION

Le service de la Métropole de Lyon, mis à disposition de la Commune est le service dénommé « Service ADS ».

Ce service est désigné ci-après « service instructeur ».

En application des dispositions de l'article L.5211-4-1-IV du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le Maire de la Commune adresse directement au chef du service en charge du service instructeur toutes les instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il lui confie.

Il contrôle l'exécution de ces tâches.

Néanmoins les agents du service ADS mis à disposition demeurent statutairement employés par la Métropole de Lyon dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. La Métropole de Lyon continue de gérer la situation administrative des agents du service ADS : position statutaire et déroulement de carrière, congés, temps de travail etc....

ARTICLE 3 - CHAMP D'APPLICATION

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité sur le territoire de la Commune et relevant de sa compétence.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations d'urbanisme et actes dont il s'agit, à compter du dépôt de la demande auprès de la Commune jusqu'à la notification par le Maire de sa décision.

Autorisations et actes dont le service de la Métropole assure l'instruction : liste ci-après

- Certificat d'urbanisme opérationnel (L.410-1b)
- Permis de construire et permis valant division
- Permis d'aménager
- Permis de démolir,
- Déclaration préalable complexe (voir annexe 1)
- Demandes de modification, de prorogation et de transfert de toutes les décisions évoquées ci-dessus.

Dans un souci de cohérence communautaire, les communes s'engagent à transmettre les autorisations du droit des sols listées ci-dessus. La commune de Saint-Genis-Laval transmettra au service instructeur une centaine de dossiers par an (CUB, PC, PCVD, PA, PD, DP de division et autres DP complexes.)

ARTICLE 4 – DÉPOT DES DEMANDES OU DÉCLARATIONS

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).

La Commune vérifiera que le demandeur a bien transmis le nombre d'exemplaires requis par l'article R.423-2 du code de l'Urbanisme.

La Commune transmettra au service instructeur toutes les demandes d'autorisation relatives à l'occupation et à l'utilisation du sol en 5 exemplaires au minimum et les déclarations en 3 exemplaires minimum.

Des dossiers supplémentaires pourront être exigés, selon la nature, la situation et la complexité du projet.

ARTICLE 5 - INSTRUCTION – TÂCHES INCOMBANT A LA COMMUNE

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 de mise à disposition, la Commune assure les tâches suivantes :

a) Phase de dépôt de la demande

- Accueille le public (Premier niveau d'information du public);
- Réceptionne les demandes et déclarations adressées par voie postale ;
- Affecte un numéro au dossier qu'elle enregistre dans le logiciel Cart'ADS ;
- Accuse réception ou délivre un récépissé de la demande de permis ou de déclaration préalable ;
- Vérifie le nombre d'exemplaires du dossier avant sa transmission au service instructeur ;
- 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 suivent le dépôt ;
- Conserve un exemplaire de la demande ou de la déclaration et du dossier qui l'accompagne ;
- Transmet à la DDT les éléments permettant la perception des taxes d'urbanisme en vigueur.
- Lorsque l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation ou pour se prononcer sur la déclaration préalable est l'État, transmet le dossier sans délai à la DDT ;
- Transmet au Préfet un exemplaire de la demande de permis ou de la déclaration préalable dans la semaine qui suit le dépôt au titre du contrôle de légalité.

b) Phase d'instruction

Toute pièce émanant du demandeur, quelle qu'elle soit, doit être déposée en Mairie et exclusivement en Mairie où elle doit faire l'objet d'un enregistrement, être datée et rattachée au dossier. Tout dépôt auprès des services de la Métropole de Lyon sera refusé.

A l'exception de l'Architecte des Bâtiments de France, les services consultés répondent directement au service instructeur.

La Commune :

- Transmet immédiatement et en tout état de cause dans un délai qui ne peut excéder 7 jours calendaires après le dépôt de la demande, les autres exemplaires de demandes ou déclarations et les dossiers qui l'accompagnent au service instructeur;
- Transmet dans un délai qui ne peut excéder 15 jours pour les déclarations préalables et 3 semaines pour les autres autorisations d'urbanisme à partir de la date de dépôt de la demande, un avis d'opportunité et technique sur le projet présenté pour les compétences qui relèvent de la Commune ;
- 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, sur la base du projet de courrier préparé par le service instructeur. Une copie de ces correspondances étant adressée au service instructeur et à la Préfecture ;
- Réceptionne les pièces complémentaires déposées en mairie et transmet au service instructeur dans les mêmes délais que la demande ;

- Si nécessaire, transmet 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 du Rhône (ABF), au Service Départemental de l'Architecture et du Patrimoine, à la Commission Départementale d'Aménagement Commerciale du Rhône (avec un exemplaire numérique), à la Commission Nationale d'Aménagement Commerciale (avec un exemplaire numérique)

c) Notification de la décision

La Commune :

- Prépare la notification et assure la signature de la décision par le maire ;
- Notifie au demandeur par Lettre Recommandée avec demande d'Avis de Réception avant la fin du délai d'instruction la décision préparée par le service instructeur et envoie simultanément une copie au service instructeur ;
- 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 ;
- Conserve un exemplaire du dossier en Mairie ;
- Transmet à la DDT les éléments permettant la perception des taxes d'urbanisme en vigueur.
- Transmet un exemplaire par voie postale ou dématérialisée de la déclaration d'ouverture de chantier et de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux au service instructeur dès notification au demandeur.
- Contrôle la conformité des travaux (récolement) ;

ARTICLE 6 – INSTRUCTION - TÂCHES INCOMBANT À LA METROPOLE DE LYON

Le service instructeur assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le Maire jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision. Dans ce cadre, le service instructeur agit en concertation avec le maire qui lui adresse toutes instructions et informations nécessaires pour l'exécution des tâches suivantes :

a) Phase de l'instruction

Le service instructeur :

- Détermine les délais d'instruction au vu des consultations obligatoires nécessaires ;
- Vérifie le caractère complet du dossier et sa recevabilité ;

- Si le dossier déposé justifie un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun et/ou si le dossier se révèle incomplet au regard des dispositions du Code de l'Urbanisme, transmet (par courrier électronique) à la commune une proposition de courrier de demande de pièces complémentaires et de délais majorés à la commune, accompagnée le cas échéant d'une note explicative ; pour les permis, cet envoi se fait dans la mesure du possible dans les 8 jours qui précèdent la fin du premier mois d'instruction sous réserve que la transmission du dossier ait bien eu lieu dans le délai indiqué à l'article 5b susvisé ;
- Procède à l'examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain concerné ;
- Consulte les personnes publiques, services ou commissions intéressés (autres que celles déjà consultées par le Maire lors de la phase de dépôt de la demande) ;
- Consulte en interne le service planification qui a la charge d'émettre l'avis technique de la Métropole en ce qui concerne les domaines de la voirie, de la propreté et de l'eau ainsi que si nécessaire, le prestataire intervenant en matière de risques géotechniques ;
- Rédige le projet de décision compte tenu du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ;
- A l'issue de l'instruction, adresse au Maire un projet de décision, accompagné le cas échéant par une note explicative et les avis des services consultés ;
- Réceptionne une copie de la décision ;

b) Présence en commune

Le service instructeur fera un point régulier avec les services de la commune sur les dossiers en cours d'instruction et assurera une présence en Mairie à la demande de la commune pour assister les élus et le personnel communal.

Le contenu de ces réunions sera arrêté de concert entre la Commune de Saint-Genis-Laval et la Métropole de Lyon.

Elle pourra porter notamment sur l'information vis-à-vis des demandeurs, des réunions de travail avec les élus et les fonctionnaires communaux (consultation préalable séance architecte conseil).

c) Coût du service

Le service instructeur établira annuellement le coût complet correspondant aux charges liées au fonctionnement du service et nécessaire à la mise en œuvre de l'article 14.

ARTICLE 7- SENS DE LA DÉCISION

Le service instructeur 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 instructeur 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.

Le Maire acceptera sous son entière et totale responsabilité de ne pas suivre la proposition du service instructeur de la Métropole de Lyon.

Dans les cas nécessitant un avis conforme de l'Architecte des Bâtiments de France et si celui-ci est négatif, le service instructeur propose :

- soit une décision de refus
- soit une décision de prolongation de trois mois du délai d'instruction si le maire décide de faire un recours auprès du préfet à l'encontre de cet avis.

Le Maire est informé par le service instructeur des conséquences juridiques, financières et fiscales en cas de notification de la décision hors délai.

ARTICLE 8 – CONTRÔLE - DÉCLARATION D'OUVERTURE DE CHANTIER - DÉCLARATION D'ACHÈVEMENT DE TRAVAUX- RÉCOLEMENT - CONFORMITÉ

Après la décision, le Maire ou les agents de la commune commissionnés à cet effet ou assermentés :

- Assureront le contrôle du chantier en cas d'anomalie signalée par le Maire,
- Participeront aux visites de récolement,
- Rédigeront l'attestation de non opposition de conformité et procéderont à sa notification au pétitionnaire (un exemplaire sera retourné au service instructeur et un exemplaire au contrôle de légalité).

ARTICLE 9 - MODALITÉS DES ÉCHANGES ENTRE LES SERVICES DE LA COMMUNAUTÉ URBAINE DE LYON ET DE LA COMMUNE

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

Après retour du contrôle de légalité, une copie des arrêtés signés par le Maire et leurs annexes ainsi que les copies de Recommandés avec Accusé de Réception seront transmises par voie postale au service instructeur ou sous forme dématérialisée.

ARTICLE 10 – DÉLÉGATION DE SIGNATURES

Pour l'application de la présente convention, le Maire délègue sa signature dans le cadre de l'article L.423-1, alinéa 6 du Code de l'Urbanisme, au chef du Service de la Métropole chargé de l'instruction.

Il est précisé qu'à défaut de textes concordant s'agissant du CGCT et du Code de l'Urbanisme et d'une jurisprudence probante et établie en la matière, les actes d'instruction ayant un caractère décisionnel et susceptible de faire grief ne peuvent être signés que par le Maire.

Il en est ainsi pour, les actes et courriers créateurs de droit dont les courriers de notification et prolongation du délai, d'instruction, les demandes de pièces, les rejets pour irrecevabilité ou dossier incomplet.

En application des dispositions de l'article R423-15 du code de l'urbanisme, la délégation de signature ne concerne exclusivement que les actes d'instruction simples dont notamment les courriers de consultations.

ARTICLE 11 - CLASSEMENT- ARCHIVAGE- ÉTABLISSEMENT DES STATISTIQUES

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont classés et archivés par la Commune.

Un exemplaire est conservé par le service instructeur.

La Métropole de Lyon assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la Commune suivant les exigences retenues à l'encontre des services de l'Etat mis à disposition des Communes (article R.434-1 et 2 du Code de l'Urbanisme).

ARTICLE 12 - CONTENTIEUX ADMINISTRATIFS ET INFRACTIONS PÉNALES

La mise à disposition du service instructeur de la Métropole de Lyon, ne comprend pas la gestion du précontentieux (recours gracieux), du contentieux administratif (recours en annulation ou recours indemnitaires) et pénal liés aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol. Le service instructeur communiquera toutes pièces et informations techniques nécessaires à la Commune pour assurer sa défense en cas de recours (transmission d'une note réglementaire).

A titre d'information, il appartiendra à la Commune en cas de recours de solliciter un avocat si elle le souhaite.

ARTICLE 13 - RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

13-1-RESPONSABILITÉS :

13.1.1 Dans le cadre de la présente convention de mise à disposition de service, les agents de la Métropole de Lyon mis à disposition agissent sous l'autorité du maire. De ce fait la responsabilité de la commune vis à vis des demandeurs ou des tiers reste communale.

- 13.1.2 La Métropole de Lyon est responsable vis-à-vis de la Commune du non respect des obligations qui lui incombe au titre de la présente convention.
- 13.1.3 La Commune et son assureur s'engagent à ne pas appeler en garantie la Métropole de Lyon et à ne pas engager d'action récursoire pour tout litige sauf en cas d'inexécution par la Métropole des obligations prévues par la présente convention ou dans l'hypothèse d'annulation d'un acte ou d'une autorisation d'occupation des sols consécutive à une illégalité du PLU-H.
- 13.1.4 En toute état de cause la responsabilité de la Métropole de Lyon ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le service instructeur ne sera pas en toute ou partie suivi par le maire tel que précisé à l'article 7 supra.

13-2-ASSURANCES :

13-2-1 La commune devra être assurée en responsabilité au titre de sa compétence en matière d'instruction et de délivrance des actes et autorisations d'occupation des sols.
Il lui appartient de vérifier si elle dispose déjà d'une police d'assurance spécifique en la matière ou, à défaut, d'en souscrire une.
Il est rappelé qu'en application de l'article R.1614-52 du CGCT, les communes qui ont souscrit ce type de contrat bénéficient d'une attribution de la dotation générale de décentralisation à compter de la souscription du contrat.

13-2-2 Les agents mis à disposition au titre de la présente convention continueront à être assurés par la Métropole de Lyon à l'exception de l'assurance de responsabilité découlant de l'exercice de leurs missions spécifiques exercées pour la commune, comme stipulé au paragraphe précédent.

ARTICLE 14 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

La mise à disposition du service instructeur donne obligatoirement lieu à rémunération au profit de la Métropole de Lyon en application de l'article L5211-4-1 du CGCT et du décret n°2011-515 du 10 mai 2011 relatif au calcul des modalités de remboursement des frais de fonctionnement des services mis à disposition.

La Commune versera annuellement une contribution correspondant aux charges liées au fonctionnement du service mis à disposition et supportées par la Métropole de Lyon. Elles seront calculées dans les conditions prévues par l'article L.5211-4-1- IV du CGCT et par le décret sus mentionné.

La répartition de cette contribution entre les communes ayant signé une convention de mise à disposition pour l'instruction des autorisations d'urbanisme avec la Métropole de Lyon, s'établira en fonction des dispositions de l'article L.5211-4-1 du CGCT :

- Sur la base du coût complet de fonctionnement du service concerné de la Métropole de Lyon pondéré en fonction de l'acte instruit, tel que défini dans l'annexe 2 ;
- Multiplié par le nombre d'actes d'urbanisme déposés sur la Commune (PC, DP, PD, PA, CU) au cours de l'année considérée et enregistrés par le service instructeur.

Le montant de la contribution de la Commune sera porté à sa connaissance tous les ans avant la date d'adoption du budget prévue à l'article L.1612-2 du CGCT.

Si la convention est adoptée après cette date, le coût sera communiqué dans un délai de trois mois après la date de signature de la convention.

Le remboursement s'effectuera tous les ans au cours du premier trimestre de l'année n+1 sur présentation d'un décompte précisant le nombre des actes d'urbanisme déposés et enregistrés par le service instructeur dans l'année et le coût qui en résulte pour la Commune.

Pour l'année 2021, l'annexe 2 définit les bases de calcul du coût complet de fonctionnement du service et le détermine. A partir de l'année 2022, un bilan de ce coût sera réalisé au début de chaque année civile et porté à la connaissance de la commune. Si ce coût est supérieur de 5% au coût de l'année 2021, les dispositions financières seront modifiées par un avenant ; dans le cas contraire, le coût de chaque acte appliqué sera celui défini en annexe 2.

ARTICLE 15 - MODALITÉS DE PRISE D'EFFET - DURÉE

La présente convention, signée au préalable par la Commune produira ses effets à compter de sa notification par la Métropole de Lyon à la Commune.

La présente convention est conclue pour une durée de 6 ans, reconductible tacitement pour une durée identique à défaut d'une dénonciation intervenant dans les délais et formes prévues à l'article 16 ci-dessous.

Les modalités de prise d'effet sont les suivantes :

- le service instructeur instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation des sols délivrés au nom de la Commune et ce, pour toute demande déposée à compter de la date de prise d'effet mentionnée ci-dessus
- les demandes ou déclarations déposées avant cette date continueront à être instruites par les services instructeurs précédemment compétents.

ARTICLE 16 - RÉSILIATION

La présente convention pourra être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception, à l'issue d'un préavis de 6 mois.

D'un commun accord entre les parties, le délai de préavis pourra être raccourci.

ARTICLE 17- MODIFICATION

Toute modification de la convention devra faire l'objet d'un avenant écrit, conclu entre les parties à la convention qui devra faire l'objet d'une délibération aux Conseils communal et Métropolitain.

ARTICLE 18 - LITIGES

En cas de litiges intervenant dans le cadre de l'exécution de la présente convention les parties conviennent que préalablement à la saisine du tribunal administratif de Lyon compétent pour en connaître, elles se rencontreront pour trouver une solution amiable au différent qui les oppose.

Fait à Lyon, le

Le Maire de Saint-Genis-Laval

Mylène Millet

Le Président,

Bruno Bernard

Annexe 1

Déclarations préalables pouvant être transmises à la Métropole de Lyon pour instruction

Les communes ont souhaité transmettre une partie des déclarations préalables pour instruction, celles dites « complexes ».

Il est apparu important de partager entre la Métropole de Lyon et les communes adhérentes ce que recouvre le vocable « complexe ».

Les déclarations préalables dites « complexes » pouvant être transmises au service instructeur sont les suivantes :

- 1- Toutes les déclarations préalables créant de la surface de plancher
- 2- Les déclarations concernant :
 - des divisions foncières en vue de construire
 - Les lotissements
 - Les aires d'accueil des gens du voyage
 - Les nouvelles constructions
 - Les travaux sur constructions existantes.

Annexe 2

Annexe financière

Pour l'année 2014, l'évaluation du coût complet de fonctionnement du service a été réalisée sur la base du scénario suivant :

- 21 communes
- Environ 1200 ADS soit environ 1000 actes pondérés

A - Tous les types d'actes à traiter ne présentant pas le même niveau de complexité et donc la même charge de travail unitaire, chaque type d'acte est pondéré par rapport à un acte de référence (PC) de valeur 1.

Les coefficients de pondération appliqués sont les suivants :

Type d'acte	Coefficient
Permis de Construire	1
Permis d'Aménager	1
Déclaration Préalable	0.4
Permis de Démolir	0.2
Certificat d'urbanisme de type b	0.2

L'application à chaque type d'acte de ce coefficient permet de calculer un nombre d'actes pondérés :
Nombre d'actes pondérés = nombre d'actes bruts pour le type d'acte x coefficient de pondération du type d'acte.

B - Le coût complet de fonctionnement du service pour l'année 2014 a été estimé à 553 000€. Il comprend :

1. les charges fixes d'exploitation (la masse salariale chargée, les charges récurrentes d'exploitation des locaux, les coûts de déplacement, poste informatique.)
2. les coûts variables. Ce sont ceux dont l'évolution est directement conditionnée par le volume à traiter. En l'occurrence, ils portent exclusivement sur les frais d'affranchissement

C - Règles de calcul des charges à prendre en compte

1- La masse salariale :

Le dimensionnement en ressources humaines a été réalisé sur la base d'une productivité haute en tenant compte du temps dit « non productif » (congés, formation...). Il a abouti à un besoin de 1.5 cadre A, 5 cadres B et 3.5 cadres C. Pour 2014, la masse salariale a été calculée par application d'un coût moyen chargé par catégorie d'agent. Elle sera remplacée début 2015 par le coût réel chargé supporté par la Métropole de Lyon.

2- L'exploitation des locaux :

Les charges récurrentes d'exploitation des locaux (entretien, nettoyage, fluides, gardiennage) sont évaluées par application d'un coût moyen par m² :

Charges d'exploitations des locaux = nombre d'ETP x surface moyenne par ETP en m² x coût moyen par m².

- Surface moyenne par agent par surface utile nette = 12m²
- Coût moyen par m² = 350€ (valeur de ref IPD pour surface de bureaux)

3- Coûts de déplacement

L'hypothèse d'un déplacement par commune et par semaine sur la base de 48 semaines a été prise avec un coût moyen de 1€ par kilomètre

4- Poste informatique

Le coût de fonctionnement des postes informatiques est calculé par application d'un coût moyen par agent. La valeur de référence prise en compte est de 2050€ par agent

5- Affranchissement

Le coût d'affranchissement par acte est calculé sur la base d'un courrier avec AR de niveau R1 par acte et d'un poids moyen par courrier soit 6€

D - Le coût de revient pour un permis de construire (acte de référence) a été calculé et évalué en fonction des charges fixes annuelles théoriques. Il est corrigé du coefficient de pondération par acte pour obtenir le coût de revient des autres types d'acte.

Le coût par Permis de Construire a été plafonné à 550€. Sur cette base, le coût des autres types d'acte ont été déterminés comme suit :

- Permis de construire et permis d'aménager : 550€
 Permis de construire de maison individuelle : 275€
- Déclaration préalable : 220€
- Permis de démolir : 110€
- Certificat d'urbanisme de type B : 110€