



**Convention de mise à disposition du
Service commun d'instruction des autorisations et actes d'urbanisme**

ENTRE

La communauté de communes Celavu-Prunelli

représentée par son Président Monsieur Noël-Dominique LIVRELLI, dûment habilité par délibération du conseil communautaire n°..... en date du 17/09/2026

D'UNE PART,

ET

La commune de

représentée par son Maire Monsieur/Madame dûment habilité par délibération du conseil municipal, en date du

D'AUTRE PART,

TEXTES LEGISLATIFS

Vu la loi ELAN du 23 novembre 2018 et notamment son article 62 ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L5211-4-2 ;

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment les articles L.422-1, L.423-3 et R.423-15 ;

PREAMBULE

La loi du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) a modifié les dispositions afférentes aux autorisations et actes d'urbanisme de l'article L422-1 susvisé.

Ainsi, l'autorité compétente pour délivrer le permis de construire, d'aménager ou de démolir et pour se prononcer sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable est :

- le maire, au nom de la commune, dans les communes qui se sont dotées d'un plan local d'urbanisme ou d'un document d'urbanisme en tenant lieu, ainsi que dans les communes qui se sont dotées d'une carte communale après la date de publication de cette loi. Dans les communes qui se sont dotées d'une carte communale avant cette date, le maire est compétent, au nom de la commune, après délibération du conseil municipal. En l'absence de décision du conseil municipal, le maire est compétent, au nom de la commune, à compter du 1er janvier 2017. Lorsque le transfert de compétence à la commune est intervenu, il est définitif ;
- le préfet ou le maire au nom de l'Etat dans les autres communes.

De plus, en matière d'instruction des autorisations et actes d'urbanisme, la loi ALUR a mis fin à compter du 1^{er} juillet 2015 à la mise à disposition gratuite des services de l'Etat à toutes les communes compétentes en la matière, dès lors qu'elles appartiennent à une communauté de 10 000 habitants et plus.

Suite au désengagement progressif de l'Etat, la Communauté de Communes Celavu-Prunelli a décidé de créer dès à présent un service commun d'instruction des autorisations et actes d'urbanisme comme le permet l'alinéa 1 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales qui précise : « En dehors des compétences transférées, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs communes membres peuvent se doter de services communs ».

En effet, les difficultés d'instruction, liées à la pénurie des moyens attribués continuent à créer un sentiment d'insatisfaction tant chez les élus que chez les pétitionnaires.

Les arguments essentiels en faveur d'un partage de l'instruction entre collectivités peuvent être résumés en 4 points :

- La recherche d'une proximité et d'une instruction de qualité,
- La recherche d'économie d'échelle,



Pour l'autorité compétente par délégation

- La sécurisation des autorisations d'urbanisme.



En conséquence, il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions générales et les modalités particulières du fonctionnement du service commun d'instruction des autorisations et actes d'urbanisme, dénommé service IAU, dont se sont dotées la Communauté de communes et les communes adhérentes.

Lorsqu'elles seront compétentes en la matière, les autres communes membres pourront, par voie d'avenant à la présente convention, adhérer à ce service commun.

Destiné à réaliser les opérations d'instruction et missions complémentaires telles que prévues ci-après, ce service commun relève du cadre juridique défini par l'article L5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales. En fonction de la mission réalisée, le personnel du service IAU est placé sous l'autorité fonctionnelle du maire concerné qui contrôle l'exécution des tâches qu'il lui a confiées. Le maire concerné reste le seul signataire des actes administratifs ainsi instruits, préparés ou suivis ; la responsabilité des décisions prises par le maire concerné ne peut être imputée à la Communauté de Communes Celavu-Prunelli.

Article 2 : Champ d'application

Les missions et tâches confiées au service IAU, selon les modalités fixées aux articles suivants, sont :

- instruction des permis de construire, d'aménager ou de démolir, des certificats d'urbanisme (a et b) et déclarations préalables ;
- accompagnement des recours et du contentieux ;
- accompagnement des communes dans l'utilisation du logiciel de dématérialisation des autorisations d'urbanisme, notamment par la formation et l'assistance des agents communaux, des maires et des élus en charge de l'urbanisme.
- accompagnement des administrés sur la réglementation applicable aux projets, notamment par l'information sur leur faisabilité au regard des règles d'urbanisme ;

Article 3 : Définition opérationnelle des missions des maires

S'agissant des autorisations et actes d'urbanisme dont l'instruction est confiée au service IAU, les opérations relevant de chaque maire des communes adhérentes sont les suivantes.

Dans le cadre de la dématérialisation des autorisations d'urbanisme, mise en œuvre conformément à l'article 62 de la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (loi ELAN), la Communauté de communes a mis en place, à compter du 1er janvier 2022, un dispositif commun reposant sur un logiciel permettant aux communes et au service IAU d'accéder aux dossiers relevant de leurs compétences respectives.

Les opérations relevant de la commune sont réalisées et renseignées dans ce logiciel.

❖ Lors de la phase de dépôt de la demande :

- enregistrer la demande dans le logiciel de dématérialisation des autorisations d'urbanisme et lui affecter un numéro d'enregistrement ;
- délivrer le récépissé de dépôt de dossier ;
- 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 de l'instruction ;
- vérifier l'emplacement du projet et identifier les consultations relevant de la commune, notamment celles auprès de l'Architecte des Bâtiments de France (ABF) ;
- transmettre les dossiers aux consultations extérieures qui lui incombent (Architecte des Bâtiments de France (ABF), Syndicat d'électrification (SDE2A), etc.) ;
- transmettre à la préfecture le récépissé de dépôt dans le cadre du contrôle de légalité, selon les modalités en vigueur ;



- renseigner dans le logiciel de dématérialisation l'ensemble des démarches effectuées par la commune et compléter les informations et observations relevant de celle-ci, notamment celles relatives aux équipements desservant le terrain et aux participations d'urbanisme ;
- informer le service instructeur, par l'intermédiaire du logiciel de dématérialisation, que le dossier peut être pris en charge pour instruction, dans un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de l'affectation du numéro d'enregistrement ;
 - renseigner dans le logiciel de dématérialisation l'avis du maire sur la demande (favorable, défavorable, etc.) avant l'expiration du premier mois d'instruction.

❖ Lors de la phase d'instruction :

- renseigner dans le logiciel de dématérialisation les avis qu'il reçoit de l'ABF ou autre au service commun ;
- consulter régulièrement le dispositif de dématérialisation afin de prendre connaissance des notifications et informations relatives aux dossiers de sa commune ;

❖ Lors de la notification de la décision :

- finaliser et signer l'arrêté de décision dans le dispositif de dématérialisation ;
- notifier la décision au pétitionnaire par l'intermédiaire du dispositif de dématérialisation, selon les modalités prévues par la réglementation en vigueur, et lui adresser également la décision par voie postale. Par lettre recommandée A/R (obligatoire en cas de refus) avant la fin du délai d'instruction, courrier simple en cas de décision favorable ;
- informer simultanément le service instructeur de cette décision par l'intermédiaire du dispositif de dématérialisation ;
- transmettre la décision au préfet au titre du contrôle de légalité dès signature ;
- afficher l'arrêté de permis en mairie ;

❖ Lors de la phase post-instruction :

- enregistrer dans le logiciel de dématérialisation la déclaration d'ouverture de chantier (DOC), déposée en mairie par le pétitionnaire, et en assurer la transmission au préfet en vue de l'établissement des statistiques, conformément à l'article R.424-16 du Code de l'urbanisme ;
- enregistrer dans le dispositif de dématérialisation la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT), déposée en mairie par le pétitionnaire, et en assurer le suivi dans le cadre du contrôle de la conformité des travaux.

Article 4 : Définition opérationnelle des missions du service IAU

Le service IAU 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 assure les tâches suivantes :

❖ Avant la phase de dépôt :

- conseiller les administrés sur les avant projets.

❖ Lors de la phase d'instruction :

- vérifier la complétude du dossier (contenu et qualité) conformément au code de l'urbanisme ;
- déterminer si le dossier relève de consultations particulières susceptibles d'entraîner une majoration du délai d'instruction ;
- vérifier l'emplacement du projet afin d'identifier les consultations relevant du service IAU, notamment auprès des services compétents en matière de voirie et d'agriculture ;
- procéder aux consultations prévues par le Code de l'urbanisme (SDIS, DREAL, etc.) et renseigner les résultats de ces consultations dans le dispositif de dématérialisation ;
- réaliser la synthèse des pièces du dossier ;
- notifier au pétitionnaire les pièces complémentaires ou manquantes et, le cas échéant, l'informer de la majoration du délai d'instruction, par voie dématérialisée lorsque la demande a été déposée par voie dématérialisée, ou par lettre recommandée A/R lorsque la demande a été déposée sous format papier en mairie, dans les délais prévus par la réglementation ;
- assurer le suivi des demandes de pièces complémentaires ou manquantes et des délais d'instruction dans le dispositif de dématérialisation ;

Pour l'autorité compétente par délégation des communes sur les projets :



- préparer le projet de décision et le transmettre au maire par l'intermédiaire du dispositif de dématérialisation avant l'expiration du délai global d'instruction, en intégrant, le cas échéant, l'avis de l'ABF
- ❖ Lors de la phase post-instruction :
- préparation de l'attestation à envoyer en cas d'autorisation tacite.

Article 5 : Coordination et coopération entre les communes adhérentes et le service IAU

La qualité de la communication entre les communes adhérentes et le service IAU, tout au long de l'instruction d'un dossier, est au service de l'efficacité de l'administration du droit des sols.

Le dispositif de dématérialisation constitue le support privilégié des échanges et du suivi des dossiers entre les communes adhérentes et le service IAU. Les informations, demandes et observations relatives à l'instruction y sont renseignées et permettent d'assurer un suivi partagé et transparent de l'avancement des dossiers.

Durant la procédure, les communes adhérentes restent l'interlocuteur privilégié des pétitionnaires. Le service IAU se tient à la disposition des communes adhérentes afin de leur fournir les éléments nécessaires à l'information des pétitionnaires.

Afin de contribuer à la qualité de la coopération, des réunions d'échange et de travail entre les services des communes adhérentes et le service IAU pourront être organisées.

Article 6 : Modalités de transfert des pièces et dossiers

L'ensemble des pièces et dossiers afférents aux autorisations et actes d'urbanisme dont l'instruction est confiée au service IAU est transmis et traité par voie dématérialisée au moyen du dispositif mis en place à cet effet.

Les documents reçus ou déposés sous format papier sont numérisés et intégrés au dispositif de dématérialisation afin d'être accessibles au service IAU pour l'instruction des dossiers.

Les consultations et échanges avec les services ou organismes extérieurs, notamment l'Architecte des Bâtiments de France (ABF), le Syndicat d'Énergie de la Corse-du-Sud (SDE2A), le SDIS, la DREAL, etc., sont réalisés par voie électronique ou, lorsque nécessaire, par voie postale.

Article 7 : Modalités spécifiques à certaines missions ou tâches du service IAU

➤ accompagnement des recours et du contentieux

Pour le traitement des recours gracieux et administratifs engagés contre une décision ayant été instruite par le service IAU dans le cadre de la présente convention, la mission d'accompagnement de l'autorité compétente par le service IAU, est définie comme suit :

- conseil aux communes adhérentes sur les suites à donner ;
- rédaction d'un avant-projet de réponse au recours gracieux.

➤ classement et archivage

Le classement et l'archivage des dossiers sont assurés par le logiciel de dématérialisation selon les modalités qui lui sont propres.

Les communes adhérentes restent responsables de l'archivage des documents relevant de leurs obligations, conformément aux règles en vigueur en matière d'archivage des documents administratifs.

➤ envoi pour statistiques aux services de l'État

Envoi mensuel des données statistiques SITADEL pour l'ensemble des communes adhérentes.

**Article 8 : Délégation de signature au responsable du service IAU**

Au terme de la présente convention, le maire délègue sa signature au Directeur Général Adjoint en charge du service IAU pour :

- l'envoi des notifications relatives aux pièces manquantes ou complémentaires ;
- les notifications relatives aux majorations éventuelles des délais d'instruction ;
- les consultations prévues par le Code de l'urbanisme.

Article 9 : Dispositions financières

Au titre du service commun IAU, la communauté de communes supportera les charges de fonctionnement et d'investissement à hauteur de 50% ; les 50% restant feront l'objet d'un remboursement par les communes adhérentes.

Le remboursement des frais du service IAU par les communes concernées, est réalisé sur la base d'un état annuel établi par la communauté de communes. Il est notamment établi au prorata du nombre moyen annuel d'actes ADS de chacune, exprimé en équivalents permis de construire (équivalents PC).

Le nombre moyen d'actes ADS d'une commune adhérente, établi à cet effet au titre de l'année N, est défini par la présente convention comme la moyenne glissante des nombres d'actes ADS de la commune lors des 3 dernières années N, N-1 et N-2, exprimés en équivalents PC.

Chaque commune adhérente versera, en fin d'année, après validation des services réalisés, sa participation au prorata des dépenses réelles du SIAU. Un titre de recette sera émis par l'EPCI.

Article 10 : Dispositif de suivi du fonctionnement du service IAU

La commission technique de la communauté de communes Celavu Prunelli a la charge du suivi du fonctionnement du service IAU. A ce titre, il lui revient le cas échéant de proposer des améliorations, ou des solutions aux éventuels problèmes rencontrés.

Article 11 : Durée et évolution de la convention

La présente convention prendra effet à date de la signature ; elle est conclue pour une durée de 7 ans à compter de cette date.

Cette convention pourra être modifiée par voie d'avenant accepté par les parties.

Il peut être mis fin à la convention de manière anticipée à la demande d'une des parties cocontractantes, à l'issue d'un préavis de 1 an. Cette décision doit faire l'objet d'une information des autres parties cocontractantes par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 12 : Compétences juridictionnelles

Les parties déclarent élire domicile à leur siège respectif et s'en remettre au Tribunal Administratif de Bastia en cas de litige éventuel.

Fait à Bastelicaccia, le ... en 2 exemplaires.

Maire de la Commune de....

Noël-Dominique Livrelli
Président de la Communauté de
Communes Celavu-Prunelli

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/10/2026
Affichage : 05/10/2026

Pour l'autorité compétente par délégation

