



Conseil municipal du Mercredi 13 Septembre 2023

<u>2023-ko Irailaren 13-ko bilkura</u> Bi mila hogeita eta hiru urtean, Irailaren 13-an, arratseko zortzitan, herri huntako kontseilua, behar bezala deitua, legeak agintzen duen kopuruan bildu da, bere bilkuren usaia tokian, Jean Michel ANCHORDOQUY lehendakari zapean, Auzapeza	<u>Séance du 13 Septembre 2023</u> L'an deux mil vingt trois, le 13 Septembre à vingt heure, les membres du Conseil Municipal, légalement convoqués, se sont réunis au lieu ordinaire de leurs séances, sous la présidence de Jean Michel ANCHORDOQUY, Maire
--	---

Présents 10 /14: ANCHORDOQUY Jean Michel, SEYCHAL Antton,

SABAROTS Anne Marie- BIDONDO Jean Pierre- INCAURGARAT Nathalie - MARISCO Jean Pierre - CEDARRY Suzanne- ONDICOL Beñat - IBARROLA Pascal - URRIZAGA Peio

Absents 4/14 : ARROSSA Lidia - ETCHEVERRY Bernadette - ORHATEGARAY Ramuntxo, OXOBY Monique-

Ramuntxo Orhategaray donne procuration à Jean-Michel ANCHORDOQUY

2023/44- Convention entre la commune et la CAPB pour la réalisation d'opérations de contrôle de la conformité et de suivi des travaux inhérents aux autorisations d'urbanisme

Compléments en annexe.

Charge le Maire de notifier cette décision aux services préfectoraux
VOTE

ADOpte A L'UNANIMITE

TRANSMISSION AU CONTROLE DE LEGALITE



Pour extrait conforme au registre des délibérations,

Le Maire,

Envoyé en préfecture le 14/09/2023

Reçu en préfecture le 14/09/2023

Publié le



ID : 064-216401240-20230913-14092023002-DE

**CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE BIDARRAY ET LA CAPB POUR LA
REALISATION D'OPERATIONS DE CONTROLE DE LA CONFORMITE ET DE
SUIVI DES TRAVAUX INHERENTS AUX AUTORISATIONS D'URBANISME**

ENTRE d'une part, la Communauté d'Agglomération Pays Basque (CAPB), représentée par son Président en exercice, Monsieur Jean-René ETCHEGARAY, dûment autorisé par une délibération du Conseil Communautaire du 01 juillet 2023, ci-après dénommée « la CAPB » ;

ET d'autre part, la Commune de Bidarray, représentée par Monsieur Le Maire, dûment autorisé par une délibération du Conseil Municipal en date du ci-après dénommée « la COMMUNE ».

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, avec notamment l'article L 5211-4-1 permettant de mettre à la disposition d'une ou plusieurs communes membres tout ou partie des services d'un EPCI pour l'exercice de leurs compétences dans le cadre d'une bonne organisation des services ;

VU le Code de l'Urbanisme, avec notamment les articles R 410-5 et R 423-15 relatifs à la mutualisation de l'instruction des actes d'urbanisme ainsi que les articles L. 480-1 à L 480-5 et L 610-1 à L 610-3 inhérents aux modalités de constat des infractions au code de l'urbanisme et les articles R 462-1 et suivants qui se rapportent à l'achèvement et au récolement des travaux de construction ou d'aménagement ;

VU la convention conclue entre la Commune et la CAPB pour l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme ;

EXPOSE PREALABLE

En réponse à la sollicitation de plusieurs communes, la CAPB propose un service mutualisé de contrôle des travaux, afin, en premier lieu, de garantir le bon respect des autorisations d'urbanisme délivrées et ceci, conformément aux articles L. 480-1 à L 480-5 et L 160-1 à L 160-3 du Code de l'urbanisme mais aussi de contrôler les travaux réalisés sans autorisation ou réaliser un suivi de chantier pour les opérations le plus complexes (lotissement, collectif...etc).

A cet effet, la Commune aura préalablement effectué les démarches nécessaires au commissionnement de l'agent ou des agents dévolus à la mise en œuvre de ce service pour effectuer les opérations de contrôle demandées.

CECI EXPOSE, LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIV,

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir et d'organiser les différentes prestations de de contrôle des travaux proposées par la CAPB à la Commune.

Seront ainsi précisés ci-après, par catégories de prestations :

- les modalités administratives de déclenchement des missions de contrôle et les engagements de la Commune pour permettre la bonne réalisation des missions confiées ;
- les différentes opérations techniques de contrôle proposées ;
- les engagements de la CAPB pour rendre compte des missions de contrôle ;
- les conditions financières de leur mise en œuvre.

Les opérations de contrôle s'effectueront, sur saisine de la Commune et en fonction de la capacité de la CAPB à répondre à la demande émise dans les conditions exposées par la présente convention.

Il est rappelé qu'en cas d'impossibilité pour la CAPB de traiter la demande de contrôle, le Maire ou ses adjoints ont qualité, en tant qu'officier de police judiciaire, pour constater les infractions au Code de l'urbanisme et dresser un procès-verbal dont un exemplaire doit être transmis au Procureur de la République.

Article 2 : DESCRIPTIF DETAILLE DES PRESTATIONS DE CONTROLE DES TRAVAUX

Les missions de contrôle des travaux s'appliquent aux constructions ayant fait l'objet d'une autorisation d'urbanisme (permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir, déclaration préalable) mais aussi aux constructions réalisées sans autorisation ainsi qu'au suivi des travaux pour les opérations le plus complexes (lotissement, collectif...etc).

2.1 Mission de type 1 : Contrôle des travaux dans le cadre d'une autorisation délivrée

Elle consiste à vérifier, sur site, que l'ensemble des travaux réalisés sont conformes à l'autorisation d'urbanisme délivrée.

Il est rappelé, sous réserve de toute modification opérée par le législateur, que le délai de réalisation du contrôle de la conformité débute à compte de la réception, en Mairie, de la DAACT. Le délai de contestation de ladite conformité est de trois ou cinq mois suivant les caractéristiques de l'opération concernée.

2.1.1 Déclenchement de la mission

La Commune formalise par voie dématérialisée (courrier électronique) sa demande d'intervention à la CAPB.

L'agent de la CAPB prend ensuite contact avec la commune pour une réunion en mairie de cadrage préalable de mission.

La Commune doit transmettre l'éventuelle Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC) et le dossier d'autorisation d'urbanisme en version numérique (arrêté, formulaire Cerfa, pièces et plans, avis des services extérieurs,...), sauf si la CAPB est déjà les pièces à sa disposition en tant que service instructeur des actes d'urbanisme (dans ce cas, le numéro de dossier suffit).

2.1.2 Autorisation au profit de la CAPB, par le bénéficiaire de l'autorisation d'urbanisme, à procéder au contrôle de l'achèvement et de la conformité des travaux

Il appartient à la CAPB de transmettre par courrier électronique au titulaire de l'autorisation d'urbanisme (ou par courrier postal en cas d'impossibilité d'accès au numérique), une demande-type d'autorisation à pénétrer sur sa propriété, pour procéder au contrôle de l'achèvement et de la conformité des travaux.

Il appartient, ensuite, au titulaire du permis ou de la décision de non-opposition à déclaration préalable de retourner à la CAPB ladite autorisation de pénétrer sur sa propriété datée et signée dans un délai raisonnable (délai maximum fixé par l'agent assermenté).

En cas d'obstacle au droit de visite, se référer à l'article 3 de la présente convention.

2.1.3 Correspondances adressées à la Commune

Il appartient à la CAPB, pour chaque récolement réalisé dans le cadre de la mise en œuvre de la présente convention, de transmettre à la Commune le projet de courrier de non contestation de la DAACT ou, dans le cas où les travaux sont non conformes, de mise en demeure de se conformer à l'autorisation délivrée ou de régulariser.

2.2. Mission de type 2 : Contrôle des travaux réalisés sans autorisation

Elle consiste à relever, sur site, les travaux réalisés sans autorisation.

2.2.1 Déclenchement de la mission

La Commune formalise par voie dématérialisée (courrier électronique) sa demande d'intervention à la CAPB.

L'agent de la CAPB prend ensuite contact avec la commune pour une réunion en mairie de cadrage préalable de mission.

2.2.2 Autorisation au profit de l'agent assermenté et commissionné par le contrevenant de procéder au contrôle des travaux

Il appartient à la CAPB de transmettre à la commune une proposition de courrier informant le contrevenant qu'il se situe en état d'infraction au code de l'urbanisme et qu'une visite sur place va être réalisée par un agent assermenté. Plusieurs dates de visite seront proposées dans ce courrier. Une autorisation-type de pénétrer sur sa propriété est également annexée et doit être retournée datée et signée par le contrevenant dans un délai fixé par le courrier. Ce courrier est adressé par la commune en Recommandé avec Accusé de réception (électronique ou postal).

En cas d'obstacle au droit de visite, se référer à l'article 3 de la présente convention.

Il est rappelé qu'en cas d'impossibilité pour la CAPB de traiter la demande de contrôle de conformité ou de suivi de travaux, le Maire ou ses adjoints ont qualité, en tant qu'officier de police judiciaire, pour constater les infractions au Code de l'urbanisme et dresser un procès-verbal dont un exemplaire doit être transmis au Procureur de la République.

2.2.3 Correspondances adressées à la Commune

Il appartient à la CAPB, pour chaque contrôle réalisé, dans le cadre de la mise en œuvre de la présente convention, de transmettre à la Commune le projet de courrier listant les travaux réalisés sans autorisation avec mise en demeure de régulariser la situation par le dépôt de

l'autorisation du droit des sols nécessaire (permis de construire, d'aménager, de démolir ou une déclaration préalable). Ce courrier doit s'accompagner d'un délai de dépôt du dossier de régularisation qui ne peut être supérieur à 6 mois.

Ce courrier est adressé par la Commune en Recommandé avec Accusé de réception (électronique ou postal).

2.3. Mission de type 3 : Suivi de chantier

Cette mission consiste à contrôler les travaux, sur demande expresse de la Commune, lors de 4 visites à des étapes-clés de la construction :

- Implantation/Terrassement
- Coulage dalle béton
- Elévations maçonnées
- Fin des travaux

2.3.1 Déclenchement de la mission

La Commune formalise par voie dématérialisée (courrier électronique) sa demande d'intervention à la CAPB.

L'agent de la CAPB prend ensuite contact avec la commune pour une réunion en mairie de cadrage préalable de mission.

La Commune doit transmettre l'éventuelle Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC) et le dossier d'autorisation d'urbanisme en version numérique (arrêté, formulaire Cerfa, pièces et plans, avis des services extérieurs,...), sauf si la CAPB est déjà les pièces à sa disposition en tant que service instructeur des actes d'urbanisme (dans ce cas, le numéro de dossier suffit).

2.3.2 Autorisation au profit de la CAPB, par le bénéficiaire de l'autorisation d'urbanisme, de procéder au suivi des travaux

Il appartient à la CAPB de transmettre au titulaire de l'autorisation d'urbanisme, par courrier électronique (ou par courrier postal en cas d'impossibilité d'accès au numérique) une autorisation-type de pénétrer sur sa propriété pour toute la durée des travaux.

Il appartient ensuite au titulaire du permis de retourner ladite autorisation de pénétrer sur sa propriété datée et signée dans un délai raisonnable (délai maximum fixé par l'agent assermenté).

En cas d'obstacle au droit de visite, se référer à l'article 3 de la présente convention.

2.3.3 Correspondances adressées à la Commune

La CAPB s'engage, pour les contrôles réalisés dans le cadre du suivi de chantier, à transmettre un projet de courrier de non conformité destiné au pétitionnaire ou bien un projet attestant que cette phase des travaux a été réalisée conformément à l'autorisation d'urbanisme et que les travaux peuvent se poursuivre.

Article 3 : OBSTACLE AU DROIT DE VISITE

En cas de refus d'accès par l'occupant du domicile (ou du local comprenant des parties à usage d'habitation) ou si la personne ayant qualité pour autoriser l'accès n'est pas joignable, les visites pourront être autorisées par ordonnance du juge des libertés et de la détention du tribunal de grande instance dans le ressort duquel sont situés les lieux ou les locaux à

visiter. L'article L461-3 précise que « l'ordonnance comporte l'adresse des lieux à visiter, le nom et la qualité des agents habilités à procéder aux opérations de visite ainsi que les heures auxquelles ces agents sont autorisés à se présenter ».

Au moment de la visite, l'ordonnance sera notifiée sur place à l'occupant des lieux ou à son représentant (qui peut se faire assister d'un conseil) qui en recevra copie intégrale contre récépissé (ou émargement au procès-verbal de visite).

Si l'occupant ou son représentant est absent, l'ordonnance est notifiée après la visite par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. La notification est réputée faite à la date de réception figurant sur l'avis. A défaut de réception, il est procédé à la signification de l'ordonnance par acte d'huissier de justice. Dans ce contexte, les agents chargés de la visite ne pourront y procéder qu'en présence de deux témoins qui ne seront pas placés sous leur autorité.

Article 4 : REPARTITION DES COMPETENCES ET LA COMMUNE ET DE LA CAPB DANS L'EXERCICE DE LA POLICE DE L'URBANISME

3.1 Suite administrative aux dépôts de DOC et DAACT en Mairie

La bonne transmission au bénéficiaire des autorisations d'urbanisme des certificats de non contestation de la conformité des travaux achevés ou des courriers de mise en demeure reste de la responsabilité de la Commune.

3.2 Réalisation de constats d'infraction

Il est rappelé que selon l'article L.480-1 du Code de l'urbanisme, le Maire est tenu de faire dresser procès-verbal lorsqu'il a eu connaissance d'une infraction. Il appartient donc au Maire de donner les suites qui s'imposent à toute éventuelle infraction qui serait relevée dans le cadre de la mise en œuvre de la présente convention.

Sur sollicitation de la Commune, la CAPB pourra néanmoins assister cette dernière dans la rédaction d'un procès-verbal d'infraction ou d'un arrêté interruptif de travaux. Des projets de courriers de procès-verbaux ou d'arrêtés interruptifs de travaux pourront dès lors être transmis par la CAPB à la Commune qui demeurera toutefois responsable de la version finale de ces documents et de leurs utilisations ou transmissions ultérieures.

Toute procédure juridique engagée par la Commune à partir d'un projet de courrier ou de documents mentionnés aux paragraphes précédents ne pourra en aucun cas engager la responsabilité de la CAPB sauf en cas d'erreur manifeste de cette dernière.

Dans l'hypothèse d'une constatation d'infraction entraînant des procédures contentieuses, celles-ci seront entièrement prises en charge, tant juridiquement que financièrement, par la Commune.

Article 5 : TARIFICATION

La réalisation des opérations de contrôle décrites dans le cadre de la présente convention donne lieu à rémunération au profit de la CAPB.

La facturation s'effectuera tous les ans en janvier de l'année n+1. La CAPB transmettra à la Commune un décompte annuel précisant le détail des prestations réalisées avec le coût mis à sa charge et qui en résulte. La Commune disposera d'un délai d'un mois à réception du document pour contester tout ou partie du décompte des prestations.

Il est rappelé que les interventions de la CAPB s'opéreraient uniquement sur saisine expresse de la Commune et en fonction des capacités de l'EPCI à répondre à la demande.

Le coût du service proposé se décline suivant la tarification suivante :

Mission de type 1 : Contrôle de travaux suite à autorisation délivrée	
Type d'autorisation	Tarif forfaitaire
DP travaux mineurs (clôtures, abri de jardin...)	123 €
DP travaux et installations diverses (créateur de SP ou d'emprise au sol supérieures à 10m ² , soutènements, terrasses...)	143 €
PC piscine - annexes	164 €
PC maison individuelle	164 €
PC bâtiment : artisanal, industriel, agricole	200 €
PC collectif 1 immeuble	225 €
PC collectif 2 à 3 immeubles	287 €
PC collectif > à 3 immeubles	389 €
Lotissement < 10 lots	430 €
Lotissement > 10 lots	550 €

Mission de type 2 : Travaux sans autorisation	
Type d'autorisation	Tarif forfaitaire
DP travaux mineurs (clôtures, abri de jardin...)	123 €
DP travaux et installations diverses (créateur de SP ou d'emprise au sol supérieures à 10m ² , soutènements, terrasses...)	143 €
PC piscine et annexes	164 €
PC maison individuelle	164 €
PC bâtiment : artisanal, industriel, agricole	200 €
PC collectif 1 immeuble	225 €
PC collectif 2 à 3 immeubles	287 €
PC collectif > à 3 immeubles	389 €

Mission de type 3 : Suivi de chantier	
Type d'autorisation	Tarif forfaitaire
DP travaux mineurs (clôtures, abri de jardin...)	102 €
DP travaux et installations diverses (créateur de SP ou d'emprise au sol supérieures à 10m ² , soutènements...)	195 €
PC piscine et annexes	175 €
PC maison individuelle	225 €
PC bâtiment : artisanal, industriel, agricole	295 €
PC collectif 1 immeuble	307 €
PC collectif 2 à 3 immeubles	369 €
PC collectif > à 3 immeubles	430 €

Article 6 : DELAIS

Sauf dans le cas où elle informerait la Commune qu'elle n'est pas en capacité de répondre à sa demande en application de l'Article 1 de la présente convention ou de l'impossibilité d'obtenir une autorisation de pénétrer sur le terrain d'assiette de l'opération concernée, la CAPB s'engage à réaliser le contrôle sur site dans un délai de deux mois à compter de sa saisine et de la réception de tous les éléments nécessaires aux vérifications sollicitées.

La CAPB transmettra dans un délai de 15 jours à compter du contrôle sur site le compte-rendu de visite décrit par la présente convention.

Article 7 : ASSURANCE

La Commune veillera à souscrire une police d'assurance en responsabilité civile pour les agents de la CAPB mis à sa disposition pour l'ensemble des missions définies dans la présente convention.

Article 8 : DUREE ET RESILIATION

La présente convention entrera en vigueur à la date d'acquisition de son caractère exécutoire. Sa mise en œuvre étant à ce stade effectuée à titre expérimental, il est expressément indiqué qu'elle pourra être revue en cas de besoin par le biais d'un éventuel avenant écrit validé par les deux parties.

L'une des parties peut quoi qu'il en soit et à tout moment résilier la présente convention en respectant un préavis de 3 mois notifié par lettre recommandée avec avis de réception au siège de l'autre partie. D'un commun accord entre les parties, le délai de préavis pourra être raccourci.

Tout manquement à l'une ou l'autre des parties aux obligations qu'elle a en charge aux termes de la présente convention entraînera, si bon semble au créancier de l'obligation

inexécutée, la résiliation de plein droit de ladite convention, un mois après l'envoi, par lettre recommandée avec accusé de réception, d'une mise en demeure restée sans effet. En cas de litige non résolu par voix amiable, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention sera porté devant le Tribunal Administratif de Pau.

Fait à Bayonne, le

Le Maire,

Le Président de la CAPB

Jean-René ETCHEGARAY