

ANNEXE 10
PROJET DE CONVENTION POUR LA CREATION D'UN SERVICE MUTUALISE
D'INSTRUCTION DES ENSEIGNES ET PUBLICITES

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE COMMUN
D'INSTRUCTION DES DISPOSITIFS SUPPORTANT DE LA PUBLICITE,
UNE PRE-ENSEIGNE OU UNE ENSEIGNE

ENTRE

La communauté de Communes Flandre Lys, représentée par son président en exercice, Monsieur Jacques HURLUS, dûment habilité par délibération du conseil communautaire en date du _____.

Ci-après dénommée : « la Communauté de communes Flandre Lys » ou « CCFL »,

D'UNE PART ;

ET

PROJET DU
29/01/2024
NON VALIDE

La commune de _____, représentée par son maire en exercice, _____, dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du _____.

Ci-après dénommée : « la commune »,

D'AUTRE PART,

Ci-après dénommées ensembles : « les parties »,

Textes législatifs

Vu la loi 2021-1104 dite Loi Climat et Résilience, notamment son article 17 qui décentralise la police de la publicité du préfet au maire ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.5211-4-2 (concernant les services communs non liés à une compétence transférée) ;

Vu le code de l'environnement et notamment les articles L.581-1 à L.581-45 réglementant l'installation des enseignes et des publicités ;

Vu les statuts de la Communauté de communes Flandre Lys ;

Vu la délibération du Conseil communautaire en date du [INSERER DATE DELIBERATION COMMUNAUTAIRE], portant sur la création d'un service commun « enseignes et publicités » ;

Vu la délibération de la commune de [INSERER NOM DE LA COMMUNE] en date du [INSERER DATE DELIBERATION MUNICIPALE] autorisant le Maire à signer la présente convention ;

Vu la fiche d'impact ci-annexée décrivant les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents ;

Vu les avis favorables des Comités Techniques de la Communauté de communes Flandre Lys en date du [00/00/0000] et de la commune de _____ en date du [00/00/0000].

Préambule

Depuis le 1^{er} janvier 2024, les pouvoirs de police de la publicité ont été décentralisés aux municipalités. Les maires deviennent donc compétents pour délivrer au nom de la commune les déclarations préalables et les autorisations préalables d'installation de dispositifs ou matériel supportant de la publicité ou une enseigne ou une pré-enseigne.

C'est pourquoi, afin de ne pas exposer les communes à la situation consistant pour elles à devoir instruire par leurs seuls moyens, des dossiers présentant un réel degré de complexité technique et juridique, la Communauté de communes Flandre-Lys, après consultation de ses communes membres, a pris l'initiative de créer un service commun d'instruction de ces autorisations et déclarations préalables.

L'adhésion des communes à ce service commun ne modifie en rien les compétences et obligations des maires en matière de pouvoir de police de la publicité, notamment en ce qui concerne l'accueil des administrés, la réception des demandes, la délivrance des décisions et les verbalisations qui découleraient d'infractions.

Conformément à l'article L.5211-4-2 du code général des collectivités territoriales, la présente convention a pour objet de fixer les modalités de création et de fonctionnement du service commun, notamment la situation des agents, la gestion du service, les modalités de remboursement, et les conditions du suivi du service commun.

La présente convention s'inscrit dans une logique de solidarité intercommunale et de mutualisation des moyens. Elle vise à définir les modalités de travail entre la Communauté de communes Flandre-Lys et la commune adhérente. En s'appuyant sur l'expertise technique de la Communauté de communes, la commune assure la protection de ses intérêts et garantit le respect des droits des administrés.

Article 1 : Objet

Lors de la conférence des maires du [INSERER DATE CONFERENCE DES MAIRES], il a été proposé aux communes une aide de la CCFL pour pallier le désengagement de l'Etat quant à l'instruction des enseignes et des publicités à partir du 1^{er} janvier 2024.

Lors de cette conférence, les communes et la Communauté de communes Flandre-Lys décident de créer un service commun mutualisé.

Ce service mutualisé réalisera pour le compte de la commune membre l'ensemble de la procédure de l'instruction des :

- Autorisations préalables (articles L. 581-9, L. 581-44 et R.581-9 à R. 581-21 du code de l'environnement) ;
- Déclarations préalables (articles L. 581-6 et R.581-6 à R. 581-8 du code de l'environnement).

Cette instruction est assurée depuis le dépôt de la demande d'autorisation en commune (ou sur le serveur numérique national) jusqu'à la notification par le maire de sa décision ainsi que, sous certaines conditions, du suivi et du contrôle des travaux réalisés par le pétitionnaire en application des décisions.

Le service intercommunal mutualisé a également pour mission d'apporter son expertise aux autres services de la CCFL. Il travaille notamment avec la commission départementale de la nature, des paysages et des sites et l'organisme élaborant le SCOT.

Etant entendu que la commune reste seule compétente, notamment en matière d'élaboration de son règlement local de publicité et de la délivrance des actes et ou autorisations qui en découle.

Le service mutualisé des enseignes et publicités réalise l'ensemble des missions telles que décrites ci-après.

Article 2 : Champs d'application

La présente convention s'applique à l'instruction des actes et autorisations prévus au code de l'environnement pour lesquels le Maire est compétent au nom de la commune, à savoir :

- La déclaration préalable d'installation d'un dispositif ou d'un matériel supportant de la publicité, une pré-enseigne ou une enseigne (CERFA N°14799*1) ;
- L'autorisation préalable d'installation d'un dispositif ou d'un matériel supportant de la publicité, une pré-enseigne ou une enseigne (CERFA N°14798*1).

Les modifications apportées le cas échéant au code de l'environnement pendant la durée de validité de la présente convention, ne remettent pas en cause son application, qui se poursuit dans les conditions fixées à l'accord jusqu'au terme prévu à l'article 4 ci-dessous, en intégrant l'ensemble des nouveautés introduites par la loi.

Le service commun assurera, outre l'instruction des autorisations d'urbanisme :

- La veille juridique ;
- La formation des instructeurs locaux ;
- Le suivi des avis émis par la commission départementale de la nature, des paysages et des sites, l'ABF, le SDIS, et autres ;
- L'assistance à la commune membre en cas de contentieux.

Article 3 : Définition opérationnelle des missions du Maire

Article 3-1 : Pouvoir du Maire

Le service commun d'instruction est mis à disposition de la commune par la Communauté de communes Flandre-Lys.

Dans ce cadre, les agents exercent leurs missions sous l'autorité fonctionnelle directe du maire qui leur adresse toute instruction écrite ou orale qu'il juge utile à l'exécution des tâches qui leur sont confiées.

Le maire contrôle l'exécution de ces tâches.

Le maire est seul signataire des actes administratifs visés à l'article 2 de la présente convention, à l'exception des actes mentionnés à l'article 7, la responsabilité des décisions prises par le maire ne pouvant en aucune circonstance être imputée à la Communauté de communes Flandre Lys.

Article 3-2 : Le rôle de la commune – pré-instruction :

Les agents de la commune, sous la responsabilité du maire, pour tous les actes et autorisations relevant de sa compétence, devront veiller à la pré-instruction des dossiers. La commune a pour missions de :

Article 3-2-1 : Lors de la phase de dépôt de la demande :

- Vérifier que la procédure choisie par le pétitionnaire est la bonne ;
- Vérifier que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire
- Contrôler la présence et le nombre de pièce obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande ;
- Affecter un numéro d'enregistrement au dossier ;
- Enregistrer le dossier dans le système d'information dédié déployé par la CCFL ;
- 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 et pendant toute la durée de l'instruction ;

Article 3-2-2 : Lors de la phase d'instruction :

- Notifier au pétitionnaire sur proposition du service instructeur, par lettre recommandée A/R, la liste des pièces manquantes et/ou la majoration des délais d'instruction dans le respect des délais réglementaires et fournir au service instructeur (et à la sous-préfecture au titre du contrôle de légalité) une copie de la demande signée par le maire ou son délégué ;
- Informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette transmission et lui adresser copie de l'accusé de réception.

Article 3-2-3 : Lors de la notification de la décision et suite donnée :

- Notifier au pétitionnaire la décision proposée par le service instructeur par lettre recommandée A/R avant la fin du délai d'instruction ;
- Informer simultanément le service instructeur de cette transmission et lui en adresser une copie ;
- Informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette notification et adresser au service instructeur une copie de l'accusé de réception ;
- Transmettre la décision au préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature ;
- Transmettre aux services compétents les autorisations et déclarations pour le recouvrement de la Taxe Local sur les Publicités Extérieures lorsqu'elles ont été instituées par les communes ;
- S'agissant d'une autorisation obtenue tacitement, le maire transmet copie du dossier au préfet pour le contrôle de légalité.

Article 4 : Missions du service urbanisme commun – Instruction des enseignes et publicités

Le service mutualisé assure l'instruction des dossiers transmis dans le respect des réglementations en vigueur et notamment du code de l'environnement.

En aucun cas, les agents de service instructeur n'exercent de contrôle de légalité ni n'adressent d'observations sur le projet de décision transmis.

Les dossiers en cours d'instruction ne font l'objet d'aucune communication aux tiers.

Il n'est pas délivré d'informations préalables au public n'ayant pas déposé un dossier en cours d'instruction, les personnes étant invitées à se rapprocher des services de la commune ou du maire.

Le service instructeur rend compte au maire des renseignements délivrés en cours d'instruction en réponse aux demandes d'information de pétitionnaires pour le suivi de leur dossier.

Le cas échéant, considérant la technicité du dossier, son caractère exceptionnel ou la nature du projet en cause, le maire peut solliciter le concours des agents de la Communauté de communes en vue de participer à toute réunion, préalable ou non, relative au dépôt d'un dossier d'enseignes ou de publicité qu'il juge utile.

Les missions du service commun « enseignes et publicités » sont de :

Article 4-1 : Lors de la phase de dépôt de la demande :

- Vérifier la complétude du dossier (contenu et qualité) ;
- Déterminer si le dossier fait partie des cas prévus « pour consultation » afin de prévoir les majorations de délai ;
- Vérifier l'emplacement du site (nécessaire au recours aux consultations extérieures), la présence des copies de transmission et récépissé ;
- Envoyer au maire la proposition de notification des pièces manquantes et de majoration éventuelle de délais avant la fin de la 3^e semaine.

Article 4-2 : Lors de l'instruction :

- Procéder aux consultations prévues par la réglementation ;
- Réaliser la synthèse des pièces du dossier y compris l'avis de l'ABF ;
- Conseiller sur les projets ;
- Préparer la décision et la transmettre au Maire dans un délai raisonnable avant la fin du délai global d'instruction (intégrant l'avis de l'ABF) ;
- Préparer les décisions de retrait faisant suite à une demande du pétitionnaire de la décision et soumettre le projet à la signature du maire.

Article 5 : Collaboration entre la commune membre et le service mutualisé

La démarche nécessite un travail en bon intelligence pour être efficace. Ainsi, la communication doit rester continue entre les deux parties lors de toute instruction du dossier.

Lors de la transmission du dossier, un bordereau comportant des informations est systématiquement édité par les services des mairies. Celui-ci permet une prise en main plus rapide lors de son arrivée au service mutualisé.

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

La CCFL pourra réunir les techniciens des communes concernées par cette démarche. Plusieurs réunions par an pourront être organisées afin de permettre aux techniciens et aussi aux élus de pouvoir échanger sur les méthodes de travail, les éventuelles difficultés rencontrées ainsi que sur les évolutions réglementaires, organisationnelles ou informatiques.

Article 6 : Modalité de transfert des pièces et dossiers

Pour chaque dossier, le service mutualisé émet une proposition de décision au maire de la commune concernée par le dépôt de ce dossier. Cette transmission s'établit exclusivement par voie électronique.

Article 7 : Classement et archivage des dossiers traités.

Le classement et l'archivage des dossiers traités sont réalisés par les deux parties. La Communauté de communes Flandre-Lys s'engage à conserver l'intégralité des dossiers traités pour une durée d'au moins 5 ans à compter de la date de délivrance. A terme, elle se réserve le droit de conserver pour une durée illimitée une archive électronique de tous les dossiers.

En cas de destructions accidentelles des dossiers (incendie, dégâts des eaux, vandalisme, etc.) dans l'une des mairies, la CCFL pourra restituer une copie des dossiers détruits à la commune concernée afin que celle-ci puisse effectuer les copies nécessaires.

A l'inverse, la commune s'engage le cas échéant à fournir les dossiers qui auraient pu être détruits en Communauté de communes Flandre Lys, afin que celle-ci puisse effectuer les copies nécessaires. Les dossiers fournis seront ensuite restitués aux communes.

Article 8 : Délégations de signature

Le maire reste compétent pour la signature des notifications de délais, des demandes de complétudes de dossier et pour les décisions d'autorisation ou de déclaration préalables.

Article 9 : Gestion des recours et des contentieux

Le traitement des recours gracieux et administratifs engagés le cas échéant contre une décision ayant été instruite par la Communauté de communes Flandre-Lys dans le cadre de la présente convention incombe à la commune.

Le maire peut solliciter l'aide technique et juridique des services de la Communauté de communes Flandre-Lys pour l'analyse des recours.

Les recours contentieux en annulation formés contre les actes et autorisations visées à l'article 2 de la présente convention sont assurés et pris en charge financièrement par la commune. Dans l'hypothèse où la commune serait concernée par un contentieux indemnitaire, elle renonce à appeler en garantie la Communauté de communes Flandre-Lys ayant instruit la décision contestée.

Le maire reste compétent pour l'établissement de tout procès-verbal d'infraction, en se conformant à ses instructions.

Article 10 : Dispositions financières

La CCFL facturera aux communes concernées le coût lié à l'instruction des actes selon un forfait à l'acte, calculé selon le type d'acte et en fonction du temps nécessaire à l'instruction des actes selon le tableau repris ci-dessous :

	Coût unitaire
Déclaration Préalable	66 €
Autorisation Préalable	106 €

Une facture semestrielle sera remise aux communes au 30 juin de l'année N pour le service rendu au cours du 1er semestre, et au 31 décembre de l'année N pour le service rendu au cours du 2ème semestre.

La Communauté de Communes Flandre-Lys prendra en charge les coûts résultant de l'activité du service mutualisé (rémunération du personnel, logistique, logiciel, locaux, matériels, aide juridique éventuelle, etc.).

Il sera réexaminé les modalités de financement chaque année. Pour ce faire, le comité de suivi repris à l'article 13 évaluera le résultat comptable de l'année, et fera éventuellement des propositions pour une évolution des participations pour l'année à venir, notamment en ce qui concerne le coût unitaire des actes.

Article 11 : Date de mise en œuvre, conditions de suivi et conditions de résiliation

La présente convention est conclue à compter de la date de la mise en service du service à savoir au [INSERER LA DATE], pour une durée d'une (1) année renouvelable de manière tacite.

La commune peut à tout moment résilier la présente convention en respectant un préavis d'une année. La résiliation est notifiée au siège de la Communauté de communes Flandre-Lys par lettre recommandée avec demande d'actus de réception.

La commune et la Communauté de communes Flandre-Lys peuvent mettre fin à la présente convention en raison de manquements répétés par l'autre partie aux obligations qu'elle a en charge. Le préavis est fixé à une année, courant à compter de la notification par lettre recommandée avec demande d'actus de réception au siège de l'autre partie.

Cet article ne s'applique qu'à l'issue d'une procédure contradictoire visant identifier les problèmes soulevés ainsi que les solutions permettant un maintien des présentes. Cette procédure contradictoire devra s'effectuer dans un délai raisonnable ne pouvant excéder une année.

Article 12 : Critère d'évaluation du service rendu :

Le comité de suivi sera composé de chaque maire (ou son représentant) signataire de la convention ad-hoc avec la CCFL.

Il arbitre et tranche sur les adaptations ou modifications des orientations préalablement définies.

Il examine les conditions financières de la convention.

Il valide le bilan annuel de la présente convention.

Il peut être force de proposition pour améliorer la mutualisation entre la CCFL et les communes.

Fait à la Gorgue,

en deux exemplaires originaux,

le _____ 2024

Le Président de la CCFL

Jacques HURLUS

Le maire

[NOM DU MAIRE]