



Accusé de réception Ministère de l'Intérieur

014-200068799-20260611-D2026-6-5-12-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/06/2026  
Publication : 19/06/2026

**CONVENTION RELATIVE AU  
SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION DES  
« AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS (ADS) »**

**INTERCOM DE LA VIRE AU NOIREAU**

20 rue d'Aignaux  
14500 VIRE NORMANDIE



Préambule	1
Article 1 .	Objet..... 3
Article 2 .	Répartition générale des rôles et services concernés..... 3
Article 3 .	Champs d'application ..... 4
3.1.	Les actes d'urbanisme..... 4
3.2.	Les autres actes..... 4
Article 4 .	Les modalités d'échanges entre services et de communication des pièces..... 5
Article 5 .	Actes d'urbanisme : missions incombant à la commune ..... 5
5.1.	Rappel ..... 5
5.2.	Données nécessaires à l'instruction..... 5
5.3.	Phase préalable au dépôt de la demande d'autorisation d'urbanisme..... 5
5.4.	Phase d'enregistrement..... 6
5.5.	Phase d'instruction..... 7
5.6.	Notification de la décision et suivi ..... 9
Article 6 .	Actes d'urbanisme : missions prises en charge par le service ADS ..... 10
6.1.	Phase d'instruction..... 10
6.2.	Phase de décision et suivi ..... 11
Article 7 .	Modalités de traitement des actes instruits au titre de la police spéciale de la publicité extérieure..... 11
Article 8 .	Modalités de traitement des Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA)..... 12
Article 9 .	Réception du public..... 12
Article 10 .	Respect des délais et procédures ..... 14
Article 11 .	Formations et appuis techniques..... 14
Article 12 .	Classement-Archivage-Statistiques..... 14
Article 13 .	Contentieux administratif et pénal..... 14
Article 14 .	Externalisation des missions du service..... 15
Article 15 .	Dispositions financières..... 15
Article 16 .	Responsabilités et assurances..... 16
16.1.	Responsabilités..... 16
16.2.	Assurances..... 16
Article 17 .	Entrée en vigueur et durée ..... 16
Article 18 .	Modification ..... 17
Article 19 .	Litiges et juridiction compétente..... 17



## **PREAMBULE**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.5211-4-2 permettant la création d'un service commun,

VU le Code de l'Urbanisme, et notamment ses articles L.423-1 et R.423-15, permettant à l'autorité compétente pour la délivrance des autorisations d'urbanisme de déléguer l'instruction à l'EPCI dont elle dépend,

VU la délibération de l'intercom de la Vire au Noireau en date du 13 avril 2017 portant sur la création du service commun d'instruction du droit des sols,

Considérant les réponses formulées par les communes du territoire dans le cadre du transfert de la police spéciale de la publicité extérieure.

VU la délibération n° ..... du ..... 2026, approuvant le renouvellement de la Convention relative au service commun d'instruction des « Autorisations du Droit des Sols (ADS) » avec l'ensemble des communes du territoire et autorisant Madame la Présidente à signer la présente convention.

**La présente convention est conclue entre :**

**L'Intercom de La Vire au Noireau**, représentée par sa Présidente en exercice,

**d'une part, et,**

**La commune de BEAUMESNIL**, représentée par son Maire en exercice, ou son représentant, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération n° ..... du Conseil Municipal du .....,

**La commune de CAMPAGNOLLES** représentée par son Maire en exercice, ou son représentant, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération n° ..... du Conseil Municipal du .....,

**La commune de CONDE-EN-NORMANDIE**, représentée par son Maire en exercice, ou son représentant, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération n° ..... du Conseil Municipal du .....,

**La commune LA VILLETTE**, représentée par son Maire en exercice, ou son représentant, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération n° ..... du Conseil Municipal du .....,

**La commune de LANDELLES-ET-COUPIGNY**, représentée par son Maire en exercice, ou son représentant, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération n°..... du Conseil Municipal du .....,

**La commune de LE MESNIL-ROBERT**, représentée par son Maire en exercice, ou son représentant, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération n°..... du Conseil Municipal du .....,

**La commune de NOUES-DE-SIENNE**, représentée par son Maire en exercice, ou son représentant, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération n°..... du Conseil Municipal du .....,

**La commune de SAINT-DENIS-DE-MÉRÉ**, représentée par son Maire en exercice, ou son représentant, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération n°..... du Conseil Municipal du .....,

**La commune de SAINTE-MARIE-OUTRE-L'EAU**, représentée par son Maire en exercice, ou son représentant, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération n°..... du Conseil Municipal du .....,

**La commune de SOULEUVRE-EN-BOCAGE**, représentée par son Maire en exercice, ou son représentant, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération n°..... du Conseil Municipal du .....,

**La commune de VALDALLIERE**, représentée par son Maire en exercice, ou son représentant, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération n°..... du Conseil Municipal du .....,

**La commune de VIRE NORMANDIE**, représentée par son Maire en exercice, ou son représentant, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération n°..... du Conseil Municipal du .....,

**d'autre part,**

**Ceci étant exposé, les parties conviennent :**

## **Article 1 . OBJET**

La présente convention fixe les modalités organisationnelles, administratives, juridiques, techniques et financières de la mise à disposition du service ADS de l'Intercom de La Vire au Noireau auprès des communes signataires. Elle prend en compte l'évolution de la réglementation en vigueur, et notamment les obligations réglementaires en matière de dématérialisation.

Elle a également pour objet d'assurer une parfaite coordination entre le service instructeur des autorisations du droit des sols et les services communaux, pour l'instruction des autorisations et autres actes définis à l'article 3. **Elle concerne les autorisations, déclarations et actes relatifs à l'utilisation des sols pour la délivrance desquels le Maire de la Commune est compétent.** Sont donc exclus les actes demeurant de la compétence de l'État visés aux articles L.422-1 et R.422-1 du Code de l'Urbanisme.

La décentralisation des compétences de police de publicité extérieure, issue de la loi Climat et Résilience, a conduit en 2024 au transfert partiel de la compétence de police de la publicité à la Présidente de l'EPCI après une période de 6 mois au terme de laquelle un ou plusieurs maires pouvaient s'opposer à ce transfert dans les conditions fixées au III de l'article L5211-9-2 du CGCT, opposition qui a permis à l'Intercom de la Vire au Noireau de ne choisir que d'exercer, pour le compte des communes en ayant fait la demande, l'instruction des autorisations et déclarations préalable d'enseigne, pré-enseigne et publicité, les Maires restant garants de la police de la publicité (contrôle du respect de la réglementation, mises en demeure des contrevenants, sanctions administratives...).

Elle précise les missions et obligations de chaque partie l'une envers l'autre, dont le respect conditionne l'efficacité du processus aboutissant à une prise de décision par la Commune, en conformité avec le cadre législatif et réglementaire applicable.

## **Article 2 . REPARTITION GENERALE DES ROLES ET SERVICES CONCERNES**

Pour rappel, Extrait de l'article 1 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture :

**La création architecturale, la qualité des constructions, leur insertion harmonieuse dans le milieu environnant, le respect des paysages naturels ou urbains ainsi que du patrimoine sont d'intérêt public. Les autorités habilitées à délivrer le permis de construire ainsi que les autorisations de lotir s'assurent, au cours de l'instruction des demandes, du respect de cet intérêt.**

Le service instructeur des autorisations du droit des sols de l'Intercom de La Vire au Noireau se charge de l'instruction des demandes mentionnées à l'article 3.

Les Mairies se chargent de l'accueil des demandeurs, de la pré-instruction et des phases de conformité.

**Le Maire est signataire des décisions et actes administratifs.**

Dans l'objectif d'améliorer le service rendu aux usagers, le directeur du service Aménagement de l'Intercom de La Vire au Noireau pourra, en application de l'article L.423-1 du Code de l'Urbanisme, et par délégation de signature de l'autorité territoriale, signer les courriers et bordereaux visés à l'article 5. Cette délégation sera limitée aux courriers d'échanges durant l'instruction, sans pouvoir s'étendre aux décisions finales. Ajoutée à la généralisation des échanges par voie électronique, cette délégation permettra un raccourcissement des délais de traitement des dossiers pour plus d'efficacité.

## **Article 3 . CHAMPS D'APPLICATION**

### **3.1. LES ACTES D'URBANISME**

Le service instructeur assure, pour le compte de la Commune, l'instruction des autorisations et actes suivants, à l'exception des actes demeurant de la compétence de l'État visés aux articles L.422-1 et R.422-1 du Code de l'Urbanisme :

- › Permis de construire (PC)
- › Permis d'aménager (PA)
- › Permis de démolir (PD)
- › Déclaration Préalable (DP)
- › Certificats d'Urbanisme dits « opérationnel » (CUb) au sens de l'article L.410-1-b du code de l'urbanisme

**Sont expressément exclus des prestations du service instructeur : les certificats d'urbanisme dits « d'information » (CUa),** au sens de l'article L.410-1-a) du Code de l'Urbanisme qui sont traités directement par la Commune ainsi que les **Autorisations de Travaux** relevant du Code de la Construction et de l'Habitation et le contrôle de conformité des travaux exécutés.

### **3.2. LES AUTRES ACTES**

- › Les autorisations et déclarations préalables d'enseigne, pré-enseigne et publicité
- › Les Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA) centralisée sur le logiciel « OXALIS » et instruites en parallèle entre l'Intercom et la Commune.

## **Article 4 . LES MODALITES D’ECHANGES ENTRE SERVICES ET DE COMMUNICATION DES PIECES**

Afin de favoriser une réponse rapide, **les transmissions et échanges par voie électronique** seront privilégiées entre la Commune, le service instructeur et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l’instruction.

En tout état de cause, les relations entre la Commune et le service instructeur devront être riches et fréquentes, pour éviter toute ambiguïté sur l’application des règles, notamment sur des éléments subjectifs comme l’aspect extérieur d’une construction, ou son insertion paysagère, pour lesquels l’interprétation du Maire concerné est prépondérante au regard de la loi sur l’architecture. Tant que de besoin, le service instructeur pourra demander au Maire de compléter son avis par ses propres éléments d’appréciation.

Le service instructeur assure la mise en place et la maintenance des outils numériques de la dématérialisation via le logiciel d’instruction et les connexions aux différentes plateformes obligatoires.

En ce qui concerne le matériel informatique et de numérisation, il reste à la charge des communes.

## **Article 5 . ACTES D’URBANISME : MISSIONS INCOMBANT A LA COMMUNE**

### **5.1. RAPPEL**

- › Le **Guichet Unique est la commune.**
- › **L’ensemble des pièces déposées** en commune sera  **systématiquement numérisé** dans le logiciel « OXALIS » mis à disposition par l’Intercom de La Vire au Noireau.

### **5.2. DONNEES NECESSAIRES A L’INSTRUCTION**

La Commune fournira au service instructeur les documents essentiels pour accomplir ses missions. Il s’agit de documents pouvant avoir des incidences sur l’occupation ou l’utilisation du sol (arrêté de péril, d’insalubrité...).

Elle communiquera également toutes les décisions relatives au droit des sols : délibération sur les taxes (PUP/TA) et participations, etc...

Cette communication pourra se faire sur support numérique.

### **5.3. PHASE PREALABLE AU DEPOT DE LA DEMANDE D’AUTORISATION D’URBANISME**

**La Commune**, en tant que Guichet Unique, **délivre les informations réglementaires de bases** liées aux documents d’urbanisme applicables (Plan Local d’Urbanisme, Carte Communale, servitudes, Plan de Prévention des Risques, défrichement etc.) à ses usagers.

**La Commune renseigne sur la constitution du dossier**, distribue les imprimés de demande d'autorisation et **explique les démarches** à réaliser pour déposer de manière dématérialisée l'autorisation d'urbanisme sur le portail mis à disposition par les services de l'État (FranceConnect) et l'Intercom de La Vire au Noireau.

**Le service instructeur** peut apporter son concours à la Commune pour une **analyse réglementaire** plus pointue, avec toutes les réserves de prudence qui s'imposent tant que le dossier définitif n'est pas en instruction.

#### 5.4. PHASE D'ENREGISTREMENT

Les usagers peuvent déposer leurs autorisations d'urbanisme soit par voie électronique soit en version papier. Depuis le 1er janvier 2025, dans les communes de plus de 3500 habitants, les personnes morales ont l'obligation de déposer leurs dossiers par voie dématérialisée.

Deux outils sont à leur disposition pour le dépôt des autorisations d'urbanisme en version dématérialisée:

- › Le Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU) mis en place par l'Intercom de La Vire au Noireau,
- › Le portail du service public FranceConnect.

⇒ **Procédures selon le type de dépôt :**

Dépôt du dossier en version papier	Dépôt du dossier en version dématérialisée
<ul style="list-style-type: none"> <li>› Affectation d'un numéro d'enregistrement</li> <li>› Délivrance d'un récépissé au pétitionnaire après vérification de la numérotation sur OXALIS afin d'éviter les doublons (numérotation automatique des dossiers déposés par voie dématérialisée)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Affectation d'un numéro d'enregistrement</li> <li>› Le pétitionnaire reçoit un Accusé d'Enregistrement Électronique (AEE) par voie dématérialisée</li> <li>› La mairie est en charge d'envoyer un Accusé de Réception Électronique (ARE) via le logiciel OXALIS au pétitionnaire.</li> <li>› Le délai légal d'instruction d'une demande commence à courir à compter du jour d'envoi de l'AEE</li> </ul>
Enregistrement du dossier dans OXALIS	Dossier déjà enregistré dans OXALIS
Numérisation des pièces du dossier dans OXALIS via le module NUMERIS	Pièces déjà numérisées dans OXALIS
Affichage en Mairie de l'avis de dépôt	Affichage en Mairie de l'avis de dépôt

## 5.5. PHASE D'INSTRUCTION

### ⇒ Transmission du dossier et des avis complémentaires « avis du Maire » et avis sur la défense extérieure contre l'incendie (DECI)

Les transmissions de dossiers papier ne sont plus obligatoires. En revanche, la numérisation de l'ensemble des pièces du dossier dans OXALIS sera **impérativement** effectuée par la Commune **dans la semaine qui suit le dépôt** :

Dépôt du dossier en version papier	Dépôt du dossier en version dématérialisée
Les pièces du dossier étant numérisées par les communes, ces dernières n'ont plus l'obligation de transmettre les versions papier au service sauf cas particuliers (impossibilité de numériser certains plans, ex : format A0, A2).	Pas de transmission papier.
Numérisation de l'avis du Maire et de l'Avis DECI dans OXALIS	Numérisation de l'avis du Maire et de l'Avis DECI dans OXALIS
Consultation de l'Architecte des Bâtiments de France, des personnes publiques, services ou commissions nécessaires (= toutes les consultations obligatoires)	Consultation de l'Architecte des Bâtiments de France, des personnes publiques, services ou commissions nécessaires (= toutes les consultations obligatoires)
Numérisation des avis reçus de manière non dématérialisée sur OXALIS	Numérisation des avis reçus de manière non dématérialisée sur OXALIS

⇒ Au cours de l'instruction

Traitement de la demande en dépôt papier	Traitement de la demande par le GNAU (SVE)
<p><b>Le service instructeur</b> analyse la complétude du dossier et rédige une proposition de courrier à la mairie</p> <p><b>Notification aux demandeurs</b>, en tant que de besoin, éventuellement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou, dans le cas prévu par l'article R.474-1 du Code de l'Urbanisme, par courrier électronique, de la liste des pièces manquantes ou de la majoration et/ou prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1er mois</p> <p><b>Numérisation du courrier dans Oxalis</b></p> <p><b>Toute pièce complémentaire</b> demandée au pétitionnaire, quelle qu'elle soit, doit être <b>déposée en mairie</b> et exclusivement en mairie qui reste le guichet unique ;</p> <p><b>La commune :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› Délivre un récépissé de dépôt de pièces complémentaires au pétitionnaire et qui acte le départ du nouveau délai d'instruction ;</li> <li>› Numérise conformément à la nomenclature imposée par le logiciel métier l'ensemble des pièces ;</li> <li>› Informe le service instructeur par mail ou appel du dépôt des pièces complémentaires sur le logiciel métier.</li> </ul>	<p><b>Le service instructeur</b> analyse la complétude du dossier et rédige une proposition de courrier à la mairie</p> <p><b>Notification aux demandeurs</b>, en tant que de besoin, éventuellement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou, dans le cas prévu par l'article R.474-1 du Code de l'Urbanisme, par courrier électronique, de la liste des pièces manquantes ou de la majoration et/ou prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1er mois</p> <p>Les pièces complémentaires sont déposées directement par le demandeur via le GNAU et transmis sur le logiciel</p> <p><b>Les pièces complémentaires doivent être réceptionnées par la mairie directement sur le logiciel.</b> Les pièces s'intègrent dans le dossier concerné et le pétitionnaire reçoit directement son accusé réception à l'adresse électronique enregistrée sur le GNAU.</p> <p><b>La commune :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› Informe le service instructeur par mail ou appel, du dépôt des pièces complémentaires sur le logiciel métier.</li> </ul>

## 5.6. NOTIFICATION DE LA DECISION ET SUIVI

<b>Transmission de la proposition d'arrêté par le service instructeur</b>	
<b>Réception de la proposition d'arrêté</b> de décision rédigée par le service instructeur par voie dématérialisée sur OXALIS	
Impression de la proposition et signature manuscrite ou instauration de la signature électronique par la mairie si elle le souhaite	
<b>La proposition d'arrêté convient à la commune</b>	<b>La proposition d'arrêté ne convient pas à la commune</b>
<p><b>Signature</b> de la proposition de décision par le Maire ou le Maire délégué ou l'adjoint délégué :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› avant la fin du délai d'instruction,</li> <li>› envoi au pétitionnaire par lettre recommandée avec accusé de réception avec les avis et autres pièces du dossier.</li> </ul>	<p><b>Rédaction par la commune</b> d'un nouvel arrêté de décision si la proposition du service instructeur ne convient pas (la commune en prend l'entière responsabilité)</p> <p>ou</p> <p><b>Délivrance par la commune de l'attestation d'accord ou de non opposition tacite</b> si la proposition du service instructeur ne convient pas (la commune en prend l'entière responsabilité)</p>
<b>Transmission</b> par la Mairie de la décision au Préfet pour l'exercice du contrôle de légalité par voie dématérialisée. La décision devra indiquer les conditions la rendant exécutoire, ainsi que les voies de recours et les délais dans lesquels les exercer.	
<b>Numérisation</b> de l'arrêté signé dans Oxalis (en informer le service instructeur)	
<b>Numérisation</b> des déclarations d'ouverture de chantier (DOC) dans OXALIS pour les DOC arrivées en format papier	
<b>Achèvement des travaux et conformité</b>	
<b>Numérisation</b> des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux (D.A.A.C.T.) dans OXALIS pour les DAACT arrivées en format papier	
<b>Visite</b> pour vérification de la conformité des travaux après la réception (récolement)	

<p><b>Délivrance</b> sur demande du pétitionnaire à l'issue d'un délai de trois mois ou cinq mois selon le cas, suivant le dépôt de la déclaration, d'une <b>attestation de non contestation à la conformité</b> (documents établis par le service instructeur).</p>	<p><b>Notification de la décision d'opposition</b> à la déclaration de conformité</p>
--	---

## **Article 6 . ACTES D'URBANISME : MISSIONS PRISES EN CHARGE PAR LE SERVICE ADS**

Le service ADS de l'Intercom de La Vire au Noireau assure l'instruction réglementaire de la demande, sur la base des pièces numérisées par les communes, selon la nomenclature officielle, dans OXALIS, ou déposées par voie dématérialisée par les usagers.

Dans ce cadre, il assure les tâches d'instruction dématérialisées suivantes :

### **6.1. PHASE D'INSTRUCTION**

Pendant la phase d'instruction, le service ADS est en charge des tâches suivantes :

- › Vérification du caractère complet du dossier.
- › Détermination du délai d'instruction au vu des majorations de délais règlementaires et des consultations obligatoires éventuelles.
- › Notification aux demandeurs, en tant que de besoin, éventuellement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou, dans le cas prévu par l'article R.474-1 du Code de l'Urbanisme, par courrier électronique, de la liste des pièces manquantes ou de la majoration et/ou prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1er mois.
- › Consultation de services permettant une aide à l'instruction (= consultations facultatives).

Suivant les modalités de délégation souhaitées par la commune, les différentes notifications seront soit transmises à la Commune pour signature soit signées par le directeur du Service Aménagement de l'Intercom de La Vire au Noireau.

Le service instructeur agit en concertation avec le Maire sur les suites à donner aux avis recueillis. Ainsi, le service instructeur informe de tout élément de nature à entraîner des complications au dossier (points de non-conformité, extensions de réseau ; etc..).

## 6.2. PHASE DE DECISION ET SUIVI

Pour accompagner les phases de décision et de suivi, le service ADS est en charge des tâches suivantes :

- › Rédaction du **projet d'arrêté** formalisant la décision, tenant compte de l'avis du Maire et éventuellement des autres avis recueillis.
- › Prolongation de trois mois du délai d'instruction dans le cas particulier où l'Architecte des Bâtiments de France émet un avis négatif conforme que le Maire décide de contester auprès du Préfet de Région.
- › Transmission du projet de décision à la commune dans les délais réglementaires via OXALIS
- › Rédaction des certificats de non-opposition prévus à l'article R.424-13 du Code de l'Urbanisme lorsque les circonstances ont permis au pétitionnaire de bénéficier d'une autorisation tacite, en cas d'une transmission hors délai par le service instructeur.
- › Extraction mensuelle des données vers SITADEL.

Le service instructeur peut être amené à proposer une décision divergente de la volonté ou l'interprétation communale. Le service instructeur proposera toujours la décision qui lui semble présenter, au regard de la réglementation et de la jurisprudence, la meilleure sécurité juridique. Si la Commune n'adhère pas à cette proposition, elle prendra, sous sa responsabilité, la décision qu'elle entend, sans pouvoir demander au service instructeur de modifier son avis. Dans cette hypothèse, la Mairie pourra générer son propre arrêté dans le logiciel OXALIS, ou bien réaliser une attestation de décision tacite à la fin du délai d'instruction.

**En aucun cas, il ne pourra être demandé au service instructeur de réaliser un arrêté qui présenterait des points de non-conformité avec les réglementations en vigueur.**

### **Article 7 . MODALITES DE TRAITEMENT DES ACTES INSTRUITS AU TITRE DE LA POLICE SPECIALE DE LA PUBLICITE EXTERIEURE**

Le service commun d'Autorisation du Droit des Sols de l'Intercom de La Vire au Noireau agit, pour le compte de la commune, en qualité d'instructeur sans transfert de la compétence décisionnelle ni du pouvoir de police de la publicité. Il est ainsi chargé de l'analyse et de la vérification de la complétude des dossiers, de l'examen de leur conformité aux prescriptions législatives et réglementaires applicables conformément aux dispositions du Code de l'environnement ainsi qu'au règlement local de publicité (RLP) le cas échéant. Le service commun d'Autorisation du Droit des Sols procède ainsi à l'analyse des dossiers, formule un avis motivé et prépare une proposition de décision le cas échéant. **La décision finale demeure de la compétence du Maire agissant au titre de son pouvoir de police**, ce qui implique que la responsabilité juridique de l'acte reste attachée à l'autorité signataire.

## Article 8 . MODALITES DE TRAITEMENT DES DECLARATIONS D'INTENTION D'ALIENER (DIA)

En application des dispositions de l'article L.213-3 du Code de l'urbanisme, et par délibération en date du 26 septembre 2024, le conseil communautaire de l'Intercom de la Vire au Noireau a décidé de déléguer aux communes l'exercice du Droit de Prémption Urbain sur l'ensemble des zones concernées de leur territoire, dans le cadre des actions ou des opérations d'intérêt communal et relevant des compétences qu'elles ont conservées. Pour autant, l'Intercom de la Vire au Noireau conserve son droit dans le cadre des compétences qu'elle exerce. Par conséquent, la répartition des tâches entre l'Intercom de la Vire au Noireau et les communes repose sur une logique de coordination.

Les communes assurent leur rôle de proximité : elles réceptionnent les Déclaration d'Intention d'Aliéner (DIA), les transmettent à l'EPCI. Le service ADS assure la consultation des services et instances de l'Intercom de La Vire au Noireau et prépare l'avis au titre de l'intercom.

La <b>commune réceptrice</b> les dépôts de Déclaration d'Intention d'Aliéner ( <b>DIA</b> ) et les enregistre :	
Dépôt du dossier en version papier	Dépôt du dossier en version dématérialisée
<ul style="list-style-type: none"> <li>› Affectation d'un numéro d'enregistrement</li> <li>› Délivrance d'un récépissé au pétitionnaire après vérification de la numérotation sur OXALIS afin d'éviter les doublons (numérotation automatique des dossiers déposés par voie dématérialisée)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Affectation d'un numéro d'enregistrement</li> <li>› Le pétitionnaire reçoit un Accusé d'Enregistrement Électronique (AEE) par voie dématérialisée</li> <li>› La mairie est en charge d'envoyer un Accusé de Réception Électronique (ARE) via le logiciel OXALIS au pétitionnaire.</li> <li>› Le délai légal d'instruction d'une demande commence à courir à compter du jour d'envoi de l'AEE</li> </ul>
Enregistrement du dossier dans OXALIS	Dossier déjà enregistré dans OXALIS
Numérisation des pièces du dossier dans OXALIS via le module NUMERIS	Pièces déjà numérisées dans OXALIS
<b>Transmission</b> du numéro d'enregistrement au service ADS dans un <b>délai de 10 jours</b> pour permettre l'instruction de la DIA par l'Intercom de la Vire au Noireau	

Instruction par la Commune		Instruction par l'IVN
<p>La commune vérifie l'opportunité de préempter dans le cadre des actions ou des opérations d'intérêt communal et relevant des compétences qu'elle a conservées.</p> <p><b>Si la commune souhaite préempter, elle en informe l'IVN.</b></p>		<p>L'IVN vérifie l'opportunité de préempter dans le cadre de ses compétences.</p> <p>Si l'IVN souhaite préempter, elle en informe la Commune.</p> <p>L'IVN se réserve un délai de <b>1 mois maximum</b> suivant la transmission du numéro d'enregistrement pour rendre réponse à la commune.</p> <p><b>Passé ce délai, si l'IVN n'a pas formellement transmis son positionnement à la commune, celle-ci peut considérer que l'IVN ne fera pas valoir son droit de préemption et rédige la réponse à la DIA</b></p>
Rédaction de la réponse à la DIA		
Ni la Commune, ni l'IVN ne souhaitent préempter	La Commune souhaite préempter	L'IVN souhaite préempter
La Commune rédige, sur la base du modèle déposé sur OXALIS, la réponse à la DIA et la transmet au demandeur	La Commune rédige la réponse à la DIA, la transmet au demandeur et prend en charge la suite de la procédure	L'IVN rédige la réponse à la DIA, la transmet au demandeur et prend en charge la suite de la procédure

## Article 9 . RECEPTION DU PUBLIC

La **Commune** accueille et renseigne les pétitionnaires, depuis la phase de préparation du projet jusqu'au dépôt du dossier.

Le **service instructeur** peut également renseigner les demandeurs, sur la base d'un projet défini, ou lorsque leur projet est consécutif à un précédent projet ayant fait l'objet d'une instruction ayant donné lieu à un refus, dans le but d'éviter un second refus.

Le **service instructeur** est l'interlocuteur privilégié **pendant la phase d'instruction** jusqu'au contrôle de conformité. Le demandeur peut, si besoin, solliciter un rendez-vous avec l'instructeur en charge du dossier.

Le service instructeur assurera une mission de réception des demandeurs sur rendez-vous à des fins de conseil sur des projets à l'instruction ou à l'étude, pour des renseignements d'une technicité particulière.

Le service instructeur peut solliciter la présence d'un élu de la Commune lors des rendez-vous avec les usagers afin d'assurer une parfaite communication entre toutes les parties.

Les **permanences téléphoniques** à destination du public seront assurées par la **Commune**.

## **Article 10 . RESPECT DES DELAIS ET PROCEDURES**

Chaque partie à la présente convention s'engage à faire tous ses efforts pour assurer l'efficacité du processus d'instruction des actes visés à l'article 3, depuis l'accueil du demandeur jusqu'à l'archivage du dossier. À cet effet, le service instructeur et la commune veilleront particulièrement au respect des délais de transmission prévus par les articles 4 et 5. Elles veilleront également sans délai à s'informer mutuellement de toute difficulté qui pourrait survenir.

Le service instructeur se réserve la possibilité de se désengager de l'instruction d'un dossier dès lors que la commune n'a pas respecté les délais de transmission prévus à l'article 4.

## **Article 11 . FORMATIONS ET APPUIS TECHNIQUES**

Dans le cadre de la présente convention, l'Intercom de La Vire au Noireau, par l'intermédiaire de son service instructeur, s'engage à proposer aux communes signataires des actions de formation dédiées à l'urbanisme réglementaire et à l'utilisation du logiciel d'instruction mis à leur disposition. Ces formations ont pour objectif de renforcer les compétences des secrétaires de mairies, d'harmoniser les pratiques d'instruction des autorisations d'urbanisme et d'assurer une utilisation optimale de l'outil numérique partagé. Elles pourront prendre la forme de sessions collectives ou individualisées, en présentiel ou à distance, et seront adaptées aux besoins spécifiques des communes. Les modalités d'organisation, le calendrier ainsi que les contenus pédagogiques seront définis en concertation avec les communes afin de garantir la pertinence et l'efficacité des actions proposées.

## **Article 12 . CLASSEMENT-ARCHIVAGE-STATISTIQUES**

La Commune est seule responsable de l'archivage de ses dossiers, selon les modalités définies par la circulaire DGPA/SIAF/2023/010 du 13/02/2024 portant préconisations relatives au tri et à la conservation des archives produites par les communes et structures intercommunales.

Le service instructeur assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la Commune en application de l'article R.1614-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

## **Article 13 . CONTENTIEUX ADMINISTRATIF ET PENAL**

Les procédures contentieuses relatives aux autorisations, déclarations et actes mentionnés à l'article 3 sont assurées et prises en charge financièrement par la Commune.

Le service instructeur apporte son concours, ou son expertise, à la demande de la Mairie, pour défendre la décision prise au vu de la proposition du service instructeur.

Toutefois, le service instructeur se réserve la faculté de ne pas assurer cette prestation, lorsque la décision attaquée est différente de la proposition faite par lui en tant que service instructeur, ou si les motifs du recours relèvent de la compétence exclusive de la Commune.

Les dispositions du présent article s'appliquent y compris en dehors de la période de validité de la présente convention, dès lors que la décision attaquée a été instruite et a fait l'objet d'une proposition de décision au Maire dans le délai de validité de la présente convention.

## **Article 14 . EXTERNALISATION DES MISSIONS DU SERVICE**

En cas de surcharge du service, une partie des missions de celui-ci pourra faire l'objet d'une externalisation vers un opérateur privé conformément à l'article R.423-15 du CU. Cette externalisation pourra s'étendre aux procédures à la charge des communes tels que les CUa. Cette externalisation prendra la forme d'un groupement de commande dont la présente convention fera office de convention constitutive du groupement de commande et dont les termes sont les suivants :

**Objet du Groupement** : passation des marchés et accords-cadres permettant l'externalisation d'une partie des procédures mentionnées à la présente convention et instruites par IVN ou par les communes.

**Durée du Groupement et adhésion** : la signature de la présente convention vaut adhésion au groupement pour la durée de celle-ci. Cependant, aucune obligation ne sera faite aux membres du groupement d'utiliser les prestations proposées.

**Procédure de passation ou de l'exécution du marché** : L'intercom de la Vire au Noireau est désignée Coordonnateur du Groupement et est, à ce titre, en charge de la passation et de l'exécution des marchés ou accords-cadres.

**Participation financière** : Les communes prendront en charge les prestations qu'elles auront sollicitées et les prestations sollicitées par l'IVN entreront dans le champ des dispositions financières définies à l'article 15 de la présente convention.

## **Article 15 . DISPOSITIONS FINANCIERES**

Une convention spécifique de financement du service ou des dispositions spécifiques dans le cadre de conventions de prestation de services plus large entre les signataires de la présente convention pourra être mise en place.

À défaut, la prise en charge des frais résultant de l'activité du service instructeur demeure à la charge de l'Intercom de La Vire au Noireau (financement des postes et des dépenses inhérentes au service, frais d'affranchissement, adhésion et maintenance des logiciels Oxalis).

Les frais inhérents aux différents matériels informatiques en Mairie sont à la charge des communes (imprimantes, scanners, ordinateurs...).

Toute prestation supplémentaire, non comprise dans la présente convention, pourra faire l'objet d'une facturation spécifique par l'Intercom de La Vire au Noireau aux Communes membres, par délibération du conseil communautaire.

## **Article 16 . RESPONSABILITES ET ASSURANCES**

### **16.1. RESPONSABILITES**

Dans le cadre du Service Commun d'instruction des Autorisations du Droit des Sols, les agents de l'Intercom de la Vire au Noireau agissent sous l'autorité du Maire lorsqu'ils instruisent un acte ou une autorisation pour le compte de la Commune.

De ce fait la responsabilité de la Commune vis à vis des demandeurs ou des tiers reste pleine et entière.

L'Intercom de la Vire au Noireau est responsable vis-à-vis de la Commune du non-respect des obligations qui lui incombent au titre de la présente convention.

La Commune et son assureur s'engagent à ne pas appeler en garantie l'Intercom de la Vire au Noireau et à ne pas engager d'action récursoire pour tout litige sauf en cas d'inexécution par l'Intercom de la Vire au Noireau 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.

En tout état de cause la responsabilité de l'Intercom de la Vire au Noireau ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le service instructeur ne sera pas en tout ou partie suivie par le Maire.

### **16.2. ASSURANCES**

La Commune devra être assurée en responsabilité au titre des actes qu'elle délivre.

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.

Les agents continueront à être assurés par l'Intercom de la Vire au Noireau 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 17 . ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE**

La présente convention entre en vigueur le 1<sup>er</sup> Juillet 2026 et restera en vigueur jusqu'à son renouvellement.

Toute collectivité peut, à tout moment, résilier sa participation à la présente convention en respectant un préavis de six mois pour permettre au service de se réorganiser en fonction.

## **Article 18 . MODIFICATION**

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant écrit, conclu entre les parties à la convention, qui devra au préalable faire l'objet d'une délibération du conseil communautaire et des conseils municipaux des communes signataires.

## **Article 19 . LITIGES ET JURIDICTION COMPETENTE**

Les parties s'engagent à rechercher en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le tribunal administratif compétent.

Fait à Vire Normandie,

Le : .....  
Mme Catherine GOURNAY LECONTE  
Présidente de l'Intercom de la Vire au  
Noireau

Le : .....  
M. Gilles PORQUET  
Maire de BEAUMESNIL

Le : .....  
Mme Catherine GOURNAY LECONTE  
Maire de CAMPAGNOLLES

Le : .....  
M. Sylvain DELANGE  
Maire de CONDÉ-EN-NORMANDIE

Le : .....  
M. Arnaud BREARD  
Maire de LA VILLETTE

Le : .....  
M. Denis JOUAULT  
Maire de LANDELLES-ET-COUPIGNY

Le : .....  
M. Anthony LEROYER  
Maire de LE MESNIL-ROBERT

<p>Le : .....</p> <p>M. Sylvain LEROYER Maire de NOUES-DE-SIENNE</p>	<p>Le : .....</p> <p>Mme Vanessa LARCHER Maire de SAINT-DENIS-DE-MÉRÉ</p>
<p>Le : .....</p> <p>Mme Catherine GARNIER Maire de SAINTE-MARIE-OUTRE- L'EAU</p>	<p>Le : .....</p> <p>M. Régis DELIQUAIRE Maire de SOULEUVRE-EN-BOCAGE</p>
<p>Le : .....</p> <p>M. Patrice LEPAINTEUR Maire de VALDALLIERE</p>	<p>Le : .....</p> <p>M. Pascal MARTIN Maire de VIRE NORMANDIE</p>