Agglopolys
Communauté d'agglomération de Blois

CONVENTION

ENTRE

LA COMMUNE DE SAINT-GERVAIS LA FORÊT
dont le siège est situé 15 rue des Écoles à Saint-Gervais la Forêt
représentée par son maire en exercice, dûment habilité par l'effet d'une délibération du conseil municipal du 20 MARS 2026 (annexe 1) ci-après dénommée « la commune »

ET

LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION de BLOIS (AGGLOPOLYS), établissement public de coopération intercommunale, dont le siège est situé 1 rue Honoré de Balzac à Blois, représentée par son président en exercice, Monsieur Christophe DEGRUELLE, dûment habilité par l'effet d'une délibération du conseil communautaire du 24 septembre 2026 (annexe 2), ci-après dénommée « le service instructeur commun »

Relative à l'instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme.

EXPOSE PREALABLE:

En application de l'article L 422-1-a du code de l'urbanisme (CU), la commune de Saint-Gervais la Forêt est compétente en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme à l'exception de celles mentionnées à l'article L 422-2 du code de l'urbanisme qui relèvent de la compétence du préfet.

Depuis le 1er juillet 2015, en application de l'article L 422-8 du code de l'urbanisme, la mise à disposition gratuite des services de l'État pour l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme pour les communes compétentes faisant partie d'un établissement public de coopération intercommunale de 10 000 habitants et plus n'est plus assurée.

En application de l'article L.5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales, en dehors des compétences transférées, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs. Les services communs peuvent être chargés […] de l'instruction des décisions prises par les maires au nom de la commune ou de l'État.

Le maire peut ainsi charger les services d'un groupement de collectivités des actes d'instruction :
- des demandes de certificat d'urbanisme (art. R 410-5 du code de l'urbanisme),
- des demandes de permis et des déclarations (art R 423-15 du code de l'urbanisme).

Par délibération n ° 2015-058 en date du 27 mars 2015 le Conseil Communautaire a décidé de créer un service commun d'instruction des autorisations du droit des sols entre les communes et Agglopolys.

Au total, 39 communes ont décidé d'adhérer au service commun d'instruction des autorisations du droit des sols, rejointes en signant une convention dont le terme est fixé au 31 décembre 2026.
Afin de poursuivre le service offert aux communes, il est nécessaire de signer une nouvelle convention.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20261113-DEL2026-92-DE
Date de télétransmission : 13/11/2026
Date de réception préfecture : 13/11/2026

Par délibération n°A_D2026_272 en date du 24 septembre 2026, le Conseil Communautaire a décidé d'autoriser Monsieur le Président d'Agglopolys à signer une nouvelle convention avec les communes souhaitant recourir au service commun d'instruction des autorisations du droit des sols des permis de construire et d'aménager, des déclarations préalables de construction avec création de surface de plancher, des déclaration préalable aménagement qui concernent les lotissements et des certificats d'urbanisme opérationnels relevant de la compétence des maires.

Par délibération n°2026- ……en date du 4 novembre 2026 le Conseil municipal de la commune de Saint-Gervais la Forêt a décidé de recourir au service instructeur d'Agglopolys l'instruction des permis de construire et d'aménager, des déclarations préalables de construction avec création de surface de plancher, des déclaration préalable aménagement qui concernent les lotissements et des certificats d'urbanisme opérationnels relevant de sa compétence.

Pour l'application de la présente convention, les termes ci-après sont définis comme suit :

- **Dossier dématérialisé** : dossier de demande d'autorisation d'urbanisme déposé par voie électronique via le Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU) ou dossier initialement déposé au format papier puis numérisé afin d'être traité sous format électronique.
- **GNAU (Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme)** : plateforme numérique permettant aux usagers de déposer et suivre, de manière dématérialisée, leurs demandes d'autorisations d'urbanisme ainsi que les pièces qui les accompagnent, conformément à la réglementation en vigueur.
- **Logiciel métier** : application métier utilisée par les communes et le service instructeur pour l'enregistrement, l'instruction et le suivi des demandes d'autorisations d'urbanisme.

CECI EXPOSE, LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er : OBJET

La présente convention a pour objet de définir entre la commune et Agglopolys les modalités de l'intervention du service instructeur commun qui tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacune des parties,
- assurent la protection des intérêts communaux,
- garantissent le respect des droits des administrés.

Elle concerne les autorisations, déclarations et actes relatifs à l'utilisation du sol visé à l'article 4 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 422-2 et R 422-2 du code de l'urbanisme.

ARTICLE 2 : SERVICE CONCERNÉ

Le service instructeur commun, chargé de l'application du droit des sols, assure l'instruction réglementaire des demandes mentionnées à l'article 4, depuis sa transmission par la commune jusqu'à la préparation et l'envoi à la commune du projet de décision.

Le maire est signataire des décisions et des courriers du 1er mois (demande de pièces complémentaires, prolongation de délais) prévues par les lois et règlements en vigueur.

Toutefois, il pourra prendre en application de l'article L 423-1 du code de l'urbanisme un arrêté de délégation de signature aux agents du service instructeur pour l'accomplissement de leurs missions. Cette délégation sera limitée aux courriers d'échange non créateurs de droit durant l'instruction. Elle ne concerne pas les décisions finales.

ARTICLE 3 : UTILISATION DU LOGICIEL MÉTIER – FORMATION - MOMENTS D'ÉCHANGE AVEC LE SERVICE INSTRUCTEUR COMMUN

a) Logiciel métier :
Afin de répondre aux obligations réglementaires de dématérialisation des Autorisations d'urbanisme, d'optimiser les délais de traitement des dossiers et pour plus d'efficacité, les échanges entre le service instructeur et la commune se feront par l'intermédiaire du logiciel métier.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20261113-DEL2026-92-DE
Date de télétransmission : 13/11/2026
Date de réception préfecture : 13/11/2026

La signature de la présente convention permet, outre l'accès au logiciel métier, l'accès aux modules complémentaires intitulés Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU), PLAT 'AU, AVIS'AU et module de numérisation (NUMERIS).

Les trois premiers modules permettent respectivement aux pétitionnaires de transmettre par voie numérique les dossiers d'autorisation d'urbanisme et au service instructeur de transmettre aux services externes et internes les dossiers à instruire.
Le module NUMERIS permet quant à lui de numériser facilement les dossiers d'urbanisme et de les intégrer automatiquement dans le logiciel métier en associant les documents à la bonne pièce du dossier.

b) Formation :
Un agent de chaque commune adhérente pourra bénéficier annuellement d'une demi-journée de formation à l'utilisation des fonctionnalités de base du logiciel métier.

Chaque commune pourra bénéficier d'une formation à l'occasion de la mise en place par Agglopolys de nouveaux modules nécessaires à l'instruction des dossiers dont le service commun à la charge.

c) Temps d'échange avec le service commun :
Agglopolys s'engage à organiser annuellement au moins une demi-journée avec les communes et le service commun pour échanger sur des thématiques liées à l'instruction des autorisations d'urbanisme.

ARTICLE 4 : CHAMP D'APPLICATION

La présente convention s'applique exclusivement à l'instruction :

- des permis de construire (PC)
- des permis de construire maison individuelle (PCMI)
- des permis d'aménager (PA),
- des déclarations préalables d'aménagement (DPa) et déclarations préalables de construction (DPc) avec création de surface de plancher
- des certificats d'urbanisme opérationnels (CUb) au sens de l'article L 410-1 b du code de l'urbanisme,

  délivrés sur le territoire de la commune et relevant de sa compétence.

La présente convention s'applique exclusivement pour les dossiers transmis pour instruction au service commun. La commune étant libre de conserver ou non l'instruction d'un dossier.

ARTICLE 5 : LES PRE-REQUIS

a) La commune s'engage à utiliser le logiciel métier déterminé par Agglopolys pour permettre des échanges fiables, rapides et sécurisés lors de l'instruction des Autorisations du Droit des Sols.

Les pré-requis techniques sont :

- Système d'exploitation
  - Actuellement, Windows 11 23H2 et supérieures pour les postes clients
  - Mémoire Vive (16 Go recommandés)
  - Poste « bureautique » standard

- Bureautique :
  - Microsoft Office : dernière version préconisée (Office 2024) + Office 365 version bureautique (version Web non supportée)
  - Open Office / Libre Office

- Navigateurs Web (à jour) supportés pour GNAU et Expert :
  - Mozilla Firefox
  - Microsoft Edge
  - Google Chrome

- Navigateurs pour Droits de Cités
  - Navigatis (Navigateur propre à Opéris)

- En vue de la dématérialisation de l'instruction : système de numérisation

b) La commune s'engage à transmettre au service instructeur commun :

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20261113-DEL2026-92-DE
Date de télétransmission : 13/11/2026
Date de réception préfecture : 13/11/2026

- s'il y a lieu, les délibérations instituant le régime du permis de démolir, de clôture, de ravalement,
- les délibérations relatives à la fiscalité de l'urbanisme applicable sur le territoire communal (en particulier celles fixant le taux de la taxe d'aménagement),
- les délibérations relatives au droit de préemption urbain.
- la liste des lotissements en vigueur, les ZAC,
- d'une manière générale, et au fur et à mesure des évolutions, toutes les délibérations et documents pouvant avoir une incidence sur l'instruction et la fiscalité des Autorisations du Droit des Sols.

c) Cette communication se fera sur support papier et/ou numérique.

- Les dossiers papiers et numériques transmis au service instructeur seront l'exemplaire complet approuvé et visé par la préfecture, comprenant toutes les pièces graphiques et littérales.

d) La procédure décrite ci-dessus s'appliquera en cas d'évolution des documents visés au (b) du présent article, dans les mêmes conditions que celles mentionnées au (c) du même article.

e) Le service instructeur instruira les ADS au vu des documents transmis par la commune.

Agglopolys se substituera aux obligations des communes ci-dessus visées, dés que ces obligations relèveront de sa compétence.

ARTICLE 6 : PHASE PRÉALABLE AU DÉPÔT DU DOSSIER

a) Attribution de la commune :

1. Reçoit les pétitionnaires :
   - qui la sollicitent, pour obtenir un avis de principe,
   - pour donner une information de premier niveau
   - pour renseigner sur les formalités administratives (type de formulaire, pièces obligatoires, délais,...), met à disposition le PLUi-HD (papier et informatique), renseigner sur le zonage du PLUi-HD (peut mettre à disposition la carte interactive permettant d'identifier le zonage), sur la présence de servitudes ou autres « contraintes », expliquer les règles principales du PLUi-HD applicables à la zone (en cas de besoin interroge le service commun au préalable par téléphone ou mail).
   - pour orienter et aider au besoin au dépôt par voie électronique sur le GNAU (notamment obligatoire pour les personnes morales sur les communes de +3500 habitants).
2. Détermine la procédure applicable (déclarations préalables, permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir, etc),
3. Renseigne sur les pièces à fournir pour constituer le dossier,
4. Délivre les informations réglementaires de base liées aux documents d'urbanisme applicables,
5. Fourni les dossiers et tous documents nécessaires (imprimés CERFA, règlements, servitudes, etc.)
6. La commune se charge de l'accueil du public

b) Attribution du service instructeur commun :

Le service pourra apporter son concours à la commune, avec toutes les réserves de prudence qui s'imposent tant que le dossier définitif n'est pas en instruction.

ARTICLE 7 : RÉCEPTION, ENREGISTREMENT ET AFFICHAGE DE LA DEMANDE

Conformément aux dispositions des articles R 423-1 et R 410 -3 du code de l'urbanisme toutes les demandes sont adressées par pli recommandé avec demande d'avis de réception ou déposées à la mairie de la commune dans laquelle les travaux sont envisagés.

Conformément aux dispositions de l'article L 112-8 du code des relations entre le public et l'administration, ce dépôt peut être effectué par voie électronique, via le GNAU relié au logiciel métier.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20261113-DEL2026-92-DE
Date de télétransmission : 13/11/2026
Date de réception préfecture : 13/11/2026

a) Attribution de la commune:

La commune consulte tous les jours le tableau de bord du logiciel métier pour visualiser si une demande en ligne a été déposée (en effet une fois que le pétitionnaire a procédé au dépôt du dossier celui-ci est réputé réceptionné).

1. Lorsque la demande est déposée par voie électronique via le GNAU, la commune :
    - Procède à la création du dossier sur le logiciel métier et informe en parallèle le service instructeur par mail qu'un dossier est à instruire (cf. ARTICLE 8a).

2. Lorsque la demande est déposée en version papier, la commune :
    - Prépare les dossiers (tamponne la date de réception et le numéro de dossier sur toutes les pièces du dossier remis par le pétitionnaire)
    - Est invitée à scanner l'entièreté du dossier via NUMERIS. La commune pourra alors s'économiser l'envoi papier au service commun mais juste signaler par voie de mail qu'un dossier est à instruire. Seuls les plans plus grands que le A3 seront à réclamer au pétitionnaire en nombre suffisant et transmettre si besoin.
    - Rappel du nombre de dossiers à fournir en cas de non dématérialisation, notamment pour permettre les consultations (à vérifier par la commune) :
        - pour les permis de construire et les permis d'aménager : 5 exemplaires ou 6 exemplaires conformément aux dispositions de l'article R 423-2 du code de l'urbanisme. Deux exemplaires supplémentaires devront être fournis lorsque le projet est soumis à autorisation d'exploitation commerciale, au sens de l'article L 752-1 du code de commerce. Ils devront comporter le dossier décrit à l'article R 752-6 du code de commerce.
        - pour les déclarations préalables : 3 exemplaires ou 4 exemplaires conformément aux dispositions de l'article R 423-2 du code de l'urbanisme
        - pour les CU b : 4 exemplaires.
    - Vérifie le nombre de dossiers papiers fournis dont elle aura besoin pour ses propres consultations

3. Pour tous les dossiers, aussi bien papier que numérique, la commune :
    - Vérifie la présence et la cohérence des pièces requises pour l'instruction des dossiers, afin d'éliminer les demandes de pièces ultérieures pour omissions flagrantes,
    - Affecte un numéro d'enregistrement et délivre un récépissé au pétitionnaire conformément aux dispositions des articles R 423-3 à R 423-5 du code de l'urbanisme. Si la demande a été transmise par voie électronique, la commune s'assure que l'accusé de réception électronique (ARE) est transmis au demandeur.
    - Enregistre les dossiers sur le logiciel métier, en complétant les étapes « dépôt, description du projet » ainsi que tous les champs qui apparaissent en colorés nécessaires à l'export des données SITADEL. Si le dossier est transmis par voie électronique et instruit en dématérialisé, la commune s'assure que tous les champs requis sont correctement renseignés, notamment ceux nécessaires au bon fonctionnement du flux PLAT'AU.
    - Affiche en mairie un avis de dépôt dans les 15 jours qui suivent le dépôt de la demande ou de la déclaration et pendant la durée d'instruction de celle-ci conformément aux dispositions de l'article R 423-6 du code de l'urbanisme. Elle renseigne la date d'affichage dans le logiciel métier.

Pour rappel : les autorisations relevant de l'autorité administrative du Préfet et donc instruites par la DDT ne sont pas concernées par ces dispositions à ce jour.

ARTICLE 8: TRANSMISSION DES DOSSIERS DÉPOSÉS

a) Attribution de la commune:

1. Les transmissions suivantes seront impérativement effectuées par la commune dans la semaine qui suit le dépôt :
    - Transmission au préfet d'un dossier complet en vue de l'exercice du contrôle de légalité et d'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle (R 423-7 et R 423-12 du code de l'urbanisme). Cette transmission est effectuée via le logiciel métier pour les dossiers dématérialisés (reçus sur le GNAU ou numérisés), par la phase « dépôt initial » sur PLAT'AU.
    - Transmission d'un exemplaire du dossier au service départemental de l'architecture et du patrimoine, à l'architecte des bâtiments de France et ou au préfet dans les cas prévus aux articles R 423-10 à R 423 -12 du code de l'urbanisme (monuments historiques, site classé ou inscrit). Cette transmission est effectuée via le logiciel métier pour les dossiers dématérialisés (reçus sur le GNAU ou numérisés).
    - Dans un délai de 7 jours francs suivant le dépôt, lorsque la demande de permis de construire porte sur un projet relevant de l'article L 752-1 du code de commerce : transmission de deux exemplaires

Accusé de réception préfecture
041-214102121-20261113-DEL2026-92-DE
Date de transmission : 13/11/2026
Date de réception préfecture : 13/11/2026

du dossier dont un sur support dématérialisé, au secrétariat de la Commission Départementale d'Aménagement Commercial. Cette transmission est effectuée via le logiciel métier pour les dossiers dématérialisés (reçus sur le GNAU ou numérisés). .

- Transmission de tous les exemplaires du dossier, sauf un conservé en mairie, au service instructeur de l'État, lorsqu'il est fait application des articles L 422-2 et R 422-2 du code de l'urbanisme. Aucun exemplaire n'est alors transmis au service instructeur commun.
- La commune renseigne sur le logiciel métier dans l'étape « consultation des services » la date de transmission des dossiers aux services consultés

2. La commune conserve un exemplaire complet du dossier et transmet au service instructeur commun les autres dossiers immédiatement et en tout état de cause dans **un délai maximum de 5 jours calendaires à compter de la réception en mairie du dossier.** Pour les dossiers dématérialisés (reçus sur le GNAU ou numérisés), l'information de leur prise en charge par le service instructeur commun doit être notifiée par mail (ads@agglopolys.fr) dans ce même délai. La prise en charge ne sera possible que si le dossier déposé sur le GNAU a bien été enregistré et créé par la commune.

Avec le dossier, la commune transmet également au service instructeur commun les éventuelles observations sur le projet (pré-étude en mairie en amont du dépôt du dossier, pré-examen de la constitution du dossier avec le demandeur, information sur les actes antérieurs délivrés sur la parcelle, s'il y a lieu information sur l'existence légale des bâtiments existants …)

Lors du dépôt de permis de construire modificatifs, de demandes de transfert, de prorogation de délai de validité d'autorisation ou de retrait, la commune transmet au service instructeur commun un exemplaire complet du dossier initial, des avis et de la décision apportée, lorsque les dossiers n'ont pas été instruits par le service instructeur commun.

3. Lorsque des pièces complémentaires sont requises par la CDAC, le maire indique à cette dernière qu'elles doivent être transmises au service instructeur commun.

b) Attribution du service instructeur commun :

Concernant les dossiers qui lui sont confié, le service instructeur vérifie via le logiciel métier, les dossiers déposés en mairie qui lui sont confié par voie électronique ou non et la transmission des dossiers aux services consultés dans les cas prévus à l'article 8 de la présente convention.

ARTICLE 9 : INSTRUCTION AVANT LA FIN DU 1er MOIS

a) Attribution de la commune:

1. Rédaction de l'avis du maire :

La commune communique au service instructeur commun, au travers de l'avis du maire, toutes les instructions nécessaires. Cet avis devra notamment se prononcer sur la desserte voirie réseaux divers et sur la gestion des eaux pluviales lorsque leur gestion relève de la compétence du maire :

- L'état suffisant ou non de la voie de desserte et si la desserte incendie peut-être assurée dans de bonnes conditions.
- Le caractère éventuellement dangereux d'un accès.
- La présence éventuelle de bâtiments générateurs de risques à proximité du projet.
- La présence antérieure sur le terrain d'assiette du projet d'une installation classée mise à l'arrêt définitif.
- Les risques naturels ou technologiques connus et non cartographiés.
- Une appréciation objective sur l'aspect extérieur du projet et sa place dans son environnement bâti ou naturel.
- Les participations exigibles.

La commune veille à informer le service instructeur, dans l'avis du maire, de la nécessité éventuelle de réaliser une extension des réseaux publics (eau potable, électricité, etc.).

Cet avis est également accompagné de la fiche n°26 du SDIS sur la DECI complétée et signée par le maire.

Cet avis, comportant des informations essentielles à l'instruction, devra parvenir au service instructeur dans un délai maximum de 15 jours suivants le dépôt du dossier en mairie.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20261113-DEL2026-92-DE
Date de télétransmission : 13/11/2026
Date de réception préfecture : 13/11/2026

A défaut de réception d'avis dans ce délai, la proposition de décision sera faite sur la base d'un avis du maire **réputé favorable**. Il sera alors considéré que la commune n'ayant pas d'observation à formuler est favorable au projet et que le terrain est desservi dans des conditions satisfaisantes de viabilité, de salubrité et de sécurité.

2. Édition et signature des pièces manquantes et des majorations / prolongations de délai d'instruction :

Les tâches suivantes ne seront assurées par la commune qu'à la condition qu'elle n'ait pas pris l'arrêté de délégation de signature prévu à l'article 2 de la présente convention.

Après rédaction et proposition du courrier de demande de pièces complémentaires et ou de majoration / prolongation de délai d'instruction par le service instructeur commun, la commune aura en charge d'éditer et d'assurer la signature et l'envoi au pétitionnaire :

- Pour les dossiers papiers, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale ou contre récépissé de retrait en mairie,

- Pour les dossiers déposés sur le GNAU : la commune déposera sur le logiciel métier dans les pièces attachées au dossier le courrier signé afin de le transmettre au pétitionnaire via le GNAU.

Ces courriers transmis par voie postale ou déposés sur le GNAU devront être impérativement notifiés au pétitionnaire avant la fin du mois qui suit le dépôt du dossier en mairie. La commune renseignera la date de notification au pétitionnaire dans le logiciel métier ainsi que la date de transmission Préfet.

b) Attribution du service instructeur commun :

Le service instructeur commun est l'interlocuteur privilégié pendant la phase d'instruction. Le pétitionnaire peut solliciter un rendez-vous avec l'instructeur du dossier.

1. Le service instructeur commun vérifie :

- Sur le logiciel métier : les enregistrements effectués par la commune (étapes dépôt- description du projet – consultations des services – pièces et délais).

- La compétence du maire ou du préfet pour instruire le dossier.

2. Le service instructeur commun détermine :

- Réglementation applicable au vu des lois et règlements en vigueur et des documents fournis par la commune en application de l'article 4 de la présente convention.

- Le délai d'instruction au vu des consultations obligatoires.

3. Le service instructeur commun effectue les consultations obligatoires ou facultatives qui ne sont pas effectuées par la commune.

4. Le service instructeur commun vérifie la bonne procédure retenue par le pétitionnaire et le caractère complet du dossier. Il prépare en tant que de besoin sur le logiciel de gestion du droit des sols un courrier de demande de pièces complémentaires et ou de majorations/prolongations de délais :

- Lorsque la commune n'a pas pris l'arrêté de délégation de signature prévu à l'article 2 de la présente convention, ce courrier est préparé dans un délai maximum de 23 jours suivant le dépôt du dossier. Le service instructeur commun informe alors immédiatement la commune que le courrier est prêt afin qu'elle puisse le notifier avant la fin du 1er mois qui suit le dépôt en mairie du dossier.

- Lorsque la commune a pris l'arrêté de délégation de signature prévu à l'article 2 de la présente convention :
  - Le service instructeur commun aura en charge d'éditer et d'assurer la signature et l'envoi au préfet et au pétitionnaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale, des demandes de pièces complémentaires et ou de majoration/prolongation de délai d'instruction. Ces courriers devront être impérativement notifiés au pétitionnaire avant la fin du mois qui suit le dépôt du dossier en mairie. Pour les dossiers dématérialisés, cet envoi sera réalisé via le logiciel métier.
  - Le service instructeur commun renseignera sur le logiciel de gestion du droit des sols étape « pièces et délais », la date de notification au pétitionnaire et informera immédiatement la commune de l'accomplissement de cette tâche.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20261113-DEL2026-92-DE
Date de télétransmission : 13/11/2026
Date de réception préfecture : 13/11/2026

ARTICLE 10 : INSTRUCTION AU DELÀ DU 1ER MOIS

a) Attribution de la commune :

1. La commune réceptionne les pièces complémentaires. Lorsqu'elles parviennent par voie dématérialisée, la commune en informe par mail le service instructeur. Lorsqu'elles sont déposées via le GNAU les étapes de réception sont identiques à celles du dépôt. Aucun dépôt de pièces ne pourra s'effectuer directement auprès du service instructeur.

2. La commune vérifie et prépare les pièces complémentaires dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 7 de la présente convention (scanne de la version papier via NUMERIS et la dépose sur le logiciel métier).

3. La commune transmet immédiatement au service instructeur commun et au préfet pour l'exercice du contrôle de légalité les pièces complémentaires ou modificatives déposées par le pétitionnaire.

4. Elle renseigne au besoin sur le logiciel métier l'étape « pièces et délais » la date de réception des pièces complémentaires ou modificatives.

b) Attribution du service instructeur commun :

1. Le service instructeur commun est l'interlocuteur privilégié pendant la phase d'instruction et jusqu'à la phase « décision » ou « chantier » dans les cas de récolement obligatoire prévu à l'article 12 de la présente convention. Dans ce cadre, le pétitionnaire peut solliciter des rendez-vous avec l'instructeur du dossier.

2**.** Le service instructeur commun procède à l'examen technique du dossier. Il réceptionne les avis des services ou commissions. Il agit en concertation avec la commune sur les suites à donner aux avis recueillis, notamment ceux qui émanent des gestionnaires des réseaux. Il informe la commune de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à déclaration. Il renseigne sur le logiciel de gestion du droit des sols étape « consultation des services » les avis des services consultés et s'assure de la réception par la commune de l'avis de l'ABF. Il transmet à la commune une copie des avis des services.

3. Le service instructeur commun analyse les pièces complémentaires ou modificatives produites et s'assure qu'elles correspondent bien à la demande.

4. Le service instructeur commun pourra apporter son expertise et soumettre à la commune des propositions pour améliorer la qualité des projets.

5. Afin d'éviter toute ambiguïté sur l'application des règles, notamment sur des éléments subjectifs comme l'aspect extérieur d'une construction ou son insertion paysagère, le service instructeur commun pourra demander à la commune de compléter son avis par des éléments d'appréciation. L'interprétation de la commune sera prépondérante.

ARTICLE 11 : LA DÉCISION

a) Attribution de la commune :

1. Avant la fin du délai d'instruction, la commune :

- Édite la décision et les pièces annexes (Déclaration d'Ouverture de Chantier et Déclaration Attestant de l'Achèvement et de la Conformité des Travaux) après validation de la décision par le service commun. Lorsque la commune n'adhère pas à la proposition de décision du service instructeur commun, elle a toute latitude pour la modifier comme elle l'entend. Il est précisé qu'en pareille hypothèse, le concours du service instructeur commun ne pourra être sollicité sur cette version modifiée de la décision.
- Signe et complète la décision en identifiant l'auteur de l'acte et en indiquant les conditions la rendant exécutoire.
- Pour les dossiers papier : notifie au pétitionnaire la décision en lettre recommandé avec accusé de réception ou contre récépissé de retrait en mairie.
- Les décisions signées doivent être scannées et déposées sur le logiciel métier.
- Pour les dossiers déposés sur le GNAU : notifie au pétitionnaire la décision via le logiciel métier.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20261113-DEL2026-92-DE
Date de télétransmission : 13/11/2026
Date de réception préfecture : 13/11/2026

2. La commune effectue les transmissions suivantes :

- Pour les dossiers dématérialisés (GNAU, numérisés) : Les communes ayant signé une convention de télétransmission des actes avec la Préfecture sont invitées à effectuer cette démarche au moyen des inferfaces PLAT'AU ou @ACTES. Cette modalité n'est possible que si l'entierté (courrier, pièces complémentaires, etc..) du dossier déposé est dématérialisé, c'est à dire scanné ou réceptionné sur le GNAU.

- Pour les dossiers papiers :
    - Un exemplaire papier de la décision et des avis des services consultés au préfet dans un délai de 15 jours à compter de sa signature.
    - Un exemplaire papier de la décision notifiée comportant l'indication de la date de transmission en Préfecture au service instructeur commun dans un délai de 8 jours à compter de la notification,

3. La commune affiche dans les huit jours de la délivrance expresse ou tacite du permis ou de la décision de non-opposition à la déclaration préalable, un extrait du permis ou de la déclaration, le cas échéant accompagné de la décision explicite de l'autorité administrative mentionnée au II de l'article L. 632-2 du code du patrimoine, publié par voie d'affichage à la mairie pendant deux mois. Lorsqu'une dérogation ou une adaptation mineure est accordée, l'affichage en mairie porte sur l'intégralité de l'arrêté. L'exécution de la formalité d'affichage en mairie fait l'objet d'une mention au registre chronologique des actes de publication et de notification des arrêtés du maire prévu à l'article R. 2122-7 du code général des collectivités territoriales.
La publication par voie d'affichage en mairie prévue au troisième alinéa peut être remplacée par une publication par voie électronique sur le site internet de la commune.

4. La commune renseigne sur le logiciel métier, étape « décision projet », la date de signature de l'arrêté, la nature de la décision et la date de notification au pétitionnaire.

5. La commune organise la consultation du dossier en mairie et reproduit au besoin les pièces du dossier.

6. Dans un délai maximum de 15 jours à compter de la validation de la décision, elle peut récupérer à ses frais, les exemplaires papiers du dossier éventuellement en surnombre dans les locaux du service instructeur commun, aux jours et heures d'ouverture au public.

Passé ce délai de 15 jours, les dossiers supplémentaires ne seront pas conservés par le service instructeur commun.

b) Attribution du service instructeur commun :

1. Le service instructeur commun rédige sur le logiciel métier, un projet d'arrêté formalisant la décision et comportant les visas, les motivations, la reprise des prescriptions, les taxes et participations exigibles et la mention des voies de recours. Il proposera toujours la décision qui lui semble présenter, au regard de la réglementation et de son application jurisprudentielle, la meilleure sécurité juridique mais toujours sous réserve du droit des tiers.

2. Pour les déclarations préalables, un arrêté sera proposé uniquement dans les cas d'opposition ou de non-opposition assorties de prescriptions particulières ou d'indication de taxes ou de participations dont l'autorisation de construire constitue le fait générateur.

3. Le service instructeur commun informe la commune que la décision est validée sur le logiciel métier « étape décision projet » dans un délai minimum de 15 jours avant la fin du délai d'instruction pour les demandes d'urbanisme dont le délai d'instruction est d'au moins 2 mois, et dans un délai minimum de 5 jours pour les autres autorisations.

4. Le service instructeur commun conserve dans ses locaux les exemplaires papier du dossier éventuellement en surnombre, pendant un délai de 15 jours à compter de la validation de la décision.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20261113-DEL2026-92-DE
Date de télétransmission : 13/11/2026
Date de réception préfecture : 13/11/2026

ARTICLE 12 : LE CHANTIER

a) Attribution de la commune :

1. La commune réceptionne les Déclarations d'Ouverture de Chantier et les Déclarations Attestant de l'Achèvement et de la Conformité des Travaux et vérifie que les déclarations sont complétées et signées du pétitionnaire. Elle les enregistre sur le logiciel métier étape « chantier » et en transmet, le cas échéant, un exemplaire papier complet au service instructeur commun et au Préfet.

2. La commune instruit les Déclarations Attestant de l'Achèvement et de la Conformité des Travaux ne nécessitant pas de récolement obligatoire en application de l'article R 462-7 du code de l'urbanisme.

- Pour les seuls cas de récolement obligatoire, la commune :
  - Transmet la Déclaration Attestant de l'Achèvement et de la Conformité des Travaux au service instructeur dans un délai de 15 jours à compter de sa réception en mairie.
  - Édite, signe et transmet au pétitionnaire par lettre recommandée ou via le GNAU avec accusé de réception, le courrier éventuel de demande de pièces complémentaires dans un délai maximum de 15 jours à compter de la réception du projet de courrier transmis par le service instructeur commun.
  - Réceptionne les pièces complémentaires, le cas échéant les numérise et les transmet immédiatement au service instructeur commun.
  - Effectue la visite de récolement conjointement avec le service instructeur commun.
  - Édite, signe, et notifie au demandeur la décision de conformité avant la fin du délai de 5 mois prévu en application de l'article R 462-6 du code de l'urbanisme.
  - Transmet un exemplaire papier de la décision de conformité au service instructeur commun.
  - Renseigne sur le logiciel métier l'étape « chantier » la date et la nature de la décision de conformité.

Lorsqu'elles sont déposées via le GNAU les étapes sont identiques à celles de l'étape dépôt.

b) Attribution du service instructeur commun :

1. Le service instructeur commun instruit les seules Déclarations Attestant de l'Achèvement et de la Conformité des Travaux nécessitant un récolement obligatoire en application de l'article R.462-7 du code de l'urbanisme. Dans ce cas :

- Il vérifie le contenu des dossiers déposés de Déclarations d'Ouverture de Chantier et la présence des Déclarations Attestant de l'Achèvement et de la Conformité des Travaux.
- Il prépare au besoin une demande de pièces complémentaires dans un délai maximum de 15 jours à compter de la transmission par la commune de la Déclaration Attestant de l'Achèvement et de la Conformité des Travaux et effectue les consultations nécessaires.
- Il effectue la visite de récolement conjointement avec la commune.
- Il propose un projet de décision sur la conformité et en informe la commune dans un délai minimum de 3 semaines avant la fin du délai prévu à l'article R 462- 6 du code de l'urbanisme.

ARTICLE 13 : RECOURS GRACIEUX / CONTENTIEUX

La création du service instructeur commun n'affectant pas la compétence des maires pour délivrer les autorisations d'urbanisme, il en va de même pour la responsabilité susceptible de découler de la délivrance de ces actes. La commune sera seule compétente pour se prononcer sur les suites d'un recours gracieux ou contentieux à l'encontre d'une autorisation ou de refus d'autorisation d'urbanisme. Toutefois, à la demande de la commune, le service instructeur commun pourra lui apporter les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision.

Ces dispositions ne sont valables que pour les actes ou autorisations dont l'instruction a été menée par le service instructeur commun pendant la période de validité de ladite convention. En outre, le service instructeur commun n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision d'urbanisme prononcée par le maire et contestée est différente de celle qu'il a proposé aux termes de son instruction.

La commune assure sa défense au contentieux. En cas de nécessité ou de besoin, il appartient à la commune de choisir un avocat dont les honoraires et frais seront à sa charge. Sans préjudice d'un éventuel recours en responsabilité pour faute du service instructeur commun qui serait initié par la commune à l'encontre d'Agglopolys, seront également à la charge de la commune l'ensemble des dépenses liées au contentieux de l'urbanisme, notamment les condamnations aux dépens, frais irrépétibles et condamnations d'ordre indemnitaire. Il appartient ainsi à la commune de contracter une assurance garantissant les conséquences

Accusé de réception en préfecture
Date de télétransmission : 13/11/2026
Date de réception préfecture : 13/11/2026

pécuniaires des responsabilités qu'elle peut encourir dans un contentieux afférent à une autorisation ou un acte relatif à l'occupation des sols ayant été instruit par le service instructeur commun.

Dans l'hypothèse où une commune serait attraite dans un contentieux indemnitaire relatif à un permis, une déclaration ou un certificat d'urbanisme ayant été instruit par le service commun d'Agglopolys mis à disposition dans le cadre de la présente convention, elle renonce à appeler cette dernière en garantie, la commune restera seule responsable des éventuelles irrégularités commises par le service instructeur mis à sa disposition dans le cadre des opérations d'instruction des permis et des déclarations, et agissant sur l'instruction du maire [...]. Seront également à la charge de la commune l'ensemble des dépenses liées au contentieux de l'urbanisme, notamment les condamnations aux dépens, les frais irrépétibles et les condamnations d'ordre indemnitaire.

ARTICLE 14 : CLASSEMENT- ARCHIVAGE- STATISTIQUES

A l'issue des phases d'instruction et de décision, la commune conserve un exemplaire complet du dossier validé et signé durant les délais prévus par la réglementation.
Le service instructeur conserve temporairement un exemplaire complet du dossier pour ses besoins internes. À l'issue d'une période de 5 ans, après information préalable des communes, l'exemplaire du service instructeur est éliminé.

Toute élimination d'archives publiques est subordonnée à l'obtention d'un visa d'élimination auprès des Archives départementales.

La commune est seule responsable de l'archivage des dossiers. En cas de résiliation de la convention, les dossiers conservés par le service instructeur commun seront restitués à la commune.

Le service instructeur commun fournira les renseignements d'ordre statistique demandés à la commune en application des articles R.1614-20 du Code général des collectivités territoriales et R.434-2 du code de l'urbanisme pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

ARTICLE 15 : MATÉRIEL INFORMATIQUE

Les services Agglopolys assureront la maintenance et la mise à jour du logiciel métier. La commune est autorisée à utiliser l'ensemble des fonctionnalités de ce logiciel y compris pour la gestion des dossiers non concernés par la présente convention, en application de son article 4.

La commune garantit la mise en place des prérequis minimum au bon fonctionnement du logiciel métier et de ses modules.

ARTICLE 16: CONDITIONS FINANCIÈRES

La commune bénéficiant du service commun versera annuellement une contribution correspondant aux charges liées au fonctionnement du service mis à disposition et supportées par Agglopolys. Elle est calculée dans les conditions prévues ci-après.

Le coût annuel de l'utilisation du service instructeur commun facturé à la commune en année n est égal à un prix unitaire (PU) multiplié par le nombre moyen d'actes ADS déposés sur les 3 dernières années (n-3 à n-1) par la commune :
Les actes retenus pour le calcul de cette moyenne sont :

* les certificats d'urbanisme opérationnel CU b
* les déclarations préalables aménagement et déclaration préalable de construction avec création de surface de plancher
* les permis d'aménager
* les permis de construire (y compris les demandes modificatives)
* les transferts d'autorisation

Si les données « déclarations préalables construction avec création de surface de plancher et déclarations préalables aménagement » ne sont pas connues pour une période considérée, alors la valeur retenue est égale à la moitié des déclarations préalables totales connues ou estimées pour cette même période.

Le prix unitaire (PU) est égal à 3 fois 159 172 euros divisé par le nombre total d'actes ADS déposés sur les trois dernières années (n-3 à n-1) par les communes adhérentes au service commun en année n. Ce montant correspond à **4/5ème des frais de personnel et frais de maintenance, acquisition et renouvellement**

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20261113-DELI2026-91-DE
Date de télétransmission : 13/11/2026
Date de réception préfecture : 13/11/2026

des logiciels du service commun.

Le montant facturé fait l'objet de l'émission d'un titre de recettes par Agglopolys dans le courant du second semestre de l'année n.

ARTICLE 17 : DURÉE ET RÉSILIATION

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par les deux parties. Elle sera reconductible pour une année civile complète par tacite reconduction, sauf dénonciation expresse notifiée par la commune trois mois au moins avant le début de l'année de reconduction.

La durée totale de la convention ne peut excéder cinq ans, soit jusqu'au 31/12/2031 soit quatre reconductions tacites au maximum.

ARTICLE 18 : MODIFICATIONS

Les termes de la présente convention pourront le cas échéant faire l'objet de modifications dans le cadre d'avenants.

ARTICLES 19 : DIFFÉRENDS

En cas de litige relatif à l'interprétation et/ou à l'exécution de la présente convention les parties s'engagent à privilégier un règlement par une voie amiable. A défaut d'accord amiable, tout contentieux portant sur l'application de la présente convention sera porté devant le tribunal administratif compétent.

Fait à Saint-Gervais la Forêt en deux exemplaires originaux.

Pour la Commune de Saint-Gervais la Forêt	Pour la Communauté d'Agglomération de Blois
Le maire,	Le président,

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20261113-DEL2026-92-DE
Date de télétransmission : 13/11/2026
Date de réception préfecture : 13/11/2026