

**EXTRAIT du
REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 29 septembre 2026

Présidence de Monsieur Laurent MELIN, Maire

L'an deux mil vingt-six et le vingt-neuf septembre à 18 heures le Conseil Municipal de la Ville de TULLE, légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Laurent MELIN.



N°11

Etaient présents : M. Laurent MELIN, Maire, M. Florent PLAS, Mme Marie-Pierre NAVES-LAUBY, M. Dorian LASCAUX, Mme Hélène DESCHAMPS, M. Jean MOULY, Mme Violaine BOUILLAGUET, M. Thomas MADELMONT, Maires - Adjoint, Mme Nicole ESTERLE, M. Jean-Paul PETIT, Mme Cécile THEVENET, M. Michel CAILLARD, M. Mathieu MOUSSOUR, Mme Annette BOURDET-BERTRAND, Mme Jacqueline RONOT, M. Henry TURLIER, M. Bruno CARRAT, Mme Hyeri ZIOLO, M. Jean-Pierre ROUANNE, Mme Sophie DERUBE, M. Régis DESTUEL, M. Baptiste NAVES, Mme Yvette FOURNIER, Mme Catherine LAVERGNE, M. Bernard COMBES, M. Pascal CAVITTE, M. Nicolas MARLIN, M. Thierry GRECK, soit 28 Conseillers municipaux formant la majorité des membres en exercice.

Etaient excusés : Mme Sylvie DALESME représentée par Mme Violaine BOUILLAGUET jusqu'à 20h20, Mme Nicole LATHIERE représentée par M. Florent PLAS, Mme Anne BOUYER représentée par M. Thomas MADELMONT, Mme Marie-Josée PINTO représentée par M. Henry TURLIER, Mme Judith BERLAND représentée par M. Nicolas MARLIN

Monsieur Dorian LASCAUX remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Approbation de la convention liant la Ville de Tulle et la Communauté d'Agglomération pour la mise à disposition par cette dernière du service pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols

Le Conseil municipal,

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu le budget communal,
- Considérant que le service « instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols » a été constitué par Tulle Agglo le 1^{er} juillet 2015,
- Considérant qu'il assure gratuitement l'instruction réglementaire des autorisations d'urbanisme pour les communes dotées d'un document d'urbanisme, dont la Ville de Tulle dotée d'un Plan Local d'Urbanisme,
- Considérant que le Bureau communautaire, dans sa séance du 6 juillet dernier, a validé la nouvelle convention « cadre » à signer entre Tulle Agglo et chacune des 27 Communes concernées ayant pour objet de définir les modalités de travail commun entre le Maire, autorité compétente de la Commune pour délivrer les actes, et le service instructeur de la Communauté d'Agglomération-Tulle Agglo, placé sous la responsabilité de son Président, dans le domaine des autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la Commune,

- Vu la convention afférente,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité

1 - Approuve la convention liant la Ville de Tulle et la Communauté d'Agglomération pour la mise à disposition par cette dernière du service pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols.

2 - Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à la signer.

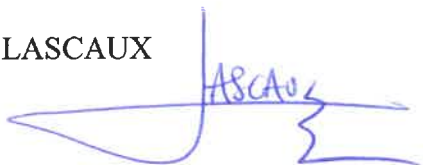
3 - La présente délibération peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif qui peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr.

Le Maire,

 Laurent MELIN

Le secrétaire de séance

Dorian LASCAUX



Transmis au Contrôle de Légalité le : 02 OCT. 2026
 Date et ref de l'accusé de réception : 02 OCT. 2026

DM - 29092026

**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION
DE SERVICE DE LA COMMUNAUTÉ
D'AGGLOMÉRATION POUR
L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS ET
ACTES RELATIFS À L'OCCUPATION DES
SOLS**

Textes législatifs

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L5211-4-2 (concernant les services communs non liées à une compétence transférée)

Vu le code de l'urbanisme, notamment de l'article L422-1 (définissant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes) à l'article L422-8 (supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'État pour toutes communes compétentes appartenant à des communautés de 10 000 habitants et plus), ainsi que de l'article R423-15 (autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires) à l'article R423-48 (précisant les modalités d'échanges électroniques entre service instructeur, pétitionnaire et autorité de délivrance).

Vu la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et à l'urbanisme rénové (ALUR).

Préambule

L'article L.5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales permet à un EPCI et à une ou plusieurs de ses communes membres de se doter de services communs, en dehors de tout transfert de compétence, chargés de l'exercice de missions fonctionnelles ou opérationnelles dont l'instruction des décisions prises par les maires au nom de la commune ou de l'État.

Conformément aux dispositions de l'article L. 422-1 du Code de l'urbanisme, le Maire est l'autorité compétente pour délivrer les autorisations d'urbanisme. En application de l'article R 423-15, il peut confier l'instruction de ces demandes à un service instructeur mutualisé.

Le service ADS a été constitué par Tulle agglo à l'occasion de l'abandon, progressif et toujours en cours, par la DDT, de l'instruction des actes d'urbanisme. Il est en activité depuis le 1^{er} juillet 2015. Il assure gratuitement l'instruction réglementaire des autorisations d'urbanisme pour les communes dotées d'un document d'urbanisme et rédige des propositions de décision à leur intention.

Ce service couvre actuellement 27 communes de Tulle agglo.

Le Service d'instruction des autorisations du droit des sols de Tulle agglo constitue un outil d'aide à la décision, ayant pour mission principale l'instruction des autorisations d'urbanisme. Plusieurs objectifs sont poursuivis :

- favoriser l'émergence d'une culture commune de l'instruction des autorisations d'urbanisme et un partage des objectifs et des enjeux relatifs à la mise en application des documents et des orientations d'urbanisme ;

- optimiser le système d'information des communes, tout en garantissant davantage de sécurité juridique dans la production des autorisations d'urbanisme et de continuité, pour maintenir une qualité de service public aux utilisateurs ;

- rationaliser, valoriser et optimiser les ressources techniques et juridiques, dans le cadre de la dématérialisation des autorisations d'urbanisme, mais aussi de l'aménagement du territoire par la commune et les différents services de Tulle agglo.

La présente convention vise à définir des modalités de travail en commun entre le Maire, autorité compétente, ses services et le service instructeur d'agglomération.

La convention est établie entre :

La communauté d'agglomération de Tulle, représentée par son Président, Jean-François LABBAT, dûment habilité par une délibération du bureau communautaire en date du 6 juillet 2026,

ci-après dénommée « la communauté d'agglomération Tulle agglo », portant le service d'instruction des autorisations et actes d'urbanisme, d'une part,

ET

La commune de, représentée par son Maire, Madame/Monsieur, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal en date du,

ci-après dénommée « la commune », d'autre part,

Ci-après dénommées collectivement « les Parties »

En application de l'article R423-15 du code de l'urbanisme, le maire de la commune de a décidé – par délibération de son conseil municipal du – de confier l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols à la communauté d'agglomération de Tulle.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 — Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de travail en commun entre le Maire, autorité compétente de la commune pour délivrer les actes, et le service instructeur de la communauté d'agglomération Tulle agglo, placé sous la responsabilité de son Président, dans le domaine des autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol, délivrés au nom de la commune.

Article 2 — Champ d'application

La présente convention s'applique à toutes les demandes prévues par le livre IV du Code de l'urbanisme. La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction de ces autorisations et actes, à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu'à la notification par le maire de sa décision définitive.

Article 3 — Modalités de mise à disposition du service d'instruction de la communauté d'agglomération Tulle agglo

a) Cadre juridique et moyens techniques de la mise à disposition :

Le service d'instruction, sous l'autorité du Président de Tulle agglo, prend en charge l'organisation générale de l'instruction des autorisations d'urbanisme.

Les évolutions ainsi que toutes modifications fonctionnelles du service sont sous l'entière responsabilité du Président de la communauté d'agglomération Tulle agglo.

Dans ce contexte, la communauté d'agglomération met à la disposition de la commune ce service pour mener à bien la réalisation de la mission visée à l'article 2.

L'exercice des missions du service instruction demeurent de la responsabilité du maire de la commune. Cette responsabilité se manifeste par la signature par le maire des actes afférents à l'instruction des autorisations d'urbanisme.

b) Délégation de signature :

En application de l'article L 423-1 du code de l'urbanisme, le maire délègue, par arrêté, au responsable du service instructeur la signature des notifications de majoration de délais et de demande de pièces complémentaires. Les courriers signés en application de cet alinéa seront également transmis au secrétariat de la commune.

c) Logiciel métier

Pour l'application de l'article L 423-3 du Code de l'urbanisme, interprété conjointement avec l'article L 112-9 du Code des relations entre le public et l'administration, et mener à bien une instruction dématérialisée, le service instructeur met à la disposition de la commune un accès au logiciel métier d'instruction des autorisations d'urbanisme, et un espace sur le portail de saisine par voie électronique des demandes d'autorisation d'urbanisme.

d) Traitement de données à caractère personnel

Pour le traitement de données à caractère personnel relatif à l'instruction des autorisations d'urbanisme, documenté en annexe, Tulle agglo agit en tant que sous-traitant de la commune. Tulle agglo s'engage à :

- Ne traiter les données liées aux demandes d'autorisation d'urbanisme que dans le cadre des lois et règlements en vigueur, ou dans le cadre de cette convention, ou avec l'accord spécifique, constaté par écrit, de la commune ;
- Ne confier le traitement informatique de ces données qu'à des prestataires établis dans l'Union européenne ;
- Ne confier le traitement de ces données qu'à des personnes soumises à un devoir de discrétion, et à indiquer aux éventuels prestataires le caractère confidentiel de ces données ;
- Assurer un contrôle d'accès aux locaux physiques dans lesquels sont conservés les dossiers, ainsi qu'aux dossiers informatiques ;
- Informer la Commune de la manière dont Tulle agglo organise ce traitement, lui transmettre les éléments dont elle dispose en réponse aux demandes des personnes concernées par le traitement, et coopérer aux audits ou inspections mandatés par le responsable du traitement ;
- Informer la Commune des violations de données, et coopérer à leur signalement conformément à la réglementation ;
- Cesser le traitement à la fin de la présente convention, conformément à l'article 11 ;

Tulle agglo est susceptible de sous-traiter tout ou partie du traitement à l'éditeur du logiciel métier visé au paragraphe précédent, le groupe SIRAP, dans le cadre d'un marché public de droit français. Tulle agglo est susceptible de transmettre le dossier à des tiers dans le cadre d'une consultation obligatoire ou pour recueillir un avis technique, sans moyen de contrôler les conditions des traitements réalisés par ces tiers.

Considérant que les dossiers de demande d'autorisation d'urbanisme sont de nature publique, et qu'il existe une archive papier dans les locaux de la commune, Tulle agglomération ne prendra pas de mesure spécifique, au-delà du contrôle d'accès, pour assurer la sécurité informatique des dossiers en sa possession. L'accès au logiciel métier n'est assorti d'aucune garantie de disponibilité.

Hormis la transmission des informations en leur possession, les parties ne s'astreignent à aucun devoir de conseil sur la manière de respecter leurs obligations au regard de ce traitement.

Article 4 — Responsabilités du maire

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention de mise à disposition, le maire assure les tâches suivantes :

a) Réception du dossier et pré-instruction

Lors de la phase du dépôt de la demande, la commune s'engage à :

- Accueillir les demandeurs, et assurer si nécessaire le premier niveau d'information du public et des professionnels sur la faisabilité des projets,
- Promouvoir auprès du pétitionnaire des modalités d'échange fluides et adaptées à sa situation, notamment par courrier électronique ou par téléphone
- Réceptionner les dossiers (déposés et/ou postés et/ou transmis par voie dématérialisée),
- Affecter un numéro d'enregistrement qui conservera la forme définie par le service instructeur,
- Éditer et délivrer directement au pétitionnaire le récépissé de dépôt de la demande,
- Dans un délai de 7 jours à compter de leur dépôt, enregistrer les dossiers papier et scanner toutes les pièces dans le logiciel métier, à partir duquel la commune pourra suivre les phases de l'instruction,
- Lorsque le projet est soumis à l'avis de l'ABF (périmètre de monument historique, site inscrit, site patrimonial remarquable), transmettre immédiatement, et en tout état de cause dans les 4 jours qui suivent le dépôt, un exemplaire de la demande et du dossier à l'architecte des bâtiments de France (ABF) (R423-11).
- Afficher IMPERATIVEMENT en Mairie l'avis de dépôt de la demande dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant la durée de l'instruction,

- Transmettre la décision au pétitionnaire, conformément à la loi, par un moyen permettant de certifier la date de réception et l'identité du destinataire : courrier recommandé ou portail SVE.

En cas de désaccord avec l'avis du service commun, la commune et le service commun conviennent de se concerter, d'apporter d'éventuels éléments supplémentaires pour définir une position commune juridiquement sécurisée. En cas d'échec de la concertation, le service instructeur transmet à la commune un bordereau analysant le cadre juridique qui fonde sa proposition de décision. Sur cette base, la Commune confirme par écrit sa décision d'accorder ou de refuser l'autorisation d'urbanisme.

Si le désaccord porte sur un aspect relevant de la sécurité publique (zone de risque, ERP), ou que le service instructeur considère que la décision souhaitée par la commune serait illégale, le service instructeur est relevé de son devoir de conseil et la Commune rédige elle-même l'arrêté.

e) Après l'instruction :

La commune s'engage à :

- Assurer la gestion des dossiers à l'issue de l'instruction comme l'archivage papier, le contrôle des travaux, l'achèvement, la conformité des travaux et le traitement des recours.
- Transmettre au service instructeur via le logiciel métier, la Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC), la Déclaration d'Achèvement et d'Attestation de Conformité des Travaux (DAACT), les demandes d'annulation.

Le service commun peut se rendre disponible pour :

- conseiller la Commune sur la procédure à mettre en œuvre ;
- assister la Commune sur la formalisation et la qualification juridique des infractions, participer aux échanges avec la défense.

Article 5 — Responsabilités de la communauté d'agglomération Tulle agglo

La communauté d'agglomération Tulle agglo assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le maire jusqu'à la préparation et l'envoi au maire du projet de décision.

Le service instructeur s'engage :

- à sécuriser juridiquement la procédure d'instruction et les actes et décisions proposés à la signature du Maire en garantissant un niveau d'expertise et en organisant la continuité du service ;
- à apporter un appui technique et juridique au bénéfice des communes ;
- à assurer un conseil lors des rendez-vous nécessaires avec le public, les partenaires et services compétents (architecte des bâtiments de France, architecte-conseil...) afin de permettre une transversalité entre partenaires ;

a) Phase de l'instruction :

- vérification de la complétude du dossier ;
- détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer ;
- si le dossier déposé justifie un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, envoi au demandeur, par le portail usager numérique ou par courrier soit d'une notification de pièces manquantes, soit d'une majoration ou d'une prolongation de délai, soit des deux ; transmission de cette proposition à la mairie pour information et archivage ;
- consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés autres que celles déjà consultées par les services communaux lors de la phase du dépôt de la demande dans le cadre de son périmètre d'intervention ;
- examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré.

b) Phase de la décision :

Le service instructeur s'engage à :

- Rédiger un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis,
- Transmettre la proposition de décision à la commune, le cas échéant accompagnée d'une note explicative, dans le délai prévu par la loi. La proposition de décision sera transmise soit par courriel à la commune, soit via le logiciel métier. Il revient à la Commune de réaliser les duplications nécessaires une fois l'acte signé par le Maire et de le numériser dans le logiciel métier.
- Fournir aux services concernés les éléments permettant la gestion des statistiques demandées (Sitadel, ...)

À défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes par le demandeur dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre notifiant la demande desdites pièces, le service commun d'instruction rédige un projet de courrier indiquant le rejet tacite de la demande (le Maire informe le pétitionnaire, par

courrier simple, du rejet tacite de sa demande de permis ou de l'opposition tacite à sa déclaration).

c) Après la décision (Contrôle de la conformité des travaux (récolement)) :

En ce qui concerne le suivi des travaux, le responsable du service commun peut apporter un soutien technique aux agents dûment assermentés de la commune afin d'effectuer les récolements dans le cadre notamment des récolements obligatoires ou en cas d'irrégularité manifeste.

Article 6 — Logiciel métier

La gestion des autorisations d'urbanisme est assurée par le logiciel métier Next ADS, acquis à cet effet par Tulle agglo. L'utilisation de ce logiciel métier s'inscrit dans la démarche de dématérialisation nationale des autorisations d'urbanisme.

Dans le cadre de la présente convention, les Communes adhérentes ont un accès au logiciel afin :

- d'effectuer l'enregistrement des demandes d'autorisation d'urbanisme,
- d'enregistrer les pièces complémentaires sous une forme respectant les usages de l'instruction dématérialisée
- d'éditer le récépissé de dépôt des autorisations d'urbanisme,
- de consulter les services dématérialisés,
- de renseigner le pétitionnaire sur l'état d'avancement de l'instruction de son dossier,
- d'intégrer la décision définitive et la DOC et la DAACT.

La commune doit être équipée du matériel informatique (ordinateurs, imprimantes, scanners ...) nécessaire et suffisant pour l'utilisation du logiciel métier ainsi que d'une connexion dont le réseau permet la gestion du logiciel.

Article 7 — Modalités des échanges entre la communauté d'agglomération Tulle agglo et la commune

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre la commune, le service commun et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

Par ailleurs, le Maire informe le service commun de toutes les décisions prises par la commune concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols :

institution de taxes ou participations, modifications de taux, modifications ou révisions du document d'urbanisme applicable, ... Les adresses électroniques de la mairie sont les suivantes :

1 -

2-.....

Article 8 — Classement — archivage — statistiques – taxes

Les archives de chaque dossier se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol sont sous la responsabilité de la commune.

La communauté d'agglomération Tulle aggro assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune en application de l'article R 490-6 du code de l'urbanisme, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

Article 9 — Dispositions financières

Cette mise à disposition ne donne pas lieu à rémunération.

La commune et la communauté d'agglomération Tulle aggro assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques.

Toutes les dépenses d'affranchissement réalisées dans le cadre de l'instruction pour des courriers envoyés par la communauté d'agglomération Tulle aggro sont à la charge de cette dernière.

Article 10 — Contentieux administratif et responsabilité

À la demande du Maire, le service instructeur apporte, dans la limite de ses compétences et de son plan de charge, son concours pour l'instruction des recours gracieux intentés par les personnes publiques ou privées, portant sur les autorisations d'urbanisme. Toutefois, le service instructeur n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition transmise par le service instructeur et, d'une manière générale, en cas d'incompatibilité avec une mission assurée par l'établissement.

Le service instructeur peut porter assistance aux agents de la commune dûment assermentés dans les phases de la procédure pénale visée aux articles L.480-1 et suivants du Code de l'Urbanisme, notamment pour les infractions à la réglementation attachées à des autorisations dont l'instruction lui a été confiée et dans le cadre des permanences.

Dans l'hypothèse où la commune serait partie dans un contentieux afférent à une autorisation ou un acte relatif à l'occupation des sols ayant été instruit par le service instructeur, elle renonce à appeler l'agglomération en garantie et à intenter tout recours contre celle-ci.

Il appartient ainsi à la commune de contracter une assurance garantissant les conséquences pécuniaires des responsabilités qu'elle peut encourir.

Article 11 — Résiliation

La présente convention, conclue pour une durée indéterminée, s'applique pour les demandes déposées à compter du 1^{er} juillet 2026.

Elle pourra être dénoncée à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de six mois.

Dans un délai de six mois après la fin de la convention, Tulle agglo interrompt l'accès aux logiciels, envoie à la commune un export de toutes les données qui y étaient enregistrées, renvoie à la Commune ses archives papier, et cesse d'utiliser le logiciel pour accéder aux informations des dossiers déposés sur cette commune.

Pour Tulle agglo,

Le Président,

Pour la commune,

Le Maire,

Jean-François LABBAT