Envoyé en préfecture le 13/11/2026
Reçu en préfecture le 13/11/2026
Publié le 13-11-2026
ID : 022-200067981-20261103-DELBU2026_11_76-DE

Convention d'adhésion au service commun d'Application du Droit des Sols (ADS) 2026

Entre
La Commune …..
Et
Guingamp-Paimpol Agglomération

Entre

Guingamp-Paimpol Agglomération, dont le siège est établi 11 rue de la Trinité, 22200 Guingamp, représentée par Monsieur Vincent LE MEAUX, son Président, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil d'Agglomération n° DEL 2026-04-96 du 14 Avril 2026.

D'une part,

Et

La commune de ……..représentée par son Maire, M/Mme…….. dûment habilité(e) par délibération du ……, ci-après dénommé "la commune",

D'autre part,

PREAMBULE

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L5211-4-2 (concernant les services communs non liés 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).

Le service commun constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services et équipements d'un EPCI à fiscalité propre et de ses communs membres, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions de ces structures contractantes et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

En l'espèce, le service commun intervient dans le domaine suivant :

- Instruction des autorisations d'urbanisme délivrées par les communs membres

Par délibération en date du 29 janvier 2015, la Communauté de Communes Paimpol-Goëlo a décidé la création d'un service commun ADS dont l'objectif est d'assurer l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol. Cette décision fait suite à l'arrêt de la mise à disposition des services de l'Etat qui assuraient jusque-là ces missions.

Envoyé en préfecture le 13/11/2026
Reçu en préfecture le 13/11/2026
Publié le 13-11-2026
ID : 022-200067981-20261103-DELBU2026_11_76-DE

Par délibération du 19 Décembre 2017, l'Agglomération de Guingamp-Paimpol a élargi le périmètre du service commun d'Application du Droit des Sols et fixé la nouvelle tarification au 1er janvier 2018.

Depuis l'approbation du Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi) de Guingamp-Paimpol Agglomération en date du 12 décembre 2023, les communes soumises au Règlement national d'urbanisme (RNU) ont rejoint le service commun entrainant une évolution du périmètre des communes bénéficiant du service commun ADS.

ARTICLE 1 : OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Le dimensionnement du service est calculé sur l'application du ratio de 300 dossiers équivalents permis de construire (EPC) par instructeur par an (définition des EPC selon le ratio DDTM).

A la date de signature de la présente convention, le service commun est constitué de la manière suivante :

- 1 ETP Responsable du service commun d'application du droit des sols (catégorie A).
- 6 ETP postes d'instructeurs du droit des sols (catégorie B ou C).
- 1 ETP poste instructeur – assistant (catégorie C).
- 1 ETP (40%) d'assistance-secrétariat (catégorie C) dédié aux tâches administratives liées aux missions du service.

La communauté d'agglomération est autorisée, en application de la présente convention, à faire évoluer la composition du service commun d'application du droit des sols au regard de l'activité réellement constatée.

Le Responsable du service commun d'application du droit des sols est rattaché hiérarchiquement au Service Urbanisme-droit des sols et à la Direction Aménagement et Economie.

La mise en place du service commun, s'agissant du personnel, s'exerce dans les conditions fixées par la présente convention, en vertu notamment de l'article L. 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est prévue pour une durée de 3 ans à compter de la date de signature. Elle pourra être renouvelée par reconduction tacite pour une durée identique.

ARTICLE 3 : CHAMP D'APPLICATION

La présente convention concerne les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols délivrés par le Maire au nom de la commune sur son territoire, à savoir :

- Permis d'aménager
- Permis de construire
- Permis de démolir
- Déclarations préalables
- Certificats d'urbanisme

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations ou actes dont il s'agit, de l'examen de la recevabilité de la demande ou de la déclaration, au projet de décision.

Elle concerne également la mission de « contrôle d'urbanisme » et d'instruction des autorisations préalables à la mise en place de dispositifs ou de matériel supportant de la publicité, une pré-enseigne ou une enseigne.

Envoyé en préfecture le 13/11/2026
Reçu en préfecture le 13/11/2026
Publié le 13-11-2026
ID : 022-200067981-20261103-DELBU2026_11_76-DE

ARTICLE 4 : MISSION ASSURÉES PAR LA COMMUNE

Pour toutes les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence, la commune est chargée de :

1. Accueillir et transmettre les informations de premier niveau au public et vérification de complétude de premier niveau *(imprimé non signé, absence de plan de masse ou de plan de situation, absence de photographies…)* ;
2. Affecter un numéro d'enregistrement conforme aux arrêtés ministériels en vigueur au moment du dépôt de la demande (R423-3) ;
3. Enregistrer le dossier sur le logiciel d'instruction en ligne Oxalis / Expert ou équivalent ;
4. Accuser réception ou donne décharge du dépôt de la demande ou de la déclaration et tamponner chaque pièce du dossier avec le numéro et la date de dépôt ;
5. Consulter le Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine (STAP) dans la semaine qui suit le dépôt ainsi que les éventuelles pièces complémentaires (R423-10, R423-11, R423-12) ;
6. Adresser un exemplaire de la demande ou déclaration au Préfet au titre du contrôle de légalité et en vue de l'établissement des statistiques, dans la semaine qui suit le dépôt (R423-7) ;
7. Procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande, dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction de celle-ci (R423-6);
8. Conserver un exemplaire de la demande ou de la déclaration et du dossier qui l'accompagne ;
9. Transmettre au service ADS un exemplaire de la demande (sauf cas particuliers de consultation), avec toutes les pièces du dossier, dans un délai maximum d'une semaine à compter du dépôt du dossier en mairie ;
10. Transmettre l'avis du Maire pour chaque dossier envoyé notamment permis d'aménager, permis de construire et déclaration préalable (L422-3) ;
11. Faire part à Guingamp-Paimpol Agglomération de tous les éléments en sa possession, nécessaires à l'instruction, notamment des informations précises sur les équipements desservant le terrain et sur l'insertion du projet dans son environnement ;
12. Notifier sa décision au demandeur par lettre recommandée avec avis de réception ou contre décharge, procéder à son affichage en mairie (que la décision soit expresse ou tacite), en adresser copie au Préfet au titre du contrôle de légalité et transmettre les arrêtés signés à Guingamp-Paimpol Agglomération ;
13. Recevoir les Déclarations d'Ouverture de Chantier (DOC) et en adresser copie au Préfet et à Guingamp-Paimpol Agglomération ;
14. Accuser réception de la Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT), en adresser un exemplaire au Préfet et un exemplaire à Guingamp-Paimpol Agglomération ;
15. Fournir au service instructeur, en version papier (en un exemplaire) et en version informatique, l'ensemble des documents à jour et authentifiés nécessaires à l'instruction des autorisations d'urbanisme :
    - Les dossiers de zone d'aménagement concerté ;
    - Les dossiers relatifs aux droits de préemption ;
    - Les dossiers de permis d'aménager ;

Envoyé en préfecture le 13/11/2026
Reçu en préfecture le 13/11/2026
Publié le 13-11-2026
ID : 022-200067981-20261103-DELBU2026_11_76-DE

- Tout autre document utile à l'instruction : institution de taxes ou participations, modifications de taux.

Ces documents seront transmis au plus tard à leur date d'opposabilité.

16. Solliciter un conseil juridique en cas de recours contentieux à l'encontre d'une autorisation d'urbanisme.

Nota Bene :
L'enregistrement et le suivi des autorisations d'urbanisme devront être effectués sur le logiciel d'instruction OXALIS/ EXPERT ou équivalent.
Les transmissions et les échanges par voie électronique seront privilégiés entre le service instruction et les Communes.

ARTICLE 5 : MISSION ASSURÉES PAR L'AGGLOMERATION

Guingamp-Paimpol Agglomération assure l'instruction réglementaire des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols de compétence communal visés à l'article 3, depuis l'examen de sa recevabilité jusqu'à la présentation du projet de décision.

En tant que de besoin, Guingamp-Paimpol Agglomération

1. Procède à l'examen de la recevabilité de la demande ;
2. Vérifie le caractère complet du dossier et s'il est incomplet, adresse à la Commune, dans le mois qui suit le dépôt de la demande, un courrier de demande de pièces complémentaires ;
3. Lorsque le dossier est complet et qu'une majoration de délai est nécessaire, adresse à la Commune, dans le mois qui suit le dépôt de la demande, un courrier de majoration de délai. Simultanément, le Maire informe le service instructeur de cette transmission en privilégiant l'utilisation du logiciel OXALIS / EXPERT ou équivalent ;
4. Recueille auprès des concessionnaires réseaux, personnes publiques, services et commissions intéressées par le projet, les accords, avis ou décisions prévus par les lois ou règlements en vigueur (R423-50 et suivants) ;
5. Instruit tous les dossiers de demandes visés à l'article 3 de la présente convention, selon les procédures prévues au Code de l'Urbanisme et conformément à l'ensemble des documents opposables applicables au projet ;
6. Rédige le projet de décision, conformément à l'instruction réalisée et l'adresse au Maire ; Simultanément, le Maire informe le service instructeur de cette transmission ;
7. Rédige les projets de décision de prorogation de validité, de transfert ou d'annulation et les propose à la signature du Maire ; Simultanément, le Maire informe le service instructeur de cette transmission en privilégiant l'utilisation du logiciel OXALIS / EXPERT ou équivalent ;
8. Informe en tant que de besoin, le Maire ou ses services, de tout élément de nature à modifier le déroulement de l'instruction, à provoquer un allongement du délai ou à entraîner une décision négative ou de sursis à statuer ;
9. Reçoit et assure l'information du public ;
10. Transmet à la DDTM dans les conditions prévenues aux articles R.331-9 à R.331-11 du Code de l'Urbanisme, les dossiers de déclaration des éléments nécessaires au calcul des impositions des taxes d'urbanisme (compétence exclusive de l'Etat) -> uniquement les permis modificatifs ou transférés avant septembre 2022.

La communauté d'agglomération a un devoir de conseil technique et juridique afin de proposer au maire la décision la plus adaptée, conforme aux dispositions législatives et réglementaires. Elle ne

Envoyé en préfecture le 13/11/2026
Reçu en préfecture le 13/11/2026
Publié le 13-11-2026
ID : 022-200067981-20261103-DELBU2026_11_76-DE

peut participer à l'établissement d'un acte illégal sans porter atteinte à sa responsabilité propre et à celle de la commune. Lorsque la commune ne souhaite pas retenir la proposition de décision faite par le service instructeur, elle rédige la décision finale.

L'agglomération met à disposition des communes un logiciel d'instruction commun. Pour sa mise en place, elle peut lancer une consultation indépendante ou faire appel au groupement de commande proposé par Mégalis à l'échelle régionale. Les communes membres du service commun autorisent le Président de l'agglomération à mener les échanges avec Mégalis et valider les évolutions de la prestation.

ARTICLE 6 : DEMATERIALISATION DES AUTORISATIONS D'URBANISME

Il est proposé aux communes de tendre vers la numérisation des dossiers pour envisager à terme une instruction 100% dématérialisée. Cet encouragement a pour visée d'anticiper les évolutions de transmission via Plat'au, de limiter les envois papier et de réduire les coûts pour la commune. S'engager dans cette démarche reste facultatif.

Les conditions techniques sont exposées :

- Enregistrement de tous les actes sous Oxalis Expert,
- Numérotation et nommage normalisés des pièces scannées individuellement,
- Scan à l'échelle au format PDF,
- courriel systématique à instructionads@guingamp-paimpol.bzh,
- Transmission au contrôle de légalité via Plat'au,
- Transmission des dossiers au service sous 7 jours.

La commune souhaite s'engager dans une instruction 100% dématérialisée : ☐ oui ☐ non

ARTICLE 7 : CLASSEMENT / ARCHIVAGE COMMUNICATION ET CONTREPARTIES

Les dossiers relatifs aux autorisations et actes visés sont classés et archivés en Mairie. Une copie est conservée à Guingamp-Paimpol Agglomération pendant 3 ans. Au terme de cette durée, la Commune peut solliciter la restitution des archives du service de l'Agglomération.

ARTICLE 8 : PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE / REMBOURSEMENT

Il est convenu et accepté entre les deux parties que ce service assuré par Guingamp-Paimpol Agglomération sera financé par la Commune de _____ selon la méthode de calcul suivante :

- 50% en part forfaitaire à partir du critère de population totale qui sera calculée sur la base de 50% des coûts réels constatés l'année précédente ; selon la méthode de calcul ci-dessous :

  Coût par habitant = Budget prévisionnel du service / nombre total population
  Puis*: Coût par habitant X nombre d'habitants de la commune*

- 50% en part variable, à partir du critère du nombre d'actes instruits pour la commune dans l'année N selon la méthode de calcul ci-dessous :

  Coût à l'acte = Budget prévisionnel du service / nombre total actes pondérés
  Puis: *Coût à l'acte X nombre d'actes pondérés de la commune*

Envoyé en préfecture le 13/11/2026
Reçu en préfecture le 13/11/2026
Publié le 13-11-2026
ID : 022-200067981-20261103-DELBU2026_11_76-DE

Le coût unitaire d'instruction des dossiers comprend les charges liées au fonctionnement du service et en particulier les charges de personnel, les fournitures, le coût de renouvellement des biens et les contrats de services rattachés, maintenance, locations, frais de développement de logiciels d'instruction et de Saisie par Voie Electronique, amortissements, honoraires etc.

Ce coût de fonctionnement est estimé au budget primitif et constaté aux comptes administratifs.

Afin d'estimer le volume d'activité des services, le ministère de l'égalité des territoires a mis en place une pondération standard des différents types d'acte d'urbanisme. Cette pondération permet d'évaluer le temps réellement passé sur chaque type de dossier par rapport à l'instruction d'un permis de construire et permet d'évaluer de façon plus juste l'activité réelle.

- Certificat d'urbanisme a = 0.2
- Certificat d'urbanisme b = 0.4
- Contrôle d'urbanisme = 0.4
- Déclaration préalable = 0.7
- Enseigne = 0.7
- Permis de démolir = 0.8
- Permis de construire = 1
- Permis d'aménager = 1.2

Nombre total d'actes pondérés = 0,2XnbreCUa + 0,4XnbreCUb + 0.4Xnbrecontrôle + 0,7XnbreDP + 0,7Xnbreenseigne + 0,8XnbrePD + 1XnbrePC +1,2XnbrePA

Le nombre d'habitants est basé sur le recensement INSEE population totale de l'année N-1.

Conformément aux dispositions de la loi MAPTAM sur les services communs, la facturation du service est imputée sur les attributions de compensation, soit par réduction de l'attribution perçue par la commune soit par majoration de l'attribution lorsqu'elle est négative et donc versée par la commune à Guingamp-Paimpol Agglomération.
Les attributions de compensation étant versées ou perçues par trimestre, une estimation de facturation sur la base des dossiers pondérés constatés l'année n-1 et au regard du budget primitif sera effectuée pour la première année de fonctionnement.

Cette estimation servira de base pour les facturations des 3 premiers trimestres. Une régularisation appliquée au nombre de dossiers pondérés réellement traités sera effectuée au versement du dernier trimestre.

Enfin, en fonction des réalisations budgétaires constatées en fin d'année, une régularisation sur la facturation de l'année n+1 sera effectuée en cas d'excédent ou de déficit du service commun afin qu'il soit ramené à l'équilibre.

Un tableau récapitulatif précisera le nombre et le type dossiers réalisés pour l'instruction des actes d'urbanisme de la Commune de _____ ainsi que le coût annuel du service.

ARTICLE 9 : RÉSIDENCE ADMINISTRATIVESANCTIONS

La résidence administrative du(des) service(s) commun(s) est situé au siège de Guingamp-Paimpol Agglomération, 11 rue de la Trinité, 22200 GUINGAMP.
Lieux de travail :

1) Maison de l'Agglomération de Plourivo, 2 rue Yves Marie Lagadec, 22860 PLOURIVO
2) Mairie de Guingamp, 2ème étage, 1 Place du Champ au Roy, 22200 GUINGAMP

Envoyé en préfecture le 13/11/2026
Reçu en préfecture le 13/11/2026
Publié le 13-11-2026
ID : 022-200067981-20261103-DELBU2026_11_76-DE

ARTICLE 10 : DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DU SERVICE UNIFIÉ

Un comité de pilotage de suivi du service commun d'instruction des autorisations d'urbanisme garanti l'adéquation des services fournis aux besoins des communes. Le comité de pilotage est composé des maires des communes adhérentes ou de leurs représentants et du Président de Guingamp-Paimpol Agglomération ou de son représentant, des agents composants le service commun, des directeurs et secrétaires généraux des communes et Guingamp-Paimpol Agglomération.

ARTICLE 11 : ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE, MODIFICATIONS ET CONDITIONS DE RÉSILIATION

La présente convention prend effet à compter de la date de signature des deux parties. Elle prendra fin à l'expiration du délai fixé à l'article 2. Elle pourra être renouvelée par reconduction tacite pour une durée identique.

En cas de modification demandée, au titre de l'application du l'article 3, concernant le champ d'application de la convention, la commune doit prévenir la communauté d'agglomération gestionnaire du service commun, 6 mois avant la mise en œuvre effective de la modification. Cette évolution sera formalisée dans le cadre d'un avenant.

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par chacune des parties, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, après délibération de l'organe délibérant décidant d'y mettre fin, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de six mois, sauf accord entre les parties.

ARTICLE 12 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif de Rennes, dans le respect des délais de recours.

Fait à ……., le ……., en …… exemplaires.

Pour la commune de ….
Le Maire, La Maire
Nom/Prénom

Pour Guingamp-Paimpol Agglomération
Le Président,
Vincent LE MEAUX