



RAPPORT
ANNUEL
D'ACTIVITE

2016

**SERVICE INTERCOMMUNAL DU
DROIT DES SOLS**

Table des matières

INTRODUCTION	3
<i>I. LE SERVICE INTERCOMMUNAL DU DROIT DES SOLS</i>	4
A. RAPPEL DES MISSIONS DU SERVICE	4
B. EFFECTIF, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE.....	7
<i>II. BILAN CHIFFRE DE L'ACTIVITE DU SERVICE ADS.....</i>	8
A. BILAN QUANTITATIF 2016 - COMPARATIF 2015/2016	8
B. BILAN QUALITATIF.....	16
C. BILAN FINANCIER	28
<i>III. PLANIFICATION URBAINE ET HABITAT</i>	30
A. PLANIFICATION URBAINE.....	30
B. HABITAT	31

INTRODUCTION

Depuis le 1^{er} janvier 2015, la Communauté de Communes du Val d'Essonne propose aux communes du territoire l'accès à son service intercommunal du Droit des Sols afin de pallier au désengagement de l'Etat en matière d'instruction des demandes d'Autorisation du Droit des Sols (ADS).

Un état des lieux rétrospectif de la gestion des ADS a été préalablement établi sur l'ensemble du territoire du Val d'Essonne et sur trois ans (2010-2012). Ce diagnostic a abouti à la définition des besoins en matière d'Equivalent Temps Plein (ETP) afin de répondre de manière quantitative et qualitative aux besoins recensés pour accomplir les missions d'instruction des ADS des communes ayant conventionné avec la CCVE à ce titre.

Ainsi, 19 communes ont effectivement émis le souhait de bénéficier de ce service et ont signé une convention de mise à disposition de service avec la CCVE. Cette convention permet de fixer les modalités organisationnelles et financières ainsi que les responsabilités respectives.

Dans le cadre de ces conventions, il est notamment prévu en article 9 - « suivi et évaluation de l'activité du service » que soit établi un rapport annuel permettant le suivi de l'application des conventions susmentionnées, afin d'optimiser l'efficience du service rendu.

Le présent rapport a pour but de répondre à ces objectifs.

I. LE SERVICE INTERCOMMUNAL DU DROIT DES SOLS

A. RAPPEL DES MISSIONS DU SERVICE

Les conventions établies avec les communes ayant souhaité adhérer au service intercommunal de la CCVE pour l'étude technique des demandes liées au Droit des Sols définissent les rôles de chacune des deux collectivités (commune / intercommunalité) à chaque étape de l'instruction d'un dossier d'urbanisme.

COMMUNE	CCVE
1- En amont des demandes d'autorisation d'urbanisme	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conseil aux porteurs de projet : <ul style="list-style-type: none"> - <i>Choix du type de dossier / nature du projet</i> - <i>Pièces à fournir</i> - <i>Aider les pétitionnaires à remplir le dossier et identifier les pièces...</i> ▪ Renseigne sur les règles applicables et les risques présents sur le territoire ; 	<p><i>Conformément à la volonté des élus traduite au travers des conventions, la CCVE n'est pas tenue d'intervenir en phase préalable au dépôt des dossiers qui lui sont confiés pour instruction.</i></p> <p>Néanmoins, elle accompagne les communes de façon ponctuelle et à leur demande expresse :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>présence lors de rendez-vous en mairie avec les porteurs de projets ou les pétitionnaires ;</i> - <i>accueil, conseil et information dans les locaux de la CCVE des porteurs de projets ou des pétitionnaires et des élus.</i>
2- Phase de dépôt des demandes d'autorisation d'urbanisme	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Réceptionne les dossiers déposés en mairie ou transmis par voie postale et en vérifie le contenu (cf fiche de transmission mise à disposition par la CCVE) ainsi que la présence du volet fiscal pour les dossiers générant de la TA ; ▪ Affecte un numéro d'enregistrement sur le logiciel métier mis à disposition par la CCVE, délivre un récépissé de dépôt au pétitionnaire et procède à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt ; ▪ Pour les CUB dits opérationnels, renseigne l'état des réseaux avant transmission à la CCVE ; ▪ Dans la semaine qui suit le dépôt du dossier, transmet un exemplaire de la demande au(x) service(s) concerné(s) par les consultations obligatoires (STAP, SDIS, Accessibilité...); Informe la 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assure un rôle d'information éventuelle des pétitionnaires, des agents communaux et/ou élus ; ▪ Vérifie le caractère complet du dossier dès sa réception au sein du service ;

<p>CCVE de la date des transmissions ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmet les dossiers à la CCVE sous un délai de 5 jours maximum ; 	
<p>3- Phase d'instruction des dossiers</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmet l'avis du maire et/ou toute information utile au service instructeur (desserte en réseaux, nuisances existantes...); ▪ Notifie au demandeur, en lettre recommandée, les demandes de pièces, prolongation de délai et majoration éventuelle, suite à la proposition du service instructeur avant la fin du 1er mois ; ▪ Dans le cas des demandes de pièces, transmet sans délai à la CCVE les pièces et/ou informations datées de leur arrivée en mairie, dès leur dépôt. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Propose une notification de demande de pièces et/ou de majoration de délai si nécessaire, au plus tard 8 jours avant la fin du 1er mois d'instruction ; ▪ Assure un examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré ; ▪ consulte les personnes publiques, services ou commissions intéressées (autres que ceux déjà consultés par le maire lors de la phase du dépôt de la demande) ; ▪ Informe le maire de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.
<p>4- Phase de notification de la décision</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Notifie la décision au demandeur suite à la proposition faite par le service instructeur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception avant la fin du délai d'instruction, en cas d'accord avec prescriptions ou de refus de la demande ; ▪ Transmet copie de la décision à la CCVE ; ▪ Assure la transmission des dossiers au contrôle de légalité, au service fiscalité de la DDT et dans le cadre des renseignements d'ordre statistique, aux services de l'Etat compétent ▪ Classe, archive et met à disposition du public les dossiers clos ; ▪ Assure le récolement des travaux lorsqu'il est obligatoire ou lorsque le maire a décidé de le réaliser. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rédige un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ; ▪ transmet cette proposition au maire par voie électronique, accompagnée le cas échéant d'une note explicative, au plus tard 8 jours avant l'échéance du délai d'instruction ; ▪ Apporte, en cas de recours gracieux, et uniquement dans le cas où la décision contestée est conforme au projet établi par le service instructeur, les informations et explications nécessaires sur les justifications de la proposition de décision.

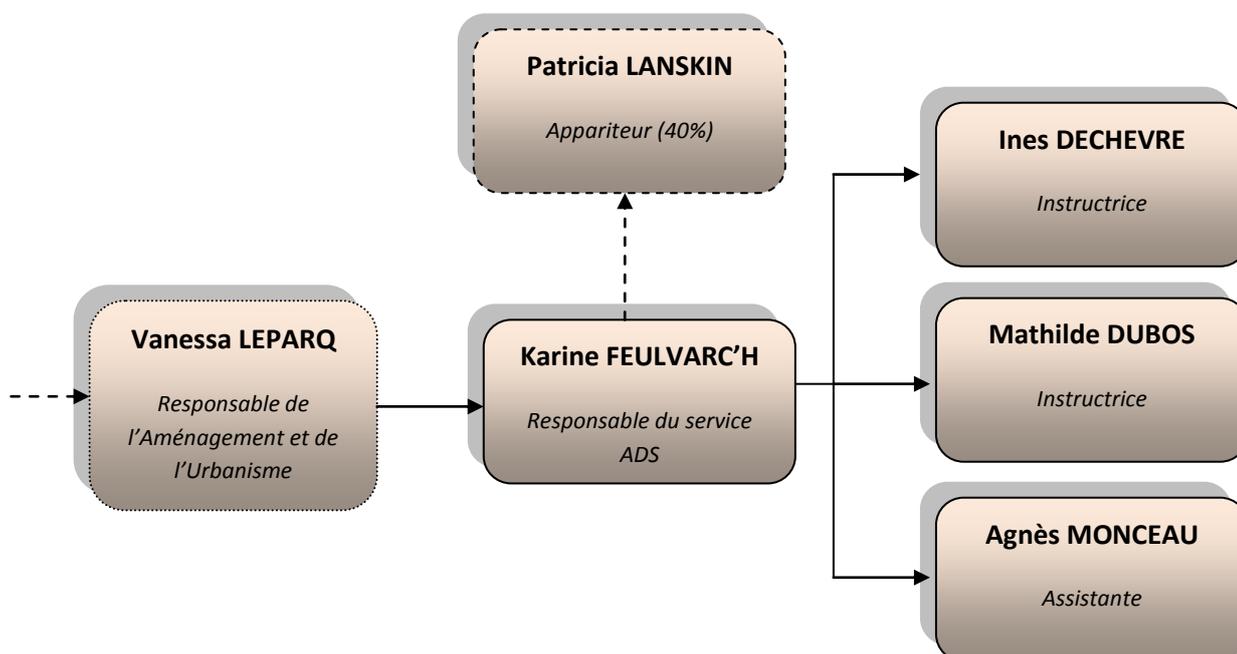
B. EFFECTIF, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE

1) Effectif et fonctions des agents du service

En 2014, dans le cadre du désengagement de l'Etat en matière d'instruction du droit des sols, un travail statistique a permis de calibrer le besoin en la matière dans le but de créer un service instructeur intercommunal.

Il est à noter que l'équipe présente depuis fin 2014 et début 2015 est stabilisée. Une responsable du service ADS est arrivée le 01/01/2016.

D'autre part, le rapport d'activité du service ADS établi pour l'année 2015 avait mis en avant quelques difficultés, comme la longueur de la transmission des dossiers ADS à la CCVE. Ainsi, il a été proposé de mettre en place un service appariteur pour que les dossiers soient collectés directement en commune. Pour se faire, un agent de la CCVE a été missionné en décembre 2016 pour récupérer deux fois par semaine (lundi et jeudi) les dossiers d'urbanisme dans les communes.



2) Formations suivies

FORMATIONS ANNEE 2016

<i>Objet de la formation</i>	<i>Durée</i>	<i>Période</i>	<i>Assistante</i>	<i>Instructrices</i>	<i>Responsable ADS</i>
CLUB ADS (organisé par le CNFPT)	1 journée	4 ^{ème} trim 2016		X	
CLUB ADS – formation et information DDT	3 journées	1 ^{er} , 2 ^{ème} et 4 ^{ème} trim 2016		X	X
CONTENTIEUX DE L'URBANISME	3 journées	2 ^{ème} trim 2016		X	
DIAGNOSTIQUER UNE UNITE DE TRAVAIL	4 journées	4 ^{ème} trim 2016			X

3) Moyens matériels

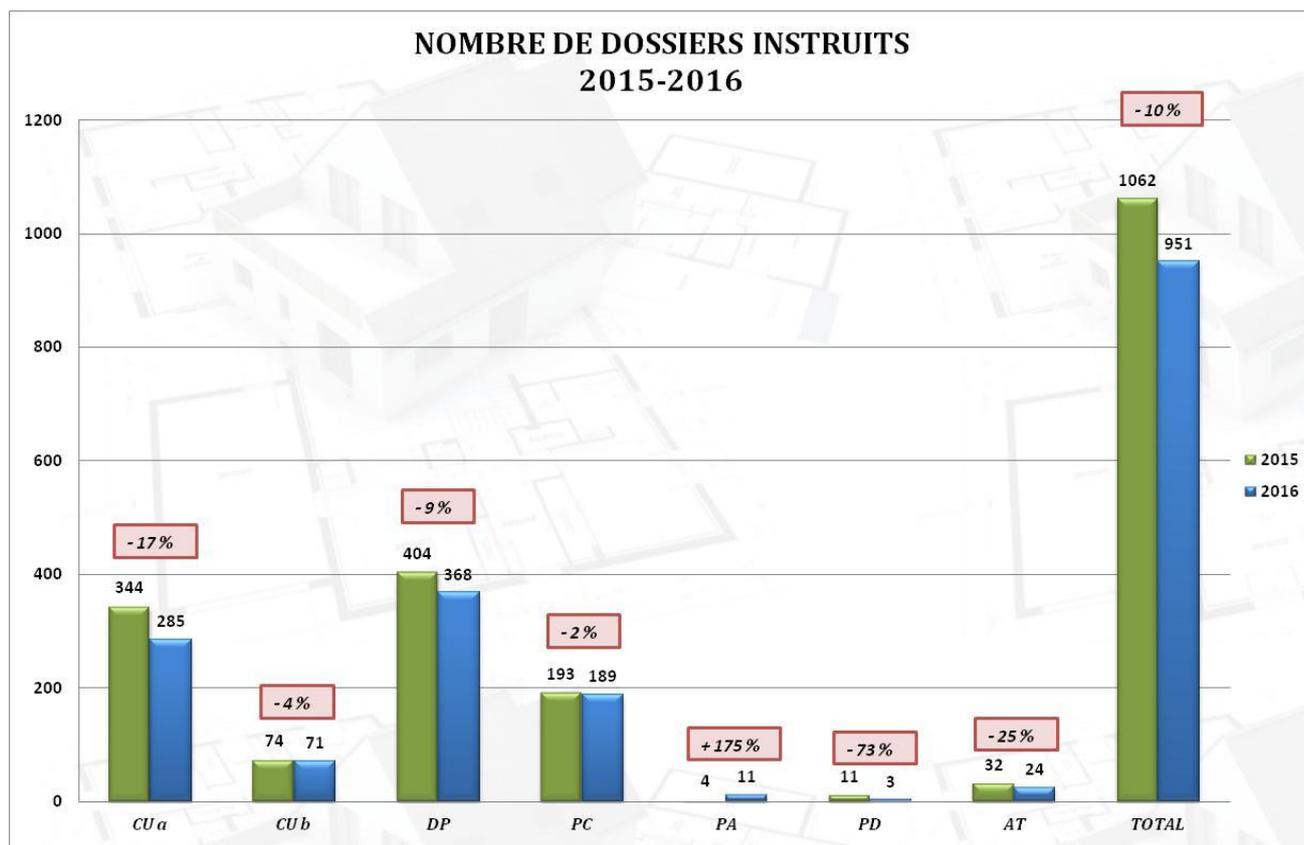
- Le service intercommunal ADS est situé dans les locaux du siège de la CCVE. Un véhicule partagé est mis à disposition des agents lors de leurs déplacements sur le territoire.
- « OXALIS » est le logiciel-métier actuellement utilisé par le service mais aussi par les communes adhérentes. Les données sont hébergées par la société OPERIS et font l'objet d'une facturation annuelle d'hébergement et de maintenance prise en charge dans sa totalité par la CCVE.

II. BILAN CHIFFRE DE L'ACTIVITE DU SERVICE ADS

A. Bilan quantitatif 2016 – comparatif 2015/2016

1) Un ralentissement de l'activité « instruction » et accélération de l'activité « accueil »

L'activité quotidienne du service intercommunal du Droit des Sols est principalement axée sur les deux thématiques « instruction » et « accueil ». La fonction instruction porte sur l'analyse technique et règlementaire des dossiers relevant du Droit des Sols et la production de propositions de réponse aux maires. La fonction accueil englobe quant à elle les missions de renseignements (physique et téléphonique) des pétitionnaires, agents des communes et élus.

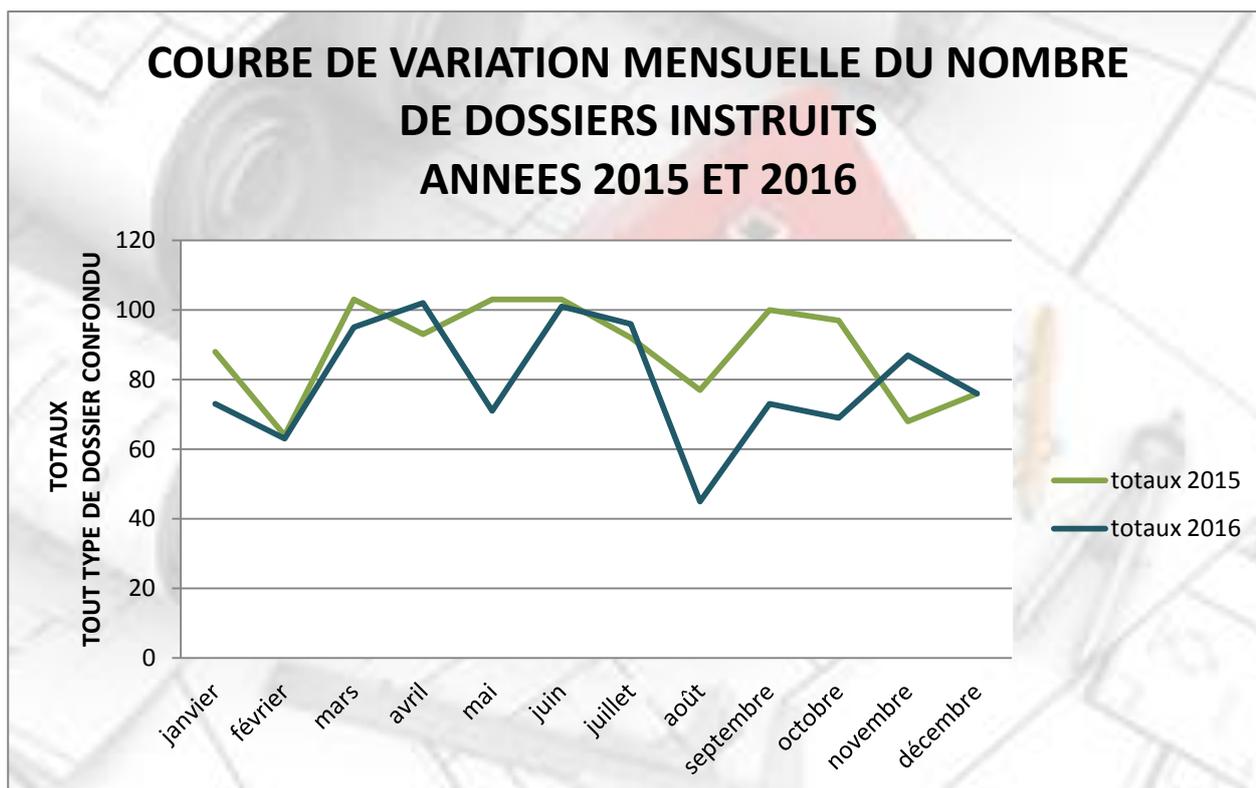


Comparativement sur les années 2015-2016, une baisse de 10% de l'activité « instruction » est constatée dont une diminution sensible de CUa (-17%) qui représente à elle seule 56% de la baisse totale de l'activité, et une diminution plus modérée mais qui reste significative des DP (-9%) représentant 32% de la baisse totale de l'activité.

Les CUa sont étroitement liés aux mutations foncières et généralement demandés lors des ventes et acquisitions de biens (mobiliers ou immobiliers). La diminution de ce type d'actes peut notamment traduire un ralentissement du renouvellement immobilier sur le territoire intercommunal.

Par ailleurs, il est à noter une augmentation conséquente du nombre de permis d'aménager qui se traduira par un accroissement du nombre de permis de construire sur l'année 2017.

Suite à la loi ALUR qui décloisonne et dérègle les divisions de terrains, l'année 2016 correspond à une phase transitoire libérant de nombreux terrains à construire en 2017.



L'activité mensuelle du service est sensiblement similaire sur le 1^{er} quadrimestre 2015 et 2016. On constate logiquement une baisse de l'activité sur les périodes de congés (Printemps et Été) et principalement sur le mois d'Août avec néanmoins un ralentissement de l'activité beaucoup plus marqué pour l'année 2016 que pour l'année 2015. Néanmoins, une reprise de l'activité est constatée dès la rentrée 2016 et se confirme sur le 1^{er} semestre 2017.

➤ L'activité instruction du service en équivalent temps plein (ETP)

Type de dossier	Secrétariat	Instruction	Temps retenu par type de dossier	Nombre de dossiers traités en 2016	Temps annuel théorique (en heures)
PC/PA	2 H	5 H	7 H	200	1400 H
DP	1,5 H	2,5 H	4 H	368	1472 H
PD/AT	1 H	1 H	2 H	27	54 H
CU a/b	1 H	1 H	2 H	356	712 H
TOTAL				951	3638 H

Selon la base retenue pour le calcul des coûts unitaires 2016 de facturation des actes, le traitement des 951 dossiers instruits a nécessité 3638H de travail, soit 75% du temps de travail effectif du service.

Chaque année, la facturation des actes instruits par la CCVE est établie à partir des tarifs calculés sur l'activité du service de l'année N-1. Ainsi, les factures 2016 ont été établies sur les tarifs calculés et validés par le Conseil Communautaire de décembre 2015.

	Prix unitaire par type de dossier
PC/PA	143,09 €
DP	81,77 €
PD/AT	40,88 €
CU a/b	40,88 €

L'activité du service instructeur du droit des sols de l'année 2016 a permis d'établir les tarifs pour 2017.

- **Une accélération de l'activité accueil, renseignements et conseils des pétitionnaires, porteurs de projets et élus des communes qui occupe une large part de l'activité quotidienne du service**

Des communes adhérentes avaient manifesté, au moment de la mise en place du service commun de la CCVE, leur volonté de conserver leur rôle d'interlocuteur unique auprès de leurs administrés. Néanmoins, dans le temps, le nombre d'appels reçus et de RDV assurés par le service commun dans le cadre de conseil(s) et d'avis sur des pré-projets se sont accrus. Ces prises de contact se sont généralement faites à l'initiative des communes qui ont orienté leurs administrés vers le service commun.

- **L'activité accueil (physique) du service en équivalent temps plein (ETP)**

<p>RDV mairie : présence lors de rendez-vous en mairie avec les porteurs de projets ou les pétitionnaires* <i>Temps moyen estimé = 3H</i></p>	<p>18 déplacements <i>Soit 54 H</i></p>
<p>RDV CCVE : accueil, conseil et information dans les locaux de la CCVE des porteurs de projets ou des pétitionnaires ayant pris RDV au préalable* sans RDV préalable <i>Temps moyen estimé = 45 mn</i></p>	<p>60 RDV assurés 24 (moyenne de 1/mois/agent) <i>Soit 63 H</i></p>
<p>TOTAUX</p>	<p>117 H (2,4% ETP)</p>

* sont inclus les rendez-vous liés à la phase instruction des dossiers

Conformément aux conventions, les échanges par mail sont privilégiés mais les agents restent facilement joignables par téléphone selon leurs disponibilités afin de répondre aux sollicitations. Ainsi dans un souci de clarification et d'efficacité, et pour répondre au mieux à la demande de certaines communes qui souhaitent ou ne souhaitent pas conserver leur rôle d'interlocuteur unique auprès de leurs administrés, un questionnaire a été établi et transmis aux communes début novembre 2016 afin que celles-ci puissent indiquer leur souhaits et besoins en la matière. Le tableau ci-dessous reprend les réponses formulées.

Accueil et renseignement des pétitionnaires par le service ADS				
Commune	Accueil et renseignement des pétitionnaires AVANT DEPOT	Avec un représentant de la commune	Accueil et renseignement des pétitionnaires APRES DEPOT	Avec un représentant de la commune
AUVERNAUX	NON	/	OUI	NON
BALLANCOURT SUR ESSONNE	NON	/	OUI	OUI
BAULNE	OUI	OUI	OUI	OUI
CERNY	OUI	OUI	OUI	OUI
CHAMPCUEIL	OUI	OUI	NON	/
CHEVANNES	NON	/	NON	/
D'HUISON LONGUEVILLE	OUI	NON	OUI	NON
ECHARCON	OUI	OUI	OUI	OUI
FONTENAY LE VICOMTE	NON	/	NON	/
GUIGNEVILLE SUR ESSONNE	OUI	NON	OUI	NON
LA FERTE ALAIS	OUI	OUI	OUI	OUI
LEUDEVILLE				
NAINVILLE LES ROCHES	OUI	OUI	OUI	OUI
ORMOY	NON	/	NON	/
ORVEAU	OUI	NON	OUI	OUI
SAINT VRAIN	OUI	NON	OUI	NON
VAYRES SUR ESSONNE	NON	/	NON	/
VERT LE GRAND	OUI	NON	OUI	NON
VERT LE PETIT	NON	/	NON	/

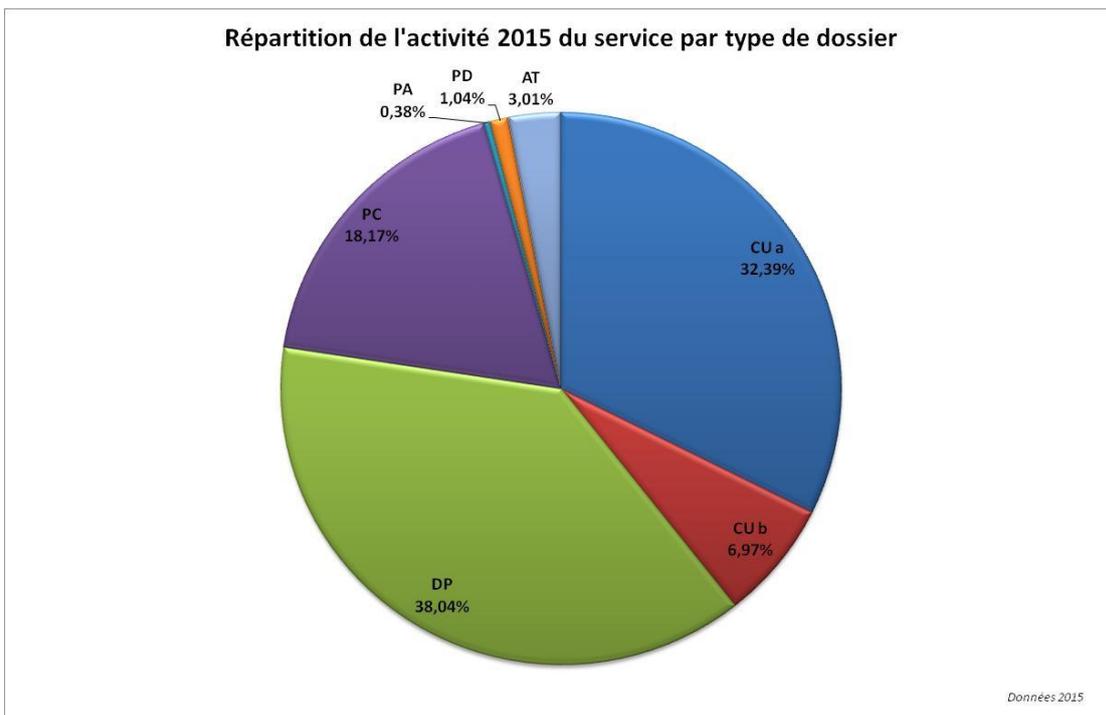
➤ L'activité accueil (téléphonique) du service en équivalent temps plein (ETP)

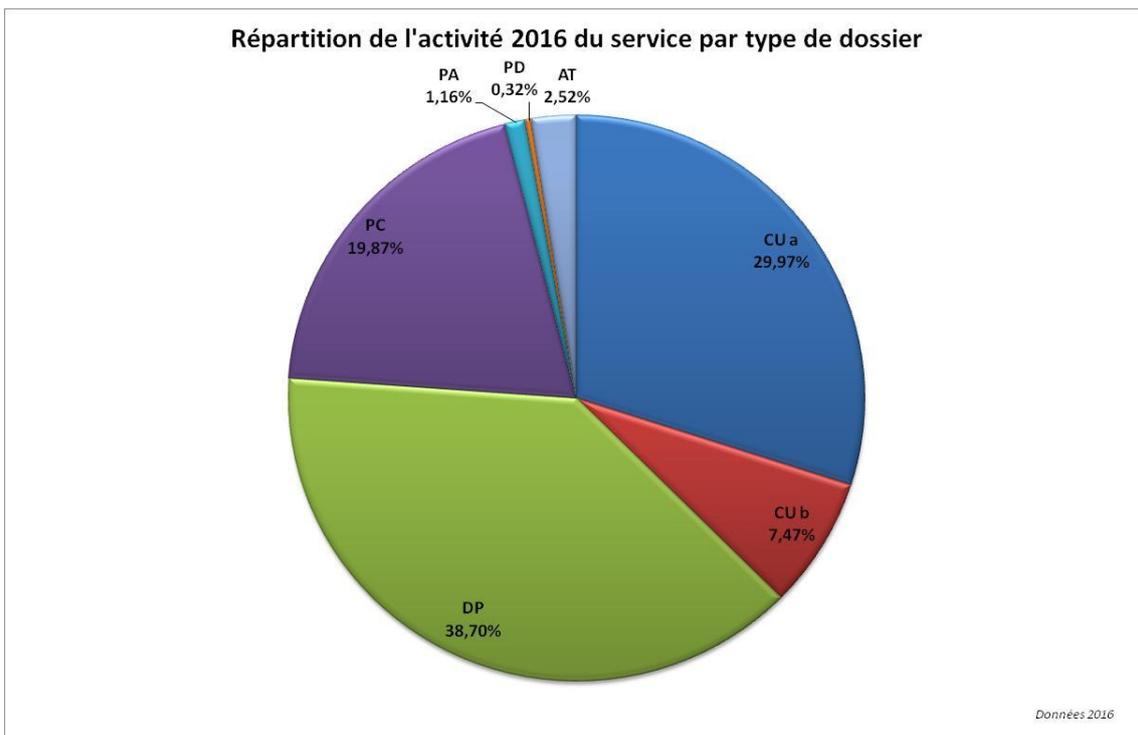
	APPELS ENTRANTS	APPELS SORTANTS	DUREE TOTALE (en heures)	% ETP
Instructrices	453	462	670 H	21%
Assistante	43	124	149 H	9%
TOTAL POLE ADS	496	586	819 H	17%

La fonction accueil, renseignement et conseils représente un total de 936 H de temps effectif de travail, soit environ 19,4 % ETP de l'activité du service.

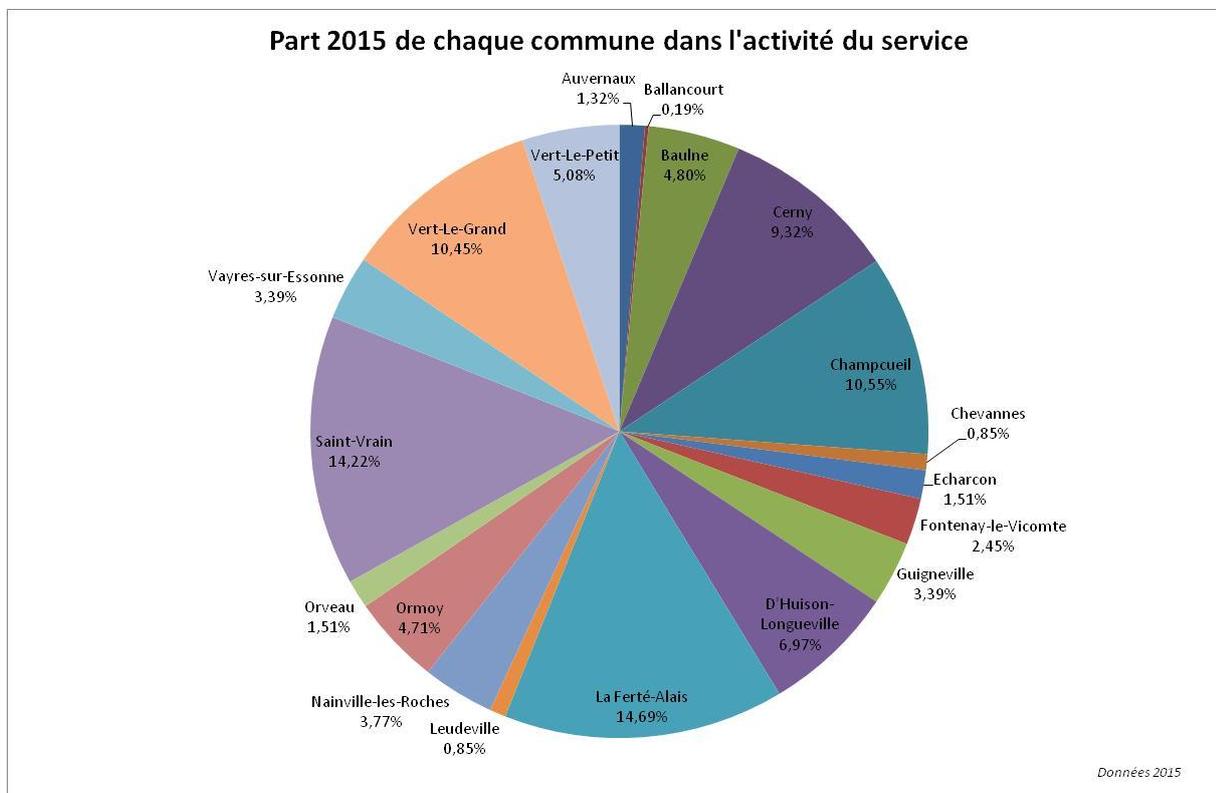
2) Répartition de l'activité du service par type de dossier et par commune sensiblement constante

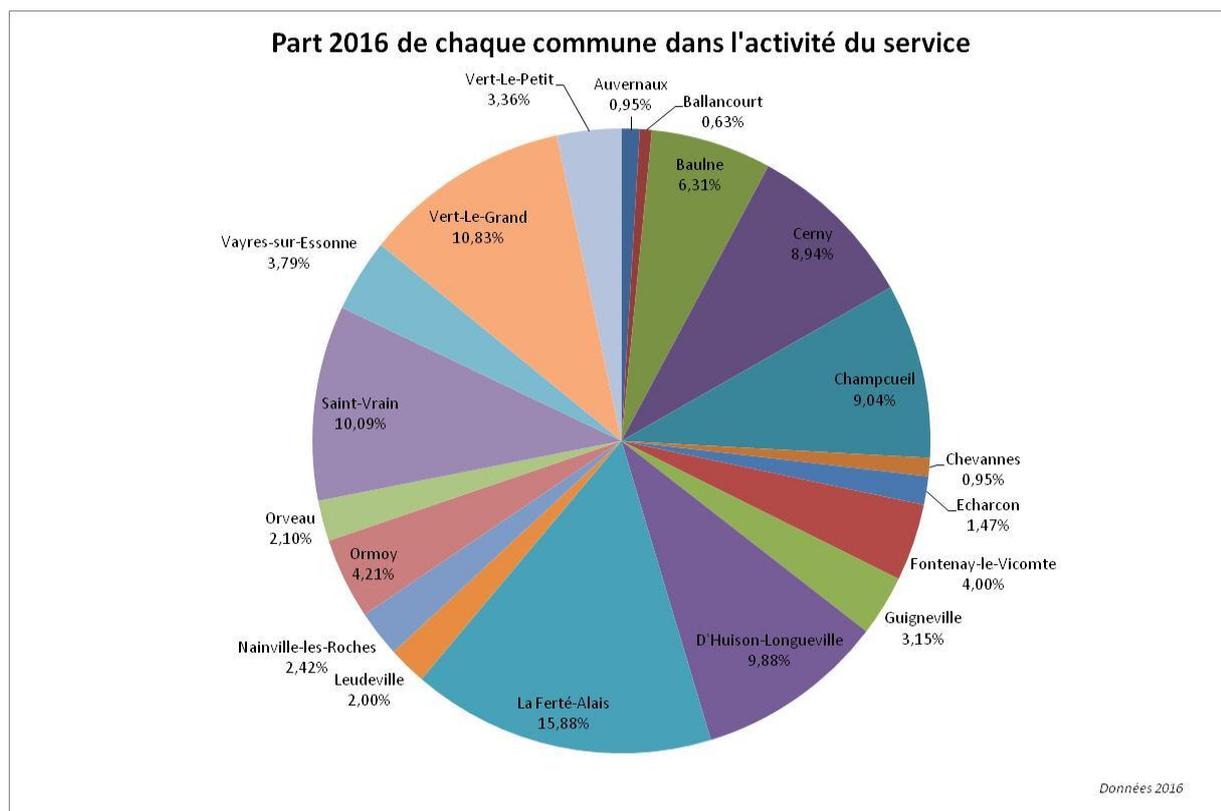
➤ Répartition par type de dossier





➤ Répartition de l'activité par commune





Le graphique en secteurs représenté ci-dessus permet de visualiser la part que représente, dans l'activité du service, l'instruction des dossiers de chacune des communes (tout type d'instruction confondu).

Ainsi, sur l'année 2016, les communes pour lesquelles l'activité du service est la plus prépondérante sont les communes de La Ferté-Alais (15,9%), Vert-le-Grand (10,8%) et Saint-Vrain (10,1%). D'Huisson-Longueville, Champcueil, Cerny et Baulne oscillent entre 6 et 9% de l'activité puis suivent les 12 autres communes pour lesquelles la part de l'activité dédiée à l'instruction de leurs dossiers est inférieure ou égale à 6% de l'activité du service.

Ces chiffres sont à rapprocher du choix du ou des types d'autorisations d'urbanisme pour lesquels les communes ont confié l'instruction au service commun de la CCVE ainsi qu'au potentiel d'urbanisation de chacune d'elle. En effet, les communes qui ont souhaité que la totalité des demandes liées au Droit des Sols soit traitée par le service commun génèrent mathématiquement une part d'activité plus importante que pour les communes ayant fait le choix d'instruire elles-mêmes certains types de demandes (les CU d'information notamment). De même, certaines communes disposent d'une plus grande capacité d'urbanisation de par la configuration des parcelles et des constructions qui y sont édifiées, et par conséquent sont susceptibles de faire l'objet d'un plus grand nombre de sollicitations dans le cadre de projets de construction.

➤ **BILAN DE L'ACTIVITE 2016**

ACTIVITE DU SERVICE	NBRE D'HEURES ANNUELLES	% ETP (base 4821 H)
INSTRUCTION	3668 H	75,5 %
ACCUEIL, RENSEIGNEMENT, CONSEIL	117H + 819H = 936 H	19,4 %
TOTAUX	4604 H	95,5 %

B. Bilan qualitatif

- 1) Réduction des délais de transmission, d'instruction et d'incomplétude des dossiers

Communes	DELAI DE TRANSMISSION DES DOSSIERS A LA CCVE	DELAI DE RETOUR VERS COMMUNES	DELAIS D'INSTRUCTION MOYEN PAR TYPE DE DOSSIER (en jours)					PART D'INCOMPLETUE					
	date de réception CCVE - date de dépôt)		(date de transmission des projets de réponse - date de dépôt)					moyenne	réel (- CUa)	par type de dossier			
			DP	Cua	Cub	PC / PA	PD / AT			DP	Cub	PC / PA	PD / AT
Auvernaux	9	25	37	22	55	/	/	33%	50%	60%	0%	/	/
Ballancourt	5	106	/	/	/	112	/	67%	67%	/	/	67%	/
Baulne	5	45	73	18	/	122	121	35%	70%	63%	/	100%	100%
Cerny	8	64	67	/	59	101	54	55%	55%	45%	86%	94%	0%
Champcueil	3	39	53	14	52	88	67	30%	53%	46%	0%	0%	0%
Chevannes	2	58	/	/	57	60	/	44%	44%	/	0%	38%	/
Echarcon	6	48	42	/	58	152	/	50%	50%	55%	0%	100%	/
Fontenay-le-Vicomte	3	65	68	/	45	77	/	71%	71%	56%	0%	94%	/
Guigneville	2	34	52	16	54	58	/	30%	53%	55%	25%	100%	/
D'Huisson-Longueville	4	36	36	17	49	63	86	28%	37%	36%	5%	74%	33%
La Ferté-Alais	5	47	79	16	54	134	118	32%	65%	72%	0%	100%	27%
Leudeville	7	82	0	/	50	91	0	84%	84%	0%	100%	82%	0%
Nainville-les-Roches	6	44	64	/	55	90	/	70%	70%	77%	0%	75%	/
Ormoiy	2	71	56	/	53	91	165	63%	63%	58%	33%	81%	0%
Orveau	3	36	46	14	56	/	51	20%	31%	50%	17%	/	0%
Saint-Vrain	4	50	69	16	46	103	97	36%	70%	63%	0%	85%	33%
Vayres-sur-Essonne	5	45	48	/	60	53	65	50%	50%	54%	0%	50%	100%
Vert-Le-Grand	5	36	57	18	52	81	/	29%	55%	0%	0%	75%	/
Vert-Le-Petit	6	49	37	/	43	75	84	0%	0%	55%	0%	0%	0%
TOTAUX	5	52	55	15	60	86	82	44%	55%	53%	16%	64%	27%
<i>COMPARATIF 2015</i>	<i>6</i>	<i>/</i>	<i>58</i>	<i>17</i>	<i>43</i>	<i>103</i>	<i>83</i>	<i>49%</i>	<i>63%</i>	<i>60%</i>	<i>39%</i>	<i>84%</i>	<i>35%</i>

Le tableau présenté ci-dessus fait apparaître des données essentielles permettant de comprendre l'activité du service ADS confié à la CCVE. Il permet également d'avoir une vision comparative de ces mêmes données sur les deux années écoulées.

➤ **Des délais de transmission à la CCVE qui tendent à se réduire**

En effet, suite au constat qui avait été mis en évidence sur 2015, un travail partenarial a été réalisé afin de réduire ces délais de transmission et permettre de garantir une instruction qualitative sur la forme et le fond pour la commune dans la mesure où le service dispose d'un temps suffisant pour s'assurer de la complétude (forme) du dossier (30 jours maximum à compter du dépôt du dossier en mairie), réaliser les consultations nécessaires et contrôler la conformité (fond) des projets avec le règlement d'urbanisme communal opposable (POS/PLU/RNU).

C'est pourquoi la CCVE a notamment proposé aux communes la mise en place du service appariteur qui semble avoir répondu à cette difficulté.

- ⇒ Nécessité de rester vigilant durant les absences et congés de l'appariteur : fragilité de la qualité de l'instruction sur la forme et le fond

De même, la volonté affichée du service intercommunal des ADS d'optimiser et développer l'interactivité avec les communes s'est également traduit au travers de la mise en place d'automatismes de communication permettant une plus grande réactivité et vigilance en cas de retard : mails d'information en cas d'absence de l'appariteur, appels téléphoniques lorsque le service constate l'enregistrement de dossiers et leur non-réception dans les 6 jours.

Ainsi, un délai moyen de transmission de 5 jours a été constaté sur l'année 2016, contre 6 jours sur l'année 2017.

➤ **Part d'incomplétude en recul**

Le tableau ci-dessus montre également la part de dossiers incomplets pour chaque type d'autorisation d'urbanisme et par commune. Il fait apparaître également un recul de cette part d'incomplétude qui était de 63% en 2015 et qui est aujourd'hui de 55%. Il est à noter que ce recul se constate sur l'ensemble des autorisations d'urbanisme, les permis de construire et permis d'aménager restant logiquement les plus concernés (64%) par la nécessité d'être complétés.

➤ Des délais d'instruction en baisse

Les délais d'instruction mentionnés dans le tableau ci-dessus représentent le temps écoulé entre le dépôt du dossier en mairie et la date à laquelle le service instructeur transmet la proposition d'arrêté au maire compétent.

Ainsi, le délai d'instruction moyen est passé de 75 jours en 2015 à 61 jours en 2016, soit 14 jours de moins. Ces délais incluent le temps durant lesquels les dossiers sont considérés comme incomplets. Le recul de la part d'incomplétude explique mathématiquement la diminution des délais d'instruction des dossiers.

2) Une interaction commune-service intercommunal qui tend vers plus de fluidité et qui permet un service rendu aux administrés qualitatif

A l'issue du rapport d'activité 2015, des propositions avaient été faites afin de pallier les difficultés rencontrées et/ou perçues par les référents administratifs ainsi que des élus en charge au sein des communes de la gestion des ADS.

En effet, les problématiques soulevées tant par le service ADS que par les communes avaient fait l'objet d'une réflexion approfondie et des solutions opérationnelles avaient ainsi été proposées à l'ensemble des partenaires concernés.

Ces propositions se déclinaient autour de 3 axes principaux, eux-mêmes développés sous forme de déclinaisons opérationnelles.

Une majeure partie de ces propositions a pu être mise en œuvre dès 2016 et se poursuit à ce jour. Certaines autres propositions devront faire l'objet d'échanges complémentaires sur la période 2017-2018.

AXE 1 : FAVORISER L'INTERACTIVITE CCVE – COMMUNES

Objectif : Développer la relation commune-CCVE en matière d'instruction du Droit des Sols

Déclinaisons opérationnelles	Suite(s) données
<p>1.1. Organisation d'une journée de formation/information sur le logiciel Oxalis : rappel des fonctionnalités du logiciel afin d'aider les référents urbanisme des communes dans leurs tâches administratives en lien avec l'urbanisme en s'(se ré-) appropriant l'utilisation du logiciel Oxalis</p>	<p>Ces deux points ont fait l'objet de l'organisation de deux demi-journées d'actualités qui ont eu lieu le 7 et 18 Octobre 2016.</p> <p>Les interventions ont été assurées par des formateurs extérieurs (AIDIL) et par le service ADS. Ces deux demi-journées ont été proposées aux référents communaux et aux élus en charge de l'urbanisme au sein des communes.</p>
<p>1.2. Mise en place de demi-journées d'information et d'échanges semestrielles avec les référents communaux et leurs élus : ces temps privilégiés permettent aux différents acteurs amenés à intervenir dans le cadre de l'application du Droit des Sols de pouvoir se rencontrer régulièrement et d'échanger sur les retours d'expérience ainsi que sur les évolutions réglementaires.</p>	<p>25 participants ont ainsi bénéficié de ces temps d'échanges et d'information, et ont émis un très bon niveau de satisfaction pour 72% lors de la 1ere demi-journée et 80% lors de la seconde.</p> <p>La CCVE souhaite par conséquent renouveler cet événement sur l'année 2017 (cf fiche d'évaluation jointe en annexe)</p>

<p>1.3. Elaboration d'un document d'information trimestriel sur les questions/réponses les plus fréquentes / focus sur un point d'actualité lié au domaine de l'urbanisme réglementaire : ce support documentaire pratico-pratique constituera une interface entre les communes et le service commun ADS.</p>	<p>Ce document est en cours d'étude à ce jour.</p>
<p>1.4. Organiser et systématiser une rencontre mensuelle de l'instructeur et du référent administratif communal accompagné ou non de l' élu en charge de l'urbanisme de la commune. L'objectif serait d'avoir un temps d'échange privilégié pour faire le point sur les dossiers en cours et à venir, posant potentiellement des difficultés et permettre de mieux les désamorcer.</p>	<p>Ce point devra faire l'objet de nouveaux échanges avec les communes afin de définir son mode de fonctionnement et s'assurer de sa pertinence.</p>

AXE 2 : MISE EN PLACE DE NOUVEAUX OUTILS PLUS PERTINENTS

Objectif : Un travail collaboratif et partagé de réflexion sur les outils existants afin de les rendre plus lisibles et compréhensibles pourrait ainsi être mené avec l'ensemble des référents communaux

Déclinaisons opérationnelles	Suite(s) données
<p>2.1. Création automatiquement de la fiche de liaison à partir des champs remplis dans le logiciel au Oxalis lors de l'enregistrement des dossiers reçus en commune, pour éviter la multiplication des tâches administratives.</p>	<p>De nouvelles fiches de liaison incrémentées par le logiciel grâce à la saisie des données par les référents administratifs communaux ont été créées et sont à ce jour utilisées par les</p>

	<p>communes.</p> <p>L'édition des certificats d'affichage à partir des éléments saisis est également possible à partir du logiciel ainsi que la production automatique d'un registre des actes liés à l'activité ADS des communes.</p>
<p>2.2. Elaboration d'un nouvel outil de type logigramme à l'attention des référents communaux rappelant la procédure administrative complète de suivi d'un dossier ADS applicable également hors champs d'intervention du service commun ADS.</p>	<p>Non réalisée à ce jour, cet outil pourra être élaboré sur la période 2017-2018</p>
<p>2.3. Afin d'aider les communes lors du dépôt d'un dossier ADS, un ABCD permettrait de savoir de manière claire et illustrée ce que sont les pièces constitutives d'un dossier en fonction des travaux projetés.</p>	<p>Une réflexion collective a permis d'aboutir à la réalisation de 3 ABCD (certificats d'urbanisme, déclarations préalables et permis de construire) qui ont fait l'objet d'une attention toute particulière et poussée de la part du service intercommunal afin de répondre au plus près des attentes des référents administratifs. Ces ABCD doivent être transmis en 2017 – un retour d'expérience permettra de faire évoluer si nécessaire ce nouvel outil.</p>
<p>2.4. Une fiche de recensement pourrait être mise en place afin que les communes définissent si elles souhaitent que le service ADS assure l'accueil</p>	<p>Un questionnaire a été envoyé par mail à l'ensemble des communes en novembre 2016 et toutes les communes ont</p>

<p>physique de leurs pétitionnaires, tant à l'étape de l'avant-projet que durant l'instruction du dossier (suivi des demandes de pièces, précisions sur les motifs de la non-conformité, etc...).</p>	<p>ainsi pu se positionner quant à l'accueil et les renseignements des pétitionnaires par la CCVE. Un nouvel envoi sera effectué en septembre 2017 afin de prendre en compte les éventuelles évolutions souhaitées par les communes sur ce point.</p>
<p>AXE 3 : FAIRE EVOLUER LES CONVENTIONS ET LES MODALITES DE FACTURATION DES ACTES</p> <p>Objectif : Faire évoluer le dispositif existant</p>	
<p>3.1. Evolution du logiciel Oxalis vers l'intégration des éléments cartographiques : cette possibilité est à envisager dans un avenir proche afin de permettre aux communes et au service instructeur de disposer d'un outil qualitatif et optimisé. Il se traduirait notamment par la possibilité de lier le cadastre aux dossiers ADS correspondants et à la réglementation applicable (zonage du PLU, servitudes, réseaux...)</p>	<p>A ce jour, et au regard des évolutions réglementaires des documents d'urbanisme communaux, la CCVE a choisi de ne pas intégrer les POS non transformés en PLU.</p> <p>De plus, les nouveaux documents d'urbanisme communaux non transmis pour leur prise en compte sous le format requis ne peuvent pas être intégrés. (conséquence = double coût)</p>
<p>3.2. Mise à jour des conventions si nécessaire : l'instruction de certains actes non mentionnés dans les conventions a néanmoins été confiée à la CCVE, il s'agit donc de régulariser ces pratiques par des avenants aux conventions</p>	<p>A la demande de la commune de Ballancourt, un avenant à la convention sera réalisé en 2017 afin d'étendre le champ d'instruction par le service intercommunal à un plus grand nombre de types d'autorisations d'urbanisme que prévu dans la convention initiale. Les instructions d'actes non</p>

	mentionnés dans les conventions restant à la marge, il n'y a pas eu d'autres mises à jour effectuées.
<p>3.3. Travail d'approfondissement du calcul des coûts unitaires de facturation selon la nature des dossiers : la tarification à l'acte actuellement pratiquée devra être approfondie et affinée selon le type de dossier.</p>	Ce travail a été effectué en 2016 et sera formalisé en janvier 2017.
<p>AXE 4 : MODIFIER LES PROCEDURES DE PRISE EN CHARGE DES DOSSIERS</p> <p><u>Objectif</u> : Optimiser les délais d'instruction</p>	
<p>4.1. Le service commun ADS pourra prendre en charge les consultations obligatoires afin de garantir la cohérence de l'instruction. En effet, les services consultés transmettront ainsi leurs avis et leurs éventuelles demandes de pièces au service commun ADS (copie à la commune) et réduira les délais et les éventuels oublis liés aux transmissions de ces documents.</p>	Ces deux propositions n'ont pas été suivies d'effet.
<p>4.2. Mise en place d'une délégation de signature valable uniquement pour les demandes de pièces et consultations obligatoires à la CCVE. Il s'agira d'autoriser les agents à signer <u>les courriers liés à l'instruction uniquement</u>. Les décisions continueront à être signées par les maires. Cette délégation de signature permettra de réduire les délais d'instruction des dossiers, la charge administrative des référents communaux et garantir davantage la forme des dossiers traités.</p>	

3) Des missions complémentaires « accompagnement PLU » et « accompagnement contentieux » par le service intercommunal qui s'accroissent et tendent vers un renforcement du binôme commune-CCVE concluant

➤ **Accompagnement contentieux**

Dans le cadre des conventions qui lient les communes et la CCVE, il est notamment prévu en article 7 de ladite convention, que « *la CCVE peut apporter, à la demande du maire, et seulement en cas de recours gracieux, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amenée à établir sa proposition de décision. La CCVE n'est toutefois pas tenue à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur* ».

A ce titre, le service intercommunal du Droit des Sols de la CCVE a ainsi accompagné les communes sur un total de 10 recours gracieux durant l'année 2016. Les recours gracieux sont généralement formulés sur des fondements qui relèvent du droit privé (code civil principalement). Le service intercommunal disposant des connaissances juridiques et techniques liées au dossier dont il a assuré l'instruction, émet donc des éléments de réponse à l'ensemble des points soulevés par l'auteur du recours. Selon les éléments portés à la connaissance du service, aucun recours gracieux n'a abouti en recours contentieux à ce jour.

Par ailleurs, le service intercommunal souhaitant se positionner comme un vrai soutien technique et juridique des communes, a également été amené à répondre favorablement aux communes le sollicitant dans le cadre de dossiers relevant du contentieux administratif. Cette aide s'est traduite par l'élaboration d'une note technique relative à l'instruction menée. Le service a de plus conseillé à la commune de se faire représenter par un avocat devant le Tribunal Administratif.

Cette activité n'est à ce jour pas quantifiée mais induit une charge de travail conséquente.

➤ **Accompagnement PLU**

L'année 2016 a été notamment marquée en matière d'aménagement du territoire par la caducité des POS au 1er janvier 2016 avec pour conséquence l'application du Règlement national

d'Urbanisme (RNU). Les communes ayant prescrit la procédure de révision de leur POS valant élaboration du PLU avant le 31/12/2015 pouvaient toutefois mener à terme cette procédure sous réserve que celle-ci soit achevée au plus tard le 27/03/2017 (loi ALUR).

Toutes les communes encore sous POS ont ainsi délibéré pour faire évoluer leur document de planification urbaine en PLU et ont donc poursuivi cette procédure durant l'année 2016.

La CCVE intervient dans ces procédures en qualité de personne publique associée mais elle apporte également ses compétences pour aider les communes dans l'élaboration de leurs projets communaux.

Le service intercommunal du Droit des Sols intervient notamment lors de la phase d'élaboration du règlement du PLU afin d'en assurer une relecture technique et attire l'attention des communes et de leurs bureaux d'études sur les points d'achoppements qu'il identifie comme pouvant poser un futur problème lors de l'instruction des autorisations du Droit des Sols.

ACCOMPAGNEMENT DES COMMUNES DANS L'ELABORATION DE LEUR PLU	
<p style="text-align: center;">RDV mairie - PLU :</p> <p>présence lors de réunions de travail – 2 agents</p> <p><i>Temps moyen estimé = 4H</i></p>	<p>20 réunions</p> <p><i>Soit 160 H</i></p>
<p style="text-align: center;">Temps passé hors réunion</p> <p>Préparation des réunions de travail, relecture des projets – 2 agents</p> <p><i>Temps moyen estimé = 2H30</i></p>	<p>20 réunions</p> <p><i>Soit 100 H (estimé)</i></p>
TOTAUX	260 H (4% ETP 4 agents)

4) Perspectives et objectifs 2017

Afin de poursuivre l'optimisation de l'activité du service, une réflexion sur l'évolution de la fonction accueil est envisagée en 2017.

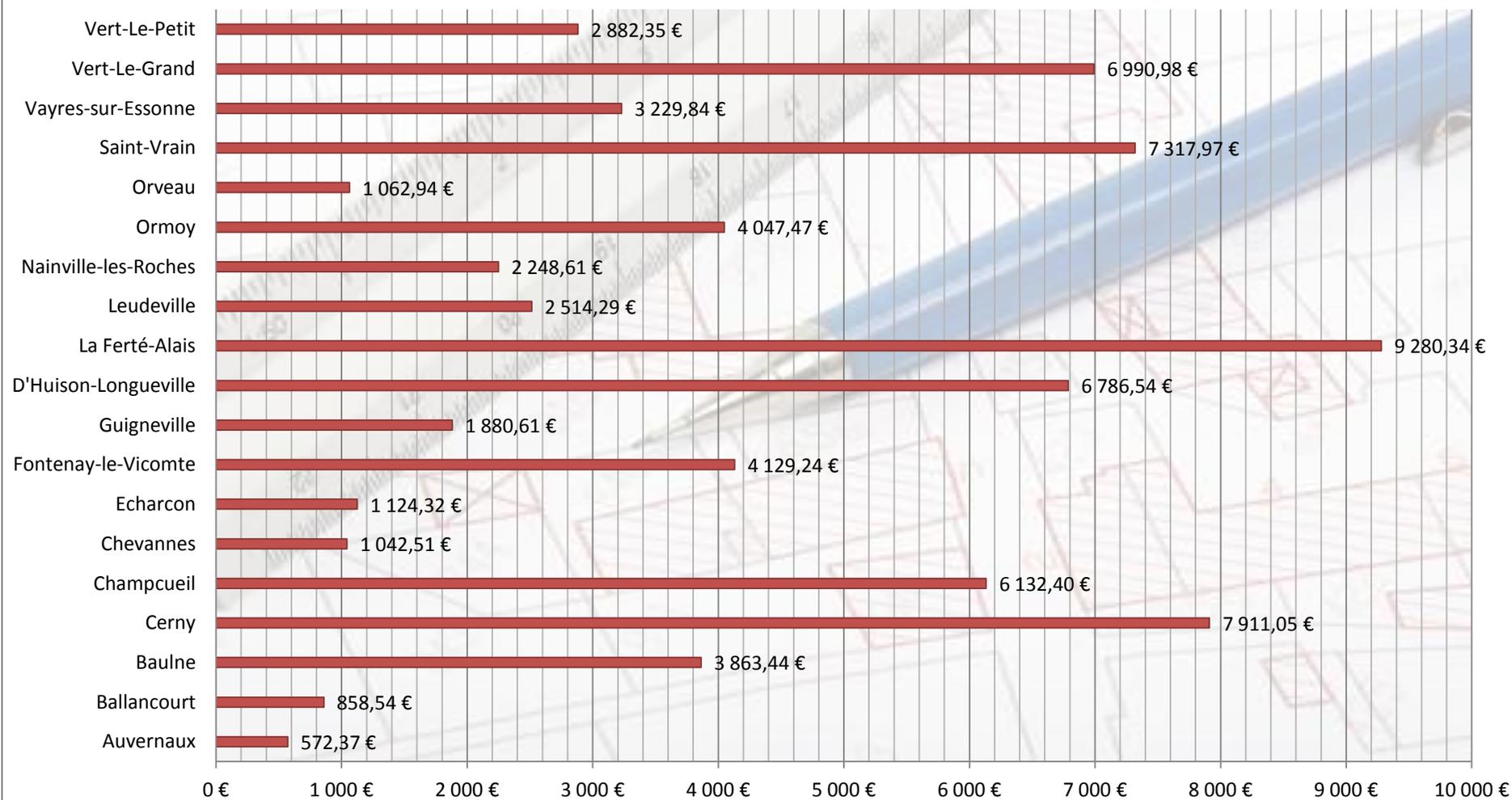
Un point d'entrée « centralisateur » des appels téléphoniques pourrait en effet permettre aux instructrices de dégager du temps au profit de l'instruction des dossiers. L'assistante du service qui dispose de solides connaissances techniques en matière d'ADS pourrait alors assurer un 1^{er} niveau de réponse qui pourrait être complété par une instructrice ou la responsable en cas de besoin.

Par ailleurs, le service poursuivra sur 2017 les déclinaisons opérationnelles initiées en 2016 (document d'information trimestriel, questions/réponses, logigramme, rencontre mensuelle) ainsi que son travail de partenariat en matière de Droit des Sols auprès des communes adhérentes.

C. Bilan financier

BILAN FINANCIER 2016			
DEPENSES		RECETTES	
	2016		2016
licences + maintenance OPERIS <i>(inclues pour 2015 dans l'acquisition initiale d'un montant de 59572 €)</i> 2016-2018 - licences : 3740 € HT annuel 2016-2018 - hébergement : 1362 € HT annuel	5 102,00 €	Facturation des actes <i>période 01/01/2016 au 30/10/2016</i>	61 447,37 €
frais postaux	2 283,00 €	Reste à facturer sur 2017 <i>(période 01/11/2016 au 31/12/2016)</i>	12 428,44 €
frais de personnel (3 agents)	104 068,16 €		
charges courantes (électricité, fournitures)	N.C.		
TOTAL	111 453,16 €	TOTAL	73 875,81 €
		SOLDE	- 37 577,35 €

Coût par commune



Données 2016

Pour rappel, par délibération du Conseil communautaire du 16/12/2015, les tarifs pour l'instruction des Autorisations du Droits des Sols (ADS) pour 2016 ont été fixés selon les prix unitaires ci-dessous :

	Prix unitaire par type de dossier
PC/PA	143,09 €
DP	81,77 €
PD/AT	40,88 €
CU a/b	40,88 €

III. PLANIFICATION URBAINE ET HABITAT

A. PLANIFICATION URBAINE

La CCVE intervient en tant que personne publique associée dans le cadre des modifications, révisions générales ou simplifiées des PLU des communes du territoire en particulier sur la compatibilité de ces documents par rapport au SCOT en vigueur et dans le cadre de ses compétences ou pour des projets d'intérêt communautaire.

Elle apporte également ses compétences pour aider les communes dans l'élaboration de leurs projets communaux.

Pour rappel, à compter du 01/01/2016, les POS sont devenus caducs. Toutefois, lorsqu'une procédure de révision de POS valant élaboration de PLU a été prescrite avant le 31/12/2015, elle peut être menée à terme, sous réserve d'être achevée au plus tard 3 ans après la publication de la loi ALUR, à savoir jusqu'au 27/03/2017. Le POS continuera donc de s'appliquer durant cette période.

En 2016, 10 communes du territoire avaient délibéré en ce sens pour répondre à l'échéance du 27/03/2017, à savoir :

- Auvernaux,
- Baulne,
- Cerny,
- Chevannes,
- Echarcon,
- Guigneville-sur-Essonne,
- Leudeville,
- Orveau,
- Vert-le-Grand,
- Vert-le-Petit.

B. HABITAT

Nombre de logements créés sur la période 2015-2016 – répartition par type de logement, typologie et mode de financement

Nom de la commune	Nombre de logements créés	Logements individuels créés	Logements collectifs créés	Typologie des logements créés						Logements locatifs sociaux	Logements accession sociale	Logements privés
				studio / T1	T2	T3	T4	T5	T6 et +			
Ballancourt-sur-Essonne	137	137	0	0	0	10	97	30	0	20	0	103
Baulne	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
Cerny	80	15	65	0	32	18	21	8	1	63	0	0
Champcueil	10	10	0	0	0	1	2	3	4	0	0	0
Chevannes	4	4	0	0	0	1	0	2	1	0	0	0
D'Huisson-Longueville	11	11	0	0	0	1	4	3	3	0	0	0
Fontenay-le-Vicomte	20	20	0	1	1	0	9	6	3	0	0	0
Guigneville	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
La Ferté-Alais	62	3	59	3	36	11	9	2	1	14	0	45
Leudeville	5	5	0	0	0	0	2	2	1	0	0	0
Nainville-les-Roches	16	16	0	0	0	0	4	6	6	0	0	0
Ormoiy	51	17	34	0	16	16	7	5	7	22	0	12
Saint-Vrain	26	26	0	0	1	0	7	15	3	0	0	0
Vayres-sur-Essonne	9	9	0	0	0	1	4	4	0	0	0	0
Vert-le-Grand	7	7	0	0	1	0	2	4	0	0	0	0
Vert-le-Petit	3	3	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0
TOTAUX	443	285	158	4	87	59	169	93	31	119	0	160

Le tableau ci-dessus constitue une extraction des données dont dispose à ce jour le service intercommunal du Droit des Sols de la CCVE. Basé sur les permis de construire délivrés, il fait état de la création de 443 logements sur la période 2015-2016 dont 119 logements sociaux représentant 27% des logements créés.

Selon la taille moyenne des ménages résidants sur le département de l'Essonne qui est de 2,5 (source INSEE 2014), la construction de ces 443 logements représente 1108 nouveaux habitants ou accédants à la propriété sur le territoire de la CCVE sur la période 2015-2016, soit 2,9 % de la population totale des 19 communes adhérentes du service (37994 habitants).

=====