

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU Lundi 06 Juillet 2026

Date de la convocation : 29 Juin 2026

N°2026-07-04

L'an deux mil vingt-six, le six juillet 20h30, le Conseil Municipal de la commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Bernard PAILLARES, Maire.

Présents : 16

PAILLARES Bernard, ALBERT Mathieu, PECQUENARD Caroline, LORMIERES Philippe, MALY Véronique, MAYMAT Philippe, SERNY Philippe, MONTELS Nathalie, LECOINTE Marie-Jeanne, LOMBRIL Sébastien, ROUMAGNAC Loïc, BELDA Laure, BOURNET Fabien, FORESTIÉ Edouard, CASTANIÉ Alice, SALAT Marie-Morgane

Absents excusés : 3

LACAM Sébastien donne pouvoir à LORMIERES Philippe, RISPE Laurence donne pouvoir à ALBERT Mathieu, CANTALOUBE Julie donne pouvoir à CASTANIÉ Alice

Madame Marie-Morgane SALAT été élue secrétaire de séance.

Objet : instruction des dossiers d'autorisations d'urbanisme : renouvellement de la convention

Suite à la mise en application de la Loi ALUR du 24/03/2014, La commune de Saint Nauphary ne bénéficie plus de la mise à disposition des services de l'Etat depuis le 1^{er} juillet 2015.

La commune de Saint Nauphary ne disposant pas en interne de moyens suffisants permettant d'envisager l'instruction de l'ensemble de ses demandes d'autorisations d'urbanisme, Monsieur le Maire propose, comme le code de l'urbanisme le lui autorise, de solliciter à nouveau l'assistance des services de la Ville de Montauban, pour instruire une partie des autorisations relevant de leur compétence.

Les modalités d'intervention de cette prestation seront définies par convention qui précisera les missions respectives du service instructeur de la Ville de Montauban et de la commune de Saint Nauphary, les modalités d'organisation matérielle, financière, les responsabilités et les modalités en cas de contentieux et de recours.

Considérant la délibération du conseil municipal de Saint Nauphary en date du 15 décembre 2020 autorisant le service urbanisme et des planifications de la Ville de Montauban à instruire une partie des autorisations d'urbanisme relevant de leur compétence ;

Considérant que la compétence urbanisme reste à ce jour une compétence communale ;

Considérant que la convention actuelle prendra fin à l'expiration d'un délai de 6 mois à compter du plus tardif des renouvellements des organes délibérant de chacune des parties ;

Afin de permettre à la Direction de l'Urbanisme et des Planifications de la Ville de Montauban de poursuivre l'instruction des autorisations d'urbanisme selon les modalités de la convention, jointe en annexe, et en résumé comme suit :

- Autorisations et actes dont la Direction de l'Urbanisme et des Planifications de la Mairie de Montauban assurent l'instruction :
 - o Les permis de construire,
 - o Les permis d'aménager,
 - o Les permis de démolir en périmètres monuments historiques, bâtiments remarquables identifiés,
 - o Les certificats d'urbanisme L.410-1b du code de l'Urbanisme.
- Modalités financières :

La participation financière des communes correspond aux dépenses de personnel, de locaux, de fournitures courantes ou spécifiques nécessaires à l'exercice du service instructeur de la Ville de Montauban pour le compte de ladite commune. Ce coût s'élève à 70 000 € par an et se répartira entre 11 communes. Les 11 communes signataires de la convention participent au coût de la prestation assurée par la Ville de Montauban, au prorata de la population (population totale INSEE de l'année N) pour 50% du coût du service et les 50% restants sont répartis entre les communes utilisatrices au prorata du nombre de dossiers déposés au titre de l'année N.

Vu le code de l'Urbanisme et notamment l'article R423-15,

Les membres du conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire, pris connaissance du projet de convention et en avoir délibéré,

- Approuvent la proposition de Monsieur le Maire de conclure le renouvellement de la convention relative à l'instruction des autorisations d'urbanisme telle que présentée en annexe

ADOPTÉE A L'UNANIMITE.

Ainsi fait et délibéré en séance.

Copie certifiée conforme.

A Saint-Nauphary, le 07/07/2026

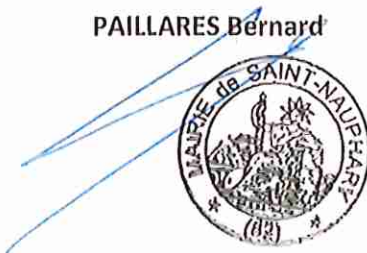
Le secrétaire de séance

SALAT Marie-Morgane.



Le Maire,

PAILLARES Bernard




Acte rendu exécutoire
après dépôt en Préfecture

le 07/07/2026

et publication ou notification
du 07/07/2026

LE MAIRE
Bernard PAILLARES



INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME

Convention Type Instruction des Autorisations d'Urbanisme

Entre la Ville de Montauban

et

les Communes du Grand Montauban Communauté
d'Agglomération (GMCA)

Texte applicable

Articles L. 422-1 et R. 423-15 du Code de l'Urbanisme

Observations

Si la commune décide de confier l'instruction des autorisations d'urbanisme à une autre collectivité les conditions de cette instruction font l'objet d'une convention qui prévoit notamment quelles autorisations sont concernées, les conditions et délais de transmission des dossiers, les obligations réciproques des parties en matière de classement, d'archivage, de statistiques, de contentieux ainsi que les conditions financières.

La commune reste le "guichet unique" de dépôt et de réception des demandes et déclarations ; il lui appartient, lors de ce dépôt ou de cette réception, d'effectuer elles-mêmes certaines opérations.

A ce titre, la commune renseigne et accueille le candidat constructeur ou aménageur dans la phase de préparation du projet jusqu'au dépôt du dossier.

Le service instructeur est l'interlocuteur privilégié du constructeur ou l'aménageur pendant la phase instruction.

La commune doit fournir au service instructeur tous les documents essentiels à l'accomplissement de ses missions, à savoir toute pièce pouvant avoir des incidences sur l'occupation ou l'utilisation des sols.

*La délivrance des autorisations d'urbanisme est un pouvoir dévolu **au Maire** au titre de ses pouvoirs de police spéciale.*

Formalités

La convention doit être transmise au Préfet.

Entre les soussignés :

La commune de Montauban, représentée par son Maire,

Ci-après dénommée « *service instructeur* »

Et

La commune de Saint Nauphary, **représentée par son Maire, Bernard PAILLARES**

Ci-après dénommée « *la commune* »

Vu le Code de l'urbanisme, notamment l'article R. 423-15;

Vu la délibération relative à l'instruction des autorisations d'urbanisme adoptée par

Le Conseil Municipal de la Ville de Montauban en date du 06 juillet 2026;

Et le Conseil Municipal de la commune de Saint Nauphary en date du **06 juillet 2026**

Considérant que la commune, ne dispose pas des moyens propres lui permettant d'assumer en régie l'ensemble des actes d'instruction des autorisations d'urbanisme dont la délivrance relève de sa compétence, et qu'elle a décidé de faire appel aux services de la commune de Montauban,

Il est convenu ce qui suit

Article 1^{er} – objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'instruction des actes et autorisations d'urbanisme par le service instructeur de la commune de Montauban au nom et sous l'autorité du Maire de la commune de Saint Nauphary. Elle s'applique aux demandes et déclarations définies à l'article 2 ci-dessous hormis les actes et autorisations relevant de la compétence du Préfet au nom de l'Etat en application de l'article R 422-2 du code de l'urbanisme.

Article 2 – champ d'application

La présente convention s'applique aux demandes et déclarations relatives à l'occupation des sols déposées en mairie durant sa période de validité. Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction du dépôt de la demande jusqu'à la notification de la décision par le Maire.

2.1 Autorisations et actes dont le service instructeur assure l'instruction

- Les permis de construire ;
- Les permis d'aménager ;
- Les permis de démolir en périmètres monuments historiques bâtiments remarquables identifiés ;
- Les certificats d'urbanisme L 410-1 b du code de l'urbanisme.

2.2 Autorisations dont la commune assure l'instruction

- Les certificats d'urbanisme L 410-1 a du code de l'urbanisme ;
- Les déclarations préalables ;
- Les autres actes et autorisations qui ne figurent pas à l'article 2-1 ci-dessus.

2.3 Contrôle de conformité

Le contrôle de la conformité des constructions et des aménagements (récolement) sera réalisé par la commune, elle devra cependant transmettre au service instructeur

les attestations de non opposition ou autres documents administratifs liés à ces démarches.

Article 3 – Engagement des deux parties pour l'instruction des actes

3.1 Lors de la phase préalable au dépôt de la demande, la commune :

- La Commune reçoit les pétitionnaires (professionnels ou particuliers) qui la sollicitent pour obtenir un avis de principe sur la faisabilité d'un projet. A cette occasion, elle expose les objectifs communaux en matière d'aménagement et d'urbanisme afin de permettre aux constructeurs ou aménageurs de réaliser le montage du projet en adéquation avec ces objectifs.
- La Commune renseigne sur la constitution du dossier et distribue les imprimés de demande d'autorisation en précisant le nombre de dossiers nécessaires à l'instruction.
- La Commune fournira en tant que de besoin, le dossier de déclaration d'un dispositif d'assainissement non collectif.
- La Commune délivre les informations réglementaires de bases liées aux documents d'urbanisme applicables (PLU; Servitudes, PPR, défrichement...). A ce stade le service instructeur peut apporter son concours à la Commune pour une analyse réglementaire plus pointue, avec toutes les réserves de prudence qui s'imposent, tant que le dossier définitif n'est pas à l'instruction.

3.2 Lors de la phase du dépôt de la demande, la commune :

- Réceptionne les demandes et déclarations (C. urb., art. R. 423-1) ;
- Vérifie que le dossier est intégralement rempli daté signé par le pétitionnaire ;
- Contrôle la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt de pièces jointes à la demande ;
- Enregistre les demandes et déclarations (affectation d'un numéro et inscription au registre des autorisations d'urbanisme) (C. urb., art. R. 423-3) ;
- Délivre le récépissé de dépôt des demandes et déclarations (C.urb., art. R. 423-4 et R. 423-5) ;
- Affiche dans un délai maximum de quinze jours les mentions réglementaires concernant les demandes et déclarations (C. urb., art. R. 423-6) ;
- Conserve un exemplaire des demandes de permis et déclarations ;

- Transmet dans un délai maximum de huit jours du dépôt des demandes :

- au Préfet (un exemplaire de l'imprimé) (C. urb., art. R. 423-7) ;
- au chef du Service Départemental de l'Architecture et du Patrimoine (un exemplaire) (lorsque la demande ou déclaration porte sur un monument historique ou un immeuble adossé à un tel monument) (C. urb., art. R. 423-10) ;
- à l'Architecte des Bâtiments de France (un exemplaire) (lorsque tout ou partie du territoire communal relève d'une intervention de celui-ci) (C. urb., art. R. 423-11) ;
- aux gestionnaires des réseaux un exemplaire (C.urb., art. 423-50 – R423-53) ;
- au service instructeur, les dossiers restants accompagnés des copies du récépissé et des bordereaux de transmission aux services consultés.

3.3 Lors de la phase instruction, la commune :

- Notifie au pétitionnaire, sur proposition du service instructeur, par lettre recommandée A/R, la liste des pièces manquantes et/ou la majoration des délais d'instruction, avant la fin du 1^{er} mois. Sauf si le service instructeur bénéficie d'une délégation de signature (article L.423-1 du code de l'urbanisme) et le cas échéant, fournit au service instructeur (et à la préfecture au titre du contrôle de légalité) une copie de la demande signée par le maire ou son délégué ;
- Informe le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette transmission et lui adresse copie de l'accusé de réception ;
- Transmet les avis qu'il reçoit de l'ABF ou autre au service instructeur.

3.4 Avis du Maire :

La Commune communique au service instructeur toutes les instructions nécessaires, au travers de l'avis du Maire comprenant notamment :

- Les possibilités de desservir le projet en eau, en assainissement (eaux usées et pluviales) et en électricité, en particulier si les réseaux publics concernés nécessitent une extension ;
- L'état suffisant ou non de la voie de desserte, en particulier si la défense incendie peut être assurée dans de bonnes conditions ;
- La présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité ;
- Les risques naturels ou technologiques connus et non cartographiés ;

- S'il y a lieu l'existence légale des bâtiments existants.

La transmission de l'avis du Maire au service instructeur comportant des informations essentielles à l'instruction se fera dans un délai ne pouvant excéder 21 jours calendaires avant la date de clôture de l'instruction.

A défaut de réception de l'avis du maire dans les délais évoqués supra, et après vérification par le service instructeur auprès de la commune, la proposition de décision sera établie sur la base d'un avis du Maire réputé favorable. Il sera alors considéré que le Maire, 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.

3.5 Lors de la notification de la décision, la commune :

- Notifie au pétitionnaire la décision proposée par le service instructeur par lettre recommandée A/R avant la fin du délai d'instruction, (la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription ni participation) ou par voie dématérialisée avec le logiciel d'instruction ;
- Informe le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette notification et adresse au service instructeur une copie de l'accusé de réception ;
- Transmet la décision au préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature en papier ou via le logiciel d'instruction ;
- Affiche l'arrêté de permis en mairie ;
- Transmet au service de l'Etat les éléments permettant d'établir les taxes d'urbanisme ;
- Transmet la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) au service instructeur pour archivage ;
- Transmet la déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (DAACT) au service instructeur ;
- Contrôle la conformité lorsque celui-ci s'avère obligatoire ;
- Etablit l'attestation de non-opposition à la conformité au pétitionnaire.

Article 4 – Attributions du service instructeur

Le service instructeur de la commune de Montauban assure l'ensemble des opérations nécessaires à l'instruction des demandes mentionnées à l'article 2.1, afin de soumettre au maire de la Commune de Saint Nauphary une proposition de décision susceptible

d'être notifiée au demandeur avant l'expiration des délais réglementaires. Il est notamment chargé :

4.1 Lors de la phase instruction, le service instructeur :

- Examine le contenu des demandes et d'établit, le cas échéant, une demande pour les pièces réglementairement exigibles et qui seraient manquantes au dossier, cette demande de pièces devant être notifiée au demandeur ou déclarant avant l'expiration du délai d'un mois à compter du dépôt ou de la réception du dossier en mairie (la demande de pièces comporte, le cas échéant, l'indication de délais d'instruction modifiés) (C. urb., art. R. 423-17 à R. 423-37-1 et R. 423-42 à R. 423-49);
- Adresse le cas échéant au préfet une copie de la notification des délais d'instruction modifiés (C. urb., art. R. 423-42) ;
- Détermine le délai d'instruction des demandes et établit, le cas échéant, le courrier notifiant au demandeur ou déclarant un délai d'instruction modifié ;
- Consulte les services ou collectivités dont la consultation est réglementairement exigée ou paraît nécessaire à l'instruction du projet (C. urb., art. R. 423-50 à R. 423-56-1 et R. 423-60 à R. 423-71-1) ;
- Prépare les éléments nécessaires à l'organisation de l'enquête publique requise en application de l'article R. 123-1 du Code de l'environnement (C. urb., art. R. 423-57) ;
- Procède à l'instruction technique du projet, au regard notamment des règles d'urbanisme qui lui sont applicables ainsi que de l'ensemble des réglementations qui doivent être prises en compte ;
- Informe le maire de la commune en cours d'instruction de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation.

4.2 Lors de la phase décision, le service instructeur :

- Propose à la signature du maire de la commune un projet de décision susceptible d'être notifié au demandeur avant l'expiration du délai réglementaire d'instruction ; la proposition de décision est, le cas échéant, accompagnée d'une note explicative. Si la Commune n'adhère pas à la proposition du service instructeur elle reprendra, sous sa responsabilité, la décision comme elle l'entend sans pouvoir demander au service instructeur de modifier sa proposition.

Dans cette hypothèse le service instructeur transmettra sous forme numérique la décision à reprendre et pourra, si besoin, apporter ses conseils sur la forme et non sur le fond.

- Assure l'établissement de l'ensemble des données statistiques qu'il transmet aux services compétents dans les conditions réglementaires.

4.3 Contentieux administratif :

A la demande de la commune, le service instructeur peut apporter son concours pour l'instruction des recours contentieux et gracieux portant sur les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols. Toutefois le service instructeur n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par le service instructeur.

Article 5 – Echanges entre la commune et le service instructeur

5.1 Délégation de signature :

Pour l'application de la convention, le maire déléguera sa signature aux agents du service instructeur de la commune de Montauban.

Copie de chacune des pièces ainsi signées dans le cadre de cette délégation sera adressée par le service instructeur à la commune.

5.2 Communication de documents :

La Commune fournira au service instructeur tous les documents essentiels à l'accomplissement de ses missions, à savoir toute pièce pouvant avoir des incidences sur l'occupation ou l'utilisation du sol.

La commune autorise le service instructeur à utiliser des données disponibles de l'outil ADS 2007 détenues par les services de l'Etat.

Elle communiquera également toutes les décisions relatives au droit des sols : taxes et participations, évolution des documents d'urbanisme ou des servitudes,...

Cette communication se fera sur support papier et numérique (Cdrom, USB..). La version papier sera constituée du document ou du dossier complet approuvé et visé par la Préfecture, contenant toutes les pièces littérales et graphiques.

Dans l'objectif de favoriser une réponse rapide aux pétitionnaires, les transmissions et échanges par voie électroniques seront privilégiés.

De plus, pour les documents cartographiques, la Commune se rapprochera des services du Grand Montauban en charge du système d'information géographique (SIG) pour convenir des modalités de transmission des données numériques.

5.3 personnel et matériel mis à disposition :

Le service instructeur met à disposition de la commune le logiciel d'urbanisme, prend à sa charge la maintenance, l'assistance technique et la formation des utilisateurs à ce logiciel.

Le personnel affecté par le service instructeur aux missions décrites à l'article 2.1 :

- 1 instructeur à temps plein recruté à cet effet ;
- Intervention du responsable du pôle conventions, également instructeur ;
- Intervention du directeur du Service Urbanisme et Planifications et d'un secrétariat

Article 6 – Saisie par voie dématérialisée

A partir du 1^{er} janvier 2022, toutes les communes de plus de 3 500 habitants seront concernées par l'obligation de recevoir et d'instruire par voie dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme.

Le service instructeur assure depuis cette date, pour l'ensemble des communes du GMCA, indépendamment du nombre d'habitants, la réception et l'instruction de dossiers qui lui seront transmis par voie dématérialisée.

Article 7 – Classement-Archivage - Statistiques

Au terme de la procédure d'instruction, le service instructeur transmet à la Commune toutes les pièces constitutives des dossiers instruits et conserve un exemplaire.

La Commune est seule responsable de l'archivage de ces dossiers, selon les modalités définies par la circulaire n°NOR INT/B/93/00190/c et AD 93-1 du 11 août 1993 portant instruction pour le tri et la conservation, aux archives communales des documents postérieurs à 1982 produits par les services et établissements publics communaux.

En cas de résiliation de la convention, l'ensemble des dossiers sera restitué à la commune par le service instructeur au plus tard dans les 2 mois suivant la résiliation.

Le service instructeur assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la Commune en application des articles R.1614-20 du Code général des collectivités territoriales, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

Article 8 – Litiges

Dans l'hypothèse où la commune serait appelée dans un contentieux indemnitaire relatif à un permis, une déclaration ou un certificat d'urbanisme ayant été instruit par le service instructeur, elle renonce à appeler la commune de Montauban en garantie.

Les actions devant la juridiction administrative étant des procédures écrites, aucune présence physique du service instructeur ne sera assurée. En revanche, le Maire pourra, s'il le souhaite, s'adjoindre les services d'un avocat, rémunéré par la Commune pour le représenter aux audiences des tribunaux.

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

Article 9 – Conditions financières

La participation financière de la commune correspond aux dépenses de personnel, de locaux et fournitures courantes ou spécifiques nécessaires à l'exercice des missions du service instructeur.

La participation sera versée à la ville de Montauban suite à l'émission d'un titre selon les modalités suivantes

Chaque commune signataire de la présente convention participera au prorata de sa population (population totale INSEE de l'année N) pour 50% du coût de la prestation de service.

Et

Les 50% restants seront répartis entre les Communes signataires de la présente convention au prorata du nombre d'actes déposés au titre de l'année N et visés à l'article 2.1.

La cotisation de la part fixe sera appelée en juin de l'année N, et la cotisation de la part variable sera appelée dans le courant du premier trimestre de l'année N+1 au vu du nombre d'actes déposés dans chacune des communes signataires de la convention.

Article 10 – Durée et résiliation/juridiction compétente en cas de litige

La présente convention entrera en vigueur à la date d'acquisition de son caractère exécutoire.

Elle prendra fin à l'expiration d'un délai de 6 mois à compter du plus tardif des renouvellements des organes délibérant de chacune des parties.

Elle peut être résiliée à tout moment par la commune de Saint Nauphary ou par commune de Montauban par décision de son organe délibérant notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal moyennant un préavis de six mois.

En cas de litige non résolu par voie amiable, tout contentieux portant sur l'interprétation ou l'application des présentes, sera porté devant le Tribunal Administratif de Toulouse.

Fait à Montauban

Le

Le Maire de Montauban,

Didier LALLEMAND

Signature

Le Maire de Saint Nauphary

Bernard PAILLARES

Signature

