

**MAIRIE
DE
MALATAVERNE
26 780**

ARRETE N°22-99 PORTANT ORGANISATION DU SERVICE URBANISME

Le Maire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions et au contrôle de légalité des actes ;

VU le Code du Patrimoine, art. L212-6 ;

VU le Code général de la propriété des personnes publiques articles L21212-1 et 311, les archives conservées en mairie font partie du domaine public mobilier de la collectivité ;

VU la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (dite loi Elan) ;

VU la « convention de service commun pour l'application du droit des sols (ADS) » entre la commune de Malataverne et la Communauté de Communes Drôme Sud Provence, pour la période du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2026 ;

VU le Projet de Loi de Finances (PLF) 2023 ;

CONSIDERANT la nécessité d'optimiser le fonctionnement des services publics municipaux en articulant au mieux :

- Les obligations de transmission au préfet des dossiers « papier » pour l'exercice du contrôle de la légalité ;
- Les obligations de constitution, conservation et mise à disposition des archives communales ;
- Les obligations instituées par la loi Elan ;
- Les obligations de maîtrise des dépenses publiques ;

ARRETE :

ARTICLE 1 : LE FONCTIONNEMENT DU SERVICE URBANISME – JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE

A compter du 1^{er} septembre 2022, le service urbanisme est ouvert au public tous les matins du lundi au vendredi, de 08h00 à 11h30.

Sur ce créneau horaire, les pétitionnaires peuvent :

- Demander des renseignements d'urbanisme : il leur sera répondu par les agents communaux dans la limite de leurs compétences, les agents communaux n'étant pas instructeurs des dossiers. L'instruction des dossiers est assurée par le « service commun ADS » au sein de la CC-DSP.
- Déposer leur dossier **EN QUATRE EXEMPLAIRES** de demande d'autorisation d'urbanisme **ET** obtenir le récépissé de dépôt dans la foulée, récépissé comportant un numéro de dossier et à partir duquel le délai d'instruction court.

En dehors de ces horaires : le pétitionnaire peut choisir de laisser son dossier de demande d'autorisation d'urbanisme **EN QUATRE EXEMPLAIRES** à l'accueil de la mairie ; il ne lui sera pas délivré de récépissé. Le récépissé sera établi sous 48 heures ouvrées.

Destination des quatre exemplaires de dossiers :

- Un exemplaire est retourné au pétitionnaire revêtu des tampons d'accusé réception
- Un exemplaire est destiné au « service commun ADS » à la CC-DSP à Pierrelatte
- Un exemplaire est destiné aux services de l'Etat pour le contrôle de la légalité
- Un exemplaire est destiné aux archives communales.

ARTICLE 2 : LA SAISINE PAR VOIE ELECTRONIQUE - UTILISATION DE LA PLATE-FORME SECURISEE DE DEPOT DEMATERIALISE SVE-SIRAP

Tout usager peut choisir de déposer 24h/24h sa demande d'autorisation d'urbanisme par voie dématérialisée sur la plate-forme SVE (Saisine par Voie Electronique) conçue à cet effet : <https://sve.sirap.fr/#/026169/> .

En aucun cas un fichier arrivé dans la messagerie d'un agent communal, ou dans la messagerie de l'accueil de la mairie, ne pourra être considéré comme étant un dépôt « dématérialisé ». A ce titre, le dossier ne pourra pas être traité, le fichier sera détruit, l'usager en sera informé et sera invité à utiliser la plate-forme dématérialisée.

Seule l'utilisation de la plate-forme <https://sve.sirap.fr/#/026169/> est sécurisée et constitue une dématérialisation du dossier, apte à être transférée au service instructeur.

A la fin de la saisie, le pétitionnaire obtient un accusé d'enregistrement, généré de manière automatique, dans un délai de 1 jour ouvré.

Dans les jours qui suivent – sous 48 heures ouvrées – le service urbanisme de la mairie de Malataverne génère un **récépissé de dépôt de dossier**, comportant un numéro de dossier et à partir duquel le délai d'instruction du dossier court.

Nonobstant l'utilisation de la plate-forme <https://sve.sirap.fr/#/026169/>, les pétitionnaires doivent également et **OBLIGATOIREMENT** - sous 48 heures – déposer ou adresser en mairie au format « papier », **DEUX EXEMPLAIRES** de leur dossier :

- Un exemplaire est destiné aux services de l'Etat pour le contrôle de la légalité.
- Un exemplaire est destiné aux archives communales.

En l'absence de dépôt des deux dossiers « papier », il sera fait appel à une société privée pour effectuer la reprographie. Les frais de reprographie seront répercutés auprès des pétitionnaires par l'émission d'un titre de recettes, comportant :

- D'une part : l'indemnisation de la commune pour le temps passé par les agents, appelée « frais de dossier », dont le montant forfaitaire est fixé à 80 EUR.
- D'autre part la somme demandée par la société de reprographie ;

ARTICLE 3 :

Le maire de la Commune de Malataverne, le directeur général des services sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié par voie d'affichage. Ampliation sera transmise au préfet de la Drôme.

Fait à Malataverne, le 16 août 2022.
Le maire, Véronique ALLIEZ.

Le maire, Véronique ALLIEZ,

Certifie le caractère exécutoire de cet acte, qui peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble dans le délai de 2 mois à compter de l'affichage et de la transmission au contrôle de légalité.

Affiché le :

25/08/2022

