



**Neuville  
en Ferrain**

Département du Nord - Arrondissement de Lille – Métropole Européenne  
de Lille

**VILLE DE NEUVILLE EN FERRAIN**

**Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal**

**Séance du jeudi 2 décembre 2021**

Nombre de conseillers en exercice : 33

Date de la convocation à la réunion : vendredi 26 novembre 2021

*Secrétaire de séance : Madame Sandra VANELSLANDE*

L'An deux mil vingt et un, le deux décembre à 19h00, le Conseil Municipal s'est réuni à la Mairie sous la présidence de Madame le Maire, à la suite de la convocation qui lui a été faite au moins trois jours à l'avance, laquelle a été affichée à la porte de la Mairie, conformément à la loi.

Présents : (28) Madame le Maire, Monsieur Alain RIME, Monsieur Philippe VYNCKIER-LOBROS, Madame Marylène HEYE, Monsieur Thierry VANELSLANDE, Madame Sylvie DELPLANQUE, Monsieur Jimmy COUPÉ, Madame Maria-Pilar DESRUMEAUX, Monsieur Laurent DEGRYSE, Monsieur Marc DUFOUR, Madame Apolline ARQUIER (arrivée à 19h15 – pouvoir donné à Marylène HEYE), Monsieur Éric DOCQUIER, Madame Isabelle VERBEKE, Madame Lilliane DENYS, Monsieur Gérard REMACLE, Madame Claudine HEYMAN (arrivée à 19h30 - pouvoir donné à Emmanuelle VANDOORNE), Monsieur Luc LECRU, Monsieur Philippe SIX, Madame Emmanuelle VANDOORNE, Monsieur Jérôme LEMAY, Madame Sophie CANTON, Madame Sophie BELE, Madame Aurélie LAPERE, Madame Anne VÉRISIMO, Monsieur Julien DEWAELE, Madame Coralie PERIER, Monsieur Robin DELPLANQUE, Madame Sandra VANELSLANDE.

Excusé(s) ou Absent(s) : (5) Madame Marie-Stéphanie VERVAEKE (pouvoir donné à Philippe VYNCKIER-LOBROS), Monsieur Denis FONTAINE (pouvoir donné à Alain RIME), Monsieur Antoine MEESCHAERT (pouvoir donné à Julien DEWAELE), Mme Camille VYNCKIER-LOBROS (pouvoir donné à Mme le Maire), Monsieur Clément VERRAEST (pouvoir donné à Jimmy COUPÉ).

---

**11 - CONVENTION DE MUTUALISATION DE SERVICE POUR L'INSTRUCTION DES  
AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS AVEC LA VILLE DE TOURCOING.**

Rapport de Monsieur Alain RIME, premier adjoint au maire chargé du budget, des finances, de la mutualisation, de la restauration et de la démocratie participative .

Vu en commission générale le lundi 22 novembre 2021 :

- Vu la délibération n°3 du conseil municipal du 25 juin 2015, par laquelle et afin d'assurer l'Instruction des Autorisations du droit des sols (ADS) comme le prévoit l'article R 423-15 du Code de l'Urbanisme, le conseil municipal donnait son accord sur le projet de convention de prestation de service à intervenir entre les Communes de Tourcoing et de Neuville-en-Ferrain et autorisait Mme le Maire à signer celle-ci pour une année reconductible deux fois.

- Vu la délibération n° 4 du conseil municipal du 30 janvier 2019 qui autorisait un renouvellement de la convention de mutualisation à compter du 11 août 2018 jusqu'au terme de l'année 2019 et prévoyait ensuite la possibilité d'une reconduction tacite pour les années 2020 et 2021.

- Considérant au regard du bilan positif de cette collaboration pour les deux parties, l'intérêt de renouveler cette convention de mutualisation de services pour une nouvelle période d'une année reconductible deux fois. .

- Considérant que l'analyse de l'ensemble des ressources mobilisées pour l'instruction des actes de la ville de Tourcoing (humaines, matérielles, charges générales...), fait ressortir un coût moyen d'acte fixé à 233 € conformément à la première convention établie.

- Considérant que l'ensemble des modalités d'instruction, de partage des responsabilités, financières et techniques liées à l'instruction des autorisations pour le compte de la ville de Neuville-en-Ferrain sont précisées dans la nouvelle convention jointe à la présente délibération.

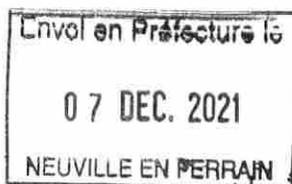
Il est vous proposé au conseil municipal :

- 1- de donner son accord sur le projet de convention de mutualisation de service à intervenir entre les Communes de Tourcoing et de Neuville-en-Ferrain annexé à la présente délibération
- 2- d'autoriser Madame le Maire à signer ladite convention de mutualisation de service
- 3- d'imputer la dépense sur le budget communal

➤ **Ouï l'exposé de Monsieur Alain RIME, le Conseil Municipal a adopté la délibération à l'unanimité.**

ADOPTE

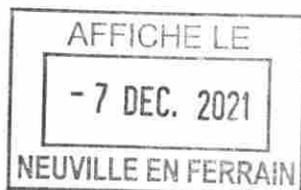
Pour extrait conforme au Registre des Délibérations



Marie TONNERRE-DESMET

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "M. Tonne" or similar, written over the printed name.

Maire de Neuville-en-Ferrain  
Vice-présidente du Département du Nord  
Conseillère de la Métropole Européenne de Lille





neuille-en-ferrain



Tourcoing  
La Créative

## **Convention de mutualisation de service entre la Ville de Tourcoing et la Ville de Neuville-en-Ferrain pour l'instruction des autorisations du droit des sols**

### **Préambule**

En application des articles L. 422-1 et suivants du code de l'urbanisme, le Maire de Neuville-en-Ferrain est compétent pour délivrer, au nom de la commune, les permis de construire, d'aménager ou de démolir et pour se prononcer sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable.

Les dispositions de l'article 134 de la loi pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) du 24 mars 2014 prévoyaient, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, la fin de la mise à disposition gratuite des services de l'Etat pour l'instruction des autorisations du droit des sols des communes compétentes faisant partie d'un Etablissement Public de Coopération Intercommunale de 10 000 habitants et plus.

Conformément à l'article R. 423-15 du code de l'urbanisme, disposant que le Maire peut charger les services d'une autre collectivité locale de l'instruction des actes précités, sans toutefois que cette instruction n'emporte transfert de compétence, le Maire de Neuville-en-Ferrain a depuis août 2015 confié l'instruction des autorisation du droit du sol aux services de la ville de Tourcoing restant cependant seul compétent pour délivrer ou refuser de délivrer les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols ainsi instruits.

Dans ce contexte depuis août 2015, deux conventions successives ont ainsi été établies entre les communes de Neuville-en-Ferrain et de Tourcoing . La convention actuellement en vigueur prenant fin en décembre 2021, il apparaît donc nécessaire de souscrire une nouvelle convention de mutualisation.

### **La convention est établie entre :**

La commune de Tourcoing, représentée par son maire, Madame Doriane BECUE, dûment habilitée à signer la convention en vertu de la délibération n°..... du conseil municipal en date du

Ci-après dénommé(e) « le service instructeur » d'une part,

Et :

La commune de Neuville-en-Ferrain, représentée par son maire, Madame Marie TONNERRE-DESMET agissant en vertu de la délibération n°.....prise par son conseil municipal en date du ...

Ci-après dénommée « la Commune », d'autre part,

Ci – après dénommées collectivement « les Parties »

En application de l'article R. 423-15 du code de l'urbanisme, le maire de la commune de Neuville-en-Ferrain a décidé – par délibération de son conseil municipal du ... - de confier l'instruction des autorisations du droit des sols à la commune de Tourcoing.

**Il est convenu ce qui suit :**

### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de l'instruction par la Commune de Tourcoing, des autorisations du droit des sols délivrées par la commune de Neuville-en-Ferrain.

### **Article 2 : Champs d'application**

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations ci-après, déposées durant sa période de validité.

Elle s'applique exclusivement à l'instruction des :

- permis de construire
- permis d'aménager
- permis de démolir
- déclarations préalables
- certificats d'urbanisme opérationnels

Relevant de la compétence du Maire de la commune.

Sont donc exclus les actes demeurant de la compétence de l'Etat visés aux articles L. 422-1, L. 422-2, R. 422-1 et R. 422-2 du code de l'urbanisme.

Sont également exclus les certificats d'urbanisme, dits « d'information » au sens de l'article L. 410-1-a) du code de l'urbanisme, qui sont traités directement par la commune.

La présente convention porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction, telle que décrite ci-après, depuis l'examen du caractère complet du dossier du demandeur jusqu'à la préparation du projet de décision ou d'acte.

### **Article 3 : Définition opérationnelle des missions de la commune de Neuville-en-Ferrain**

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, la commune assure les tâches suivantes :

#### **A. Lors de la phase de dépôt de la demande**

- Accueillir et renseigner le public
- Réceptionner les demandes et déclarations
- Vérifier que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire
- Contrôler la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande
- Affecter un numéro d'enregistrement au dossier
- Délivrer le récépissé de dépôt de dossier
- Procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration, dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction
- Transmettre les dossiers au service instructeur, selon les modalités décrites ci-après, accompagnés d'une copie du récépissé
- Participer aux réunions hebdomadaires d'examen des dossiers déposés organisée par le service instructeur ou la ville en ses locaux ou en visioconférence.

#### **B. Lors de la phase d'instruction**

- Renseigner le pétitionnaire sur l'état d'avancement de son dossier

### **C. Lors de la notification de la décision et suite donnée**

- Notifier 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)
- Transmettre la décision au préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature
- Transmettre la décision à la Direction départementale des territoires et de la mer (D.D.T.M.) du Nord en vue du calcul et du recouvrement des taxes d'urbanisme (taxe d'aménagement, redevance d'archéologie préventive)
- Transmettre, le cas échéant, la décision à la Métropole Européenne de Lille
- Afficher l'arrêté sur les supports et dans les locaux municipaux prévus à cet effet.

### **D. Lors de la post-instruction (missions complémentaires en aval : contrôle de conformité, récolement ...)**

- Enregistrer les déclarations d'ouverture de chantier (DOC) et les déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) déposées par les pétitionnaires
- Procéder aux contrôles de la véracité de le DAACT dans les 3 mois suivant la réception de l'attestation (5 mois en sites protégés) et aux contrôles de conformité obligatoires.
- Transmettre l'attestation de non-opposition à la conformité au pétitionnaire
- Préparer l'attestation à envoyer en cas d'autorisation tacite sur demande du pétitionnaire.
- Gérer les contentieux administratifs et les infractions pénales
- Procéder à l'archivage des dossiers

## **Article 4 : Missions du service instructeur**

Le service instructeur assure l'instruction réglementaire de la demande depuis sa transmission par la Commune jusqu'à la préparation et l'envoi au maire de la Commune du projet de décision. Dans ce cadre il assure les tâches suivantes :

### **A. Lors de la phase de dépôt de la demande**

- Vérifier la complétude du dossier (contenu et qualité)
- Adresser, le cas échéant, le courrier de demande de pièces complémentaires au pétitionnaire
- Informer la commune de cette transmission et lui adresser copie du courrier
- Déterminer si le dossier fait partie des cas prévus « pour consultations » afin de prévoir les majorations de délai conformément au code de l'urbanisme
- Vérifier l'emplacement du site (nécessaire recours à l'ABF ou autre consultations extérieures)
- Consulter les services extérieurs dont l'avis est nécessaire à l'instruction
- Adresser, le cas échéant, le courrier de notification de délai au pétitionnaire avant la fin du 1<sup>er</sup> mois suivant la complétude du dossier
- Examiner les dossiers déposés en présence du responsable du service urbanisme de la commune lors d'une réunion hebdomadaire réunissant l'instructeur pour la commune et l'architecte et/ou l'urbaniste du service instructeur dans les locaux du service instructeur ou en visioconférence.

### **B. Lors de l'instruction**

- Participer aux réunions et visites sur site liées au dossier
- Procéder aux consultations prévues par le code de l'urbanisme

- Réaliser la synthèse des pièces du dossier
- Intégrer une démarche de qualité architecturale lors de l'instruction afin d'offrir un conseil en amont et une expertise sur la qualité urbaine
- Préparer la décision et la transmettre au maire dans les délais ci-dessous la fin du délai d'instruction :
  - 10 jours ouvrés pour les permis et certificats d'urbanisme opérationnels
  - 5 jours ouvrés pour les déclarations préalables
- Préparer, le cas échéant, l'arrêté prescrivant les participations d'urbanisme (permis tacite ou non-opposition à une déclaration préalable)

#### **Article 4 bis : Conseil architectural aux habitants**

L'architecte-conseil de la Ville de Tourcoing pourra recevoir, sur rendez-vous et à la seule demande de la Commune, les pétitionnaires de Neuville-en-Ferrain afin de leur apporter des conseils sur leur projet architectural, tant pour les constructions neuves que pour les réhabilitations (choix des matériaux...), dans le but de contribuer à une meilleure intégration de celui-ci à son environnement.

Ces prestations feront l'objet d'une facturation spécifique détaillée à l'article 13 de la présente convention.

#### **Article 5 : Confidentialité des données**

Tous les documents et informations qui sont produits dans le cadre de l'exécution de la mission sont confidentiels. Ils ne peuvent être communiqués à d'autres personnes sans l'autorisation préalable de la Commune.

Le service instructeur se reconnaît tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il pourrait avoir connaissance au cours de l'exécution de la présente convention.

#### **Article 6 : Relations entre la commune et le service instructeur**

##### a- Modalités de transfert des pièces et dossiers

Les dossiers de demandes et déclarations déposées à la commune, accompagnés du récépissé, sont transmis dans la semaine qui suit le dépôt au service instructeur.

Ces transmissions, quand la voie dématérialisée n'est pas possible, se font par coursier adressé à :

Hôtel de Ville  
 Direction de l'Aménagement, de l'Habitat et du Développement Economique  
 10 place Victor Hassebroucq  
 BP 80479  
 59208 TOURCOING CEDEX

Les courriers adressés par coursier par le service instructeur à la Commune sont adressés à :

Hôtel de Ville  
 1 Place du Général de Gaulle  
 59960 NEUVILLE EN FERRAIN

##### b- Modalités générales

Une communication directe entre le service instructeur et la Commune sera privilégiée afin d'échanger sur les difficultés rencontrées en cours d'instruction et lever les éventuelles incompréhensions.

Les dossiers seront examinés en présence du responsable du service urbanisme de la Commune lors d'une réunion hebdomadaire réunissant l'instructeur pour la Commune et les compétences liées à la qualité architecturale et urbaine du service instructeur.

Pour favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre la Commune et le service instructeur. L'accès par la Commune au progiciel de gestion des autorisations du droit des sols permettra un suivi en temps réel de l'évolution des instructions.

L'instructeur participera en outre, et au minimum, à une réunion mensuelle de deux heures sur la commune de Neuville-en-Ferrain en présence de son maire ou de l'élu délégué et du service urbanisme de la commune afin notamment de passer en revue les différents dossiers en cours d'instruction.

#### **Article 7 : Modalités d'utilisation d'un progiciel de gestion des dossiers d'autorisation du droit des sols**

Le service instructeur met à disposition de la Commune un accès au progiciel Oxalis lui permettant :

- d'enregistrer les demandes et déclarations
- de délivrer le récépissé de dépôt
- de suivre l'évolution de ces demandes et déclarations
- d'éditer les décisions et courriers et bordereaux d'accompagnement
- d'enregistrer les dates d'ouverture de chantier et de déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux

Il est à noter que la Commune détiendra les licences nécessaires à l'utilisation par ses services du progiciel Oxalis.

#### **Article 8 : Archivage des dossiers d'autorisation du droit des sols**

La Commune est responsable de la conservation de ses dossiers. Ils doivent rester accessibles. Les dossiers d'instruction seront remis par le service instructeur à la Commune en même temps que l'arrêté prescrivant les participations d'urbanisme.

#### **Article 9 : Délégation de signature**

Pour l'application de la présente convention, le Maire de la Commune délègue sa signature dans le cadre de l'article L. 423-1, alinéa 3 du Code de l'Urbanisme, à l'agent du service instructeur en charge des autorisations du droit des sols de la Commune.

En application des dispositions de l'article R 423-15 du code de l'urbanisme, la délégation de signature concerne les actes d'instruction simple dont notamment les courriers de consultation, les courriers de demande de pièces et de notification des délais.

#### **Article 10 : Responsabilités**

Dans le cadre de l'instruction des autorisations du droit des sols de la Commune, l'agent instructeur agit sous l'autorité du maire de la Commune. De ce fait, la responsabilité de la Commune vis-à-vis des pétitionnaires reste pleine et entière.

Néanmoins, le service instructeur est responsable vis-à-vis de la Commune du non-respect des obligations qui lui incombent au titre de la présente convention.

La responsabilité du service instructeur ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée ne sera pas en tout ou partie suivie par le Maire tel que précisé à l'article 4 supra.

#### **Article 11 : Modalités de recours / Contentieux**

Les recours gracieux et contentieux sont gérés par la Commune. Dans le cadre de ces recours, le service instructeur apportera toutes les informations techniques utiles à la Commune, en cas de sollicitation de celle-ci, concernant l'instruction du dossier, mais ne pourra être tenu responsable des conclusions des différents jugements qui pourraient être prononcés.

#### **Article 12 : Constatation des infractions pénales et police de l'urbanisme**

La Commune exerce pleinement les compétences définies par le code de l'urbanisme en matière de constatation des infractions pénales et de police de l'urbanisme.

### **Article 13 : Dispositions financières**

#### **a- Contribution aux charges de fonctionnement**

Sur la base du coût unitaire de fonctionnement du service instructeur, calculé sur une pondération équivalent PC (EPC)\*, il est convenu que le coût de l'instruction, pris en charge par la Commune, s'élève à **233 € par EPC**.

\* La pondération est effectuée comme suit : PC = 1 ; PA = 1,2 ; PD = 0,5 ; DP = 0,6 ; CU = 0,2

S'y ajoute le coût des rendez-vous d'une demi-heure avec l'architecte-conseil de la Ville de Tourcoing dont le coût unitaire s'élève à **15,50 €**. Toute demi-heure entamée sera due.

La Commune s'acquittera de sa participation sur présentation d'un décompte précisant le nombre d'actes d'urbanisme instruits par le service instructeur. Un arrêt des comptes et du nombre d'actes sera effectué deux fois par an et fera l'objet d'un appel de fonds du service instructeur.

#### **b- Contribution aux charges annuelles de maintenance informatique**

La Commune s'acquittera de sa participation au surcoût de maintenance annuelle, d'un montant total de **500 € HT**, ajouté de la TVA en vigueur.

La Commune s'acquittera de cette participation à l'occasion de l'appel de fonds du service instructeur du mois de mai.

#### **c- Création d'un SIG cadastre spécifique à Neuville-en-Ferrain**

Pour l'exercice de ses missions, le service instructeur disposera d'un outil SIG cadastre créé spécialement.

Le montant de la Maintenance annuelle de l'outil (6 jours par année) : **232,50 € TTC / jour**

La Commune s'acquittera de cette participation à la maintenance annuelle à l'occasion de l'appel de fonds du service instructeur du mois de mai.

#### **d- Création d'un accès à l'Active Directory (AD) de la Ville de Tourcoing - Base de données des comptes utilisateurs et groupes**

L'application Oxalis, ainsi que le SIG, étant connectés à l'AD de la Ville de Tourcoing, il est nécessaire de créer des comptes nominatifs aux agents de la commune susceptibles d'utiliser ces outils afin de leur permettre de disposer d'un accès.

Le coût unitaire des licences liées à ces comptes nominatifs est de **24,45 € HT**, ajouté de la TVA en vigueur.

La Commune s'acquittera de sa participation aux charges uniques liées à l'acquisition des licences, d'un montant unitaire de **24,45 € HT**, en l'occasion de l'appel de fonds du service instructeur du mois de mai en cas de nécessité de création de nouveaux comptes.

#### **e- Intégration d'autres communes au dispositif de prestation de service**

Il est à noter qu'en cas d'adhésion d'autres communes à cette démarche de prestation de service, le montant des charges liées à l'évolution de la base Oxalis mono-commune de la Ville de Tourcoing en base multi-commune, ainsi que le surcoût de maintenance annuelle, sera réparti entre l'ensemble des communes adhérentes.

### **Article 14 : Dispositif de suivi et d'évaluation**

Un comité de suivi est institué. Il se réunira une fois par an dans le courant du premier trimestre de chaque année.

Au terme de chaque année civile un bilan d'activité sera élaboré par le service instructeur et présenté au comité de suivi pour approbation et examen des dispositions à faire évoluer qui nécessiteraient une modification de la convention.

Le comité examinera particulièrement le bilan financier de ladite convention et le contrôle du fonctionnement du service. Il formulera des avis et propositions. Le cas échéant, il proposera des améliorations.

Le comité de suivi est composé, des élus de la thématique concernée des villes de Neuville-en-Ferrain et de Tourcoing, des Directeurs généraux des services, des Directeurs généraux adjoints et Directeurs généraux des services techniques concernés, des Directeurs et chefs de service urbanisme et des représentants des services fonctionnels.

**Article 15 : Date de mise en œuvre, reconduction :**

La présente convention est conclue pour la période du 01/01/2022 au 31/12/2022, et pourra être reconduite deux fois de manière expresse par lettre recommandée de la commune adressée au service instructeur au plus tard trois mois avant le terme convenu de la convention.

**Article 16 : Modification et résiliation**

Toute modification de la convention devra faire l'objet d'un avenant écrit, conclu entre les Parties de la convention, et devant faire l'objet de délibérations concordantes des conseils municipaux.

La présente convention pourra être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des Parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de 6 mois. D'un commun accord entre les Parties, le délai de préavis pourra être raccourci.

**Article 17 : 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 Lille dans le respect des délais de recours.

Toutefois, en cas de litige intervenant dans le cadre de l'exécution de la présente convention, les Parties conviennent que préalablement à la saisine du tribunal administratif, elles se rencontreront pour trouver une solution amiable au différend qui les oppose.

**Fait à TOURCOING**

**Le**

**Le Maire de Neuville-en-Ferrain**

**Madame Marie TONNERRE - DESMET**

**Le Maire de Tourcoing**

**Madame Doriane BECUE**