
**Externalisation de
l’instruction ADS
- Consultation de gré à gré**

Sommaire

La Communauté de communes de la Matheysine.....	3
Le service commun d’instruction des autorisations d’urbanisme	4
La mission.....	7
Critères de sélection	10
Bordereau des prix unitaires.....	10
Rendu des offres	10
Contacts.....	10

La Communauté de Communes de la Matheysine (CCM) est une intercommunalité issue de la fusion en 2014 de trois communautés de communes, de l'intégration de dix communes et de quatre syndicats intercommunaux (déchets, piscine, développement économique, Station Alpe du Grand Serre). Elle couvre un territoire de 71.000 hectares et compte 43 communes, dont 40 communes de moins de 1.000 habitants (15 communes de moins de 100 habitants).

La CCM bénéficie de sa proximité avec la métropole grenobloise, bassin d'emploi majeur pour les territoires du sud Isère.

En dehors du « plateau Matheysin », une grande partie du territoire est montagnaise, constituée de vallées dominées par des montagnes culminant à près de 3000 mètres d'altitude. La RN 85 constitue le principal axe de desserte qui traverse le territoire et le relie au nord à la métropole grenobloise et à l'Isère, au sud à Gap et au territoire des Hautes Alpes.

Ce territoire de 20.000 habitants pour 1.000 emplois industriels est historiquement marqué par l'exploitation agricole et les ressources de son sous-sol (anthracite). Le territoire s'est engagé depuis plusieurs années dans une politique de redynamisation qui s'appuie sur la valorisation des ressources naturelles, paysagères et humaines.

Les compétences de la CCM sont les suivantes :

- Développement économique
- Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire
- Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés
- Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage
- Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations
- Protection et mise en valeur de l'environnement
- Politique du logement et cadre de vie
- Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipement de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire
- Action sociale d'intérêt communautaire
- Réseaux et services locaux de communication électroniques
- Assainissement (SPANC)
- Développement des actions sportives, culturelles de l'espace communautaire
- Actions de développement touristique
- Création, aménagement, gestion, exploitation des remontées mécaniques et des domaines skiables alpin et nordique de l'Alpe du Grand Serre

La CCM n'est pas compétente en élaboration des documents d'urbanisme. Cependant une réflexion est en cours.

Au 1^{er} janvier 2026, la CCM deviendra compétente en eau potable et en assainissement.

Depuis 2021, l'intercommunalité est présidée par Madame Coraline SAURAT. Le Vice-Président délégué à l'aménagement du territoire, au logement et à l'urbanisme est Monsieur Franck GONNORD.

Depuis le 1^{er} juillet 2015, afin d'accompagner les communes dans leur gestion des autorisations d'urbanisme, la Communauté de Communes de la Matheysine, a créé un service commun mutualisé d'instruction. Les communes, compétentes en Application du Droit des Sols (ADS), peuvent solliciter ce service afin de conduire l'instruction des autorisations et actes d'urbanisme.

A ce jour, 41 communes sur 43 adhèrent à ce service. Certaines ne sollicitent pas ou ne peuvent pas solliciter la mission d'instruction du service mais adhèrent par solidarité.

Sur les 41 communes adhérentes, l'instruction se partage ainsi :

- 2 communes sont totalement autonomes dans leur instruction dont La Mure la commune centre de l'intercommunalité et la plus peuplée qui dispose d'un service urbanisme constitué de deux personnes.
- 8 communes et 1 commune déléguée sont instruites par la Direction Départementale des Territoires de l'Isère du fait de leur absence de document d'urbanisme. Le service ADS ne peut pas instruire les dossiers d'urbanisme de ces communes car le Maire est compétent au nom de l'Etat. Les 2 communes non adhérentes au service ADS sont également dans cette situation.
- 30 communes et 1 commune déléguée font instruire tout ou partie de leurs dossiers d'urbanisme par le service ADS.
 - 7 communes disposent d'un Plan Local d'Urbanisme
 - 6 communes disposent d'une Carte Communale
 - 17 communes et 1 commune déléguée sont soumises au Règlement National d'Urbanisme soit par caducité de leur Plan d'Occupation des Sols, soit par annulation de leur document d'urbanisme. 2 communes de ce groupe sont en cours d'élaboration d'un Plan Local d'Urbanisme. Les DP et permis de ces 17 communes sont soumises à l'avis conforme du Préfet en application de l'article L422-6 du code de l'urbanisme.

Tous les documents d'urbanisme sont téléchargeables sur le Géoportail de l'urbanisme.

Par ailleurs :

- L'ensemble des communes est soumis à la Loi Montagne.
- L'ensemble des communes est soumis à des risques naturels déclinés dans des PPR et des cartes d'aléas. 6 communes instruites par le service ADS sont soumises au Plan de Prévention des Risques Miniers du Plateau Matheysin.
- 3 communes sont situées dans le Parc National des Ecrins dont une avec une Réserve Naturelle Nationale.
- 1 commune abrite un monument historique.
- 4 communes abritent des sites inscrits dont une avec un site classé en plus.

Les missions du service ADS et le mode de fonctionnement entre le service et les communes sont fixés par une convention établie en 2015 et mise à jour en 2017, 2019 et 2023 (en cours de ratification par les communes).

Le service assure l'instruction des demandes d'urbanisme qui lui sont confiées du dépôt jusqu'à la décision. Le service n'assure pas le suivi des travaux, la police de l'urbanisme et ne dresse pas de procès-verbaux d'infraction. Les autorisations et actes dont le service ADS est amené à assurer l'instruction selon les choix de la commune sont les suivants :

- Permis de Construire (PC)
- Permis de démolir (PD)
- Permis d'Aménager (PA)
- Certificats d'Urbanisme Opérationnels (CUB)
- Certificats d'Urbanisme informatifs (CUA)
- Déclarations Préalables (DP)

Ainsi que toute demande de retrait et de prorogation des autorisations, et modificatif et transfert de permis.

En matière de travaux relatifs à un Etablissement Recevant du Public, le service instructeur prend en charge les autorisations de travaux relevant du régime du Permis de Construire, c'est-à-dire les permis de construire relatif à la construction ou à la modification d'un Etablissement Recevant du Public (PC ERP). En revanche, il ne se charge pas de l'instruction des autorisations de travaux liée à une Déclaration Préalable ou non soumises à autorisation d'urbanisme (CERFA 13824) qui relèvent exclusivement du code de la construction et de l'habitation.

L'instruction s'effectue donc à la carte suivant les capacités internes des mairies et la difficulté des dossiers. Celui-ci instruit majoritairement les permis, les déclarations préalables et les certificats d'urbanisme opérationnels.

- Entre le 1^{er} novembre 2022 et le 31 octobre 2023, le service a reçu 603 dossiers en instruction (soit 378 EPC).
- Entre le 17 novembre 2021 et le 31 octobre 2022, le service a reçu 543 dossiers en instruction (soit 360 EPC).

Le guichet unique demeure la mairie peu importe que le dossier soit instruit par le service ADS ou non. Ainsi le service ADS ne reçoit pas les demandeurs et leurs prestataires (architecte, maître d'œuvre, constructeurs, etc.) que ce soit physiquement à la CCM ou par téléphone.

Le service ADS est également en charge de la transmission mensuelle des fichiers statistiques SIT@DEL à la DREAL Auvergne Rhône Alpes via la plateforme Démarches simplifiées (transmission mail au gestionnaire de la DREAL possible).

Depuis 2015, la CCM est en contrat avec la société SIRAP pour la fourniture, l'hébergement et la maintenance du logiciel d'instruction Next'ADS, ainsi que du logiciel d'informations géographiques X'map pour l'ensemble des 41 communes adhérentes. Le dépôt électronique des dossiers (SVE) s'effectue également via un outil géré par SIRAP, le Portail Usager Urbanisme (<https://sve.sirap.fr>). En 2023, la moitié des dossiers instruits par le service ADS provenait d'un dépôt SVE.

Dans le portefeuille des communes dont l'instruction est gérée par le service ADS aucune n'est soumise à l'obligation de dématérialiser l'instruction. Cependant depuis le 1^{er} janvier 2022, les communes ne transmettent plus leurs dossiers à instruire par courrier mais le font uniquement via le logiciel d'instruction. Ce qui permet ensuite au service ADS de pouvoir dématérialiser ses missions d'instruction sur l'ensemble des déclarations préalables et des permis, ainsi que quelques CUB via Plat'AU :

- Versement du dossier,
- Consultation des services (avis conforme du Préfet, ENEDIS, Département de l'Isère, RTE, etc.),
- Complétude du dossier,
- Versement de la proposition de décision,

- Versement de la décision (impératif pour transmission à la DGFiP/taxe d'aménagement)

Depuis janvier 2021, une permanence architecturale a été mise en place sur 42 communes du territoire (la commune de La Mure gère individuellement sa permanence) en partenariat avec le Conseil en Architecture, Urbanisme et Environnement de l'Isère (CAUE 38). Une architecte-conseil tient une permanence au siège de l'intercommunalité deux mercredis par mois (1^{er} et 3^e) pour 2*6 créneaux de rendez-vous d'une heure. Les usagers sont invités à prendre rendez-vous avant dépôt d'une demande d'urbanisme auprès du secrétariat-accueil de la Communauté de communes.

La mission

Le service ADS actuellement dimensionné sur 1,2 équivalent temps plein est constitué de deux instructrices, une à temps plein assurant également d'autres missions liées à l'urbanisme au sein de l'intercommunalité et une au temps de travail annualisé correspondant à 20% d'un temps plein. Depuis le 10 janvier 2024, la 2^e instructrice est placée en congé maternité pour une durée d'au moins 6 mois (reprise attendue dans la deuxième quinzaine de juillet). Dans le courant de l'année 2024, l'instructrice principale sera placée en situation de congé maladie ordinaire pour une durée d'au moins 6 semaines.

La mission se partagera en trois temps :

- Dans un premier temps, le prestataire devra assurer une mission d'instruction en soutien à l'instructrice en place pour pallier l'absence de la deuxième instructrice.
 - La durée estimée de la mission n'est pas connue à ce stade
 - Le volume estimé d'actes à instruire serait d'une vingtaine par mois tout confondu (transmission des dossiers à l'instruction à l'appréciation de l'instructrice en place)
 - La facturation de cette période s'effectuera à l'acte instruit.
- Dans un second temps, le prestataire devra assurer l'instruction complète des dossiers donnés en instruction au service ADS de la CCM en absence des deux instructrices. Le prestataire sera en lien direct avec les communes et devra donc également assurer une mission de conseil et d'assistance juridique auprès des élus et agents des communes.
 - La durée estimée de la mission : un mois et demi minimum
 - Le volume estimé d'actes à instruire serait minimum de 90 tout confondu (variation possible selon les mois concernés)
 - Le prestataire devra se charger de la transmission à SIT@DEL des données statistiques
 - La facturation de cette seconde période s'effectuera au forfait
- Dans un troisième temps, le prestataire devra assurer une mission d'instruction en soutien à l'instructrice de retour sur son poste. Le prestataire terminera l'instruction des dossiers en cours d'instruction à la reprise de poste de l'instructrice et continuera d'instruire quelques dossiers à l'appréciation de l'instructrice.
 - La durée estimée de la mission n'est pas connue à ce stade
 - Le volume estimé d'actes à instruire serait d'une vingtaine par mois tout confondu (transmission des dossiers à l'instruction à l'appréciation de l'instructrice en place + volume de la pile précédemment gérée)
 - La facturation de cette période s'effectuera à l'acte instruit

Le prestataire assurera la mission d'instruction dans les mêmes termes que le service ADS :

- Le rôle du prestataire dans les étapes d'instruction sera équivalent au rôle du service ADS défini dans la convention liant ce dernier aux communes, à savoir :
 - Réception du dossier dans Next'ADS (dossier saisi et documents déposés par les communes pour les dossiers « papier »)
 - Vérification du remplissage de la partie CERFA et attribution des documents aux pièces du dossier (pour dossiers « papier », pour les dossiers « SVE » réattribution au besoin),

- Pré-instruction : contraintes d'urbanisme (zonage, SUP, risques) et le cas échéant demande d'informations complémentaires auprès de la commune,
 - Versement du dossier dans Plat'AU (sauf CUa),
 - Consultation des services,
 - Réception de l'avis du Maire et échanges avec la commune le cas échéant,
 - Rédaction de la lettre du 1^{er} mois le cas échéant et envoi à la commune par mail,
 - Notification de la lettre du 1^{er} mois au pétitionnaire via le Portail Usager Urbanisme (téléservice SVE de SIRAP),
 - Réception des avis des services consultés,
 - Réception des pièces complémentaires et le cas échéant demande de pièces bis si les compléments ne répondent pas à la demande,
 - Rédaction de la proposition de décision et envoi à la commune par mail,
 - Versement de la proposition de décision dans Plat'AU,
 - Notification de la décision au pétitionnaire via le Portail Usager Urbanisme le cas échéant,
 - Versement de la décision dans Plat'AU,
 - Réception des DOC et DAACT et enregistrement dans Next'ADS (pas de vérification de la complétude des DAACT).
- L'instruction des demandes d'urbanisme fera l'objet d'échanges avec les communes par téléphone et mail. Le prestataire pourra être amené à répondre à des questionnements sur les courriers de demande de pièces ou sur la nature de la décision proposée.
 - Dans le délai de prise en charge des dossiers et d'envoi des courriers et décisions, le prestataire devra prendre en compte les disponibilités des secrétaires de mairie et élus (majorité de petites communes avec secrétariat sur un ou deux jours, pas de parapheur électronique).
 - Le prestataire ne sera jamais en lien avec les demandeurs et leurs prestataires. Toutes réponses à leurs sollicitations devant obligatoirement passer par la présence d'un élu a minima (ex : réunion organisée en présence du Maire, de son adjoint et des demandeurs) ou par l'intermédiaire de la/le secrétaire de mairie.
 - Le prestataire devra avoir des liens privilégiés avec le service de la DDT en charge de l'instruction de l'avis conforme du Préfet pour les communes soumises au RNU.
 - Le prestataire devra avoir des échanges privilégiés avec l'architecte-conseil du CAUE. En cours d'instruction, le prestataire pourra inviter le pétitionnaire à solliciter un rendez-vous dans le cadre de la lettre d'incomplétude.
 - Lors de la phase d'absence des instructrices (phase 2) :
 - Le prestataire devra pouvoir répondre dans un délai maximum de 5 jours aux sollicitations des communes hors dossier en cours d'instruction (ex : quel(le) demande/formulaire pour tels travaux ? Est-ce que la toiture peut être réalisée avec du bac acier ?).
 - Le prestataire devra assurer une veille sur l'arrivée des dossiers par voie électronique afin que leur enregistrement par la commune respecte bien le délai de 10 jours ouvrés après le dépôt.
 - L'interlocuteur du prestataire sera la/le Maire, l'adjoint(e) à l'urbanisme et la/le secrétaire de mairie.
 - Le prestataire devra rendre compte à la Directrice Générale des Services de la CCM, ainsi qu'au Vice-Président a minima toutes les 3 semaines par le biais d'une réunion en visioconférence.

Pour exercer sa mission, le prestataire disposera de :

- Un accès au logiciel d'instruction Next'ADS,
- Un accès au logiciel SIG X'map,
- La convention liant le service ADS et les communes adhérentes,
- Un tableau récapitulatif des types de dossiers instruits par commune, ainsi que des contraintes d'urbanisme par communes,
- Les coordonnées complètes de chaque commune,
- Les modalités de saisine des services consultables,
- Les plans locaux d'urbanisme opposables,
- Les cartes communales opposables,
- Les PPR opposables, ainsi que tout document de connaissance des risques devant être pris en compte dans l'instruction.

En option, le prestataire devra assurer l'instruction des demandes relatives à l'exercice de la police de la publicité. Par application de la Loi Climat et Résilience, l'ensemble des 43 Maires est devenu compétent sur l'exercice de cette police par transfert du Préfet. Cependant, une réflexion est en cours sur la possibilité de proposer aux communes qui le souhaiteront de mutualiser l'instruction des demandes au sein du service ADS.

Une réunion en visioconférence sera organisée avant le démarrage de la mission pour présentation du prestataire au VP, à la DGS et à l'instructrice en place.

Critères de sélection

Prix		40%
Valeur technique		60%
	Organisation de l'équipe projet (niveau d'expertise, disponibilité, réactivité, modalité de respect des délais, remplaçant, réactivité de remplacement, CV)	20%
	Engagement écrit du candidat à mettre à disposition les collaborateurs identifiés tout au long de la collaboration	5%
	Méthodologie d'instruction des dossiers (en mode renfort phases 1 et 3 et en mode autonome en phase 2) : modalité de prise en charge des dossiers, positionnement par rapport à l'instruction actuelle décrite, gestion des délais avec les disponibilités des communes, adaptabilité au niveau d'expertise en urbanisme des communes, etc.	20%
	Expérience du logiciel-métier Next'ADS, utilisation de Plat'AU, expériences sur des EPCI similaires + coordonnées – nombre de communes et diversité des contraintes d'urbanisme	15%

Bordereau des prix unitaires

Cf. tableau Excel annexé

Indice U = phases 1 et 3

Indice F = phase 2

Rendu des offres

- Consultation de gré à gré et publication sur le site internet : www.ccmatheysine.fr
- Vendredi 16 février 17h00 au plus tard par mail auprès urbanisme1@ccmatheysine.fr

Contacts

- Madame Anne-Lise LOUP, instructrice principale du service mutualisé d'instruction des autorisations d'urbanisme de la Communauté de communes
 - 04.76.81.54.03
 - urbanisme1@ccmatheysine.fr
- Madame Nathalie NAHUM, directrice générale des services de la Communauté de communes
 - 04.76.81.18.24
 - n.nahum@ccmatheysine.fr