

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DE LA CHARENTE

Communauté de Communes
4B Sud-Charente
Le Vivier - 16360 TOUVERAC

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

SEANCE DU 28 MAI 2015

DATE DE CONVOCATION : 22 mai 2015

N°2015-04-01

Conseillers en exercice : 66
Conseillers titulaires et suppléants présents : 61
Conseillers votants : 55
Dont pouvoirs : 3

Pour : 55
Contre : 0
Abstention : 0

L'an 2015 et le 28 mai 2015 à 18 heures 30, le Conseil Communautaire, régulièrement convoqué, s'est réuni, en session au nombre prescrit par la loi, sur la commune de Chillac, sous la présidence de Monsieur Jacques CHABOT, Président.
Conformément à l'article 2121-15 du code général des collectivités territoriales, Monsieur Vincent Renaudin remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Etaient présents votants :

ANGEDUC : Mme IDIER Chantal - AUBEVILLE : M. MONNET Lionel - BAINES : Mme BOUCHER-PILARD Maryse, M. BAUDET Pierre - BARBEZIEUX : Mme SWISTEK Florence, Mme DELPECH DE MONTGOLFIER Anne, Mme LELIEVRE Dominique, Mme HUGUET Séverine, M. MEURAILLON André, M. DELATTE Benoît, M. RENAUDIN Vincent - BARRET : M. CHATELLIER Dominique - BECHERESSE : M. MAURICE Jacky - BERNEUIL : Mme IMBERT Pascale - BLANZAC-PORCHERESSE : Mme GRENOT Marie-Pierre, M. SALLEE Jean-Philippe - BOISBRETEAU : M. TETOIN Gaël - BORS DE BAINES : M. JOLLY Patrick - BROSSAC : Mme SOULARD Annick, M. MAUDET Didier - CHALLIGNAC : M. TUTARD Christophe - CHAMPAGNE VIGNY : M. SAUMON Gérard - CHANTILLAC : MARRAUD Jean-Luc - CHILLAC : Mme GOUFFRANT Marie-Hélène - CONDEON : Mme FOUASSIER Véronique, M. BOUTIN Christian - ETRIAE : M. MASSE Bernard - GUIZENGEARD : M. GADRAT Christian - JURIGNAC : M. DECELLE Guy, M. COUSSY Jean-Marie - LADIVILLE : M. CHABOT Jacques - LAMERAC : M. GAILLARD Eric - LE TATRE : M. DESSE Bernard - MAINFONDS : M. BARBOT Jean-Pierre - MONTCHAUDE : M. BERGEON Frédéric, M. HERAULT Gabriel - ORIOLLES : Mme LAGARDE Isabelle - PASSIRAC : M. de CASTELBAJAC Dominique - PEREUIL : M. VERGNION Philippe - PERIGNAC : M. MONTENON Thierry - REIGNAC : Mme BELLOT Marie-Claude, M. DEAU Loïc - SAINT-AULAIS : M. HUNEAU Patrick - SAINT-BONNET : M. BUFFARD Georges - SAINT FELIX : Mme AUBRIT Marie-Claire - SAINT LEGER : Mme ROCHAIS Anne Marie - SAINT-PALAIS-DU-NE : M. DUBROCA Allain - SAINTE SOULINE : M. GOHIN Christian - SALLES DE BARBEZIEUX : NAU Jean-Louis - TOUVERAC : M. HUGUES Jacky, Mme DUMONTET Jocelyne - VIGNOLLES : Mme POIRIER Sylvie.

Etaient présents sans droit de vote :

M. GIRARD Guy, M. BERNATET Rolland, M. ARNAUD Yvon, Mme GARNEAU Janine, Mme PARIS Marie-Nicole, M. CHABOT Jean-Michel, M. HILAIRET Joël, Mme MARTINEAU Françoise, et M. FAURE Jean-Marie.

Etaient excusés :

M. DELETOILE Gérard, M. PROVOST Jean-Jacques, M. CHAPUZET Jean-Paul, M. MAUGET Bernard, M. GALLAIS Denis, Mme GENDRINEAU Laurence, M. RAVAIL Pierre, M. GUILLON Jean-Jacques, M. MOUCHEBOEUF Michel,

Pouvoir :

Mme GARD Patricia (Barbezieux) a donné pouvoir à M. MEURAILLON André (Barbezieux), Mme EDELY Françoise (Pérignac) a donné pouvoir à Monsieur MONTENON Thierry (Pérignac), M. DESMORTIER Joël (Lagarde) a donné pouvoir à M. CHABOT Jacques (Ladiville).

N°1 - Objet : Création d'un service commun d'instruction des Autorisations du Droit des Sols (ADS)

Rapporteur : Monsieur le Vice-Président en charge de l'urbanisme et du logement

Monsieur le Vice-Président rappelle à l'assemblée qu'auparavant l'instruction du droit des sols sur le territoire de la CdC4B était assurée gracieusement par les services de l'État, par l'intermédiaire de la Direction Départementale des Territoires (instruction des permis de construire, certificats d'urbanisme, permis d'aménager, de démolir et déclarations préalables).

L'article L422-8 du Code de l'Urbanisme modifie ces dispositions. Désormais, dès le 1^{er} juillet 2015, les communes appartenant à un EPCI de plus de 10 000 habitants et disposant d'un Plan d'Occupation des Sols, d'un Plan Local d'Urbanisme ou d'une carte communale (post loi ALUR) ne bénéficieront plus de ce service.

Au 1^{er} janvier 2017, les mêmes dispositions s'appliqueront aux communes dotées d'une carte communale.

Monsieur le Vice-Président informe que l'article R423-15 du Code de l'Urbanisme autorise une commune, compétente en matière d'urbanisme, à déléguer l'instruction des actes d'urbanismes relevant normalement de sa compétence, à un EPCI. De plus, l'article 52-11-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales précise qu'un Etablissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs.

Dans ce cadre, et face au contexte national de retrait de l'Etat en matière d'instruction des actes liés à l'application du droit des sols, Monsieur le Vice-Président propose la création d'un service commun ADS au sein de la Communauté de Communes des 4B.

Il précise que la création d'un tel service ne modifie pas les règles de compétences et de responsabilité fixées par le Code de l'Urbanisme.

Ce n'est donc pas un transfert de compétences et il n'y aura aucune compensation financière de l'Etat. Le maire demeure seul signataire de la décision finale.

L'ensemble des communes de la CdC4B concernées, ont été interrogées afin de connaître leur souhait d'adhérer, ou non, à ce service.

Seules six communes, contraintes par la loi, seraient dans un premier temps utilisatrices dès sa création, le 1^{er} juillet 2015 (Barbezieux, Baignes, Brossac, Bors de Baignes, Jurignac et Salles de Barbezieux).

Les autres communes disposant d'une carte communale souhaitent attendre l'échéance du 1^{er} janvier 2017.

Il est précisé également qu'en plein accord avec la Communauté de Communes Tude et Dronne, la CdC4 B effectuera une prestation de service pour trois communes membres : Chalais, Montmoreau et Saint Amant de Montmoreau, cette disposition permettant une mutualisation et une optimisation des coûts.

Les autres communes concernées rejoindront également le service le 1^{er} janvier 2017.

La création du service commun ADS a été étudiée par la commission économie, urbanisme, logement. L'hypothèse de financement retenue et proposée se décompose comme suit :

- une part fixe à 80 % (10 % adhésion et 70 % part population)
- une part variable à 20 % (facturation à l'Equivalent Permis de Construire).

En outre, Monsieur le Vice-Président informe qu'il sera nécessaire de signer deux conventions distinctes avec chacune des communes de la CdC4B :

- Une convention portant création du service ADS qui définit notamment les missions concernées, la situation des agents, les modalités de gestion du service et les conditions financières ;
- Une convention de mise à disposition de services, qui précisera les modalités de travail entre la commune et le service instructeur.

De même, une convention de prestations de services sera établie avec chacune des communes adhérentes de la CdC Tude et Dronne.

Où cet exposé, le conseil communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- accepte la création d'un service commun pour l'instruction des autorisations du droit des sols dans les conditions précédemment exposées ;
- autorise Monsieur le Président à signer les conventions de création, de mise à disposition de service et de prestations de services avec les communes bénéficiaires ;
- autorise Monsieur le Président à signer tout document inhérent à la présente délibération.

Certifié exécutoire par le Président
Reçu en Sous-Préfecture le : 01 JUIN 2015
Publié ou notifié le : ... 01 JUIN 2015
Touvérac, le 01 JUIN 2015

Pour extrait conforme,
Touvérac, le 1^{er} juin 2015
Jacques CHABOT
Président



**CONVENTION
PORTANT CRÉATION D'UN SERVICE COMMUN
N°2015-C**

Instruction des Autorisation du Droit des Sols

Entre les soussignés

La Communauté de Communes des 4B Sud-Charente

Le Vivier, 16360 TOUVERAC,

Etablissement public de coopération intercommunale créée par arrêté préfectoral du 3 novembre 2011

Représentée par Monsieur Jacques CHABOT, en sa qualité de Président

Dûment autorisé à cet effet par délibération du conseil de communauté en date du 28 mai 2015

Ci après désignée « la Communauté »

Et

La Commune de

Représentée par Monsieur/Madame

, en sa qualité de Maire

Dûment autorisé à cet effet par délibération en date du

Ci après désigné « la Commune »

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu les statuts de la Communauté ;

Vu les dispositions de l'article L. 5211-4-2 du CGCT ;

Vu l'avis du comité technique du centre de Gestion en date du

Vu l'avis du comité technique de la Communauté en date du 19 mars 2015,

Considérant l'intérêt des signataires de se doter de services communs afin d'aboutir à une gestion rationalisée ;

Article 1 - Objet de la convention :

Dans le cadre d'une bonne organisation des services, les signataires des présentes décident de mettre en commun les services suivants :

Instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés sur le territoire de la commune, relevant de la compétence communale et cités ci-après :

- certificat d'urbanisme d'information
- certificat d'urbanisme opérationnel
- déclaration préalable
- permis d'aménager
- permis de démolir
- permis de construire

Article 2 - Situation des agents des services communs :

Sont concernés par cette situation les fonctionnaires et agents suivants :

Pour la Commune : aucun

Pour la Communauté :

- Madame Annick CHARRIER, agent de catégorie C
- Un instructeur en cours de recrutement.

Article 3 - La gestion des services communs :

L'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires qui exercent en totalité leur fonction dans un service commun ou une partie de service commun est le Président de la Communauté.

Les services sont ainsi gérés par son Président de la Communauté qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination. Dans ce cadre, la notation des agents exerçant leurs missions dans un service commun relèvera de la compétence du Président de la Communauté.

Les agents sont rémunérés par la Communauté.

Le Président de la Communauté adresse directement aux cadres dirigeants des services concernés par la présente convention toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie au dit service. Il contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires. Mais il adresse copie de ces actes et informations au Maire de la Commune.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Communauté mais sur ce point le Maire peut émettre des avis ou des propositions et le Président de la Communauté s'engage à consulter, sauf urgence ou difficulté particulière, le Maire dans l'exercice de ces deux prérogatives, sans pourtant que l'omission de cette consultation puisse vicier la procédure disciplinaire.

La Communauté fixe les autres conditions de travail des personnels ainsi transférés. Elle prend les décisions relatives aux congés annuels et en informe la Commune qui, sur ce point, peut émettre des avis.

La Communauté délivre les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale après avis de la Commune si celle-ci en formule la demande.

En fonction de la mission réalisée, les agents affectés à un service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de la Communauté ou du Maire.

En cas de difficulté pour programmer les travaux confiés aux agents des services mutualisés, un arbitrage sera réalisé, suivant la procédure suivante :

- les directeurs généraux (ou leurs adjoints ou le cas échéant, l'autorité hiérarchique supérieure des agents) trouvent un compromis entre les besoins de chacune des deux collectivités ;
- à défaut d'accord, les directeurs généraux des services seront amenés à trouver une solution, en lien, si nécessaire avec les élus concernés.

Le Président de la Communauté et le Maire peuvent donner, par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité, délégation de signature au chef de service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Article 4 - Conditions financières et modalités de remboursement :**4.1. Dispositions relatives aux communes de la CdC4B :**

La Commune remboursera à la Communauté une somme calculée selon les modalités suivantes :

En première année de fonctionnement (2015) et selon un commun accord, seules les charges de personnel, majorées de 10% pour frais d'administration générale seront affectées à la commune, compte tenu de la mise en œuvre du service et de la difficulté de réaliser une comptabilité analytique précise.

A compter de la seconde année (2016), le coût comprendra les charges liées au fonctionnement du service, toujours sur la base des charges de personnels des agents affectés au service, mais majorée d'un montant constaté des dépenses connexes, à l'exclusion de toute autre dépense non strictement liée au fonctionnement du service. Les charges salariales seront majorées de 10% correspondant à une provision pour l'ensemble des charges affectées à ce service, telles que précisées ci-dessus, une régularisation interviendra au terme de la première année de fonction, dans les deux sens. A compter du 1^{er} janvier 2016, sera tenu une comptabilité analytique afférente au service concerné par les présentes.

Il sera constaté, chaque année, en janvier, à partir des dépenses du dernier compte administratif, actualisé des modifications prévisibles des conditions d'exercice de l'activité au vu du budget primitif de l'année.

La Commune remboursera à la Communauté la somme calculée selon les modalités décrites ci-dessus selon une indemnisation correspondante qui sera fixée par imputation sur l'attribution de compensation pour les EPCI soumis au régime fiscal prévu à l'article 1609 nonies C du CGI. Dans ce cadre les titres de recettes suivront le rythme des prélèvements des AC.

Dans ce cas, le calcul du CIF fixé à l'article L. 5211-30 du présent code prend en compte cette imputation.

Cette attribution pourra évoluer chaque année en fonction des besoins de la commune et du temps passé par le service sur les dossiers.

Cet ajustement donne lieu à un mandatement dans un sens ou dans l'autre en une seule fois, dans le mois qui suit la date d'adoption de ce compte administratif.

Une fois la présente convention expirée ou résiliée, l'année suivant son application, il est pratiqué un ajustement entre les sommes payées lors de la dernière année de son application et les sommes effectivement constatées dans le dernier compte administratif afférent à cette période.

Cet ajustement donne lieu à un mandatement dans un sens ou dans l'autre en une seule fois, dans le mois qui suit la date d'adoption de ce compte administratif.

4.2. Dispositions relatives aux communes hors CdC4B :

La Commune remboursera à la Communauté une somme calculée selon les modalités suivantes :

En première année de fonctionnement (2015) et selon un commun accord, seules les charges de personnel, majorées de 10% pour frais d'administration générale seront affectées à la commune, compte tenu de la mise en œuvre du service et de la difficulté de réaliser une comptabilité analytique précise.

A compter de la seconde année (2016), le coût comprendra les charges liées au fonctionnement du service, toujours sur la base des charges de personnels des agents affectés au service, mais majorée des flux, des fournitures, du coût de renouvellement des biens, des contrats de services rattachés, des frais de déplacement etc., à l'exclusion de toute autre dépense non strictement liée au fonctionnement du service.

Les charges salariales seront majorées de 10% correspondant à une provision pour l'ensemble des charges affectées à ce service, telles que précisées ci-dessus une

régularisation interviendra au terme de la première année de fonction, dans les deux sens. A compter du 1^{er} janvier 2016, sera tenu une comptabilité analytique afférente au service concerné par les présentes.

Il sera constaté, chaque année, en janvier, à partir des dépenses du dernier compte administratif, actualisé des modifications prévisibles des conditions d'exercice de l'activité au vu du budget primitif de l'année.

La Commune remboursera à la Communauté la somme calculée selon les modalités décrites ci-dessus selon une indemnisation correspondante qui sera appelée selon la fréquence suivante :

- 50% au 30 juin de l'année n
- 25% au 31 octobre de l'année n
- Le solde au 31 janvier après analyse des coûts de fonctionnement du service ;

Cet ajustement donne lieu à un mandatement dans un sens ou dans l'autre en une seule fois, dans le mois qui suit la date d'adoption de ce compte administratif.

Une fois la présente convention expirée ou résiliée, l'année suivant son application, il est pratiqué un ajustement entre les sommes payées lors de la dernière année de son application et les sommes effectivement constatées dans le dernier compte administratif afférent à cette période.

Cet ajustement donne lieu à un mandatement dans un sens ou dans l'autre en une seule fois, dans le mois qui suit la date d'adoption de ce compte administratif.

Article 5 - Mise à disposition des biens matériels :

Les biens affectés au service commun restent acquis, gérés et amortis par la Communauté.

Article 6 - Commission de gestion des services communs :

Un suivi contradictoire régulier de l'application de la présente convention est assuré par la commission de gestion du service commun ADS, composée d'un représentant de chaque commune concernée et de la CdC. Les communes désigneront leur représentant.

Cette commission est créée pour :

- réaliser un rapport annuel de la mise en œuvre de la présente convention, annexe au rapport d'activité des collectivités. Ce rapport est intégré, ou annexé, au rapport annuel d'activité de la Communauté visé par l'article L. 5211-39, alinéa 1^{er}, du CGCT.
- examiner les conditions financières de ladite convention ;
- le cas échéant, être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre la Communauté et la Commune.

Article 7 - Assurances et responsabilités :

Durant la mise en commun du service, le ou les fonctionnaires/agents transférés agiront sous la responsabilité de la Communauté. Les sommes exposées au titre de cette gestion commune relèvent des remboursements de frais de l'article précédent.

En cas d'affectation partielle d'un agent à un service commun, le ou les fonctionnaires/agents mis à disposition agiront sous la responsabilité de la Communauté lorsqu'ils rempliront leur fonction au sein du service commun et sous la responsabilité de leur structure d'origine pour les fonctions pour lesquelles ils n'ont pas été mis à disposition.

En cas de faute lourde commise par l'une des deux parties au détriment de l'autre, la partie victime pourra engager la responsabilité de l'autre partie, par dérogation aux stipulations de l'alinéa précédent, non sans avoir tenté toute démarche amiable utile, dont au moins la saisine de la commission de l'article 6 des présentes et la mise en œuvre des procédures de conciliation prévues à l'article 9 des présentes.

Article 8 - Durée :

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

Elle peut être résiliée unilatéralement à tout moment, par simple décision de l'exécutif de l'une ou de l'autre des parties signataires, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, notifiée au moins douze mois avant l'entrée en vigueur de cette résiliation.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, la Commune versera à la Communauté une indemnisation correspondant au coût des agents transférés jusqu'à ce que ces derniers soient réaffectés sans qu'il en résulte un surnombre par rapport aux effectifs de l'année précédant la résiliation. Ce coût sera égal au montant du maintien en surnombre au sein de la Communauté augmenté des sommes versées le cas échéant au centre de gestion.

En cas de résiliation anticipée, les contrats éventuellement conclus par la Communauté pour des biens ou des services syndicaux transférés/ mis à sa disposition sont automatiquement transférés à la Commune pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de la Communauté, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant l'objet des présentes.

Article 9 – Litiges :

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L. 211-4 du Code de justice administrative.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente.

Article 10 : Dispositions terminales

La présente convention sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs respectifs de la Communauté et de la Commune.

Fait à Touvérac, en deux exemplaires originaux, le

**Pour la commune
de**

Maire

**Pour la Communauté de Communes
des 4B Sud Charente**

Jacques CHABOT
Président

CONVENTION MISE A DISPOSITION DE SERVICE N°2015-C

Service commun pour l'instruction des autorisations d'urbanisme

Vu l'ordonnance n° 2005-1527 du 8 décembre 2005 relative au permis de construire et aux autorisations d'urbanisme, ratifiée par l'article 6 de la loi n° 2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement,

Vu le décret n° 2007-18 du 5 janvier 2007,

Vu la délibération du conseil communautaire en date du 28 mai 2015, portant création du service ADS

Vu la délibération du conseil communautaire portant modification du tableau des effectifs en date du 24 avril 2015 créant un poste d'instructeur d'application du droit des sols et un poste de chargé de mission

Vu la délibération du conseil communautaire du 28 mai 2015 approuvant le principe de cette convention

Vu la délibération du conseil municipal du _____ approuvant le plan local d'urbanisme ou la carte communale

Vu la délibération du conseil municipal du _____ approuvant le principe de cette convention

Préambule

En application des articles L 422-8 du code de l'urbanisme, le maire de la commune de _____ peut disposer du « service commun » de la Communauté de Communes des 4B Sud-Charente pour l'étude technique des demandes de permis, de certificats d'urbanisme, des déclarations préalables ou autres autorisations qui lui paraissent justifier l'assistance technique de ce service.

Conformément à l'article R 423-15 du code de l'urbanisme, la commune a décidé, par délibération de son conseil municipal du _____, de confier l'instruction de tout ou partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol à la Communauté de Communes des 4B Sud-Charente.

La présente convention s'inscrit dans l'objectif d'amélioration du service rendu aux administrés et d'une meilleure sécurité juridique. Elle vise à définir des modalités de travail en commun entre le maire, autorité compétente, et la Communauté de Communes des 4B Sud-Charente, service instructeur, qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacun d'entre eux,
- assurent la protection des intérêts communaux,
- garantissent le respect des droits des administrés.

Notamment, les obligations que le maire et la Communauté de Communes des 4B Sud-Charente s'imposent mutuellement ci-après en découlent.

Entre les soussignées :

La Communauté de Communes des 4B Sud-Charente

Le Vivier, 16360 TOUVERAC,

Représentée par Monsieur Jacques CHABOT, en sa qualité de Président

Dûment autorisé à cet effet par délibération du conseil de communauté en date du 28 mai 2015

Et

La Commune de

Représentée par Monsieur/Madame

, en sa qualité de Maire

Dûment autorisé à cet effet par délibération en date du ;

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention :

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la mise à disposition d'un « service commun » de la CdC4B dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la commune de conformément à l'article R 422-5 du code de l'urbanisme.

Article 2 - Champ d'application :

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

a) Autorisations et actes dont le « service commun » de la Communauté de Communes des 4B assure l'instruction :

Ce service instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés sur le territoire de la commune, relevant de la compétence communale et cités ci-après :

- certificat d'urbanisme d'information
- certificat d'urbanisme opérationnel
- déclaration préalable
- permis d'aménager
- permis de démolir
- permis de construire

La convention porte, pour chaque acte à instruire, sur la totalité de la phase d'instruction.

b) Contrôle de la conformité des travaux (récolement) :

Le récolement lorsqu'il est obligatoire ou lorsque le maire a décidé de le réaliser est assuré par les services de la mairie.

Article 3 – Responsabilités du maire :

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 de mise à disposition, le Maire assure les tâches suivantes :

a) Phase du dépôt de la demande :

- accueil et renseignement du public
- réception des dossiers
- affectation d'un numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé au pétitionnaire
- transmission immédiate, et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, des autres exemplaires des dossiers à la CdC4B pour instruction
- affichage en mairie d'un avis du dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, avant la fin du délai des 15 jours qui le suivent
- organisation de la commission communale d'urbanisme
- transmission, dans la semaine qui suit le dépôt, au préfet d'un exemplaire de la demande au titre du contrôle de légalité, ainsi que d'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle
- information de la CdC4B de la date des transmissions précitées.
- information sans délais de la CdC4B de toutes décisions relatives à l'urbanisme pouvant avoir une incidence sur le droit des sols : procédure d'évolution de son document d'urbanisme, institutions de taxes ou participations, délibération de majoration de droits à construire et communication de l'ensemble des documents correspondants.
- numérisation de tout document utile à l'application du droit des sols

b) Phase de l'instruction :

- dans les meilleurs délais, transmission à la CdC4B de toutes instructions nécessaires (dont l'avis du maire ou de la commission communale compétente), conformément aux dispositions de l'article L 422-8 du code de l'urbanisme, ainsi que des informations utiles (desserte en réseaux du projet, présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité, etc ...)
- notification au pétitionnaire, par les services de la mairie, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, de la liste des pièces manquantes, de la majoration ou de la prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1er mois et dans les huit jours suivants la décision de la CdC4B. Information du service instructeur de l'envoi de cette notification.

c) Notification de la décision et suite :

- notification au pétitionnaire, par les services de la mairie, de la décision conformément à la proposition de la CdC4B, par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, avant la fin du délai d'instruction ; simultanément, le maire informe la CdC4B de cette transmission. Le maire reste responsable de la délivrance des autorisations.
- au titre du contrôle de légalité, transmission de la décision au préfet ; parallèlement, le maire informe le pétitionnaire de la date de cette transmission
- classement et archivage des documents en possession de la mairie ;
- réception et enregistrement des Déclarations d'Ouverture de Chantier (DOC) et Déclarations Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT).

Le maire informe la CdC4B de toutes les décisions prises par la commune concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols : institution de taxes ou participations, modifications de taux, modifications ou révisions du document d'urbanisme applicable, etc ...

Article 4 – Responsabilités de la Communauté de Communes des 4B Sud-Charente :

La CdC4B héberge dans ses locaux le service commun. La résidence administrative de ce service est établie au siège de la Communauté de Communes : Le Vivier 16360 Touvérac.

Elle assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le Maire jusqu'à la préparation et l'envoi au maire du projet de décision. Dans ce cadre, elle assure les tâches suivantes :

a) Phase de l'instruction :

- détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer
- vérification du caractère complet du dossier
- si le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, proposition au maire, soit d'une notification de pièces manquantes, soit d'une majoration de délai, soit des deux
- transmission de cette proposition au maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative ; pour les permis, cet envoi se fait au plus tard 8 jours avant la fin du 1er mois d'instruction
- examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré
- consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressées et si nécessaire, transmission immédiate et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande au service départemental de l'architecture et du patrimoine (1) ou à l'architecte des bâtiments de France (2)

(1) lorsque la demande porte sur un immeuble inscrit au titre des monuments historiques ou sur un immeuble adossé à un immeuble classé

(2) lorsque la décision est subordonnée à son avis

La CdC4B informe le Maire des avis recueillis, notamment de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.

b) Phase de la décision :

- rédaction d'un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ; dans les cas nécessitant un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif, proposition :
 - soit d'une décision de refus
 - soit d'une décision de prolongation de 3 mois du délai d'instruction, si le maire décide d'un recours auprès du préfet de région contre cet avis
- transmission de cette proposition au maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative ; pour les permis, cet envoi se fait au plus tard 8 jours avant l'échéance du délai d'instruction

c) Contrôle de la conformité des travaux (récolement)

Cf. article 2 § b.

Article 5 – Modalités des échanges entre la Communauté de Communes des 4B, la commune et les différents intervenants :

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre la commune, la CdC4B et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

Article 6 - Classement - Archivage - Statistiques - Taxes :

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application de droit du sol, instruits dans le cadre de la présente convention, est classé et archivé par la CdC4B.

Les communes, pour ce qui les concerne, continueront à archiver les documents en leur possession relatifs aux dossiers instruits.

La CdC4B effectuera :

- la transmission à la DDT des dossiers pour le calcul des taxes
- la fourniture à l'Etat des renseignements d'ordre statistique prescrit par l'article R 431-34 du Code de l'Urbanisme.

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers précités sont restitués à la commune.

Parallèlement, les communes s'engagent à tenir à la disposition de la CdC4B pendant la durée de validité de la présente convention, l'ensemble des archives papiers et données numériques en leur possession relatives à l'instruction du droit du sol.

La CdC4B transmet à la DDT tous les éléments nécessaires au calcul des taxes pour les dossiers dont les services communaux assurent l'instruction.

Article 7 – Recours :

A la demande du maire, la Communauté de Communes des 4B apportera les informations et explications, utiles et ayant trait à la phase de l'instruction.

Article 8 - Dispositions financières

En application de l'article L 422-8 du code de l'urbanisme, cette mise à disposition par la CdC4B donne lieu à remboursement des frais engagés par le service dans le cadre de la mutualisation. Cette participation est calculée selon :

- une part fixe à 80 % (10 % adhésion et 70 % part population)
- une part variable à 20 % (facturation à l'Equivalent Permis de Construire)

Les modalités financières sont décrites dans l'article 4 de la convention portant création d'un service commun *Instruction des Autorisation du Droit des Sols*.

La commune assume ses propres charges de fonctionnement liées à ses obligations. En particulier, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le maire aux pétitionnaires (notification de la majoration ou de la prolongation des délais d'instruction, de la liste des pièces manquantes et des décisions, information du pétitionnaire du rejet tacite de sa demande en l'absence de production, dans le délai de 3 mois, des pièces manquantes) sont à la charge de la commune (cf. article 3 ci-dessus).

Article 9 - Suivi et évaluation de l'activité du service :

Les modalités de suivi sont décrites dans l'article 6 de la convention portant création d'un service commun *Instruction des Autorisation du Droit des Sols*.

Ce suivi est effectué par une commission de gestion du service commun ADS. Elle se réunit à minima une fois par an pour exercer un suivi :

- de l'application des conventions,
- des évolutions à apporter au fonctionnement ou au champ d'application du service,
- des demandes d'entrée ou de sortie du service transmises par les communes.

Article 10 – Durée :

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

Article 11 – Résiliation :

Elle peut être résiliée unilatéralement à tout moment, par simple décision de l'exécutif de l'une ou de l'autre des parties signataires, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, notifiée au moins douze mois avant l'entrée en vigueur de cette résiliation.

Article 12- 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 Poitiers.

Fait à Touvérac, en deux exemplaires originaux, le

**Pour la commune
de**

Maire

**Pour la Communauté de Communes
des 4B Sud Charente**

Jacques CHABOT
Président

Annexe 1 - tableau de synthèse de la répartition des missions

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE ADS DE LA CDC4B

	Missions	Commune	CdC4B
Phase de pré projet	Accueil et orientation	X	X
	Renseignements préalables	X	X
	Conseils au public	X	X
	Accompagnement projet	X	X
Phase de dépôt	Accueil et enregistrement du dossier	X	
	Vérification du dossier		X
	Affichage (dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction)	X	
	Transmission des formulaires de demande en sous-préfecture (sous 8 jours)	X	
	Transmission du dossier de la commune à la CdC4B (dans la semaine suivant le dépôt)	X	
Phase d'instruction	Notification au pétitionnaire	X	
	Consultation des services		X
	Consultation des concessionnaires de réseaux		X
	Préparation arrêté		X
Phase d'envoi	Transmission du dossier de la CdC4B à la commune		X
	Signature	X	
	Copie à la CdC4B	X	
	Envoi au pétitionnaire	X	
	Transmission de l'arrêté en sous-préfecture	X	
	Affichage	X	
Contentieux	Préparation du projet de courrier de réponse	X	X
	Signature et envoi du courrier de réponse	X	
Autres	Réception et enregistrement des Déclarations d'Ouverture de Chantier (DOC) et Déclarations Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT)	X	
	Contrôle des chantiers et récolement obligatoires au titre de l'article L462-7 du code de l'urbanisme	X	
	Contrôle des chantiers et récolement divers	X	
	Statistiques		X
	Taxation		X
	Relation voisinage	X	
	Archivage	X	X

Annexe 2 : tableau estimatif des coûts du service par commune année 2015-2016*

	2015	2016
Baignes	4 860,47 €	8 264,80 €
Barbezieux	15 182,14 €	25 815,88 €
Bors de Baignes	758,49 €	1 289,75 €
Brossac	2 334,65 €	3 969,87 €
Jurignac	2 308,85 €	3 925,99 €
Salles de Barbezieux	1 966,26 €	3 343,45 €
Total communes 4B	27 410,86 €	46 609,74 €
TOTAL (dont communes de la CdC Tude et Dronne)	39 642,91 €	67 409,28 €

*RQ : sur les bases 2014 et en fonction des données disponibles et connues à ce jour

CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE N°2015-C

Instruction des Autorisation du Droit des Sols

Vu l'article R.423-15 du Code de l'urbanisme

Vu l'article L. 5211-56 du Code Général des Collectivités Territoriales

Vu l'article L. 5214-16-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

Considérant que l'intervention des EPCI en dehors de leur périmètre dans le cadre d'une prestation de service constitue une dérogation à la spécialité territoriale ;

Considérant la modification des statuts de la Communauté de communes des 4B adoptée en conseil communautaire en date du 29 janvier 2015 ;

Entre les soussignées :

La Communauté de Communes des 4B Sud-Charente

Le Vivier, 16360 TOUVERAC,

Représentée par Monsieur Jacques CHABOT, en sa qualité de Président

Dûment autorisé à cet effet par délibération du conseil de communauté en date du 28 mai 2015

Et

La Commune de

Représentée par Monsieur/Madame

Maire

Dûment autorisé à cet effet par délibération en date du

, en sa qualité de

;

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention et des prestations :

La présente convention a pour objet de définir les modalités de prestation de service que peut délivrer la Communauté de Communes des 4B dans la cadre de la création d'un service commun ADS. à la commune de dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la commune,

Article 2 - Champ d'application :

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

a) Autorisations et actes dont le service de la Communauté de Communes des 4B assure l'instruction :

Ce service instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés sur le territoire de la commune, relevant de la compétence communale et cités ci-après :

- certificat d'urbanisme d'information
- certificat d'urbanisme opérationnel
- déclaration préalable
- permis d'aménager
- permis de démolir
- permis de construire

La convention porte, pour chaque acte à instruire, sur la totalité de la phase d'instruction.

b) Contrôle de la conformité des travaux (récolement) :

Le récolement lorsqu'il est obligatoire ou lorsque le maire a décidé de le réaliser est assuré par les services de la mairie.

Article 3 – Responsabilités du maire :

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 de mise à disposition, le maire assure les tâches suivantes :

a) Phase du dépôt de la demande :

- accueil et renseignement du public
- réception des dossiers
- affectation d'un numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé au pétitionnaire
- transmission immédiate, et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, des autres exemplaires des dossiers à la CdC4B pour instruction
- affichage en mairie d'un avis du dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, avant la fin du délai des 15 jours qui le suivent
- organisation de la commission communale d'urbanisme
- transmission, dans la semaine qui suit le dépôt, au préfet d'un exemplaire de la demande au titre du contrôle de légalité, ainsi que d'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle
- information de la CdC4B de la date des transmissions précitées.
- information sans délais de la CdC4B de toutes décisions relatives à l'urbanisme pouvant avoir une incidence sur le droit des sols : procédure d'évolution de son document d'urbanisme, institutions de taxes ou participations, délibération de majoration de droits à construire et communication de l'ensemble des documents correspondants.
- numérisation de tout document utile à l'application du droit des sols

b) Phase de l'instruction :

- dans les meilleurs délais, transmission à la CdC4B de toutes instructions nécessaires (dont l'avis du maire ou de la commission communale compétente), conformément aux dispositions de l'article L 422-8 du code de l'urbanisme, ainsi que des informations utiles (desserte en réseaux du projet, présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité, etc ...)

- notification au pétitionnaire, par les services de la mairie, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, de la liste des pièces manquantes, de la majoration ou de la prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1er mois et dans les huit jours suivants la décision de la CdC4B. Information du service instructeur de l'envoi de cette notification.

c) Notification de la décision et suite :

- notification au pétitionnaire, par les services de la mairie, de la décision conformément à la proposition de la CdC4B, par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, avant la fin du délai d'instruction ; simultanément, le maire informe la CdC4B de cette transmission. Le maire reste responsable de la délivrance des autorisations.
- au titre du contrôle de légalité, transmission de la décision au préfet ; parallèlement, le maire informe le pétitionnaire de la date de cette transmission
- classement et archivage des documents en possession de la mairie.
- réception et enregistrement des Déclarations d'Ouverture de Chantier (DOC) et Déclarations Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT).

Le maire informe la CdC4B de toutes les décisions prises par la commune concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols : institution de taxes ou participations, modifications de taux, modifications ou révisions du document d'urbanisme applicable, etc ...

Article 4 – Responsabilités de la Communauté de Communes des 4B Sud-Charente :

La CdC4B héberge dans ses locaux le service commun. La résidence administrative de ce service est établie au siège de la Communauté de Communes : Le Vivier 16360 Touvérac. Elle assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le maire jusqu'à la préparation et l'envoi au maire du projet de décision. Dans ce cadre, elle assure les tâches suivantes :

a) Phase de l'instruction :

- détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer
- vérification du caractère complet du dossier
- si le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, proposition au maire, soit d'une notification de pièces manquantes, soit d'une majoration de délai, soit des deux
- transmission de cette proposition au maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative ; pour les permis, cet envoi se fait au plus tard 8 jours avant la fin du 1er mois d'instruction
- examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré
- consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressées et si nécessaire, transmission immédiate et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande au service départemental de l'architecture et du patrimoine (1) ou à l'architecte des bâtiments de France (2)

(1) lorsque la demande porte sur un immeuble inscrit au titre des monuments historiques ou sur un immeuble adossé à un immeuble classé

(2) lorsque la décision est subordonnée à son avis

La CdC4B informe le Maire des avis recueillis, notamment de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.

b) Phase de la décision :

- rédaction d'un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ; dans les cas nécessitant un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif, proposition :
 - soit d'une décision de refus
 - soit d'une décision de prolongation de 3 mois du délai d'instruction, si le maire décide d'un recours auprès du préfet de région contre cet avis
- transmission de cette proposition au maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative ; pour les permis, cet envoi se fait au plus tard 8 jours avant l'échéance du délai d'instruction

c) Contrôle de la conformité des travaux (récolement)

Cf. article 2 § b.

Article 5 – Modalités des échanges entre la Communauté de Communes des 4B, la commune et les différents intervenants :

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre la commune, la CdC4B et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

Article 6 - Classement - Archivage – Statistiques - Taxes :

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application de droit du sol, instruits dans le cadre de la présente convention, est classé et archivé par la CdC4B.

Les communes, pour ce qui les concerne, continueront à archiver les documents en leur possession relatifs aux dossiers instruits.

La CdC4B effectuera :

- la transmission à la DDT des dossiers pour le calcul des taxes
- la fourniture à l'Etat des renseignements d'ordre statistique prescrit par l'article R 431-34 du Code de l'Urbanisme.

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers précités sont restitués à la commune.

Parallèlement, les communes s'engagent à tenir à la disposition de la CdC4B pendant la durée de validité de la présente convention, l'ensemble des archives papiers et données numériques en leur possession relatives à l'instruction du droit du sol.

La CdC4B transmet à la DDT tous les éléments nécessaires au calcul des taxes pour les dossiers dont les services communaux assurent l'instruction.

Article 7 – Recours :

A la demande du maire, la Communauté de Communes des 4B apportera les informations et explications, utiles et ayant trait à la phase de l'instruction.

Article 8 - Dispositions financières

En application de l'article L 422-8 du code de l'urbanisme, cette prestation de service par la CdC4B donne lieu à remboursement des frais engagés par le service dans le cadre de la prestation de service. Cette participation est calculée selon :

- une part fixe à 80 % (10 % adhésion et 70 % part population)
- une part variable à 20 % (facturation à l'Equivalent Permis de Construire)

La Commune remboursera à la Communauté une somme calculée selon les modalités suivantes :

En première année de fonctionnement (2015) et selon un commun accord, seules les charges de personnel, majorées de 10% pour frais d'administration générale seront affectées à la commune, compte tenu de la mise en œuvre du service et de la difficulté de réaliser une comptabilité analytique précise.

A compter de la seconde année (2016), le coût comprendra les charges liées au fonctionnement du service, toujours sur la base des charges de personnels des agents affectés au service, mais majorée d'un montant constaté des dépenses connexes, à l'exclusion de toute autre dépense non strictement liée au fonctionnement du service. Les charges salariales seront majorées de 10% correspondant à une provision pour l'ensemble des charges affectées à ce service, telles que précisées ci-dessus une régularisation interviendra au terme de la première année de fonction, dans les deux sens. A compter du 1^{er} janvier 2016, sera tenu une comptabilité analytique afférente au service concerné par les présentes.

Il sera constaté, chaque année, en janvier, à partir des dépenses du dernier compte administratif, actualisé des modifications prévisibles des conditions d'exercice de l'activité au vu du budget primitif de l'année.

La Commune remboursera à la Communauté la somme calculée selon les modalités décrites ci-dessus selon une indemnisation correspondante qui sera appelée selon la fréquence suivante :

- 50% au 30 juin de l'année n
- 25% au 31 octobre de l'année n
- Le solde au 31 janvier après analyse des coûts de fonctionnement du service ;

Cet ajustement donne lieu à un mandatement dans un sens ou dans l'autre en une seule fois, dans le mois qui suit la date d'adoption de ce compte administratif.

Une fois la présente convention expirée ou résiliée, l'année suivant son application, il est pratiqué un ajustement entre les sommes payées lors de la dernière année de son application et les sommes effectivement constatées dans le dernier compte administratif afférent à cette période.

Cet ajustement donne lieu à un mandatement dans un sens ou dans l'autre en une seule fois, dans le mois qui suit la date d'adoption de ce compte administratif.

La commune assume ses propres charges de fonctionnement liées à ses obligations. En particulier, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le maire aux pétitionnaires (notification de la majoration ou de la prolongation des délais d'instruction, de la liste des pièces manquantes et des décisions, information du pétitionnaire du rejet tacite de sa demande en l'absence de production, dans le délai de 3 mois, des pièces manquantes) sont à la charge de la commune (cf. article 3 ci-dessus).

Article 9 - Suivi et évaluation de l'activité du service :

Un suivi contradictoire régulier de l'application de la présente convention est assuré par la commission de gestion du service commun ADS, composée d'un représentant de chaque commune concernée et de la CdC. Les communes désigneront leur représentant.

Cette commission est créée pour :

- réaliser un rapport annuel de la mise en œuvre de la présente convention, annexe au rapport d'activité des collectivités. Ce rapport est intégré, ou annexé, au rapport annuel d'activité de la Communauté visé par l'article L. 5211-39, alinéa 1^{er}, du CGCT.
- examiner les conditions financières de ladite convention ;

le cas échéant, être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre la Communauté et la Commune.

Elle se réunit à minima une fois par an pour exercer un suivi :

- de l'application des conventions,
- des évolutions à apporter au fonctionnement ou au champ d'application du service,
- des demandes d'entrée ou de sortie du service transmises par les communes concernées.

Article 10 – Durée :

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les parties pour une durée de 3 ans. Elle sera renouvelée par période de trois ans par tacite reconduction.

Article 11 – Résiliation :

Elle peut être résiliée unilatéralement à tout moment, par simple décision de l'exécutif de l'une ou de l'autre des parties signataires, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, notifiée au moins douze mois avant l'entrée en vigueur de cette résiliation.

Article 12- Jurisdiction compétente en cas de litige :

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du Tribunal Administratif de Poitiers.

Fait à Touvérac, en deux exemplaires originaux, le

**Pour la commune
de**

Maire

**Pour la Communauté de Communes
des 4B Sud Charente**

Jacques CHABOT
Président

Annexe 1 - tableau de synthèse de la répartition des missions
CONVENTION DE PRESTATION DU SERVICE ADS DE LA CDC4B

	Missions	Commune	CdC4B
Phase de pré projet	Accueil et orientation	X	X
	Renseignements préalables	X	X
	Conseils au public	X	X
	Accompagnement projet	X	X
Phase de dépôt	Accueil et enregistrement du dossier	X	
	Vérification du dossier		X
	Affichage (dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction)	X	
	Transmission des formulaires de demande en sous-préfecture (sous 8 jours)	X	
	Transmission du dossier de la commune à la CdC4B (dans la semaine suivant le dépôt)	X	
Phase d'instruction	Notification au pétitionnaire	X	
	Consultation des services		X
	Consultation des concessionnaires de réseaux		X
	Préparation arrêté		X
Phase d'envoi	Transmission du dossier de la CdC4B à la commune		X
	Signature	X	
	Copie à la CdC4B	X	
	Envoi au pétitionnaire	X	
	Transmission de l'arrêté en sous-préfecture	X	
	Affichage	X	
Contentieux	Préparation du projet de courrier de réponse	X	X
	Signature et envoi du courrier de réponse	X	
Autres	Réception et enregistrement des Déclarations d'Ouverture de Chantier (DOC) et Déclarations Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT)	X	
	Contrôle des chantiers et récolement obligatoires au titre de l'article L462-7 du code de l'urbanisme	X	
	Contrôle des chantiers et récolement divers	X	
	Statistiques		X
	Taxation		X
	Relation voisinage	X	
	Archivage	X	X

Annexe 2 : tableau estimatif des coûts du service par commune année 2015-2016*

	2015	2016
Chalais	5 968,54 €	10 148,97 €
Montmoreau	3 601,21 €	6 123,53 €
Saint-Amant	2 662,32 €	4 527,03 €
Total communes Tude et Dronne	12 232,07 €	20 799,53 €
TOTAL (dont communes de la CdC4B)	39 642,91 €	67 409,28 €

*RQ : sur les bases 2014 et en fonction des données disponibles et connues à ce jour