

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE NOBLAT

Le dix-sept décembre deux mille quinze, à vingt heures, les conseillers communautaires se sont réunis pour le conseil communautaire à Saint-Paul, sous la présidence de Monsieur Alain DARBON.

Date de convocation du Conseil Communautaire : 10/12/2015

Nombre de conseillers communautaires en exercice : 33

PRESENTS : Alain DARBON, Jean-Pierre ESTRADE, Bernard POUSSIN, Bernard DUMONT, Pierre LANGLADE, Alain FAUCHER, Josiane ROUCHUT, Jean-Pierre NEXON, Sylvie ALAMARGOT, Monique BLONDEL, Gérard BEAUBIER, Catherine CELESTIN, Roger CLEDAT, Jean-Claude DECOUT, Estelle DELMOND, Paul DUCHEZ, Camille DUDOGNON, Dominique GILLES, Alain GONZALES, Claudine LAFOREST, Michel LE BRAS, Dominique MARQUET, Michelle MONDIT, Sébastien MOREAU, Christine RIFFAUD.

EXCUSES : Sylvie AYMARD (pouvoir à Monique BLONDEL), Jean-Louis BREGAINT (pouvoir à Michel LE BRAS), Sylvette CHADELAUD (pouvoir à Camille DUDOGNON), Arlette DEMAR (pouvoir à Pierre LANGLADE), Franck LETOUX, Alexandre MAZIN (pouvoir à Alain DARBON), Xavier NOUHAUD (pouvoir à Roger CLEDAT), Michel PARVY (pouvoir à Estelle DELMOND).

Sébastien MOREAU a été élu secrétaire de séance.

2015-135 : CONVENTION SERVICE COMMUN URBANISME – ADS – MODIFICATION

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de l'urbanisme et notamment son article L 422-1 et L 422-8,

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, modifié par le décret du n°2007-817 du 11 mai 2007,

Vu la loi n° 2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales,

Vu la circulaire du 4 mai 2012 relative à l'organisation de l'application du droit des sols dans les services déconcentrés de l'État, prévoyant la mise en place de conventions dites de transition,

Vu la circulaire du 18 juin 2013 relative à la réforme de la fiscalité de l'aménagement,

Vu la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, dite loi « ALUR »,

Vu la délibération n°2015-065 approuvant la convention avec la Direction Départementale des Territoire et les communes de Saint-Léonard de Noblat, Saint-Paul et Royères

Monsieur le Président rappelle que la Communauté de Communes de Noblat a conventionné avec les communes de Royères, Saint-Léonard de Noblat et Saint-Paul, pour la création d'un service commun d'instruction du droit des sols afin que ces communes puissent bénéficier des services de la Communauté de Communes de Noblat dans ce domaine.

Monsieur le Président expose qu'après plusieurs mois de mise en œuvre, il apparaît nécessaire d'apporter certaines modifications à la convention de mise à disposition de ce service auprès de trois communes :

- article 5-a-1 :

Suppression de : Transmission au contrôle de légalité

- article 5-a-3 :

Rédaction actuelle : Transmission de la décision signée au service instructeur, au contrôle de légalité, à la DDDT accompagnée du formulaire et des taxes

Rédaction proposée: Transmission de la décision signée au service instructeur

- article 5-b-3, ajout :

La transmission de la décision signée à la DDT accompagnée du formulaire et des taxes

La transmission de la décision et de toutes les pièces du dossier au contrôle de légalité

Monsieur le Président expose que la Comité Technique, qui s'est réuni le 4 décembre, a émis un avis favorable à ces modifications.

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

CONVENTION SERVICE COMMUN URBANISME - ADS - MODIFICATIONS

Date de transmission de l'acte : 21/12/2015

Date de réception de l'accusé de
réception : 21/12/2015

Numéro de l'acte : 2015-135 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 087-248719361-20151217-2015-135-DE

Date de décision : 17/12/2015

Acte transmis par : Alain DARBON

Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 5. Institutions et vie politique
5.7. Intercommunalite

**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré par
32 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention**

Approuve les modifications ci-dessus,

Autorise Monsieur le Président à signer la nouvelle convention jointe à la présente.

ANNULE ET REMPLACE LA DELIBERATION N°2015-089

Fait et délibéré à Saint Léonard de Noblat les jour, mois et an que dessus.

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme.

Le

Certifié exécutoire

Reçu à la Préfecture

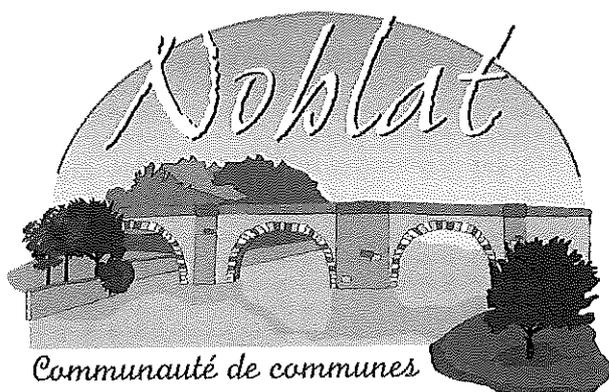
le : 21.12.15

Publié ou notifié

Le : 28.12.15

Le Président,

Alain DARBON



PROJET

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION DES ACTES ET AUTORISATIONS D'OCCUPATION ET D'UTILISATION DU SOL

PREAMBULE

La loi du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) a abaissé le seuil de la mise à disposition gratuite des services de l'Etat pour assurer l'instruction technique et juridique des autorisations d'urbanisme, qui sera réservée à partir du 1^{er} juillet 2015 aux collectivités membres d'un EPCI de moins de 10 000 habitants.

Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.5211-4-2, dispose qu'en dehors même des compétences transférées, il est possible à un EPCI à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses Communes membres de se doter de services communs, notamment pour l'instruction des décisions prises par le Maire au nom de la Commune.

Cette disposition, combinée avec l'article R.423-15 du Code de l'Urbanisme qui prévoit que les Communes peuvent charger l'EPCI d'instruire les demandes d'autorisations et actes prévus au Code de l'Urbanisme en matière de droit des sols, permet donc d'envisager la création par la Communauté de Communes de Noblat d'un service commun d'instruction des actes et autorisations d'occupation et d'utilisation du sol.

Vu l'avis du Comité Technique de la Communauté de Communes de Noblat en date du xxx,
Vu l'avis du Comité Technique de la commune de Saint-Léonard de Noblat en date du xxx,
VU l'avis du Comité Technique placé auprès du C.D.G. 87 dont relèvent les communes de Royères et Saint-Paul en date du xxx,

Vu la délibération du conseil communautaire en date du XXX approuvant la création d'un service commun d'instruction des actes et autorisations d'occupation et d'utilisation du sol et autorisant Monsieur le Président à signer la présente convention,

Vu la délibération du conseil municipal de Royères en date du xxx approuvant la création d'un service commun d'instruction des actes et autorisations d'occupation et d'utilisation du sol et autorisant Monsieur le Maire à signer la présente convention

Vu la délibération du conseil municipal de Saint-Léonard de Noblat en date du xxx, approuvant la création d'un service commun d'instruction des actes et autorisations d'occupation et d'utilisation du sol et autorisant Monsieur le 1^{er} adjoint au Maire à signer la présente convention ;

Vu la délibération du conseil municipal de Saint-Paul en date du xxx, approuvant la création d'un service commun d'instruction des actes et autorisations d'occupation et d'utilisation du sol et autorisant Madame le Maire à signer la présente convention ;

CECI EXPOSE IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ENTRE :

- La Communauté de Communes de Noblat, représentée par son Président, Alain DARBON, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire 2015-135 en date du 17/12/2015,

Ci-après dénommée << la Communauté de Communes >>, **d'une part,**

ET

- La Commune de Royères, représentée par son Maire, Franck LETOUX, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal n°xxx en date du xx/xx/xxxx.,
- La Commune de Saint-Léonard de Noblat, représentée par le premier adjoint au Maire, Michel PARVY, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal n°xxx en date du xx/xx/xxxx.,
- La Commune de Saint-Paul, représentée par son Maire, Josiane ROUCHUT, dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal n°xxx en date du xx/xx/xxxx.

Ci-après dénommées << la Commune >>, **d'autre part.**

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION :

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'une mise à disposition du service commun de la Communauté de Communes de Noblat, chargé de l'instruction des actes et autorisations d'occupation et d'utilisation du sol délivrés par le Maire au nom de la Commune, au bénéfice des communes de Royères, Saint-Léonard de Noblat et Saint-Paul.

ARTICLE 2 – SERVICE MIS A DISPOSITION :

Le service de la Communauté de Communes, mis à disposition de la Commune est le service désigné ci-après « service instructeur ».

En application des dispositions de l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le personnel du service instructeur est placé sous l'autorité fonctionnelle du Maire.

Néanmoins, les agents du service instructeur mis à disposition demeurent statutairement employés par la Communauté de Communes dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. La Communauté de Communes gère la situation administrative des agents du service instructeur : position statutaire et déroulement de carrière, congés, temps de travail etc...

Les fonctionnaires et agents non titulaires relevant du service commun sont les suivants :

Pour la Communauté de Communes de Noblat :

- M. Jérôme DENNAUD, fonctionnaire de catégorie A (affecté à temps non complet)
- Mme Sophie RITSON, agent non titulaire de catégorie B (affectée à temps complet)
- Mme Joelle DIAZ, fonctionnaire de catégorie C (affectée à temps non complet)
- M. Stephen RAPAUD, fonctionnaire de catégorie C (affecté à temps non complet)

ARTICLE 3 – LA MISE A DISPOSITION DES BIENS MATERIELS

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

ARTICLE 4 – CHAMP D'APPLICATION :

La présente convention concerne l'ensemble des autorisations et actes relatifs à l'utilisation et l'occupation du sol prévus par le Code de l'Urbanisme, pour lesquels le Maire est compétent au nom de la Commune :

- Certificat d'urbanisme informatif (CUa) et opérationnel (CUb)
- Permis d'aménager (PA)
- Permis de construire (PC)
- Déclaration préalable (DP)
- Permis de démolir (PD)

Elle s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa durée de validité.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations d'urbanisme et actes dont il s'agit à compter du dépôt de la demande auprès de la Commune jusqu'à la notification par le Maire de sa décision. L'article 5 de la présente convention détaille précisément les tâches incombant à la Commune et au service instructeur.

La présente convention permet à la Commune intégrant le service commun de définir les autorisations et actes dont l'instruction, sur son territoire, relève du service instructeur de la Communauté de Commune, sur la durée précisée à l'article 13.

Les communes de Royères, Saint-Léonard de Noblat et Saint-Paul décident que l'instruction des autorisations et actes d'utilisation et d'occupation du sol soit effectuée selon la répartition ci-après :

	PA	PC	PD	DP « COMPLEXES »*	DP « SIMPLÉS »	CUa	CUb
Instruction par le service instructeur	X	X	X	X			X
Instruction par la commune					X	X	

* DP complexes : divisions en vue de construire et secteurs << ABF >>.

Si la Commune a fait le choix d'instruire de manière autonome certaines autorisations et actes d'utilisation et d'occupation du sol, conformément au tableau ci-dessus, elle s'engage à assumer entièrement cette mission en interne, techniquement et financièrement.

ARTICLE 5 – LES MISSIONS RESPECTIVES DE LA COMMUNE ET DU SERVICE INSTRUCTEUR:

5-a TACHES INCOMBANT A LA COMMUNE :

Pour toutes les autorisations et actes relatifs à l'utilisation et l'occupation du sol relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention, la Commune assure les tâches suivantes :

5-a-1) phase de dépôt de la demande :

Conformément aux dispositions de l'article R.423-1 du code de l'Urbanisme, toutes les demandes d'actes et autorisations sont déposés en Mairie. Des dossiers supplémentaires pourront être exigés, selon la nature, la situation et la complexité du projet.

La commune assure :

- Accueil du public (premier niveau d'information du public),
- Réception des demandes et des déclarations déposées en main propre ou adressées par voie postale,
- N° d'enregistrement affecté au dossier,
- Récépissé de dépôt ou accusé de réception délivré pour chaque dossier,
- Vérification du nombre d'exemplaires présents dans chaque dossier,
- Conservation d'un exemplaire du dossier en Mairie,
- Affichage en Mairie de l'avis de dépôt de la demande ou de la déclaration, lorsque cet affichage est requis, dans les 15 jours suivant le dépôt du dossier,
- Transmission du dossier au service instructeur dans un délai qui ne peut excéder 7 jours calendaires après le dépôt ainsi qu'à la DDT si l'autorité compétente pour instruire le dossier est l'Etat

Le Maire s'engage sur l'état des réseaux et consulte le concessionnaire si nécessaire.

5-a-2) phase d'instruction :

La commune réalise :

- Consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressées, dans un délai maximum de 15 jours suivant le dépôt du dossier,
- Si le projet est soumis à l'accord de l'ABF : transmission d'un exemplaire du dossier à l'ABF dans les 7 jours suivant le dépôt du dossier,
- Fait part au service instructeur de tous les éléments en sa possession nécessaires à l'instruction, notamment pour les compétences qui relèvent de la Commune,
- Transmission au demandeur des notifications relatives aux pièces manquantes, majoration ou prolongation de délai d'instruction du dossier, par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception, sur la base d'un projet de courrier préparé par le service instructeur, avant la fin du premier mois,
- Transmission d'une copie de ces notifications au service instructeur,
- Réception des pièces complémentaires et/ou des avis des services consultés,
- Transmission des pièces complémentaires et/ou des avis des services consultés au service instructeur dans un délai n'excédant pas 15 jours calendaires.

5-a-3) notification de la décision :

La commune effectue :

- Réception du projet de décision rédigé par le service instructeur,
- Suivi de la signature du Maire,
- Préparation de la notification au demandeur,
- Notification de la décision au demandeur par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception, avant la fin du délai d'instruction. Toutefois, si la décision ne prévoit pas de prescription ou de participation, elle peut être notifiée par pli non recommandé,

- Transmission d'une copie de la notification au service instructeur,
- Transmission de la décision signée au service instructeur
- Affichage de la décision en Mairie, dans les 8 jours à compter de la notification, durant 2 mois,
- Conservation d'un exemplaire du dossier complet en Mairie, enregistrement de la décision, classement et archivage,
- Réception et enregistrement des documents de suivi du chantier (DOC, DAACT,...),
- Transmission d'un exemplaire des documents de suivi du chantier au service instructeur,
- Contrôle la conformité des travaux (récolement).

5-b – TACHES INCOMBANT AU SERVICE INSTRUCTEUR DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES :

Le service instructeur 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, le service instructeur agit en concertation avec le Maire qui lui adresse toutes instructions et informations nécessaires pour l'exécution des tâches suivantes :

5-b-1) phase de dépôt de la demande :

Le service instructeur réalise :

- Réception du dossier,
- Enregistrement du dossier dans le logiciel d'instruction.

5-b-2) phase d'instruction :

Le service instructeur assure :

- L'examen technique du dossier (caractère complet, recevabilité)
- Détermination du délai d'instruction en fonction du type de demande et des consultations obligatoires.
- Si le dossier s'avère incomplet et/ou si le délai d'instruction nécessaire est supérieur au délai de droit commun : courrier d'information à la Mairie dans un délai de 3 semaines maximum à compter du dépôt du dossier, pour notification au demandeur, tel que précisé au point 5-a-2. Pour les permis, cette transmission se fait dans la mesure du possible dans les 8 jours précédant la fin du premier mois d'instruction.
- Réception de la copie des avis formulés par les personnes publiques, services ou commissions consultés.
- Information au Maire, en cours d'instruction, de tout élément de nature à entraîner un refus ou un allongement des délais.

Le Maire pourra, sous son entière et totale responsabilité, ne pas suivre la proposition du service instructeur de la Communauté de Communes.

Dans les cas nécessitant un avis conforme de l'Architecte des Bâtiments de France et si celui-ci est négatif, le service instructeur propose :

- Soit une décision du refus.
- Soit une décision de prolongation de trois mois du délai d'instruction si le Maire décide de faire un recours auprès du préfet à l'encontre de cet avis.

Le Maire est informé par le service instructeur des conséquences juridiques, financières et fiscales en cas de notification de la décision hors délai.

5-b-3) notification de la décision :

Le service instructeur assure :

- La rédaction du projet de décision et transmission au Maire pour signature et notification,
- La réception d'une copie de la décision signée, enregistrement, classement et archivage,
- La transmission de la décision signée à la DDT accompagnée du formulaire et des taxes
- La transmission de la décision et de toutes les pièces du dossier au contrôle de légalité
- La réception d'une copie des documents de suivi du chantier (DOC, DAACT,...), enregistrement, classement et archivage,
- Assistance technique auprès des Maires pour le contrôle de la conformité des travaux, rédaction du certificat de conformité, de la lettre de mise en demeure de déposer un permis de construire modificatif ou de mettre les travaux en conformité, l'attestation de non contestation de la conformité lorsque le pétitionnaire en fait la demande.

ARTICLE 6 – RELATIONS ENTRE SERVICE INSTRUCTEUR ET COMMUNES

A la demande de la Commune, le service instructeur pourra ponctuellement être présent en Mairie, dans le cadre de réunions de travail avec les élus et les fonctionnaires communaux. Le service instructeur pourra également être amené à rencontrer les pétitionnaires à la demande exclusive du Maire, afin de les renseigner dans le montage de leurs projets. Ces rendez-vous auront lieu à la Communauté de Communes.

La Communauté de Communes pourra réunir les techniciens des communes concernées par le service commun. Plusieurs réunions par an pourront être organisées afin de permettre aux techniciens et élus de pouvoir échanger sur les méthodes de travail, les éventuelles difficultés rencontrées ainsi que sur les évolutions législatives en matière de droit du sol.

Par ailleurs, un suivi contradictoire régulier de l'application de la présente convention est assuré par une commission paritaire de gestion du service commun qui sera mise en place afin d'assurer un suivi contradictoire régulier de l'application de la présente convention. Chaque signataire désignera 2 membres qui siégeront au sein de cette commission.

Cette commission est créée pour :

- Réaliser un rapport annuel de la mise en œuvre de présente convention, annexe au rapport annuel d'activité de la Communauté de Communes de Noblat visé par l'article L.5211-39, alinéa 1^{er} de CGCT,
- Examiner les conditions financières de ladite convention,
- Le cas échéant, être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre les communes et la Communauté de Communes de Noblat.

ARTICLE 7 – DELEGATION DE SIGNATURE :

Toute délégation de signature du Maire vers le service instructeur, qui pourrait être prévue par voie réglementaire ou législative dans un souci de simplification des procédures, pourra être autorisée selon les modalités imposées notamment par le Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 8 – CLASSEMENT – ARCHIVAGE – ETABLISSEMENT DES STATISTIQUES :

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont classés et archivés par la Commune.

Un exemplaire est conservé par le service instructeur.

Le service instructeur de la Communauté de Communes assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX ADMINISTRATIFS ET INFRACTIONS PENALES :

La mise à disposition du service instructeur de la Communauté de Communes, ne comprend pas la gestion du précontentieux (recours gracieux), du contentieux administratif (recours en annulation ou recours indemnitaire) et pénal liés aux autorisations et actes relatifs à l'utilisation et l'occupation du sol. Il appartient à la Commune en cas de recours de solliciter un avocat si elle le souhaite.

Toutefois, le service instructeur lui communique toutes pièces et informations techniques nécessaires pour assurer sa défense.

Le service instructeur n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par lui en tant que service instructeur, tel que précisé à l'article 5-b-3 supra.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITES ET ASSURANCES :

10-a – RESPONSABILITES :

La responsabilité vis à vis des demandeurs ou des tiers reste communale.

La Communauté de Communes est responsable vis-à-vis de la Commune du non-respect des obligations qui lui incombent au titre de la présente convention.

La Commune et son assureur s'engagent à ne pas appeler en garantie la Communauté de Communes et à ne pas engager d'action récursoire pour tout litige sauf en cas d'inexécution par la Communauté de Communes des obligations prévues par la présente convention.

En tout état de cause, la responsabilité de la Communauté de Communes ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le service instructeur ne sera pas, en toute ou partie, suivie par le Maire tel que précisé à l'article 4-b-3 supra.

10-b – ASSURANCES :

La Commune devra être assurée en responsabilité au titre de sa compétence en matière d'instruction et de délivrance des actes et autorisation et d'occupation du sol.

Il lui appartient de vérifier si elle dispose déjà d'une police d'assurance spécifique en la matière ou, à défaut, d'en souscrire une.

Les agents mis à disposition au titre de la présente convention continueront à être assurés par la Communauté de Communes, à l'exception de l'assurance de responsabilité découlant de l'exercice de leurs missions spécifiques exercées pour la Commune, comme stipulé au paragraphe précédent.

ARTICLE 11 – LE FINANCEMENT DU SERVICE :

La mise à disposition du service commun donne lieu au remboursement par la Commune d'une contribution financière liée aux frais engagés par le service.

La répartition est effectuée selon **une part fixe** et **une part variable**.

11-a – LA PART FIXE :

La **part fixe** correspond aux frais pérennes pour le service qui a vocation à s'étendre sur tout le territoire. Elle s'applique à toutes les communes de l'intercommunalité à compter de l'année où elles y adhèrent.

Décomposition de la part fixe :

- 1 coût fonction de la population des Communes adhérentes au service commun → 25 % des frais pérennes du service.
- 1 cout fonction du potentiel fiscal des communes adhérentes au service commun → 25 % des frais pérennes du service.
- 1 cout fonction des Equivalents Permis de Construire (EPC) des communes adhérentes au service commun → 50 % des frais pérennes du service.

11.b- LA PART VARIABLE :

La **part variable** comprend les frais de ressources humaines (frais RH engagés par la Communauté de Communes de Noblat au titre du service commun) ainsi que les frais de fonctionnement du service engagés pour l'instruction des demandes sur les communes concernées, répartis entre les bénéficiaires du service selon le nombre d'actes (Equivalent Permis de Construire) réalisés auprès de chaque bénéficiaire.

Les éléments calculés annuellement sont :

1. Calcul du nombre d'EPC global du service commun
2. Calcul du nombre d'EPC de la commune
3. Calcul des frais RH de l'année
4. Calcul des frais de fonctionnement (fournitures administratives, assurances...)
5. Cout RH d'un EPC (Nombre d'EPC global service commun/Frais RH de l'année)

La part variable correspond ainsi au cou de fonctionnement du service (Frais RH et frais de fonctionnement) pondéré par le ratio EPC de la Commune / EPC du service commun.

DETAIL DU CALCUL DE L'EPC :

En fonction de la nature de l'acte, le temps d'instruction n'est pas identique. Une pondération est nécessaire afin de tenir compte de la complexité de l'acte d'urbanisme. Cette pondération permet d'évaluer le nombre d'actes par commune.

Le postulat a été de partir du permis de construire, valeur de base qui vaut 1 pour 1 dossier instruit et ensuite d'appliquer des pondérations en fonction de la difficulté particulière et de la durée moyenne d'instruction de chaque type d'acte d'urbanisme.

Cette pondération a été créée par la DGALN (Direction Générale de l'Aménagement, du Logement et de la Nature).

- Permis de construire, base de la pondération : 1
(1 dossier instruit = Equivalent Permis de Construire ou 1 EPC)
- Permis d'aménager : 1,2 EPC
- Permis de démolir : 0,8 EPC
- déclaration préalable : 0,7 EPC
- Certificat d'urbanisme opérationnel (Cub) : 0,4 EPC
- Certificat d'urbanisme informatif (CUa) : 0,2 EPC

ARTICLE 12 – MODALITES DE PAIEMENT

La contribution que versera chaque année la Commune sera fonction :

- Du coût annuel du service (01/07/N au 30/06/N+1) réparti conformément aux parts fixes et variables définies à l'article 11.

Cette participation sera retenue annuellement sur l'attribution de compensation de la commune au cours du second semestre de l'année N+1 pour le service rendu sur l'année glissante du 01/07/N au 30/06/N+1. L'attribution est calculée sur production de l'état dressé par le responsable du service commun.

ARTICLE 13 – DUREE DE LA CONVENTION :

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée à compter du 1^{er} juillet 2015.

ARTICLE 14 – RESILIATION :

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 15– MODIFICATION :

Toute modification de la convention devra faire l'objet d'un avenant écrit, conclu entre les parties à la convention qui devra faire l'objet d'une délibération du Conseil Municipal et du Conseil Communautaire.

ARTICLE 16 – LITIGES :

En cas de litiges intervenant dans le cadre de l'exécution de la présente convention, les parties conviennent que préalablement à la saisine du Tribunal Administratif de Limoges, elles se rencontreront pour trouver une solution amiable au différend qui les oppose.

Fait à Saint-Léonard de Noblat,
Le xxx

Le Président de la Communauté
De Communes de Noblat

Le Maire de la Commune de
de Royères

Le 1^{er} adjoint au Maire de la commune
De Saint-Léonard de Noblat

Le Maire de la Commune de
Saint-Paul

