

Transmis le : - 7 JUL. 2015
au Représentant de l'État,
conformément aux dispositions
de la loi du 2 Mars 1982

CONVENTION

ENTRE

LA COMMUNE DE SILLANS – LA - CASCADE

ET

LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DRACÉNOISE

**Relative à l'instruction des demandes d'autorisation en matière
d'urbanisme (permis de construire, d'aménager et de démolir,
déclarations préalables) et des certificats d'urbanisme opérationnels**

ENTRE

La Communauté d'Agglomération Dracénoise, établissement public de coopération intercommunale, créée par arrêté préfectoral du 31 octobre 2000, dont le siège est situé Square Mozart à Draguignan, représentée par son président en exercice, Monsieur Olivier AUDIBERT-TROIN, dûment habilité par l'effet d'une délibération du conseil communautaire du 26 juin 2014 (annexe 1) ci-après dénommée « La CAD »

ET

La Commune de _____, dont le siège est situé _____, représentée par son maire en exercice, dûment habilité par l'effet d'une délibération du conseil municipal du _____ (annexe2) ci-après dénommée « la COMMUNE »

EXPOSÉ PRÉALABLE

La COMMUNE étant dotée d'un document d'urbanisme approuvé le _____, son maire est compétent pour délivrer, au nom de la COMMUNE, les permis de construire, d'aménager ou de démolir, pour se prononcer sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable (art. L.422-1 du code de l'urbanisme) et pour délivrer les certificats d'urbanisme (art. L.410-1 du code de l'urbanisme).

Le maire peut charger les services d'un groupement de collectivités des actes d'instruction :

- des demandes de certificat d'urbanisme (art. R.410-5 du code de l'urbanisme) ;
- des demandes de permis et des déclarations (art. R.423-15 du code de l'urbanisme).

En outre, en application de l'article L.111-8 du code de la construction et de l'habitation, les travaux de création, d'aménagement ou de modification d'un établissement recevant du public ne peuvent être exécutés qu'après autorisation administrative délivrée par le Maire.

Lorsque ces travaux sont également soumis à permis de construire (ou d'aménager), celui-ci tient lieu de cette autorisation.

En revanche, lorsqu'au regard du code de l'urbanisme, ils ne sont soumis qu'à déclaration préalable ou à aucune formalité, une autorisation de travaux indépendante, telle que prévue à l'article L.111-8 du code de la construction et de l'habitation est requise.

Elle doit faire l'objet d'une instruction spécifique pour vérifier le respect des normes prévues par le code de la construction et de l'habitation, en matière d'accessibilité aux personnes handicapées.

L'article R.111-19-21 du code de la construction et de l'habitation dispose que l'instruction au titre de l'accessibilité est normalement assurée par le service chargé de l'instruction, lorsqu'il y a permis de construire, par la mairie dans les autres cas.

C'est ainsi que le maire de la COMMUNE a décidé, par délibération du , de confier aux services de la CAD l'instruction des permis, déclarations, certificats d'urbanisme opérationnels et autorisation de travaux relevant de sa compétence. Le président de la CAD, en qualité de chef des services, a accepté cette charge en l'inscrivant dans ses statuts.

Cette délégation présente l'intérêt de faire profiter aux communes membres qui l'acceptent de l'expertise acquise par les services de la CAD en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme. Elle s'inscrit dans une démarche de simplification des procédures et d'harmonisation des pratiques pour une meilleure sécurité juridique.

CECI EXPOSÉ, LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1. - OBJET

La présente convention, prise en application des articles L.5215-27 et L.5216-7-1 du code général des collectivités territoriales, a pour objet de définir les modalités de travail entre la COMMUNE et la CAD qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacune des parties ;
- assurent la protection des intérêts communaux et communautaires ;
- garantissent le respect des droits des administrés.

Elle concerne les autorisations, déclarations et actes relatifs à l'utilisation du sol pour la délivrance desquels le maire de la COMMUNE est compétent.

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

ARTICLE 2. – SERVICE CONCERNÉ

Le service de la CAD, chargé de l'application du droit des sols (service Urbanisme réglementaire de la Direction Aménagement et Urbanisme), se charge de l'instruction des demandes mentionnées infra à l'article 3.

Le maire est signataire des décisions et actes administratifs.

Toutefois, dans l'objectif d'améliorer le service rendu aux administrés, il pourra prendre, en application de l'article L.423-1 du Code de l'Urbanisme, un arrêté de délégation de signature au Directeur de l'aménagement et de l'urbanisme de la CAD pour l'accomplissement de ces missions. Ce dernier agira sous la surveillance et la responsabilité du maire.

Cette délégation sera limitée aux courriers d'échanges durant l'instruction et non aux décisions finales.

Ajoutée à la généralisation des échanges par voie électronique, cette délégation permettra un raccourcissement des délais de traitement des dossiers pour plus d'efficacité.

ARTICLE 3. - CHAMP D'APPLICATION

La présente convention s'applique exclusivement à l'instruction des :

- Permis de Construire (PC)
- Permis d'Aménager (PA)
- Permis de Démolir (PD)
- Déclarations Préalables (DP)
- Certificats d'Urbanisme dits "**opérationnel**" (CUb) au sens de l'article L.410-1-b) du code de l'urbanisme.
- Du volet accessibilité lors des demandes de permis de construire (ou d'aménager) portant sur des établissements recevant du public ;
- Des demandes d'autorisations de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public.

Sont expressément exclus les **certificats d'urbanisme dits "d'information"** (CUa) au sens de l'article L.410-1-a) du code de l'urbanisme correspondant aux anciens renseignements d'urbanisme et qui sont traités directement par la COMMUNE.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction, telle que décrite ci-après, depuis l'examen du caractère complet du dossier du demandeur jusqu'à, et y compris, la préparation du projet de décision ou d'acte ainsi que sur la visite de récolement.

ARTICLE 4. – ATTRIBUTIONS DE LA COMMUNE

a) Phase préalable au dépôt de la demande :

- Le Maire reçoit les opérateurs (professionnels ou particuliers) qui le sollicitent pour obtenir un avis de principe sur la faisabilité d'un projet. À cette occasion, il expose les objectifs communaux en matière d'aménagement et de construction et permet aux opérateurs de réaliser le montage du projet en adéquation avec ces objectifs.
- La COMMUNE renseigne sur la constitution du dossier et distribue les imprimés de demande d'autorisation en rappelant le nombre de dossiers nécessaires à l'instruction (cf. infra au b). Dans l'intérêt des pétitionnaires, il est indispensable de disposer d'un nombre suffisant de dossiers pour satisfaire aux consultations des services externes.
- La COMMUNE fournira en tant que de besoin, le dossier de déclaration d'un dispositif d'assainissement non collectif ainsi que l'imprimé de déclaration d'un prélèvement, forage ou puits.
- La COMMUNE délivre les informations réglementaires de base liées aux documents d'urbanisme applicables (POS/PLU, Servitudes, PPR, défrichement, ...).
- À ce stade, la CAD peut apporter son concours à La COMMUNE pour une analyse réglementaire plus pointue, avec toutes les réserves de prudence qui s'imposent tant que le dossier définitif n'est pas en instruction.

b) Réception, enregistrement et affichage de la demande :

Conformément aux dispositions des articles R.423-1 et R.410-3 du code de l'urbanisme, toutes les demandes sont déposées en mairie.

- Vérification du nombre de dossiers fournis, conformément aux exigences fixées par l'article R.423-2 du Code de l'Urbanisme pour les permis et les déclarations, ou R.410-2 pour les certificats d'urbanisme. Les pièces supplémentaires nécessaires à la consultation des services externes, indiquées sur les bordereaux, seront fournies en 3 exemplaires.
- Vérification que la demande de permis de construire (ou d'aménager) concernant un établissement recevant du public **est accompagnée du dossier spécifique permettant de vérifier la conformité des établissements recevant du public aux règles**

d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique (pièces PC39 et PC40 ou PA50 et PA51 ;

- Vérification que, hors permis de construire (ou d'aménager), **la demande d'autorisation**, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public est établie sur le formulaire Cerfa en cours de validité ;
- Dans la mesure du possible, il sera demandé des exemplaires supplémentaires pour satisfaire aux obligations de consultation des services externes et de transmission au titre du contrôle de légalité, soit un total de :
 - 5 exemplaires pour les déclarations, 6 en cas de consultation de l'ABF,
 - 6 exemplaires pour les permis, 7 en cas de consultation de l'ABF.

Il sera également utile d'inciter les pétitionnaires à communiquer leurs coordonnées téléphoniques et/ou électroniques pour améliorer le relationnel.

- Affectation d'un numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé au pétitionnaire conformément aux dispositions des articles R.423-3 à R.423-5 du code de l'urbanisme.
- Enregistrement informatique du dossier sur le logiciel de gestion du droit des sols, mis à disposition par la CAD.
- Affichage en mairie d'un avis de dépôt de la demande de permis ou de la déclaration conformément aux dispositions de l'article R.423-6 du code de l'urbanisme.

c) Phase de l'instruction :

Dans l'éventualité où le maire n'aurait pas pris l'arrêté de délégation mentionné supra à l'article 2, la COMMUNE aura en charge d'assurer la signature et l'envoi des notifications mentionnées infra à l'article 5 a), normalement dévolues à la CAD, à savoir la liste des pièces manquantes, la majoration et/ou de la prolongation du délai d'instruction et la lettre de consultation des services extérieurs. Elle informera la Communauté d'Agglomération Dracénoise de l'accomplissement de ces formalités.

d) Transmissions du dossier :

Les transmissions suivantes sont **impérativement** effectuées par la COMMUNE **dans la semaine qui suit le dépôt** :

- Transmission pour avis de l'imprimé Cerfa, du plan de situation et du plan de masse au service gestionnaire du réseau de distribution électrique lorsque la nature du projet le justifie.
- Transmission au préfet d'un exemplaire complet de la demande, en vue de l'exercice du contrôle de légalité (art. R.423-7 code urbanisme).
- Transmission de tous les exemplaires de la demande sauf un conservé en mairie, au service instructeur de l'Etat, lorsqu'il est fait application des articles L.422-2, R.422-2 et R.423-9 du code de l'urbanisme. Aucun exemplaire n'est transmis à la CAD.
- Dans les cas prévus aux articles R.423-10 à R.423-12 du code de l'urbanisme (Monuments historiques, sites classés ou en instance de classement et sites inscrits), transmission d'un exemplaire de la demande au service départemental de l'architecture et du patrimoine (SDAP), à l'architecte des bâtiments de France (ABF) et/ou au préfet. Lorsque l'avis de l'ABF est requis, le maire indique à ce dernier que son avis doit être directement adressé au service instructeur de la CAD.
- La COMMUNE conserve un exemplaire complet des dossiers et transmet au plus vite à la CAD les autres dossiers, **de telle sorte que cette dernière les reçoive au plus tard dans un délai de sept jours calendaires à compter de leur dépôt en mairie.**

La COMMUNE informe la CAD de la date des transmissions ci-dessus.

e) En cours d'instruction

- Transmission immédiate à la CAD des pièces complémentaires ou modificatives déposées par le pétitionnaire, volontairement ou à la suite de la notification d'une lettre déclarant le dossier incomplet.
- Transmission au préfet des courriers envoyés par la CAD dans le cadre de l'instruction, ainsi que les pièces complémentaires et divers avis reçus.

f) Avis du maire :

La COMMUNE communique à la CAD toutes les instructions nécessaires, au travers de l'avis du maire comprenant notamment :

- les possibilités de desservir le projet en eau, en assainissement et en électricité, en particulier si les réseaux publics concernés nécessitent une extension (art. L.111-4 du Code de l'Urbanisme) ;
- l'état suffisant ou non de la voie de desserte, en particulier si la défense incendie peut être assurée dans de bonnes conditions ;
- la présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité ;
- les risques naturels ou technologiques connus et non cartographiés ;
- une appréciation objective sur l'aspect extérieur du projet et sa place dans son environnement naturel ou bâti ;
- s'il y a lieu, l'existence légale des bâtiments existants.

La transmission de l'avis du maire à la CAD, comportant des informations essentielles à l'instruction se fera dans un délai ne pouvant excéder 15 jours, pour les déclarations préalables et 21 jours pour les demandes de certificat d'urbanisme et de permis, avant la date de clôture de l'instruction, éventuellement majorée.

À défaut de réception d'avis dans ces délais, et après vérification de la CAD auprès des services municipaux, la proposition de décision sera faite sur la base d'un avis du maire réputé favorable. Il sera alors considéré que, le maire n'ayant pas d'observation à formuler est favorable au projet et que le terrain est desservi dans des conditions satisfaisantes de viabilité, de salubrité et de sécurité.

g) Notification de la décision et suivi :

- Signature de la décision, conformément ou non à la proposition de la CAD, et notification au pétitionnaire, avant la fin du délai d'instruction, par lettre recommandée avec accusé de réception.
- Transmission de la décision au préfet pour l'exercice du contrôle de légalité. La décision devra indiquer les conditions la rendant exécutoire.
- Transmission à la CAD d'une copie de la décision signée comportant la date de notification au pétitionnaire et au préfet.
- Pour une déclaration préalable, la décision prend la forme d'un arrêté uniquement pour s'opposer aux travaux ou pour imposer des prescriptions, des taxes ou des participations (art. L.424-1 c. urbanisme). Au cas où le pétitionnaire la demande, la COMMUNE délivrera, à l'issue du délai d'instruction, une attestation de non opposition. Un modèle-type de cette attestation sera fourni par la CAD.
- Transmission à la CAD des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) en vue du récolement.
- Selon le cas, notification de la décision d'opposition à la déclaration de conformité ou délivrance sur demande du pétitionnaire à l'issue d'un délai de trois mois suivant le dépôt de la déclaration, d'une attestation de non-opposition à la conformité (documents établis par la CAD).
- Le maire est signataire de l'autorisation prévue à l'article L.111-8 du code de la construction et de l'habitation, en l'absence du permis de construire (ou d'aménager) en tenant lieu.

ARTICLE 5. - ATTRIBUTIONS DE LA CAD

La CAD assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par la commune 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 :

- Vérification du caractère complet du dossier.
- Détermination du délai d'instruction au vu des consultations obligatoires éventuelles.
- Examen technique du dossier visant notamment à vérifier le respect des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré.
- Consultation des personnes publiques, services ou commissions nécessaires autres que ceux déjà consultés par la commune lors de la phase du dépôt de la demande (SDAP et ERDF). La CAD agit sous l'autorité du Maire et en concertation avec lui sur les suites à donner aux avis recueillis. Ainsi, elle l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.
- Le service de la CAD se charge de l'instruction des demandes concernant les établissements recevant du public, dans les conditions fixées respectivement par le code de la construction et de l'habitation et le code de l'urbanisme. Un agent du service, en charge de cette mission, assiste, en appui du Maire ou de son représentant, à la commission d'arrondissement pour l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public, créée par l'arrêté préfectoral CAB-DDEA – CCDSA n° 7 du 28 mai 2009. Conformément à l'article 12 dudit arrêté préfectoral, il siège en tant que rapporteur du dossier.

Les tâches ci-après ne seront assurées par la CAD qu'à la condition que la COMMUNE ait pris l'arrêté de délégation mentionnée supra à l'article 2. Dans le cas contraire, elle assurera ces tâches comme il est dit à l'article 4 c).

- Notification au pétitionnaire, en tant que de besoin, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou, dans le cas prévu par l'article R.423-48, par courrier électronique, de la liste des pièces manquantes ou de la majoration et/ou de la prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1^{er} mois.
- Transmission immédiate au Maire d'une copie de ces notifications, de préférence par voie électronique, accompagnée si besoin d'une note explicative.

b) Phase de la décision et suivi :

- Rédaction du projet d'arrêté formalisant la décision, tenant compte de l'avis du maire et éventuellement des autres avis recueillis.
- Prolongation de trois mois du délai d'instruction dans le cas particulier où l'architecte des bâtiments de France rend un avis négatif conforme que le Maire décide de contester auprès du préfet de région.
- Pour les déclarations préalables, un arrêté sera proposé uniquement dans les cas d'opposition et de non-opposition, assorties de prescriptions particulières ou d'indications de taxes et participations.
- Transmission du projet de décision et des plans validés à la commune, accompagnée, si besoin, d'une note explicative. Pour les permis, cet envoi s'effectue si possible dans le mois qui précède la fin du délai d'instruction, sinon au plus tard dix jours avant la fin dudit délai.
- Rédaction des certificats de non-opposition prévus à l'article R.424-13 du code de l'urbanisme lorsque les circonstances ont permis au pétitionnaire de bénéficier d'une autorisation tacite.

- Suite à la réception de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux déposée par le pétitionnaire, réalisation des récolements obligatoires dans les cas énumérés à l'article R.462-7 du code de l'urbanisme et, dans la mesure du possible, des récolements facultatifs.
- Il est rappelé que la conformité est acquise, sous la responsabilité du pétitionnaire, à compter du dépôt de sa déclaration.
En conséquence :
 - si les travaux sont conformes, simple envoi à la commune d'une copie du procès-verbal de récolement, pour information ;
 - si les travaux ne sont pas conformes, rédaction de la décision d'opposition à la conformité des travaux.
- Dans le cas particulier des lotissements, la visite de récolement devra se faire en concertation avec, soit les services municipaux, soit les prestataires assurant la gestion des réseaux publics d'eau, d'assainissement et d'électricité. Une opposition à la déclaration de conformité sera prononcée en cas de manquement à la réalisation des équipements du lotissement.

ARTICLE 6. – ÉCHANGES ENTRE LA CAD ET LA COMMUNE

6-1 : Documents d'urbanisme applicables / SIG :

La COMMUNE fournira à la CAD les documents essentiels pour accomplir ses missions.

Il s'agit du document d'urbanisme applicable (POS ou PLU), des servitudes d'utilité publique et toute autre pièce pouvant avoir des incidences sur l'occupation ou l'utilisation du sol.

Elle communiquera également toutes les décisions relatives au droit des sols : taxes et participations, évolutions du document d'urbanisme ou des servitudes ...

Cette communication se fera sur support papier et numérique (Cdrom, USB, courrier électronique). Le dossier papier transmis à la CAD sera l'exemplaire complet approuvé et visé par la préfecture, comprenant toutes les pièces graphiques et littérales.

Pour la partie cartographique, la COMMUNE se rapprochera du service de la CAD chargé du système d'Information Géographique pour convenir des modalités de transmission des données numériques.

La commune devra fournir l'ensemble des données numériques : textes et documents graphiques qui composent le Document d'urbanisme (approuvé et opposable au tiers).

Les données graphiques seront créées dans un format permettant la réédition et la modification des plans. Le fichier servant aux impressions sera transmis à la CAD (.wor, .dwg, ; à voir avec le service SIG). Elles seront livrées dans le respect du standard COVADIS.

Les pièces littérales seront mises à disposition dans leur format d'origine (.doc, .odt, xls) et pdf.

Les étapes de réalisation sont décrites dans la procédure détaillée en Annexe 3.

La commune s'engage également à produire les évolutions de son document d'urbanisme (révision, modification...) dans les mêmes conditions.

Ces modifications devront être intégrées dans le document d'urbanisme initial (réédition de l'ensemble du règlement, du plan de zonage et de tout document impacté par la modification du document d'urbanisme).

Elle transmettra la version opposable du document d'urbanisme à la CAD au plus tard dans les 15 jours suivant sa date d'approbation.

6-2 : Echanges durant l'instruction des dossiers :

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

Pour assurer une parfaite cohésion entre l'instruction technique du dossier et les objectifs municipaux en terme de constructions et d'aménagements, un représentant de la COMMUNE (élu ou fonctionnaire) sera membre de droit aux commissions techniques d'examen des dossiers organisées en interne par le service urbanisme de la CAD.

Le calendrier de ces commissions pourra être communiqué sur demande faite auprès du secrétariat du service Urbanisme.

Le représentant de la COMMUNE qui souhaite évoquer un dossier en particulier pourra y participer à son gré ; il prendra soin de s'assurer au préalable que la réunion programmée a bien lieu.

En cas de besoin, il pourra également être invité à la demande expresse du Directeur de l'aménagement et de l'urbanisme.

En tout état de cause, les relations entre la COMMUNE et la CAD devront être riches et fréquentes, pour éviter toute ambiguïté sur l'application des règles, notamment sur des éléments subjectifs comme l'aspect extérieur d'une construction ou son insertion paysagère pour lesquels l'interprétation du Maire est prépondérante. En tant que de besoin, la CAD pourra demander au maire de compléter son avis par ses éléments d'appréciation.

Dans des cas très exceptionnels, le service instructeur peut être amené à proposer une décision divergente avec la volonté ou l'interprétation communale. La CAD proposera toujours la décision qui lui semble présenter, au regard de la jurisprudence, la meilleure sécurité juridique. Si la COMMUNE n'adhère pas à cette proposition, elle reprendra, sous sa responsabilité, la décision comme elle l'entend sans pouvoir demander à la CAD de modifier son avis.

Dans cette hypothèse, la CAD transmettra sous forme numérique la décision à reprendre et pourra, si besoin, apporter ses conseils sur la forme et non sur le fond.

ARTICLE 7. – RÉCEPTION DU PUBLIC

La commune renseigne et accueille les candidats à la construction dans la phase de préparation du projet jusqu'au dépôt du dossier.

La CAD peut également renseigner les pétitionnaires lorsque leur projet est consécutif à un précédent projet ayant fait l'objet d'une instruction ayant donné lieu à un refus, dans le but d'éviter un second refus.

La CAD est l'interlocuteur privilégié pendant la phase d'instruction jusqu'au contrôle de conformité. Le pétitionnaire peut, si besoin, solliciter un rendez-vous avec l'instructeur en charge du dossier.

Lors de la phase de réalisation, la CAD rencontre le pétitionnaire pour toutes les opérations de contrôle de conformité, sans préjudice des compétences dont dispose le maire en la matière.

ARTICLE 8. – LITIGES

Dans l'hypothèse où la COMMUNE serait engagée dans un contentieux indemnitaire relatif à un permis, une déclaration ou un certificat d'urbanisme opérationnel ayant été instruit par la CAD, elle renonce à appeler cette dernière en garantie.

Les procédures contentieuses relatives aux autorisations, déclarations et actes mentionnés supra à l'article 3 sont assurées et prises en charge financièrement par la COMMUNE.

Toutefois, à la demande de la COMMUNE et sauf désaccord motivé du président de la CAD, le service mentionné supra à l'article 2 pourra apporter à cette dernière son concours technique et administratif à l'instruction des recours gracieux et contentieux, dans la limite de sa charge de travail. Ce concours prendra la forme d'un projet de conclusions écrit.

Toutefois, la CAD se réserve la faculté de ne pas assurer cette prestation lorsque la décision attaquée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur ou si les motifs du recours relèvent de la compétence exclusive de la commune.

Les actions devant la juridiction administrative étant des procédures écrites, aucune présence physique de la CAD ne sera assurée. En revanche, le Maire pourra, s'il le souhaite, s'adjoindre les services d'un avocat, rémunéré par la commune, qui représentera la commune aux audiences des tribunaux.

Les dispositions du présent article s'appliquent y compris en dehors de la période de validité de la présente convention, dès lors que la décision attaquée a été instruite et a fait l'objet d'une proposition de décision au Maire dans le délai de validité de la présente convention.

ARTICLE 9. - CLASSEMENT – ARCHIVAGE – STATISTIQUES

Au terme de la procédure d'instruction, la CAD transmet à la COMMUNE toutes les pièces constitutives des dossiers instruits et conserve un exemplaire.

La COMMUNE est seule responsable de l'archivage de ces dossiers, selon les modalités définies par la circulaire n° NOR INT/B/93/00190/c et AD 93-1 du 11 août 1993 portant instruction pour le tri et la conservation, aux archives communales, des documents postérieurs à 1982 produits par les services et établissements publics des communes.

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers conservés par la CAD seront restitués à la COMMUNE.

La CAD assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune en application de l'article R.1614-20 du code général des collectivités territoriales, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

ARTICLE 10. - CONDITIONS FINANCIÈRES

Il est convenu et accepté par les deux parties que ce service sera assuré gratuitement.

La commune et la CAD assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations respectives.

La CAD assure la maintenance et la mise à jour des logiciels de gestion du droit des sols.

La commune a la charge de son équipement en matériel informatique adapté et de la liaison haut débit entre la CAD et la commune.

ARTICLE 11. - DURÉE ET RÉSILIATION

La présente convention entrera en vigueur à la date d'acquisition de son caractère exécutoire.

Elle prendra fin à l'expiration d'un délai de quatre mois à compter du plus tardif des renouvellements de l'organe délibérant de chacune des parties.

L'une des parties peut à tout moment résilier les présentes en respectant un préavis de six mois notifié par lettre recommandée avec avis de réception au siège de l'autre partie.

Tout manquement de l'une ou l'autre des parties aux obligations qu'elle a en charge aux termes de la présente convention entraînera, si bon semble au créancier de l'obligation inexécutée, la résiliation de plein droit de ladite convention, un mois après l'envoi, par lettre recommandée avec accusé de réception, d'une mise en demeure restée sans effet.

En cas de litige non résolu par voie amiable, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application des présentes sera porté devant le tribunal administratif de Toulon.

Fait à Draguignan en deux exemplaires originaux, le

Le Maire de SILLANS – LA - CASCADE

Le Président de la CAD

Christophe CARRIERE

Olivier AUDIBERT-TROIN

