

CONVENTION DE MISE EN PLACE D'UN SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DE DROIT DES SOLS
--

ENTRE :

La Communauté d'agglomération Ventoux-Comtat Venaissin (la CoVe), sise 1171 avenue du Mont Ventoux, CS 30085, 84203 Carpentras cedex,

Représentée par M. Francis ADOLPHE, Président de la Communauté, en vertu de la délibération du conseil communautaire en date du 22 décembre 2014,

Désignée ci-après, par le terme « la communauté »
d'une part,

ET :

La Commune de V, sise **W**,

Représentée par M. **X, Y (titre)**, en vertu de la délibération du conseil municipal en date **du Z** 2014,

Désignée ci-après, par le terme « la commune »,
d'autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 5211-4-2 et, plus particulièrement, son 3^{ème} alinéa, qui dispose que les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs, en dehors des compétences transférées, pour l'instruction des décisions prises par les maires au nom de la commune ou de l'Etat,

Vu le Livre IV, Titre II, Chapitre II du code de l'urbanisme, et en particulier son article L.422-1 a), qui dispose que, dans les communes dotées d'un plan local d'urbanisme ou d'un document d'urbanisme en tenant lieu, le maire délivre, au nom de la commune, les autorisations d'occupation et d'utilisation du sol, et ses articles R423-14 et R423-15, qui indiquent que l'autorité compétente peut charger des actes d'instruction les services d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités,

Vu les statuts de la communauté d'agglomération, qui ne comportent pas de compétence en matière d'autorisations du droit de sols

Vu l'avis des comités techniques respectifs de la communauté d'agglomération et de la commune,

Considérant que l'instruction des actes liés à l'application du droit des sols ne fait pas partie des compétences transférées à la communauté d'agglomération et peut faire l'objet de la création d'un service commun,

Considérant qu'il est opportun de créer au sein de la communauté d'agglomération, pour pallier le retrait annoncé de la Direction Départementale des Territoires, tout en réalisant des économies d'échelles, un service commun d'instruction des autorisations du droit des sols,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE

La communauté d'agglomération a décidé, en concertation avec ses communes-membres, d'aider celles-ci à faire face au retrait de la Direction Départementale des Territoires en ce qui concerne l'instruction des autorisations du droit des sols.

Ainsi, il est décidé de créer un service commun au sein de la CoVe, dont bénéficieront ses communes-membres qui le souhaitent. Ce service, prenant appui sur les compétences déjà existantes au sein de la Ville de Carpentras et des autres communes, qui seront utilement mutualisées, présente de plus l'avantage de permettre des économies d'échelles.

Ces avantages ont leur contrepartie dans le risque pris par la communauté d'agglomération, qui devra recruter des personnels dont l'emploi et le financement effectifs ne seront garantis que par convention, et par les coûts de gestion supportés par l'établissement public. Pour les communes, notamment en raison des coûts, cette solution se fonde sur une exigence de solidarité.

Ainsi, il est posé comme principe que les prestations offertes seront les mêmes pour l'ensemble des adhérents, un service « à la carte » se révélant trop complexe et de nature à générer de l'instabilité pour le fonctionnement. De plus, en raison des modes de calcul du remboursement, par chaque commune, des frais occasionnés à la CoVe par le service, il importe, dans l'intérêt de tous, que le nombre d'adhérents à la convention reste stable, ce sur une certaine durée.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La communauté d'agglomération et l'ensemble de ses communes-membres décident de créer un service commun d'instruction des autorisations du droit des sols (ADS).

La présente convention a pour objet de définir le périmètre des activités du service, la répartition des missions et responsabilités entre le service commun et les communes, les modalités d'organisation et de gestion des moyens matériels et des ressources humaines du service, ainsi que les conditions de facturation aux communes.

Une évolution future de l'un ou l'autre élément de la convention donnera lieu à un avenant, applicable, par principe, à chaque commune adhérente et nécessitant, à ce titre, l'approbation de la communauté d'agglomération et de chacune de ses communes-membres.

ARTICLE 2 – DATE D'EFFET

La présente convention entrera en vigueur à compter du 16 mars 2015 et pour une durée de six ans.

Seront instruits les actes et autorisations tels que définis à l'article 3 de la présente convention, déposés à compter de cette date et jusqu'à la date butoir de la convention.

ARTICLE 3 – PERIMETRE DES ACTIVITES DU SERVICE COMMUN

Conformément aux articles L. 423-1, R. 423-14 et R. 423-15 du code de l'urbanisme et dans le cadre décrit à l'article 1 de la présente convention, la prestation du service commun porté par la communauté d'agglomération concerne l'instruction de l'ensemble des autorisations et actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol délivré sur le territoire des communes et relevant de la compétence de ces dernières, à savoir :

- permis de construire,
- permis d'aménager,
- permis de démolir,
- déclarations préalables,
- demandes de modification, de prorogation, d'annulation, de classement sans suite et de transfert de toutes les décisions évoquées ci-dessus,

- certificat d'urbanisme,
- décision préalable du Maire lorsque le projet porte sur une construction édifée sur un immeuble classé monument historique conformément aux dispositions de l'article R. 425-23 du code de l'urbanisme.

Le service rendu porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit, de l'examen de la recevabilité de la demande ou de la déclaration, jusqu'à la préparation de la décision. Il comporte aussi un appui aux missions d'accueil du public toujours dévolues aux communes.

Il s'applique à toutes les demandes et déclarations relevant du seul code de l'urbanisme. Le service instructeur se réserve le droit de renvoyer en mairie tout dossier enregistré par erreur au titre du code de l'urbanisme mais relevant d'une autre législation.

Lorsque des décisions relèvent de la compétence de l'Etat à savoir dans les cas mentionnés aux nouveaux articles L. 422-2, R. 422-2 et R. 423-16 du code de l'urbanisme, le service instructeur est la Direction Départementale du Territoire. Dans ce cas, le Maire transmet directement le dossier au Préfet, une copie de la demande ou de la déclaration ainsi que de la décision finale étant toutefois envoyée pour information au service instructeur.

ARTICLE 4 – INSTRUCTION : MISSIONS INCOMBANT A LA COMMUNE

Pour toutes les demandes, déclarations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol, le Maire :

- assure l'accueil et l'information du public ;
- accuse réception des demandes et déclarations adressées par voie postale ou donne décharge du dépôt de la demande ou de la déclaration conformément aux dispositions légales en vigueur ;
- analyse le contenu du dossier par vérification des pièces afin qu'il soit exploitable pour l'instruction ;
- affecte un numéro d'enregistrement conformément aux arrêtés ministériels applicables ;
- procède, dans les délais prévus par le code de l'urbanisme, à l'affichage en Mairie de l'avis de dépôt de la demande ;
- adresse un exemplaire du formulaire de la demande ou de la déclaration au Préfet et conserve le dossier qui l'accompagne ;
- transmet par tout moyen les autres exemplaires de la demande ou déclaration au service instructeur de la COVE dans un délai qui ne peut excéder 4 jours à compter du dépôt en Mairie. Dans tous les cas, le nombre d'exemplaires à transmettre au service instructeur sera au minimum de 5 pour les permis et de 3 pour la déclaration préalable (prévoir 4 exemplaires en cas de taxe d'aménagement), à charge pour la commune de dupliquer les dossiers le cas échéant. La commune devra en outre transmettre toute pièce complémentaire du dossier fournie par le pétitionnaire en un nombre égal d'exemplaires ;
- fait part au service instructeur de la COVE de tous les éléments ou données en sa possession nécessaires à l'instruction ;
- communique son avis au service instructeur de la COVE dans un délai qui ne peut excéder un mois après le dépôt de la demande à la commune (sauf pour les déclarations préalables où l'avis sera transmis sous 10 jours après le dépôt, dans le cas où le délai d'instruction est d'un mois, et sous 20 jours, dans le cas où ce délai est majoré) ;
- informe le service instructeur de toute information à sa disposition de nature à avoir un impact sur le délai d'instruction ou sur le sens de la décision à prendre.

ARTICLE 5 – INSTRUCTION : MISSIONS INCOMBANT AU SERVICE INSTRUCTEUR DE LA COVE

Le service instructeur de la COVE assure l'instruction réglementaire de la demande de permis, de la déclaration préalable ou du certificat d'urbanisme depuis sa recevabilité jusqu'à la préparation de la décision.

Le service instructeur :

- à la demande de la commune, assure l'accueil et l'information du public, en complément de l'accueil fait en Mairie ; dans un premier temps, cela prendra la forme de permanences téléphoniques. Dans un second temps, et après une période de démarrage du service, des permanences pourront être organisées dans les mairies qui en feront la demande. Par ailleurs, le service assurera aussi une veille auprès de la commune (transmission d'informations en cas de projets qui ne semblent pas être passés par elle).
- procède à l'examen de la recevabilité ;
- procède à l'examen du caractère complet du dossier ;
- si le dossier est complet et que le délai doit être majoré : il procède à l'envoi de la notification de délais au pétitionnaire dans le mois à compter de la date de dépôt en Mairie. La copie est adressée à la Mairie et au contrôle de légalité ;
- si le dossier est incomplet : il procède à l'envoi de la demande de pièces manquantes et de la lettre de notification au pétitionnaire dans le mois à compter de la date de dépôt en Mairie. La copie est adressée à la Mairie et au contrôle de légalité ;
- procède aux consultations des personnes publiques, commissions, services intéressés par le projet conformément aux dispositions du Code de l'Urbanisme ;
- procède à l'examen de la conformité aux règles d'urbanisme et servitudes d'utilité publique affectant l'utilisation du sol applicables au terrain et au projet considéré ;
- procède à l'examen technique du dossier ;
- procède à la transmission à l'autorité compétente du dossier lorsqu'il est soumis à enquête publique ;
- procède au recueil des différents avis ; en cas d'avis défavorables, le service informe immédiatement la mairie et le maître d'œuvre.
- procède à la synthèse des différents avis ;
- procède à la rédaction du projet de décision.

Le service instructeur informe le Maire, en cours d'instruction, de tout élément de nature à entraîner un refus ou un allongement des délais.

A l'issue de l'instruction, le service instructeur de la COVE adresse au Maire, pour les demandes de permis, un projet de décision accompagné des pièces ayant servi à l'instruction ainsi que 2 dossiers complets avec plans validés et appuyés, le cas échéant, par une note explicative.

Pour les déclarations préalables, le service instructeur de la COVE adresse au Maire un projet de décision accompagné des pièces ayant servi à l'instruction appuyé, le cas échéant, par une note explicative.

Dans tous les cas, si la commune souhaite avoir des dossiers complets avec des plans validés en nombre supplémentaire, il lui incombe de fournir tous les dossiers nécessaires au service instructeur lors de la transmission initiale de la demande ou de la déclaration.

De plus, à la demande du Maire, le service instructeur accueille et informe le public sur la décision prise.

ARTICLE 6 - DECISION

Le Maire vérifie le contenu du projet de décision et, en cas d'accord, signe l'arrêté, procède à son affichage et le transmet avec le dossier complet et les pièces validées :

- au pétitionnaire ;
- au Préfet.

Un exemplaire de l'arrêté exécutoire est également transmis au service instructeur de la CoVe.

Le Maire informe le demandeur de la date à laquelle la décision et le dossier ont été transmis au préfet ou à son délégué, dans les conditions définies aux articles L. 2131-1 et L. 2131-2 du code général des collectivités territoriales.

En cas de désaccord sur le projet de décision soumis à la signature, les parties conviennent de se réunir pour tenter de trouver une solution à l'amiable. Si le désaccord persiste, le Maire fait part de ses instructions et des modifications qu'il conviendra d'apporter au projet de décision par écrit (dans les conditions définies à l'alinéa 2 de l'article 9 de la présente).

A la suite de la signature, le Maire :

- conserve un exemplaire en Mairie ;
- procède dans les 8 jours de la délivrance expresse ou tacite du permis ou de la décision de non-opposition à la déclaration préalable à l'affichage des présentes décisions, pendant deux mois ;

ARTICLE 7 – CONTROLE, DECLARATION ATTESTANT DE L'ACHEVEMENT ET DE LA CONFORMITE DES TRAVAUX

Après la décision, le Maire :

- transmet dès réception un exemplaire de la déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux au service instructeur de la COVE,
- pour les conformités obligatoires telles que définies à l'article R 462-7, le service instructeur provoque et participe à la visite de récolement,
- il prépare, le cas échéant, l'attestation de non contestation de la conformité des travaux et la transmet au Maire pour signature et notification au pétitionnaire.

ARTICLE 8 – CLASSEMENT, ARCHIVAGE ET STATISTIQUES

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol seront classés et archivés par la commune et le service instructeur de la COVE.

Le service instructeur de la COVE assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés par l'Etat en application de l'article R. 431-34 du Code de l'Urbanisme.

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers relatifs aux affaires instruites par le service instructeur de la COVE resteront archivés dans ses locaux ou pourront être remis contre décharge au nouveau service instructeur désigné par la commune en tant que de besoin.

ARTICLE 9 – TAXES D'URBANISME

La commune transmet à la Direction Départementale des Territoires les éléments nécessaires à la détermination de l'assiette et à la liquidation des impositions dont le permis de construire, le permis d'aménager ou la déclaration préalable constitue le fait générateur.

ARTICLE 10 – CONTENTIEUX ET INFRACTIONS PENALES

Dans la limite de ses compétences et dans le cas des recours gracieux intentés par des personnes publiques ou privées, le service instructeur de la COVE apporte son concours à la commune pour lui fournir les informations et explications nécessaires sur les motifs ayant amené à établir sa proposition de décision.

Toutefois, la Cove n'est pas liée par cette disposition lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par son service instructeur.

Il appartient à la commune de contracter une assurance concernant la responsabilité communale dans l'exercice des compétences transférées en matière d'urbanisme.

L'assurance garantit les conséquences pécuniaires des responsabilités que la commune peut encourir, y compris celles résultant d'erreurs de fait ou de droit, omissions ou négligences commises dans l'exercice des compétences qui lui ont été transférées dans les domaines de l'urbanisme en application de la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 et les textes pris pour son application.

Un exemplaire de ce contrat est transmis au service instructeur de la Communauté d'agglomération.

ARTICLE 11 - DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL DU SERVICE COMMUN

Article 11-1 : Transfert de personnels

Aucun agent public n'exerçant, au sein des communes parties à la présente convention, la totalité de ses fonctions dans le service ou la partie de service faisant l'objet du service commun, il n'y a pas lieu de procéder à un transfert de personnel.

Article 11-2 :- Moyens humains du service commun

Le personnel du service commun sera constitué, pour un nombre d'actes estimé à environ 2100 à la date d'élaboration de la convention, de :

- 1 chef de service pour 0,6 équivalents temps plein (ETP)
- 1 instructeur adjoint au chef de service pour 1 ETP
- 2,4 ETP affectés aux fonctions d'instructeur
- 1 ETP affecté à des missions de secrétariat,

soit au total 5 ETP.

La présente composition pourra évoluer, d'une part dans son nombre, proportionnellement à la quantité d'actes traités, d'autre part dans sa répartition, selon les besoins observés et les contraintes de recrutement.

Ce personnel pourra être constitué, soit d'agents des communes mis à disposition auprès de la communauté d'agglomération, soit d'agent recrutés directement par la CoVe.

Article 11-3 : Moyens matériels du service commun

Le service commun disposera de bureaux aménagés dans les locaux de la Maison de Pays, sis 378 avenue Jean-Jaurès – 84200 CARPENTRAS.

Les agents disposeront d'ordinateurs personnels dotés des outils bureautiques et de logiciels métiers. Ils auront accès à un téléphone fixe ainsi que, pour le responsable de service et son adjoint, de téléphones mobiles. Pour leurs déplacements professionnels, ils bénéficieront d'un véhicule de service.

Les agents du service commun pourront être appelés à tenir des permanences dans les communes et disposeront, à cet effet, des moyens matériels (locaux, mobilier, matériel bureautique...) et humains (le cas échéant : présence indispensable d'un agent communal...) adaptés, fournies par celles-ci.

Article 11-4 : La situation des agents du service commun

Article 11-4-1 : Autorité hiérarchique, autorité fonctionnelle et délégations

Les agents du service commun statutairement employés par la communauté d'agglomération sont placés sous l'autorité hiérarchique de son président. Lorsque les agents du service commun sont simplement mis à disposition de personnel auprès de la communauté d'agglomération, ils sont néanmoins placés dans un lien de subordination hiérarchique à l'égard de son président.

Pour l'exercice de leurs fonctions ils sont placés, en fonction des missions qu'ils réalisent, sous l'autorité du Maire de la commune concernée. Celui-ci adresse directement au responsable du service commun les instructions nécessaires à l'exécution des tâches ou missions confiées et en contrôle l'exécution

Il pourra donner, par arrêté, sous sa surveillance et responsabilité, délégation de signature au responsable du service commun, pour l'exécution des missions confiées au dit service.

Article 11-4-2 : Gestion administrative et rémunération

L'agent du service commun est statutairement employé par la communauté d'agglomération, qui assure la gestion de sa situation administrative et sa rémunération, sauf s'il fait l'objet d'une simple mise à disposition de personnel auprès de celle-ci et sauf dispositions contraires prévues par la présente convention.

Il est indemnisé par la communauté d'agglomération des frais et sujétions auxquels il s'expose dans l'exercice des fonctions exercées pour son compte, suivant les règles en vigueur dans cette administration.

S'agissant du temps de travail, les communes bénéficiaires du service commun sont associées à la définition des horaires du service. Elles s'engagent à les respecter.

Dans l'hypothèse où un agent du service commun serait victime d'un accident de service à l'occasion de l'exercice de ses missions pour le compte d'une commune, celle-ci s'engage à faciliter la procédure de déclaration et, le cas échéant, l'enquête réalisée par l'autorité hiérarchique, requise pour la reconnaissance de l'imputabilité au service.

L'agent employé au sein du service commun informe sans délai le chef du service commun ainsi que, le cas échéant, la commune bénéficiaire, de toute absence imprévue pouvant affecter le service.

Article 11-4-3 : Conditions de travail et prévention des risques professionnels

Les missions et activités pouvant être confiées aux agents du service commun par les communes sont formalisées au moyen d'un profil de poste, élaboré par la communauté d'agglomération et communiqué aux communes.

La communauté d'agglomération fixe les conditions de travail des agents du service commun et assume les responsabilités dévolues à l'autorité territoriale en matière de prévention des risques professionnels.

La commune bénéficiaire du service commun s'engage, lorsqu'il y a lieu, à :

- fournir aux agents du service commun l'ensemble des moyens matériels et humains nécessaires à l'exercice des missions,
- leur proposer des conditions de travail conformes aux exigences d'hygiène, de sécurité et de santé au travail,
- le cas échéant, autoriser l'accès aux divers lieux de travail, dans un objectif d'évaluation et de prévention des risques professionnels.

Si un agent du service commun a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé et souhaite exercer le droit de retrait prévu aux articles 5-1 et suivants du décret n°85-603 du 10 juin 1985, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive, il en avise immédiatement le chef du service commun qui, le cas échéant, saisit le maire de la commune où trouve à s'exercer le droit de retrait.

Le Président de la communauté d'agglomération reste compétent pour gérer la procédure d'exercice du droit de retrait, en concertation avec la commune. Cette dernière informe son comité d'hygiène, de sécurité et des conditions du travail, ou à défaut son comité technique, des dangers identifiés et des mesures prises pour les éviter.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par le bénéficiaire de la convention à l'agent du service mutualisé relèvent de la responsabilité exclusive de la commune bénéficiaire, dans le cadre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

Article 11-4-4 : Droits et obligations, évaluation et discipline

Les agents du service commun sont soumis aux règles d'organisation et de fonctionnement de la commune pour le compte de laquelle ils interviennent. Ils sont tenus, à son égard, au respect des obligations des fonctionnaires telles que définies par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 et la jurisprudence, notamment les obligations de discrétion professionnelle et le devoir de réserve.

Dans l'hypothèse où ils seraient confrontés à une situation engageant le devoir de désobéissance à l'égard du Maire de la commune pour laquelle ils interviennent, face à un ordre manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public, et dans l'impossibilité de trouver une issue avec celui-ci, il pourront faire appel à la communauté d'agglomération pour résoudre cette situation.

La commune bénéficiaire du service commun peut saisir le Président de la communauté d'agglomération d'une demande visant à mettre en œuvre une sanction disciplinaire ou un licenciement. Le cas échéant, celui-ci donne suite à la demande auprès de l'administration d'origine de l'agent, en cas de mise à disposition.

Les agents du service commun sont évalués par leur supérieur direct au sein de la communauté d'agglomération, sous réserve de dispositions contraires prévues par les conventions de mise à disposition de personnel.

ARTICLE 12 – BILAN ANNUEL

Chaque année, le Directeur général des services dresse un bilan annuel de la mise en œuvre de la présente convention, transmis aux maires.

A cet effet, les communes sont invitées à remplir un questionnaire d'évaluation des prestations, retourné à la communauté d'agglomération avant le 30 septembre.

ARTICLE 13 – MODALITES DE REMBOURSEMENT

Article 13-1 : La détermination du coût unitaire de fonctionnement

La communauté, en qualité de gestionnaire du service commun, déterminera le coût unitaire de son fonctionnement, chaque année, à partir des dépenses inscrites dans le dernier compte administratif.

Les dépenses du service commun donnant lieu à remboursement sont l'ensemble des charges directes de fonctionnement permettant de faire fonctionner le service, y compris l'amortissement des matériels et logiciels affectés à ce service. Elles comprennent notamment :

- l'ensemble des charges de personnel, y compris les charges du personnel mis à disposition à titre individuel par certaines des communes signataires de la convention de service commun
- le coût de fonctionnement des locaux du service (loyer, dépenses énergétiques, frais d'entretien...)
- le coût de fonctionnement du matériel et des logiciels utilisés par le service (y compris amortissement)

Article 13-2 : La détermination des unités de fonctionnement et du coût de la mise à disposition

L'Unité de fonctionnement choisie est l'acte transmis par la commune bénéficiaire, pour instruction par le service instructeur de la CoVe. Les actes concernés sont ceux énumérés à l'article 3 de la présente convention. Il est précisé que les certificats d'urbanisme sont comptabilisés pour une demi unité de fonctionnement, tous les autres actes valant une unité.

Le montant remboursé par la commune bénéficiaire sera donc égal au produit :

- du coût unitaire annuel de fonctionnement tel que décrit au paragraphe 1 ci-dessus

- par le pourcentage que représente le nombre d'actes transmis au cours d'une année par la commune bénéficiaire (en tenant compte de la pondération prévue à l'alinéa précédent pour les certificats d'urbanisme), rapporté au nombre d'actes transmis au cours de la même année par l'ensemble des communes bénéficiaires.

Ce pourcentage sera établi en chaque fin d'année par le service instructeur de la CoVe sur la base des statistiques d'activité du service, et transmis à l'ensemble des communes bénéficiaires.

Article 13-3 : Délai de calcul du montant du remboursement

Le coût unitaire prévisionnel sera porté par la communauté à la connaissance de la commune, chaque année, avant la date d'adoption du budget, prévue à l'article L. 1612-2 du Code général des collectivités territoriales.

Pour l'année de prise d'effet de la présente convention, le coût unitaire prévisionnel est porté à la connaissance de la commune, dans un délai de trois mois à compter de la date de prise d'effet de ladite convention.

Dans le mois qui suit la fin de l'exercice, le coût unitaire est arrêté de manière définitive, puis communiqué aussitôt à la Commune.

Article 13-4 : Imputation des effets de la présente convention sur l'attribution de compensation

La communauté étant soumise au régime fiscal prévu à l'article 1609 nonies C du Code général des impôts, il a été décidé d'imputer les effets financiers de la présente convention sur l'attribution de compensation. Le montant du remboursement défini aux alinéas précédents devra donc être pris en considération lors de la communication par la communauté du montant prévisionnel de l'attribution de compensation à la commune, avant le 15 février de chaque année, conformément à l'article précité du Code général des impôts.

Lorsque la communauté verse une attribution de compensation à la commune, les coûts de la mise à disposition du service commun seront déduits des versements de l'attribution de compensation. Lorsque la communauté reçoit une attribution de compensation de la part de la commune, les coûts de la mise à disposition du service commun viennent se rajouter au reversement d'attribution de compensation.

Les modifications d'attribution de compensation opérées sur une année N comprennent ainsi :

- le remboursement provisoire de l'année N calculé sur la base du coût unitaire prévisionnel de l'année N
- la régularisation du remboursement de l'année N-1 calculée sur la base du coût unitaire définitif de l'année N-1, déduction faite du remboursement provisoire de l'année N-1.

ARTICLE 14 - JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE LITIGE

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention et d'échec des négociations amiables, le Tribunal administratif de Nîmes est compétent.

Fait à Carpentras,

Le :

Le Président de la CoVe

Le Maire de la Commune

Francis ADOLPHE