



CONVENTION D'ASSOCIATION ENTRE :

**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS DE CHATEAU-GONTIER
(CCPCG)**

**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU PAYS DE MESLAY-GREZ
(CCPMG)**

Instruction des Autorisation du Droit des Sols

(IADS)

ENTRE LES SOUSSIGNES:

La Communauté de Communes du Pays de Château-Gontier (CCPCG) composée des communes de : AMPOIGNE, ARGENTON-NOTRE-DAME, AZE, BIERNE, CHATEAU-GONTIER BAZOUGES, CHATELAIN, CHEMAZE, COUDRAY, DAON, FROMENTIERES, GENNES-SUR-GLAIZE, HOUSSAY, LAIGNE, LOIGNE-SUR-MAYENNE, LONGUEFUYE, MARIGNE-PEUTON, MENIL, ORIGNE, PEUTON, SAINT-DENIS-D'ANJOU, SAINT-FORT, SAINT-LAURENT-DES-MORTIERS, SAINT-MICHEL-DE-FEINS, SAINT-SULPICE

Représentée par son Président, Monsieur Philippe HENRY, dûment mandaté à l'effet des présentes par une délibération du Conseil Communautaire en date du 30 juin 2015, dont un extrait va demeurer annexé aux présentes après mention.

La Communauté de Communes du Pays de Meslay-Grez (CCPMG) composée des communes de : ARQUENAY, BALLEE, BANNES, BAZOUGERS, LA BAZOUGE DE CHEMERE, BEAUMONT-PIED DE BŒUF, LE BIGNON-DU-MAINE, BOUERE, LE BURET, CHEMERE-LE-ROI, COSSE-EN-CHAMPAGNE, LA CROPTE, EPINEUX LE SEGUIN, GREZ-EN-BOUERE, MAISONCELLES DU MAINE, MESLAY-DU-MAINE, PREAUX, RUILLE-FROID-FONDS, SAINT-BRICE, SAINT-CHARLES LA FORET, SAINT-DENIS DU MAINE, SAINT-LOUP DU DORAT, VILLIERS-CHARLEMAGNE

Représentée par son Président, Monsieur Bernard BOIZARD, dûment mandaté à l'effet des présentes par une délibération du Conseil Communautaire en date du XXX 2015, dont un extrait va demeurer annexé aux présentes après mention.

Vu le Code Général des Collectivités territoriales et notamment son article L.5221-1,
Vu le Code de l'Urbanisme et notamment les articles L422-1 à L422-8 et R423-15,
Considérant la loi dite ALUR du 24 mars 2014 et notamment son article 134 modifiant le Code de l'Urbanisme en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme,
Considérant l'intérêt des signataires de coopérer en matière d'application du droit des sols,

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUIT :

ARTICLE 1^{er}: OBJET

Les services de l'Etat et plus particulièrement ceux relevant de la Direction Départementale des Territoires assurent jusqu'au 01^{er} juillet 2015, l'instruction des autorisations du droit des sols (IADS) pour la totalité des Communes du sud-Mayenne (composé des Communauté de Communes des Pays de Craon, de Meslay-Grez et de Château-Gontier), hormis les autorisations et actes relatifs à la Ville de Château-Gontier qui assume déjà cette tâche.

L'Etat se retirant de cette mission progressivement et sous conditions, la majorité des Communes doit désormais faire face à l'IADS relevant de leurs territoires.

Afin de les accompagner dans ces missions, la Communauté de Communes du Pays de Château-Gontier (CCPMG) et la Communauté de Communes du Pays de Meslay-Grez (CCPMG) ont respectivement créé un service commun entre leurs EPCI et leurs Communes membres.

Ainsi, la CCPMG est chargée de la prestation IADS auprès de ses Communes membres, au même titre que la CCPCG pour les siennes.

Toutefois, dans une logique de bonne organisation et de mutualisation, ainsi que de continuité du service public, la CCPMG a choisi de solliciter la CCPCG pour qu'elle exerce pour le compte du service commun de la CCPMG, les prestations auprès de ses Communes membres.

La présente convention a donc pour but d'associer la CCPCG et la CCPMG pour l'IADS rendu par le service commun de la CCPMG auprès de ses Communes membres. Elle détermine les modalités de fonctionnement et de financement des prestations que la CCPCG offre au service commun de la CCPMG et par conséquent aux Communes membres du service commun de la CCPMG, ainsi que la répartition des tâches entre chacun.

Il est entendu que les dénominations de :

- ✓ « *Communes* » ou « *Communes membres* » renvoient aux Communes appartenant au territoire de la CCPMG et membres du service commun créé pour l'IADS par la CCPMG
- ✓ « *service commun* » renvoie au service commun de la CCPMG
- ✓ « *service IADS* » renvoie au service de la CCPCG qui est chargé de la prestation auprès du service commun et de ses Communes

ARTICLE 2 : LA GESTION ET ORGANISATION DU SERVICE IADS

Le service IADS relève de la CCPCG et met en œuvre les prestations auprès des Communes membres pour le compte du service commun de la CCPMG.

L'autorité territoriale des agents qui exercent leurs fonctions dans le service IADS est le Président de la CCPCG, qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Les conditions de travail des agents du service IADS (rémunération, avancement, régime indemnitaire, congés, autorisations d'absences, temps partiel, temps de travail, formation,) sont celles qui sont instaurées à la CCPCG.

Le service IADS constitue une « partie de service » du Service Urbanisme de la CCPCG. Il y est hiérarchiquement rattaché. L'organisation et la gestion du service relève du Responsable du Service Urbanisme et de sa hiérarchie.

ARTICLE 3 : CHAMP D'APPLICATION

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations, visées à l'article 3-1, déposées à compter de la date de son entrée en vigueur et pendant toute sa durée d'exécution énoncée à l'article 11.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes à compter du dépôt de la demande auprès de la Commune, jusqu'à la proposition de la décision par la CCPCG et la notification par le Maire de la Commune de sa décision.

3-1) Autorisations et actes dont la CCPCG assure l'instruction

La CCPCG instruit les autorisations et actes cités ci-après et relatifs à l'occupation du sol délivrés sur le territoire de la Commune membre du service commun de la CCPMG :

- Certificats d'urbanisme au titre du L.410-1 b) du Code de l'Urbanisme
- Déclarations Préalables
- Permis de Construire
- Permis d'Aménager
- Permis de Démolir

3-2) Autorisations et actes dont la Commune membre du service commun de la CCPMG assure l'instruction

Les actes relatifs à l'occupation du sol non cités ci-dessus sont instruits par les services de la Commune. Il s'agit notamment des certificats d'urbanisme au titre du L.410-1 a) du Code de l'Urbanisme mais aussi des déclarations d'enseignes, des autorisations de travaux dans le cadre d'aménagements divers au sein d'Etablissements Recevant du Public (ERP), etc...

ARTICLE 4 : DEFINITION DES MISSIONS DE LA COMMUNE ADHERENTE AU SERVICE COMMUN DE LA CCPMG (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, la Commune assure les tâches suivantes.

4-1) Accueil du demandeur en amont du dépôt:

Les missions d'accueil et de conseil avant le dépôt des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont assurés par la Commune.

Ponctuellement et sur des projets nécessitant une expertise particulière, la CCPCG pourra renseigner le demandeur public ou privé avant le dépôt des autorisations et actes nécessaires à la réalisation de leurs projets.

4-2) Lors de la phase de dépôt de la demande :

- vérifier que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire (y compris la déclaration des éléments nécessaires au calcul des impositions)
- contrôler la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande
- affecter un numéro d'enregistrement au dossier et délivrer un récépissé de dépôt du dossier au demandeur, et ce via le logiciel droits de cités
- procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration, dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande, et ce pendant toute la durée de l'instruction
- si nécessaire, transmission immédiate en lettre recommandée avec accusé de réception, et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande au Service Territorial de l'Architecture et du patrimoine (STAP), à l'attention de M. l'Architecte des Bâtiments de France (ABF), avec copie de la lettre d'envoi à la CCPCG, et ce via le logiciel droits de cités,
- 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 aux différents services en charge des réseaux (assainissement collectif et non collectif, adduction d'eau potable et desserte en électricité,...), et ce via le logiciel droits de cités
- transmettre un exemplaire, de la demande de permis ou de la déclaration préalable, au préfet dans la semaine qui suit le dépôt ; ainsi que d'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle
- transmission immédiate et en tout état de cause avant la fin de semaine qui suit le dépôt, des autres dossiers à la CCPCG. Ils seront accompagnés des copies du récépissé de dépôt et des bordereaux ou transmissions aux consultations extérieures afin que le service IADS soit informé de la date des transmissions précitées
- plus particulièrement pour le certificat d'urbanisme au titre du L.410-1 b) du Code de l'urbanisme, le cadre 5 page 2 devra être impérativement rempli par la Commune avant transmission à la CCPCG. Cet onglet mentionne le premier niveau de renseignements de la Commune sur le(s) terrain(s) considéré(s) avant le retour des concessionnaires de réseaux. Ce cadre peut permettre à la Commune d'indiquer la date à laquelle les concessionnaires de réseaux ont été consultés, et les projets potentiellement en cours sur les réseaux communaux

4-3) Lors de la phase d'instruction :

- transmission dans les meilleurs délais, et en tout état de cause dans les 15 jours qui suivent le dépôt, de l'ensemble des informations utiles (desserte en réseaux du projet, présence éventuelle de bâtiment générateur de nuisance à proximité, ...)
- dès réception, la Commune transmet immédiatement l'ensemble des avis reçus à la CCPCG (avis de l'ABF ou des concessionnaires de réseaux, ...)
- notification au demandeur, par les services de la Commune, 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 1^{er} mois qui suit le dépôt, une copie de la demande signée par le Maire ou son délégué sera transmise au service IADS par la Commune

- la Commune informe le service IADS par télécopie, courriel ou courrier de la date de réception par le pétitionnaire de cette décision, et lui adresse copie de l'accusé de réception,

4-4) Lors de la phase de la notification de la décision et suite :

- notification au pétitionnaire, par les services de la Commune, de la décision par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, avant la fin du délai d'instruction, (la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription ni participation)
- informer simultanément la CCPCG de cette transmission et lui en adresser une copie
- informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette notification et adresser à la CCPCG une copie de l'accusé de réception,
- transmettre la décision au préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature,
- affichage, dans les 8 jours suivant la délivrance expresse ou tacite du permis ou de la décision de non opposition à déclaration préalable, d'un extrait de l'arrêté pendant 2 mois,
- transmettre la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) et la déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (DAACT) au service IADS pour établissement de données statistiques
- réalisation du récolement et délivrance des attestations de non-opposition à la conformité à l'initiative de la Commune. Conformément à l'article R.462.6 du Code de l'urbanisme, la Commune assure le contrôle de la conformité des travaux. Les attestations de non contestation de la conformité sont établies par la Commune qui les adressent à la fois au demandeur et à la CCPCG

ARTICLE 5 : DEFINITION DES MISSIONS DU SERVICE IADS DE LA CCPCG AUPRES DU SERVICE COMMUN DE LA CCPMG ET DE SES COMMUNES MEMBRES

La CCPCG assure l'instruction réglementaire de la demande depuis sa transmission par le Maire jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire d'une proposition de décision pour le compte du service commun de la CCPMG.

Dans ce cadre, la CCPCG assure les tâches suivantes.

5-1) Lors de la phase de dépôt de la demande

- Vérifier le caractère complet du dossier (contenu et qualité), la présence du nombre d'exemplaires requis, la présence des copies de transmissions de demandes d'avis et du récépissé de dépôt
- Vérifier les informations saisies dans Droits de Cités et finalisation de la saisie informatique

- Déterminer si le dossier fait partie des cas prévus "pour consultations", afin de prévoir les majorations de délai conformément au code de l'urbanisme
- 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 ou d'une prolongation de délai, soit les deux et transmission de cette proposition au Maire, avant la fin de la 3^{ème} semaine suivant le dépôt

5-2) Lors de l'instruction

- Procéder aux autres consultations obligatoires complémentaires à celles déjà effectuées par la Commune lors de la phase dépôt de la demande (DRAC, CDPENAF, Commission Accessibilité & Sécurité, ...)
- Procéder aux consultations facultatives permettant d'éclairer la proposition de décision (SDIS, ARS, DDT 53, ...)
- Examen technique du dossier, notamment au regard des règles et servitudes d'urbanisme applicables au(x) terrain(s) considéré(s)

A défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois, à compter de la réception de la demande du Maire tendant à obtenir la communication desdites pièces, la CCPCG transmettra à la Commune un courrier notifiant le rejet tacite de sa demande de permis ou d'une décision tacite d'opposition en cas de déclaration.

5-3) Lors de la phase de décision

- Rédaction d'une proposition de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles et servitudes d'urbanisme applicables et des avis recueillis pendant le délai d'instruction
- Transmission de cette proposition de décision au Maire de la Commune, accompagné le cas échéant d'une notice explicative pour les permis et déclarations préalables avec prescriptions ou opposition, cet envoi se réaliser dans les 8 jours précédant la fin du délai d'instruction
- Dans les cas nécessitant un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif, proposition au maire de la Commune :
 - 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.

ARTICLE 6 : DELEGATION DE SIGNATURE DES MAIRES DES COMMUNES MEMBRES DU SERVICE COMMUN DE LA CCPMG AU SERVICE IADS DE LA CCPCG

Vu la nécessité de service, la mise en œuvre des dispositions de la présente convention ne pourra concerner que les Communes membres qui auront donné par arrêté, délégation de signature aux agents du service IADS de la CCPCG, par lequel le Maire autorise sous sa surveillance et sa responsabilité, les dits agents à procéder à des consultations auprès des personnes publiques, services ou commissions intéressés et autres que celles déjà consultés par la Commune lors de la phase dépôt.

ARTICLE 7 : MODALITE DE TRANSFERT DES PIÈCES ET COMMUNICATION ENTRE LES COMMUNES MEMBRES DU SERVICE COMMUN DE LA CCPMG ET LE SERVICE IADS DE LA CCPCG

Les dossiers seront déposés au siège de la Commune. Après une première vérification par la Commune sur l'existence des pièces à fournir, cette dernière envoie le dossier complet par voie postale à la Communauté de Communes du Pays de Château-Gontier, 23 Place de la République, 53200 Château-Gontier.

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au demandeur, les transmissions et échanges par voie électronique (urbanisme@chateaugontier.fr) seront privilégiés entre la Commune, la CCPCG et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

Ainsi, les courriers relatifs à la procédure de majoration de délais, de demande de pièces complémentaires seront envoyés par courriel à la Commune pour être ensuite mis à la signature du Maire de la Commune. Ces courriers seront adressés au demandeur par voie postale en lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

De même, les copies des bordereaux d'envoi concernant les envois de consultations ainsi que les retours d'avis des services consultés seront retransmis par courriel à la CCPCG dès réception afin de garantir la sécurité juridique des actes délivrés.

Par ailleurs, le Maire s'engage à informer le service IADS de la CCPCG de toutes décisions prises par la Commune ayant une incidence sur le droit des sols : institution ou modification des taxes ou participations, modifications de taux, modification ou révision du document d'urbanisme en vigueur, ...

Le Maire autorise le service IADS à utiliser les documents numérisés (et préalablement vérifiés par les services de la Commune et/ou de la CCPMG) dans le cadre du Système d'Information Géographique (SIG) de la CCPMG pour assurer l'instruction des autorisations et actes relatifs au droit des sols sur le territoire de sa commune.

ARTICLE 8 : INFORMATIONS STATISTIQUES (Sitadel)

La CCPCG assure la fourniture des renseignements d'ordre statistiques demandés par la DREAL, et ce en application de l'article R.431-34 du Code de l'Urbanisme.

ARTICLE 9 : CLASSEMENT ET ARCHIVAGE

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol, instruits dans le cadre de la présente convention, est classé et archivé à la CCPCG pendant 5 ans. Une fois ce délai dépassé, les dossiers archivés à la CCPCG seront reversés à la Commune pour archivage.

Les exemplaires restitués à la Commune seront versés aux archives dans les conditions de délais fixées par la circulaire DAF/DPACI/RES/2009/018 du 28 août 2009 relative au tri et à la conservation des archives produites par les services communs à l'ensemble des collectivités territoriales (communes, départements et régions) et structures intercommunales. Cette circulaire est complétée par des préconisations émanant du ministère de la culture sous la référence DGP/SIAF/2014/006 du 22/09/2014.

En cas de résiliation de la présente convention, l'ensemble des dossiers précités seront entièrement restitués à la Commune.

ARTICLE 10: FISCALITE DE L'URBANISME

10-1) Taxe d'Aménagement

La CCPCG assure la génération d'un dossier fiscal pour chaque dossier. Ce dossier est ensuite transmis à la Direction Départementale des Territoires de la Mayenne (Pôle Territorial Sud Mayenne à Château-Gontier) pour établissement des bordereaux de taxes d'aménagement correspondants et liquidation de la taxe.

Le fait générateur de la liquidation de cette taxe est la délivrance des actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols.

La taxe est exigible au taux applicable à la date de :

- la délivrance de l'autorisation de construire ou d'aménager, ou du permis modificatif,
- la naissance d'une autorisation tacite de construire ou d'aménager,
- la décision de non-opposition à une déclaration préalable,
- l'achèvement des constructions réalisées sans autorisation ou en infraction, constaté par procès-verbal.

Dans le cadre d'éventuelles évolutions concernant la taxe d'aménagement communale, les informations permettant d'établir le montant de la taxe d'aménagement doivent être envoyées à la CCPCG dans un délai d'un mois à compter de la décision actant la modification.

10-2) Autres Participations

La CCPCG, via la rédaction de la proposition de décision, prescrit le montant de la participation dont le demandeur est redevable. Le recouvrement des participations est effectué par les services de la Commune.

Les informations relatives à l'existence de participations ont été sollicitées auprès des Communes en amont de la reprise de l'instruction des autorisations et actes relatifs au droit des sols par la CCPCG.

Dans le cadre d'éventuels changements concernant les participations, les informations permettant d'établir son montant doivent être envoyées à la CCPCG dans un délai d'un mois à compter de la décision actant la modification.

ARTICLE 11 : DUREE

11-1) Durée initiale

La présente convention est conclue pour une durée d'une année et demie, soit du 01^{er} juillet 2015 au 31 décembre 2016.

11-2) Renouvellement

La présente convention se renouvelle annuellement, à compter du 01^{er} janvier 2017, par tacite reconduction jusqu'au 31 décembre 2021.

11-3) Modification

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant accepté par toutes les parties.

La voie d'avenant sera notamment privilégiée pour les modifications de la convention relevant de l'article 12, et plus particulièrement des articles 12-1-3 et 12-2 ; ce, en dehors de toutes les exigences fixées par ces articles en terme de délai de préavis et de procédure.

11-4) Résiliation

11-4-1) Résiliation annuelle

La présente convention peut être résiliée/non renouvelée unilatéralement annuellement et à compter du 01^{er} janvier 2017.

L'une des parties, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, peut notifier à l'autre partie le non renouvellement de la présente convention par courrier recommandé avec accusé de réception 6 mois avant la date anniversaire de la première échéance de la présente convention, soit, à compter du 01^{er} janvier 2017, avant le 30 juin de l'année N pour une application au 01^{er} janvier de l'année N+1.

En cas de résiliation/non renouvellement de la présente convention à l'initiative de la CCPMG, la CCPMG versera à titre compensatoire à la CCPCG une indemnité correspondant à la moitié du montant du dernier coût annuel qui lui a été facturé au titre de cette prestation. Cette indemnisation forfaitaire permettra à la CCPCG de faire face au coût des agents du service IADS 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.

11-4-2) Résiliation au titre des articles 12-1-3 et 12-2 suite à évolution exceptionnelle des conditions financières

Dans le cadre des dispositions des articles 12-1-3 et 12-2, la CCPMG a la possibilité de procéder à la résiliation/non renouvellement de la présente convention selon les conditions fixées par les dits articles.

Dans ce cas, la CCPMG versera à titre compensatoire à la CCPCG une indemnité correspondant à la moitié du montant du dernier coût annuel qui lui a été facturé au titre de cette prestation. Cette indemnisation forfaitaire permettra à la CCPCG de faire face au coût des agents du service IADS 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.

ARTICLE 12 : CONDITIONS FINANCIERES

Le service IADS rendant une prestation auprès du service commun, la CCPMG prendra en charge au bénéfice de la CCPCG l'évaluation financière correspondante à la réalisation des missions.

12-1) Evaluation par Equivalent Temps Plein (ETP)

12-1-1) Evaluation forfaitaire

Il est admis par les deux parties que le coût forfaitaire d'un ETP pour cette prestation s'élève à 50.000€ annuels. Ce coût prend en compte les charges de personnel, d'encadrement, ainsi que les moyens de fonctionnement du service IADS.

12-1-2) Evolution annuelle

Ce coût forfaitaire suivra une évolution de +2% par an, à compter du 01^{er} janvier 2017.

12-1-3) Evolution exceptionnelle

La CCPCG se réserve le droit de réévaluer ce coût au-delà de l'augmentation annuelle mentionnée à l'article 12-1-2, si elle considère une déconnexion entre ce dernier et la dépense réelle afférente à la mission.

Dans ce cas, la CCPCG pourra notifier la CCPMG par courrier recommandé avec accusé de réception du nouveau coût forfaitaire au plus tard 6 mois avant la date anniversaire de la première échéance de la présente convention, soit, à compter du 01^{er} janvier 2017, avant le 30 juin de l'année N pour une application au 01^{er} janvier de l'année N+1.

Dans le cas d'un refus, la CCPMG aura la faculté de résilier la présente convention et de ne pas procéder au renouvellement annuel tacite de cette dernière. La CCPMG devra alors notifier la CCPCG de sa décision de non renouvellement de la convention par courrier recommandé avec accusé de réception au plus tard 2 mois après réception de la notification de la CCPCG.

12-2) Nombre d'Equivalent Temps Plein (ETP)

Les parties évaluent à 0,5 ETP les moyens humains nécessaires pour faire face aux missions décrites au sein de la présente convention.

La CCPCG se réserve le droit de réévaluer ce besoin en moyens humains si elle considère une déconnexion entre ce dernier et la réalité du temps-agent afférent à la mission.

Dans ce cas, la CCPCG pourra notifier la CCPMG par courrier recommandé avec accusé de réception de la nouvelle évaluation en matière de besoin de moyens humains (en ETP) au plus tard 6 mois avant la date anniversaire de la première échéance de la présente convention, soit, à compter du 01^{er} janvier 2017, avant le 30 juin de l'année N pour une application au 01^{er} janvier de l'année N+1.

Dans le cas d'un refus, la CCPMG aura la faculté de résilier la présente convention et de ne pas procéder au renouvellement annuel tacite de cette dernière. La CCPMG devra alors notifier la CCPCG de sa décision de non renouvellement de la convention par courrier recommandé avec accusé de réception au plus tard 2 mois après réception de la notification de la CCPCG.

12-3) Prise en charge annuelle

La CCPMG prend à sa charge le montant correspondant au nombre d'ETP nécessaire par l'évaluation forfaitaire fixée.

A compter du 01^{er} juillet 2015, le montant de la prise en charge annuelle de référence est donc de 50.000€ x 0,5 ETP = 25.000€.

12-4) Prise en charge pour 2015

Au titre de l'année 2015, la CCPMG assure une prise en charge à hauteur de 10/12^{ème} du coût annuel. Cela comprend la prestation à compter du 01^{er} juillet jusqu'au 31 décembre 2015 (6 mois), ainsi qu'un trimestre au titre de la préparation de la mise en œuvre de la prestation pour le service commun et ses Communes membres.

Cela représente donc une prise en charge pour 2015 de 10/12^{ème} de 25.000€, soit un montant fixé à 20.835€.

12-5) Facturation

La CCPCG émettra les titres de recette correspondants aux montants pris en charge par la CCPMG calculés en application des dispositions du présent article 12 au titre de l'année N, le 01^{er} décembre de l'année N.

ARTICLE 13 : CONTENTIEUX, RESPONSABILITES ET CONSTATATION DES INFRACTIONS AUX REGLES D'URBANISME.

13-1) Le traitement des recours dirigés contre les actes ou autorisations d'urbanisme

Les recours administratifs gracieux et contentieux intentés par des personnes publiques et privées, portant sur les autorisations ou actes visés à l'article 3.1 a de la présente convention, seront suivis et instruits par les services de la Commune.

En cas de contentieux, la responsabilité de la C.C.P.C.G ne pourra être mise en cause par la CCPMG et/ou les Communes membres du service commun qui restent seules responsables de la délivrance des actes et autorisations d'urbanismes.

13-2) Constatation des infractions aux règles d'urbanismes.

Le dispositif relatif aux sanctions applicables en matière d'urbanisme figure aux articles L.480-1 et suivants et R.480-1 et suivants du code de l'urbanisme : « *Les infractions aux dispositions concernant les autorisations et actes relatifs au droit des sols sont constatées par tous officiers ou agents de police judiciaire ainsi que par tous les fonctionnaires et agents de l'Etat et des collectivités publiques commissionnés à cet effet par le maire ou le ministre chargé de l'urbanisme suivant l'autorité dont ils relèvent et assermentés.* »

Ainsi, la police de l'urbanisme relève de la compétence du maire de la Commune et sera assurée par lui.

ARTICLE 14 : LITIGE ENTRE LES PARTIES

En cas de difficultés d'interprétation ou d'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher une voie amiable de règlement.

Ce n'est qu'en cas d'échec des voies amiables de résolution que le différend pourra être soumis au Tribunal Administratif de Nantes, dans le respect des délais de recours.

Fait à Château-Gontier, le 30 juin 2015.

Pour la CCPCG,
Le Président,

Pour la CCPMG,
Le Président,

Philippe HENRY.

Bernard BOIZARD.

Liste ERP

Liste ERP CCPCG

Nom/désignation	Adresse	Activité(s) reçue(s)	Type ERP	Surface (m²)
Sports				
Tennis couverts	Chemin près l'eau	Tennis	X 5ème Cat	3000
Stade du Pavé (Tribune, vestiaires, clubs house, terrains)	13 route de Laval	terrain de foot	PA 3ème Cat	900
Terrain /salle pressoiras	avenue des nations unies	salle de sports	X 3è Cat	2700
Espace aquatique Pierre de Coubertin	Complexe sportif route de Laval		X 3è Cat	2600
Bureaux service sports, atelier et chaufferie bois	Complexe sportif route de Laval		5è Cat	170
Salle Antoine Rigau deau et ses annexes (judo, athlétisme, gym)	Complexe sportif route de Laval	Multisports	X 3è Cat	2900
Salle de la Lavanderie	Complexe sportif route de Laval	Multisports	X 3è Cat	2300
Salle multisport	75 rue du lieutenant Morillon		X 3è Cat	1900
Salle Victor Hugo	rus Général Lemonnier		X 5ème Cat	380
Culture/Loisirs				
Salle du Rex	18 quai Charles de Gaulle	Salle de spectacles	L 4ème	600
Musée	rue Jean Bourré		Y 5ème	838
Les Ursulines	4 rue Horeau	Mult activité	L, T, R, W 3ème	5900
CIO et Arts plastiques	rue Général Lemonnier	Associatif	L 5ème	500
Chapelle du Geneteil	rue Général Lemonnier	Culturel	V 5ème	1000
Théâtre	rue Général Lemonnier	Culturel	L 3ème	2800
Tourisme				
Camping Daon	rue du Port Daon		PA/L 5ème	650
Camping du Parc	Route de Laval Azé		PA/L 5ème	800
Ponton capitainerie				225
Capitalerie	Quai Pierre de Coubertin		5ème	125
Local Canolika	Camping de DAON		5ème	60
Ponton Duc des Chauvières	Quai d'Alsace			
Social:				
Secours Populaire		Associatif	M 5ème	170
Epicerie sociale		Associatif	M 5ème	185
Entraid service	Place de la mairie	Associatif	W 5ème	90
Mission Locale	Rue de l'Atlantique	Associatif	W 5ème	180
Local croix rouge	7 rue de Touraine	Associatif	L 5ème	250
Centre médico-scolaire	Place de la Mairie	Associatif		65
Maison de la petite enfance	15 boulevard du Hodeau	Crèche et halte-garderie	R 4ème	2200



TARIFS du 1er septembre 2015 au 31 août 2016

Matériel de camping

Tarif hebdomadaire	Quantité	2011	2012	2013	2014	2015/2016
Caution	Forfait	185,00 €	185,00 €	185,00 €	185,00 €	185,00 €
<u>Matériel d'hébergement :</u>						
▶ toile de tente de cuisine	2	18,50 €	18,80 €	18,80 €	18,80 €	18,80 €
▶ canadienne 4/5 places	5	18,50 €	18,80 €	18,80 €	18,80 €	18,80 €
▶ canadienne 3 places	4	18,50 €	18,80 €	18,80 €	18,80 €	18,80 €
▶ Igloos : 3, 4, 5 places	3	18,50 €	18,80 €	18,80 €	18,80 €	18,80 €
<u>Matériel de cuisine :</u>						
▶ réfrigérateur électrique	1	18,50 €	18,80 €	18,80 €	18,80 €	18,80 €
<u>Matériel de restauration :</u>						
<u>grande malle de rangement acier</u> contenant : 36 couteaux, 42 fourchettes, 27 grandes cuillères, 28 petites cuillères, 27 bols, 38 assiettes, 29 verres	1	18,50 €	18,80 €	18,80 €	18,80 €	18,80 €

TARIFS du 1er septembre 2015 au 31 août 2016 - SPORTS

Activités PLAS	2013		2014		2015/2016	
	Coeff CAF<600	Coeff CAF>600	Coeff CAF<600	Coeff CAF>600	Coeff CAF<600	Coeff CAF>600
<u>Inscriptions :</u>						
- l'activité	2,15 €	2,20 €	2,15 €	2,20 €	2,15 €	2,25 €
- la carte famille de 10 activités	15,50 €	15,80 €	15,50 €	15,80 €	15,50 €	16,00 €
- la carte famille de 20 activités	21,00 €	21,40 €	21,00 €	21,40 €	21,20 €	21,75 €
<u>Les activités nautiques :</u>						
- Voile, activités en eau vive...	9,00 €	9,20 €	9,00 €	9,20 €	9,00 €	9,30 €
- Ski nautique	18,50 €	18,90 €	18,50 €	18,90 €	18,50 €	18,90 €
- Kneeboard, wakeboard	11,00 €	11,20 €	11,00 €	11,20 €	11,10 €	11,30 €
<u>Les activités aquatiques :</u>						
- Piscine (centres aqua. extérieurs)	3,80 €	3,90 €	3,80 €	3,90 €	3,80 €	3,95 €
- Parcs aquatiques	11,00 €	11,20 €	11,00 €	11,20 €	11,10 €	11,30 €
<u>Parcs de loisirs</u>						
- Parc de jeux	5,00 €	5,10 €	5,00 €	5,10 €	5,00 €	5,15 €
- Parcs d'attraction	11,00 €	11,20 €	11,00 €	11,20 €	11,10 €	11,30 €
<u>Les séjours - Tarifs Journaliers :</u> (avec repas, hébergement et activités)						
- Jeunes Pays de Ch-Gontier	24,50 €	25,00 €	24,50 €	25,00 €	24,75 €	25,25 €
- Jeunes hors Pays de Ch-Gontier	32,00 €	32,60 €	32,00 €	32,60 €	32,30 €	32,90 €
<u>Autres activités de loisirs</u>						
Parcours accrobranche	12,00 €	12,20 €	12,00 €	12,20 €	12,10 €	12,30 €
Soccer			3,00 €	3,10 €	3,00 €	3,15 €
Escalade (intervention du CD 53)	9,50 €	9,70 €	9,50 €	9,70 €	9,60 €	9,80 €
Bowling	6,00 €	7,50 €	6,00 €	7,50 €	6,10 €	7,60 €
Equitation - la journée	16,50 €	16,80 €	16,50 €	16,80 €	16,70 €	17,00 €
Golf	15,50 €	16,00 €	15,50 €	16,00 €	11,00 €	11,50 €
Swin-golf	5,70 €	5,80 €	5,70 €	5,80 €	5,70 €	5,80 €
Laser Game	9,00 €	9,20 €	9,00 €	9,20 €	9,10 €	9,30 €
Karting et quad	9,00 €	10,90 €	9,00 €	10,90 €	9,10 €	11,00 €
Patinoire	6,00 €	6,50 €	6,00 €	6,50 €	6,00 €	6,50 €
Squash	7,00 €	7,15 €	7,00 €	7,15 €	7,10 €	7,25 €
Padel					7,00 €	7,50 €
Paint Ball					11,10 €	11,30 €
Animations spécifiques locales	6,00 €	6,15 €	6,00 €	6,15 €	6,10 €	6,20 €
Animations spécifiques extérieures	8,00 €	8,15 €	8,00 €	8,15 €	8,10 €	8,20 €

	2013	2014	2015/2016
Heure de location salle de sports	12,00 €	12,00 €	12,20 €
Heure d'intervention éducateur sportif	24,00 €	24,00 €	25,00 €



TARIFS du 1er septembre 2015 au 31 août 2016

ESPACE AQUATIQUE

Désignation	Tarifs 2014	Tarifs 2015	Tarifs 2015/2016
TARIFS UNITAIRES			
- Enfants moins de 3 ans (jusqu'à 2 ans inclus)	Gratuit	Gratuit	Gratuit
- Adultes	3,00 €	3,00 €	3,00 €
- Tarifs réduits (-18 ans, étudiants, apprentis, demandeurs d'emploi, pers handicapés... sur justificatif)	1,50 €	1,50 €	1,50 €
- Visiteurs	1,00 €	1,00 €	1,00 €
ABONNEMENTS (validité 1 an à compter date achat)			
- La carte supports de l'abonnement	3,00 €	3,00 €	3,00 €
- Plein tarif 10 baignades (+2 baignades offerts)	30,00 €	30,00 €	30,00 €
- Tarif spécifique 10 baignades Jeunes -18 ans (+2 baignades offerts)	15,00 €	15,00 €	15,00 €
- Plein tarif 30 baignades (+3 offerts)			80,00 €
- Tarif spécifique 30 baignades Jeunes -18 ans (+3 baignades offerts)			40,00 €
- Chrono'Pass 10h (+1h30 offerts)	25,00 €	25,00 €	25,00 €
- Chrono'Pass 20h (+2h00 offerts)	45,00 €	45,00 €	45,00 €
PASS'Vacances (Accès illimité pendant les périodes de vacances scolaires)			
- Petites vacances scolaires	30,00 €	30,00 €	30,00 €
- Vacances d'été (Juillet/Août)	30,00 €	30,00 €	30,00 €
PACKS (Tarif baignade inclus - Validité 1 an à compter date achat)			
Espace Bien Etre:			
- Le bracelet d'accès (abonnement)	5,00 €	5,00 €	5,00 €
- Entrée unitaire	8,00 €	8,00 €	8,00 €
- 10 entrées	75,00 €	75,00 €	75,00 €
Baignade et mini-golf:			
- Plein tarif	5,50 €	5,50 €	5,50 €
- Tarif réduit (Jeunes -18 ans)	2,25 €	2,25 €	2,25 €
MINI GOLF			
- Plein tarif	3,00 €	3,00 €	3,00 €
- Tarif réduit (Jeunes -18 ans)	1,50 €	1,50 €	1,50 €
AQUABIKE			
- Plein tarif (ne comprend pas l'entrée piscine) location de 25mn	3,00 €	3,00 €	3,00 €
AUTRES TARIFS			
- Scolaire hors Pays de Château-Gontier (tarif par élève)	4,50 €	4,50 €	4,50 €
- Stage clubs sportifs (forfait/jour)	55,00 €	55,00 €	55,00 €



TARIFS du 1er septembre 2015 au 31 août 2016 ECOLE DES SPORTS

Ecole des sports	sept 2013 / août 2014		sept 2014 / août 2015		sept 2015 / août 2016	
	Coeff CAF<600	Coeff CAF>600	Coeff CAF<600	Coeff CAF>600	Coeff CAF<600	Coeff CAF>600
Section Eveil (4-5 ans)	21,00 €	21,40 €	25,00 €	30,00 €	25,00 €	30,00 €
Section Multisports (6-8 ans)			70,00 €	75,00 €	70,00 €	75,00 €

Budget Principal Communauté de communes Affectation du résultat 2014

<u>SECTION D'INVESTISSEMENT</u>	<u>MONTANTS</u>
Dépenses engagées non mandatées	2 006 148,90 €
Déficit cumulé à fin 2014	1 047 418,23 €
	3 053 567,13 €
Recettes restant à réaliser (recettes juridiquement certaines)	1 745 029,82 €
TOTAL RECETTES à encaisser	1 745 029,82 €
Besoin de financement de l'exercice	1 308 537,31 €
BESOIN DE FINANCEMENT GLOBAL	1 308 537,31 €
<u>SECTION DE FONCTIONNEMENT</u>	<u>MONTANTS</u>
Excédent de fonctionnement CUMULE fin 2014	8 232 340,82 €
Affectation à la section d'investissement	-1 308 537,31 €
EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT A REPORTER EN 2015	6 923 803,51 €

Budget LEADER COT Affectation définitive du Résultat 2014

<u>SECTION D'INVESTISSEMENTS</u>	<u>MONTANTS</u>
Recettes d'investissement de 2014	2 128,34 €
Excédent reporté de 2013	679,14 €
Dépenses d'investissement de 2014	-1 613,46 €
EXCEDENT	1 194,02 €

<u>SECTION DE FONCTIONNEMENT</u>	<u>MONTANTS</u>
Recettes de Fonctionnement 2014	202 697,06 €
Excédent reporté de 2013	54 820,20 €
Dépenses de Fonctionnement 2014	-195 934,96 €
Affectation à la section d'investissement	0,00 €
EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT A REPORTER EN 2015	61 582,30 €

Budget Lotissements industriels
Affectation définitive
du Résultat 2014

SECTION D'INVESTISSEMENT

MONTANTS

Excédent reporté de 2013	313 398,48 €
Recettes d'investissement 2014	966 601,52 €
Dépenses d'investissement 2014	-688 041,26 €
Excédent à reporter en 2015	591 958,74 €

SECTION DE FONCTIONNEMENT

MONTANTS

Recettes de fonctionnement 2014	722 199,38 €
Dépenses de Fonctionnement 2014	-794 392,93 €
Excédent reporte de 2013	-167 218,39 €
Déficit de Fonctionnement 2014 à reporter en 2015	-239 411,94 €

Budget déchet Affectation définitive du Résultat 2014

SECTION D'INVESTISSEMENT

MONTANTS

Dépenses engagées non mandatées	356 752,39 €
TOTAL DEPENSES	356 752,39 €
Recettes restant à réaliser (recettes juridiquement certaines)	49 785,02 €
Excédent cumulé fin 2014	460 131,51 €
TOTAL RECETTES	509 916,53 €

EXCEDENT DE FINANCEMENT	-153 164,14 €
--------------------------------	----------------------

SECTION DE FONCTIONNEMENT

MONTANTS

Excédent de fonctionnement CUMULE fin 2014	2 322 442,53 €
Affectation à la section d'investissement	0,00 €

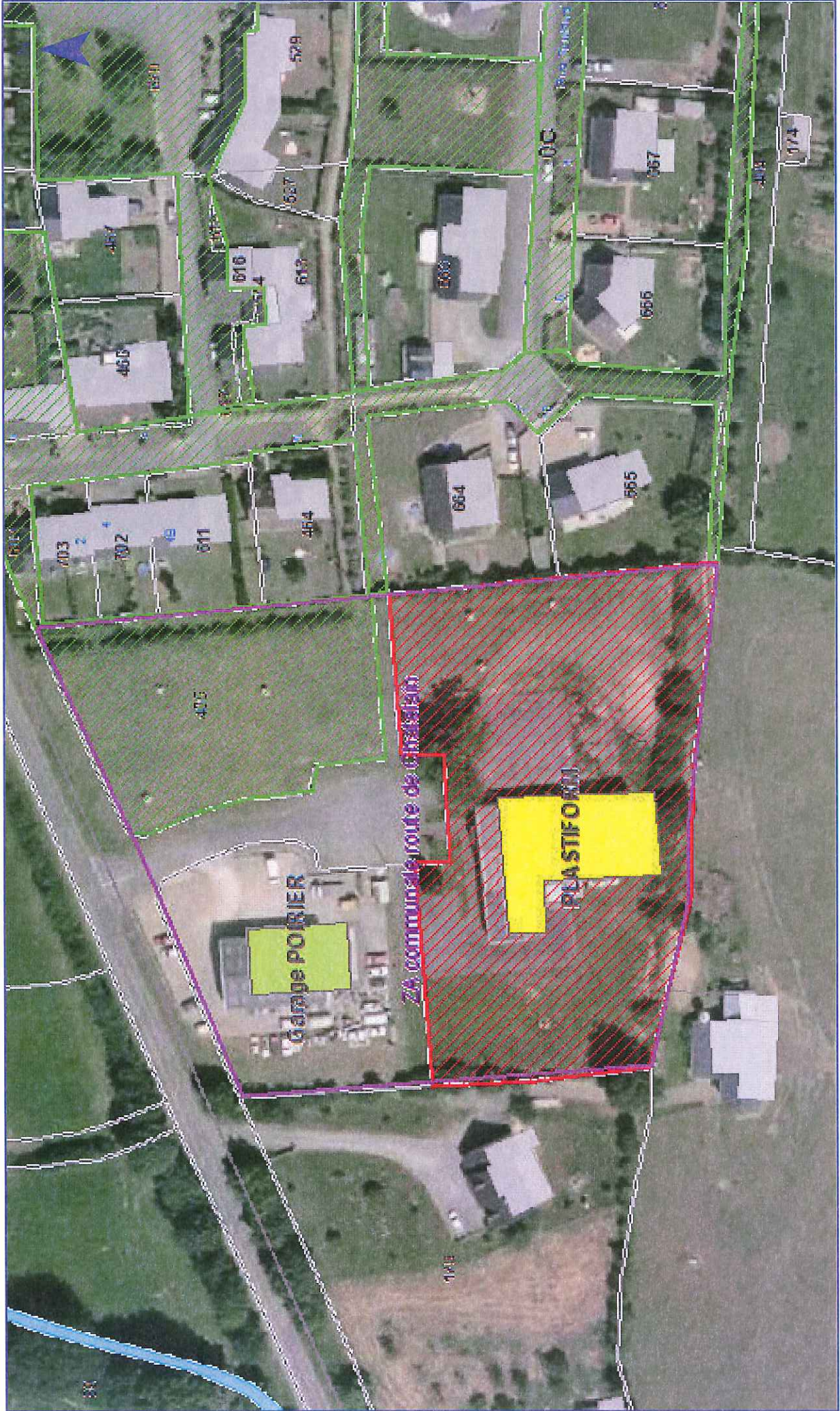
EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT A REPORTER EN 2015	2 322 442,53 €
--	-----------------------

Décisions modificatives budgétaires 2015

Séance du 30 juin 2015

BUDGET PRINCIPAL			
DECISION MODIFICATIVE DE CREDITS n° 1		Dépenses	Recettes
	Reprise des résultats 2014		
002	Resultat de fonctionnement reporté		232,45 €
022	Dépenses imprévues	232,45 €	
	Equilibre de la section de fonctionnement	232,45 €	232,45 €
DECISION MODIFICATIVE DE CREDITS n° 2		Dépenses	Recettes
	Reprise de crédits antérieurs (FJT)		
5242-2135-159	Installations générales et agencements	2 460,00 €	
01-020	Dépenses imprévues	-2 460,00 €	
	Equilibre de la section d'investissement	0,00 €	
DECISION MODIFICATIVE DE CREDITS n° 3		Dépenses	Recettes
	Ouverture de crédits pour Audit Accessibilité		
020-2031-274	Etudes	15 000,00 €	
01-020	Dépenses imprévues	-15 000,00 €	
	Equilibre de la section d'investissement	0,00 €	

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS DE CHATEAU-GONTIER



Site Sté PLASTIFORM à Bierné (53290)

1:1 000

Sources :
Communauté de Communes de Château-Gontier
Cadastral/DGI