

## EXTRAIT DU REGISTRE AUX DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 11 OCTOBRE 2024

11/10/2024 - 40

Date de la convocation : 04/10/2024. Nombre de membres en exercice : 73. Quorum : 37. Présents : 54. Pouvoirs : 12

Le vendredi 11 octobre 2024 à 18 heures, le Conseil de DOUAISIS AGGLO s'est réuni Salle Europe 1 du Parc des Expositions du Rivage Gayant de Douai, sous la présidence de M. Christian POIRET, Président, avec pour Secrétaire de séance M. Jean-Jacques PEYRAUD

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mme Nadine MORTELETTE, M. Freddy KACZMAREK, M. Alain DUPONT, M. Christian DORDAIN, Mme Lucie VAILLANT, M. Raphaël AIX, M. Claude HÉGO, Mme Marylise FENAIN, M. Eric CARNEL, M. Jean-Michel SZATNY, Mme Estelle MOUY, M. Frédéric CHÉREAU, Mme Agnès DE BEUKELAER, M. Mohamed KHERAKI, Mme Stéphanie STIERNON, M. Hocine MAZY, Mme Auriane DELBARRE, M. Jean-Christophe LECLERCQ, Mme Avida OULAHCE, M. Jean-Michel LEROY, M. Yvon SIPIETER, M. Michaël DOZIÈRE, Mme Nora CHERKI, Mme Coline CRAEYE, M. Xavier THIERRY, Mme Chantal RYBAK, M. François GUIFFARD, M. Laurent KUMOREK, M. Lionel BLASSEL, Mme Florence GEORGES, Mme Mariannick JASPART, M. Michel PEDERENCINO, Mme Annie GOUPIL-DEREGNAUCOURT, M. Jean-Paul COPIN, M. Francis FUSTIN, M. Romuald SAENEN, M. Jean-Luc HALLÉ, M. Jean-Paul FONTAINE, M. Thierry GOEMINNE, M. Christian POIRET, Mme Nicole DESCAMPS, M. Thierry PREIN, Mme Edith BOUREL, Mme Francette DUEZ, M. Éric DEREGNAUCOURT, M. Pascal GEORGE, M. Christophe DUMONT, Mme Stéphanie CARAMOUR, Mme Joselyne GEMZA, M. Henri JARUGA, M. Patrick MERCIER, M. Laurent DESMONS, Mme Jocelyne CHARLET, M. Jacques MICHON.

### **EXCUSÉS AYANT DONNÉ POUVOIR :**

M. Christophe CHARLES (pouvoir à M. Laurent KUMOREK), Mme Mathilde GUILAIN-DESMONS (pouvoir à M. Christian DORDAIN), Mme Jamila MEKKI (pouvoir à M. Hocine MAZY), Mme Nathalie APERS (pouvoir à Mme Stéphanie STIERNON), M. Thierry BOURY (pouvoir à M. Claude HÉGO), M. Eric SILVAIN (pouvoir à M. Raphaël AIX), Mme Maryline LUCAS (pouvoir à M. Romuald SAENEN), Mme Caroline SANCHEZ (pouvoir à M. Christophe DUMONT), M. Lionel COURDAVAULT (pouvoir à Mme Francette DUEZ), Mme Marie-Josée DELATTRE (pouvoir à M. Henri JARUGA), M. Didier CARREZ (pouvoir à Mme Stéphanie CARAMOUR), M. Dimitri WIDIEZ (pouvoir à Mme Joselyne GEMZA)

### **EXCUSÉS :**

M. Bruno VANDEVILLE, M. Alain BOULANGER, M. Thibaut FRANCOIS, Mme Valérie LOUWYE, M. Jean-Jacques PEYRAUD, Mme Nicole MARFIL, M. Alain MENSION.

### **ABSENT REPRÉSENTÉ :**

M. Alain WALLART

### **ASSISTAIENT ÉGALEMENT A LA RÉUNION :**

Mme Catherine BLOT, Directeur Général des Services, M. Guy GEVAERT, Directeur Juridique, M. François LAURENT, Directeur Général Adjoint pôle Pilotage et Solidarités, M. Franck FOURNIER, Directeur Général Adjoint pôle Aménagement du territoire et Transition écologique, M. Didier DELAVAL, Directeur d'Exploitation des Equipements Culturels, Sportifs et de Loisirs, Mme Mélanie DELABARRE MEGNIN, Directrice de Douaisis Agglo Tourisme, M. Stéphane VENET, Directeur Archéologie Préventive, M. Paul-André KOTTELANNE, Directeur Finances et Comptabilité, M. Guillaume BOUQUET, Contrôleur de Gestion, Mme Céline HUBY, Directrice Cohésion Sociale-Habitat, M. Grégory CLAIRBAUX, Directeur des Ressources Humaines, Mme Sandrine DANSETTE, Directrice du Développement Economique, M. Chékib BEN SMIDA, Directeur Transition Ecologique – Mobilité et Qualité, Mme Daisy VINCENT, Directrice Aménagement et Voiries, Mme Elisabeth DANIELEWSKI, Directrice Prospective et Financements Extérieurs, M. Cédric GILLERON, Directeur Service Technologies Information, M. Raphaël MATHIEU, Directeur de la Communication, Mme Camille PERIN, chargée de mission auprès du DGS.

## **15 – Questions diverses**

### **15.3 – Adhésion de la commune de Flers-en-Escrebieux au service commun des autorisations d'urbanisme**

L'article 134 de la loi ALUR du 24 mars 2014, modifiant l'article L422-8 du Code de l'Urbanisme a mis fin à la mise à disposition gracieuse des services de l'Etat au profit des communes de DOUAISIS AGGLO, pour l'instruction de leurs autorisations d'urbanisme.

DOUAISIS AGGLO a proposé à celles de ses communes adhérentes qui le souhaitent la mutualisation, sous son égide, de l'instruction de ces actes.

Pour rappel, DOUAISIS AGGLO propose différents niveaux de service à la commune, qui peut opter à sa convenance pour l'une des trois solutions suivantes :

- **Option 1** : Mutualisation de l'instruction de l'ensemble des actes et autorisations d'urbanisme (ADS), sauf les CUa
- **Option 2** : Mutualisation uniquement des PC et CUb
- **Option 3** : Aucune mutualisation.

La Commune de Flers-en-Escrebieux souhaite adhérer à l'option 1 du service commun. L'adhésion sera effective à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Le choix de l'option 1 aura pour contrepartie le versement par la Commune de Flers-en-Escrebieux à DOUAISIS AGGLO d'une participation financière annuelle de 2,50 euros par habitant/an. La Commune accepte les stipulations de la convention « option 1 » annexée,

La reprise des données communales (base de données Oxalis d'OPERIS) vers notre logiciel cart@ds par notre prestataire INETUM est nécessaire et s'établit à la somme de 1800 € HT qui sera répercutée à la commune.

Je vous propose, après avis favorable du bureau :

- D'approuver l'adhésion de la commune de Flers-en-Escrebieux,
- De répercuter la somme de 1800€HT à la commune de Flers-en-Escrebieux pour la reprise des données,
- De m'autoriser ou mon représentant délégué à souscrire la convention jointe et tous les actes nécessaires à la mise en œuvre de la présente décision.

## ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

*Le Président de DOUAISIS AGGLO certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire du présent acte.*

Publié le 23/10/2024  
Réceptionné en sous-préfecture le 23/10/2024

Identifiant de télétransmission  
059-200044618-20241011-11-10-2024-40-DE

**LE PRESIDENT,**



**Christian POIRET**

**Le Secrétaire de séance,**



**Jean-Jacques PEYRAUD**



# **CONVENTION DE CREATION DE SERVICE COMMUN « ADS »**

## **Option 1 (Tous actes sauf CUa)**

La Commune de Flers-en-Escrebieux, représentée par son maire, Monsieur Jean-Jacques PEYRAUD, habilité à souscrire la présente convention par délibération du conseil municipal en date du

**Ci-après désignée « la commune »**

**D'une part**

**Et**

DOUAISIS AGGLO, représentée par son Président M. Christian POIRET, habilité à souscrire la présente convention par délibération du conseil communautaire en date du

**Ci-après désignée « DOUAISIS AGGLO » / « le service instructeur de DOUAISIS AGGLO »**

**D'autre part**

### **Préambule**

L'article 134 de la loi ALUR du 24 mars 2014, modifiant l'article L422-8 du code de l'urbanisme, a mis fin au 1<sup>er</sup> juillet 2015 à la mise à disposition gracieuse des services de l'État au profit des communes de DOUAISIS AGGLO, pour l'instruction de leurs autorisations d'urbanisme.

DOUAISIS AGGLO a proposé à celles de ses communes adhérentes qui le souhaitent la mutualisation, sous son égide, de l'instruction de ces actes.

La mutualisation n'a aucun caractère obligatoire et, de surcroît, n'entraîne aucun transfert supplémentaire de compétence de la Commune à DOUAISIS AGGLO.

Il s'agit d'une coopération de nature contractuelle ayant pour objet la mise en place d'un « service commun » doté de missions fonctionnelles, librement créé par la Communauté et les communes qui le souhaitent, dans les conditions et formes définies à l'article L5211-4-2 du CGCT. Cette disposition prévoit la signature préalable d'une convention entre DOUAISIS AGGLO et les communes intéressées, afin de régler les modalités notamment financières de cette mutualisation.

## **Article 1 : Objet**

La Commune confie l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme visée au A de l'article 2 du présent article à DOUAISIS AGGLO, dans la mesure et les conditions définies aux articles suivants et pendant le délai de validité précisé à l'article 9. Sont exclues les autorisations relevant de la compétence de l'État, ainsi que les actes mentionnés au B de l'article 2.

Pendant toute la durée de la présente convention, la Commune conserve la pleine et entière responsabilité juridique de ces autorisations d'urbanisme. Le Maire en reste notamment le seul signataire, et ses services conservent leur rôle exclusif de « guichet unique » vis-à-vis des pétitionnaires.

## **Article 2 : Champ d'application des actes d'instruction transférés à DOUAISIS AGGLO**

### **A) Autorisations et actes dont DOUAISIS AGGLO assure l'instruction :**

- Permis de construire
- Permis de démolir
- Permis d'aménager
- Certificats d'urbanisme article L. 410-1 b du Code de l'Urbanisme
- Déclarations préalables
- Toutes les demandes d'autorisation d'urbanisme déposées dans le périmètre des biens classés au patrimoine mondial de l'UNESCO, autre que les CUa, sont instruites par le service instructeur de DOUAISIS AGGLO

### **B) Autorisations et actes dont la commune assure l'instruction :**

- La commune assure l'instruction de tous autres actes et autorisations non cités au paragraphe A, et notamment les certificats d'urbanisme de l'article L. 410-1 a du Code de l'Urbanisme.

### **C) Récolements :**

Les récolements sont assurés par la commune, à l'exception de celui portant sur les autorisations de compétence État assuré par la DDTM, et sauf ce qui est précisé au C de l'article 4.

### **Article 3 : Définition opérationnelle des missions du maire**

Durant chaque phase de l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme, les services de la commune restent l'interlocuteur unique des demandeurs. En aucun cas le service instructeur de DOUAISIS AGGLO n'aura à assurer d'accueil physique ou téléphonique des demandeurs.

D'autre part le maire informe sans délai le service instructeur de DOUAISIS AGGLO, au travers de la fiche de liaison interne (jointe en annexe), de toutes les décisions prises par la commune concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols : institution de taxes et participations, modifications de taux, modifications et révisions du document d'urbanisme applicable dont il adressera un exemplaire sans délai au service instructeur évolution des servitudes etc. ...

Dans ce cadre général, la commune s'engage plus particulièrement à :

#### **A) Lors de la phase de dépôt de la demande :**

- Assurer l'accueil des pétitionnaires ;
- Vérifier, avant enregistrement de la demande, que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire, et qu'il correspond à la bonne procédure d'autorisation préalable prévue ;
- Contrôler la présence des pièces obligatoires à produire à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande ;
- Attribuer un numéro aux dossiers déposés en mairie par la création du dossier sur le logiciel métier ;
- Effectuer l'enregistrement du dossier sur le logiciel métier ;
- Délivrer au pétitionnaire le récépissé de dépôt de dossier notifiant le délai d'instruction initial ;
- Procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou la demande de déclaration, dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction ;
- Lancer les consultations extérieures qui lui incombent en application des dispositions de l'article R.423-10 et suivants du code de l'urbanisme (architecte des bâtiments de France ; sites classés ou en instance de classement ; demande de dérogation ERP...), sous réserve de modifications des modalités de consultation des services concernés qui peuvent être réalisées par le service instructeur de DOUAISIS AGGLO ;
- Transmettre les dossiers au service instructeur de DOUAISIS AGGLO, accompagnés de copies du récépissé de dépôt de dossier et des bordereaux de transmissions aux consultations extérieures dans le délai fixé à l'article 5 ;

- Transmettre au service instructeur de DOUAISIS AGGLO la fiche de liaison interne intitulée « AVIS DU MAIRE » (jointe en annexe) reprenant toutes les informations nécessaires pour l'éclairer sur le contexte du projet (desserte en réseaux, présence de bâtiments générateurs de nuisances, connaissance des risques, défense incendie, et plus largement toute information utile à l'instruction).

### **B) Lors de la phase d'instruction**

- Notifier au pétitionnaire, par lettre recommandée A/R ou par voie dématérialisée via le guichet unique numérique (valant notification à J+1), et sur proposition du service instructeur de DOUAISIS AGGLO, la liste des pièces manquantes et/ou la majoration du délai d'instruction, avant la fin du 1<sup>er</sup> mois. La notification par voie dématérialisée se fait sous réserve d'un dépôt dématérialisé via le guichet unique numérique et de l'accord du ou des demandeurs de l'autorisation ;
- Informer le service instructeur de DOUAISIS AGGLO de la date de réception par le pétitionnaire de cette transmission et lui adresser copie de l'accusé de réception avec la copie signée par le Maire du courrier notifié ;
- Transmettre au service instructeur de DOUAISIS AGGLO toutes les pièces complémentaires datées à la date du dépôt en mairie sans délai ;
- Transmettre les avis qu'il reçoit de l'ABF ou autre au service consulté directement, sans délai au service instructeur de DOUAISIS AGGLO ;
- Assurer le cas échéant l'accueil des pétitionnaires.

### **C) Lors de la notification de la décision et suite donnée :**

- Notifier au pétitionnaire la décision proposée par le service instructeur par lettre recommandée A/R ou par voie dématérialisée via le guichet unique numérique (valant notification à J+1), avant la fin du délai d'instruction (la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription ni participation). La notification par voie dématérialisée se fait sous réserve d'un dépôt dématérialisé via le guichet unique numérique et de l'accord du ou des demandeurs de l'autorisation.

Le cas échéant, toute décision contraire à la proposition du service instructeur sera notifiée au demandeur sur papier à entête de la commune. La proposition faite par le service instructeur ne sera ni modifiée ni complétée directement par la commune ;

- Préparation et transmission, le cas échéant, au demandeur de l'attestation à envoyer en cas d'autorisation tacite ;
- Transmettre la décision au préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 8 jours à compter de la signature, et en informer parallèlement le demandeur ; Cette transmission peut également être réalisée par la commune par télétransmission via le logiciel métier grâce à l'interface Plat'au ;

- Afficher les décisions signées en mairie ;
- Transmettre au service instructeur de DOUAISIS AGGLO copie de la décision notifiée au demandeur revêtue de l'accusé de réception de la Sous-préfecture, et accompagnée de l'accusé réception du demandeur. Cette transmission peut être réalisée via le logiciel métier (dépôt dans l'espace documentaire du dossier concerné) ;
- Remplir les différentes mentions relatives à la décision sur le logiciel métier ;

#### **D) post-instruction**

- Transmettre copie de la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) au service instructeur de DOUAISIS AGGLO pour archivage. Cette transmission peut être réalisée via le logiciel métier (dépôt dans l'espace documentaire du dossier concerné) ;
- Remplir les différentes mentions relatives à la déclaration d'ouverture de chantier sur le logiciel métier ;
- L'achèvement et la conformité des travaux est attestée par le demandeur par la production de la DAACT et des pièces obligatoires éventuelles selon les cas. Cette DAACT est transmise au service instructeur de DOUAISIS AGGLO pour archivage. Cette transmission peut être réalisée via le logiciel métier (dépôt dans l'espace documentaire du dossier concerné) ;
- Remplir les différentes mentions relatives à la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux sur le logiciel métier ;
- Le Maire procède aux récolements obligatoires prévus au code de l'urbanisme et relevant de sa compétence. Il procède de la même manière aux récolements facultatifs qu'il juge utile. Dans tous les cas, si une non-conformité est relevée, la commune fait son affaire de la mise en demeure du bénéficiaire de mettre ses travaux en conformité avec l'autorisation délivrée, ou de déposer une demande de modification lorsqu'une régularisation est possible ;
- Transmettre l'attestation de non-opposition à la conformité au pétitionnaire à sa demande ou à celle de ses ayants-droits et adresse copie au service instructeur de DOUAISIS AGGLO ; Cette transmission peut être réalisée via le logiciel métier (dépôt dans l'espace documentaire du dossier concerné) ;
- Le service instructeur de DOUAISIS AGGLO n'est pas compétent en matière de contentieux de l'urbanisme. La commune est l'unique responsable et décisionnaire pour la constatation des infractions (rédaction des procès-verbaux) et de leurs suites ;
- Un exemplaire papier complet du dossier instruit par le service instructeur de DOUAISIS AGGLO dans le cadre de la présente convention, est classé et archivé à la commune.

- En application de l'article R 331-10, la commune, autorité compétente pour délivrer les autorisations d'urbanisme, fournit au service de l'État chargé de l'urbanisme dans le département, dans le délai d'un mois à compter de la date soit de la délivrance de l'autorisation de construire ou d'aménager ou du permis modificatif, soit du transfert de ces autorisations, soit de la naissance d'une autorisation tacite de construire ou d'aménager, soit de la décision de non-opposition à une déclaration préalable, soit du procès-verbal constatant l'infraction :
  - 1° Un exemplaire du formulaire de déclaration ou de demande d'autorisation ;
  - 2° Les pièces jointes au dossier ;
  - 3° Selon les cas, une copie de la décision, la date à laquelle l'autorisation ou la décision de non-opposition à déclaration préalable est devenue tacite ou le procès-verbal constatant l'infraction ;
  - 4° Le cas échéant, le certificat d'urbanisme applicable ;
  - 5° La référence du secteur de la taxe d'aménagement déterminé en application de l'article L. 331-14, dans lequel se situe le projet de construction ou d'aménagement ;
  - 6° La référence du secteur du seuil minimal de densité déterminé en application de l'article L. 331-36, dans lequel se situe le projet de construction.

#### **Article 4 : Mission du service instructeur de DOUAISIS AGGLO.**

DOUAISIS AGGLO s'engage à :

##### **A) Lors de la phase de dépôt de la demande :**

- Vérifier et compléter l'enregistrement des dossiers sur le logiciel métier ;
- Procéder à la numérisation des dossiers ;
- Initialiser les dossiers pour une télétransmission vers l'interface Plat'au ;
- Vérifier la complétude du dossier (présence exhaustive et suffisance des pièces produites) ;
- Déterminer la nécessité de majorer le délai d'instruction conformément aux dispositions du code de l'urbanisme ;
- Envoyer au maire la proposition de notification des pièces manquantes et de majoration éventuelle de délais, 8 jours au moins avant la fin du délai d'un mois prévu au code de l'urbanisme.

##### **B) Lors de l'instruction :**

- Procéder aux consultations prévues par le code de l'urbanisme et toute autre consultation jugée nécessaire ou imposée par le contexte ;
- Procéder à la numérisation et l'enregistrement des pièces complémentaires déposées en mairie ;

- Préparer la décision et la transmettre au maire 8 jours au moins avant la fin du délai global d'instruction notifié au demandeur. Cette transmission est réalisée via l'envoi d'un courriel par l'instructeur en charge du dossier. Il est doublé par une copie disponible sur le logiciel métier ;

### **C) Lors de la post-instruction**

- La conformité des travaux est attestée par le demandeur par la production de la DAACT et des pièces obligatoires éventuelles selon les cas. Cette DAACT est transmise au service instructeur de DOUAISIS AGGLO.
- Le service instructeur de DOUAISIS AGGLO assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune uniquement pour les actes dont l'instruction lui est confiée.

### **Article 5 : Modalités de transfert des pièces et dossiers.**

La commune transmet les dossiers au service instructeur (*par porteur ou par lettre recommandée avec accusé de réception*), à l'adresse suivante : 746 rue Jean Perrin, ZI de Douai Dorignies 59351 DOUAI dans un délai de 5 jours ouvrables à compter du dépôt de la demande en mairie.

Les dossiers déposés par voie dématérialisée via le guichet unique numérique ne sont pas concernés par cette transmission en version papier.

### **Article 6 : Recours gracieux ou contentieux portant sur des autorisations d'urbanisme instruites par DOUAISIS AGGLO**

La Commune assume seule la défense des autorisations d'urbanisme, que ce soit dans le cadre de recours gracieux ou contentieux du demandeur ou de tiers.

Pour ce faire elle contracte directement pour la défense des actes contestés toute convention d'assistance et de conseil qu'elle jugera bon auprès des professionnels du droit de son choix, et en assume intégralement le coût financier.

Le service instructeur de DOUAISIS AGGLO n'assiste pas la commune dans ses relations avec son conseil.

La commune assume notamment toutes les conséquences juridiques, financières et fiscales qui découleraient d'une notification tardive, ou d'une absence de notification, de sa décision qui ne seraient pas du fait du service instructeur de DOUAISIS AGGLO.

Il en va de même des conséquences liées à une notification tardive, ou d'une absence de notification, des propositions de réclamations de pièces ou de majoration du délai d'instruction faites par le service instructeur de DOUAISIS AGGLO.

En cas de recours gracieux, le service instructeur de DOUAISIS AGGLO se borne à apporter à la commune, et sur sa demande écrite, les informations et explications nécessaires à la bonne compréhension des motifs de la décision contestée, et des motifs de cette contestation.

En cas de recours contentieux, le service instructeur de DOUAISIS AGGLO fournit en outre, par écrit et à la demande expresse et précise de la commune, par l'intermédiaire de son conseil s'il existe, les éléments en sa possession de nature à permettre la défense de l'acte contesté, en ce compris le cas échéant son appréciation des faits.

Cette assistance ne vaut que pour les contentieux relevant du code de l'urbanisme, à l'exclusion de tout conflit attaché à une autre législation, fût-il lié à l'autorisation accordée ou au refus opposé.

Dans tous les cas, le service instructeur de DOUAISIS AGGLO n'apportera aucun concours lorsque la décision contestée sera différente de la proposition faite à la commune par le service instructeur de DOUAISIS AGGLO.

Cette dernière situation implique de manière générale la responsabilité exclusive de la Commune quant aux conséquences juridiques et financières de l'acte contesté.

### **Article 7 : Dispositions financières**

Le service que procure DOUAISIS AGGLO à la Commune donne lieu au paiement par cette dernière à DOUAISIS AGGLO d'une participation financière de 2,50 euros par habitant et par an.

La population municipale totale de référence est celle définie par le dernier décret applicable au 30 janvier de l'année considérée.

Cette participation financière sera appelée par DOUAISIS AGGLO à la Commune au cours du dernier trimestre de l'année en cours.

### **Article 8 : Transfert de personnel**

La création du présent service commun d'instruction par DOUAISIS AGGLO ne donne lieu à aucun transfert de personnel.

## **Article 9 : Date de mise en œuvre, durée, conditions de résiliation**

La présente convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025. Elle est renouvelée tacitement à la même date.

Elle peut être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre partie souhaitant mettre fin au service pour quelque motif que ce soit. En ce cas la demande de résiliation fait l'objet d'un courrier adressé au siège social de DOUAISIS AGGLO, figurant en tête des présentes, par voie postale en recommandé avec accusé de réception.

La résiliation peut intervenir à tout moment avec un préavis de 6 mois courant à compter de la réception du courrier recommandé.

En cas de résiliation de la présente convention, la dernière participation financière annuelle de la commune est proratisée en fonction du nombre de mois courant jusqu'au terme de la convention. Tout mois commencé sera dû.

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

Les contestations qui s'élèvent entre les parties au sujet du présent contrat seront soumises au Tribunal Administratif de Lille. Préalablement, les parties rechercheront une solution amiable ou transactionnelle.

**Fait à Douai le**

**Pour DOUAISIS AGGLO**

**Pour la Commune**



### 3. AVIS SUR LE PROJET DE CONSTRUCTION

|                            |   |
|----------------------------|---|
| ASPECT EXTERIEUR ET ABORDS | observations du maire sur l'aspect extérieur du projet (toitures, façades, clôtures)  |
|                            | son intégration dans l'environnement (plantations et aménagement des abords)  |
|                            | y-a-t'il lieu d'imposer des prescriptions spéciales ?   |
| ACCES                      | les conditions d'accès sont-elles satisfaisantes ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non<br><u>observations :</u> |
| AIRES DE STATIONNEMENTS    | <u>observations du maire :</u>  |

### 4. PARTICIPATIONS ET FISCALITE

le projet susvisé doit-il être assujéti aux participations suivantes ?  oui  non

- équipements propres (L 332-15 du CU - joindre l'accord du demandeur)
- équipements public exceptionnel (L 332.8 du CU)
- participation du constructeur en Z.A.C. (L 311.4 du CU)

#### TAXE D'AMENAGEMENT

la commune a-t'elle délibéré pour exonérer la Z.A.C. ?

- non  oui date de délibération :

la commune a-t'elle délibéré pour exonérer les logements réalisés par les organismes H.L.M. ?

- non  oui date de délibération :

### 5. AVIS DU MAIRE

|  |          |
|--|----------|
| <input type="checkbox"/> favorable (nature et motifs des prescriptions s'il y a lieu) :                                    | date :   |
| <input type="checkbox"/> dévaforable (indiquer les motifs compte tenu des observations figurant aux rubriques ci-dessus) : | le Maire |



**DOUAISIS AGGLO**  
**RECEPISSE DEPOT DOSSIERS ADS**

*(à remplir en deux exemplaires, l'un pour la mairie, l'autre pour DOUAISIS AGGLO)*

**Commune de**

**Il est remis en mains propres à l'accueil DOUAISIS AGGLO (décharge) :**

PC n°

DP n°

PA n°

CUb n°

PD n°

Pièces complémentaires du dossier :  PC n°

DP n°

PA n°

CUb n°

PD n°

Fait à Douai, le

*Nom de la personne qui a réceptionné le dossier :*

Cachet DOUAISIS AGGLO à apposer