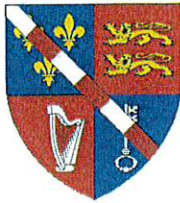


DÉPARTEMENT DE L'EURE  
Arrondissement d'ÉVREUX  
Canton EVREUX EST



Mairie de JOUY SUR EURE

**Nombre de conseillers :**

- Afférent au CM	15
- En exercice	15
- présents	15
- votants	15
- absents	0
- exclus	0

Date de convocation :

**15 septembre 2022**

Date d'affichage :

**15 septembre 2022**

Date de réunion :

**20 septembre 2022**

De la commune de Jouy sur Eure  
Sur convocation de Monsieur le Maire, séance du 20 septembre 2022

L'an deux mil vingt-deux, le vingt septembre à dix-huit heure trente, se réunit au nombre prescrit par la loi, dans la salle de réunion de la commune de Jouy-sur-Eure sous la présidence du Maire, Monsieur Philippe ALLAIN

**Etaient présents :**

Philippe ALLAIN - Pierre BAILHACHE - Pierre BERGER - Joël BUCAILLE - Alexandra DASSAS - Annick DELARUE - Chantal DUCHANGE - Annie JÉZÉQUEL - Olivier JOLY - Serge LAMBOY - Hélène MOINET - Stéphane PETROZ - Ludovic ROBERT - Chantal SAGALA - Caroline VALLOIS.

**Absents excusés :**

**Procurations :**

**Objet : Renouvellement de la convention d'Adhésion au service commun « Application du Droit des Sols » (ADS) d'Evreux Portes de Normandie (EPN) pour l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme.**

Vu le code général des collectivités territoriales,

Conformément aux dispositions de l'article L 2121-15 du code général des collectivités territoriales, il convient de procéder à la nomination du secrétaire de séance.

Hélène MOINET a été nommée secrétaire de séance,

Vu l'article 134 de la loi n° 2014-366 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové du 24 mars 2014,

Vu la délibération du Conseil Communautaire du Grand Evreux Agglomération (GEA) du 22 avril 2015,

Vu la délibération du Conseil Communautaire d'Evreux Portes de Normandie ((EPN) du 05 avril 2022,

Vu la délibération communale approuvant l'adhésion au service commun « Application du Droit des Sols » (ADS) en date du 06 septembre 2017,

Considérant que le service ADS assure l'instruction pour le compte des communes des demandes d'autorisations d'urbanisme : permis d'aménager, permis de démolir, permis de construire, déclarations préalables, certificats d'urbanisme opérationnels,

Considérant que la mise en place de ce service ne constitue pas un transfert de la compétence urbanisme puisque les maires restent compétent pour délivrer des autorisations d'urbanisme

Envoyé en préfecture le 21/09/2022

Reçu en préfecture le 21/09/2022

Affiché le

ID : 027-212703581-20220920-2022\_DELCOM0023-DE

Considérant que la commune conserve par ailleurs son rôle essentiel d'accueil des demandeurs et assure la réception des demandes des pétitionnaires et la délivrance des actes qui restent de son seul ressort.

Considérant que le service commun ADS, quant à lui, a pour mission principale l'examen technique des demandes et la rédaction d'un projet de décision au regard des différents avis recueillis, notamment celui des maires.

Considérant que les communes qui ont souhaité confier l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme au service commun ADS ont ainsi approuvé, puis signé une convention fixant l'ensemble des modalités organisationnelles, administratives, juridiques, techniques et financières de l'instruction des demandes.

Monsieur le Maire indique au Conseil Municipal que cette convention nécessite aujourd'hui d'être revue, afin de repréciser pour les communes la nature des actes qu'elles souhaitent continuer à confier au service commun et si le maire consent à une délégation de signature au chef du service commun ADS pour l'envoi des notifications de majorations / prolongations de délais et d'incomplets, ainsi que des demandes d'avis à certaines consultations extérieures.

Cette nouvelle convention permet notamment aux communes de garder l'instruction des déclarations préalables dites « simples » (clôtures, panneaux photovoltaïques...)

Monsieur le Maire précise que cette nouvelle convention est restreinte dans les choix offerts aux communes afin d'éviter une convention « à la carte » non gérable par les services ADS de l'EPN. Les déclarations préalables (DP) soumises à l'avis de l'ABF comme celles en zone PPRI ou autre servitude (marnière, etc...) restent à la charge d'EPN.

Par cette nouvelle convention, le service instructeur ADS se verra confier l'instruction des demandes et déclarations ci-après, et déposées durant la période de validité de la convention :

- Permis d'aménager (PA)
- Permis de construire (PC)
- Permis de démolir (PD)
- Déclarations préalables (DP)
- Certificats d'urbanisme opérationnels (CUB)

Toutes les autres demandes ou déclarations suivantes pourront être instruites par la commune :

- Autorisation de travaux (AT)
- Déclarations préalables sans enjeux et non soumis à l'ABF, PPRI et autres servitudes :
  - Ravalement
  - Changement des menuiseries extérieures
  - Isolations par l'extérieur
  - Clôtures
  - Changement de toiture (tuiles...) sans modification

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur cette nouvelle convention, soit la commune :

- Ne souhaite pas reprendre l'instruction des DP simples, auquel cas, le conseil municipal ne valide pas la nouvelle convention.
- Souhaite reprendre l'instruction des DP simples, et valide ladite convention.

Envoyé en préfecture le 21/09/2022

Reçu en préfecture le 21/09/2022

Affiché le

ID : 027-212703581-20220920-2022\_DELCOM0023-DE

Après délibération, le Conseil Municipal à l'unanimité (la majorité ou à l'unanimité) :  
Pour : 15 / Contre : 0 / Abstention : 0

Ne valide pas la nouvelle convention ne souhaitant pas reprendre l'instruction des DP simples

~~OU~~

Valide la nouvelle convention d'adhésion au service commun « Application du Droit des Sols » (ADS) dans sa totalité.

Approuve les termes de la nouvelle convention à passer avec l'EPN fixant les modalités organisationnelles, administratives, juridiques et financières de l'instruction par le service commun ADS des demandes d'autorisations et actes délivrés par le Maire au nom de la commune

Mandate Monsieur le Maire ou son représentant à signer la nouvelle convention avec l'EPN et tout acte s'y rapportant y compris les éventuels avenants

Fait et délibéré les jours, mois, an susdits.

Signature des membres présents :

Philippe ALLAIN	Pierre BAILHACHE	Pierre BERGER	Joël BUCAILLE	Alexandra DASSAS
Annick DELARUE	Chantal DUCHANGE	Annie JÉZÉQUEL	Olivier JOLY	Serge LAMBOY
Hélène MOINET	Stéphane PETROZ	Ludovic ROBERT	Chantal SAGALA	Caroline VALLOIS

Maire  
Philippe ALLAIN



Envoyé en préfecture le 21/09/2022  
Reçu en préfecture le 21/09/2022  
Affiché le  
ID : 027-212703581-20220920-2022\_DELCOM0023-DE

**CONVENTION ENTRE EVREUX PORTES DE NORMANDIE**

**ET LA COMMUNE DE XX**

**Relative au service commun Application du Droit des Sols**

**ENTRE**

Evreux Portes de Normandie, établissement public de coopération intercommunale, créé par arrêté préfectoral du 13 décembre 2016 dont le siège est situé 9 rue Voltaire à Evreux, représenté par son Président, dûment habilité par délibération du conseil communautaire du 22 avril 2015 et du 9 janvier 2017,

Ci-après dénommé « L'EPN »

**ET**

La Commune de XX représentée par son Maire, dûment habilité par délibération du conseil municipal du.....

Ci-après dénommée « La Commune »

Envoyé en préfecture le 21/09/2022

Reçu en préfecture le 21/09/2022

Affiché le

ID : 027-212703581-20220920-2022\_DELCOM0023-DE

**PREAMBULE**

L'article 134 de la loi n°2014-366 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové du 24 mars 2014, dite loi ALUR, prévoit la fin au 1er juillet 2015 de la mise à disposition gratuite des services de l'Etat pour l'instruction des autorisations d'urbanisme délivrées par les maires au nom des communes de moins de 10 000 habitants appartenant à un Etablissement Public de Coopération Intercommunale de plus de 10 000 habitants ainsi que le transfert de compétence en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme aux communes dotées d'une carte communale à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2017.

En vertu de l'article R. 423-15 et R.410-5 du code de l'urbanisme, les maires compétents pour délivrer les autorisations et actes d'urbanisme au nom de la commune peuvent en confier l'instruction aux services d'un groupement de collectivités.

Compte tenu de l'impact fort de cette réforme pour les communes du territoire, et afin d'assurer une continuité indispensable du service public, le Conseil communautaire de l'EPN a décidé, par délibération du 22 avril 2015, la création au sein de son service urbanisme d'un secteur « Application du Droit des Sols » (ADS) ayant le statut de service commun en application de l'article L. 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT), dans sa nouvelle rédaction issue de la loi n°2014-58 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles du 27 janvier 2014 (ci-après dénommé « le service instructeur »).

La Commune de XX compétente en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme, a décidé, par délibération de son conseil municipal du .....de confier l'instruction des demandes d'autorisation et actes dont la description est ci-après détaillée au service instructeur ADS de l'EPN.

Aussi, la présente convention vient préciser les modalités de travail en commun entre la Commune dont le Maire est l'autorité compétente pour délivrer les autorisations et actes relatifs à l'application du droit des sols, et le service instructeur de l'EPN.

**CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de préciser les modalités organisationnelles, administratives, juridiques, techniques et financières de l'instruction par le service instructeur Application du Droit des Sols (ADS) des demandes d'autorisations et actes d'urbanisme délivrés par le Maire au nom de la Commune et cités dans son article 2.

## **ARTICLE 2 : Champ d'application**

Par la présente convention, la Commune décide de confier au service instructeur ADS l'instruction des demandes et déclarations ci-après, concernant son territoire, et déposées durant la période de validité de la convention :

- Permis d'aménager (PA)
- Permis de construire (PC)
- Permis de démolir (PD)
- Déclarations préalables (DP)
- Certificats d'urbanisme opérationnels (CUB)

Toutes les autres demandes ou déclarations suivantes seront instruites par la Commune :

- Autorisation de travaux (AT)
- Déclarations préalables sans enjeux et non soumis à l'ABF et PPRI... :
  - Ravalement
  - Changement des menuiseries extérieures
  - Isolations par l'extérieur
  - Clôtures
  - Changement de toiture (tuiles...) sans modification

## **ARTICLE 3 : Durée**

La présente convention prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Les demandes/déclarations déposées par les pétitionnaires avant cette date sont instruites par EPN selon les modalités jusque-là applicables.

La présente convention demeure en vigueur jusqu'à la réalisation des événements prévus par son article 14.

## **ARTICLE 4 : Dispositions financières**

L'instruction des dossiers par le service instructeur ADS se fera sans contrepartie financière.

Etant entendu que chaque partie assurera les frais liés à ses attributions et obligations propres décrites par la présente convention.

## **ARTICLE 5 : Délégation de signature**

Afin d'optimiser les délais d'instruction, le Maire choisit de :

- DELEGUER sa signature au chef du service instructeur pour la notification des incomplets, la notification de modification/prorogation de délais, la consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés.

## **ARTICLE 6 : Attributions et obligations de la Commune**

La Commune assure le rôle de guichet unique en accueillant le public et réceptionnant les demandes. Plus précisément, s'agissant des demandes et déclarations rentrant dans l'objet de la présente convention, la Commune assure les tâches suivantes :

- a) **Phase préalable (vérification de la complétude du dossier et enregistrement dans Cart@ds des dossiers) au dépôt du dossier et phase réception du dossier (envoi du dossier au contrôle de légalité et à la fiscalité)**

### **1- Phase préalable au dépôt du dossier**

La Commune :

- Reçoit les opérateurs (professionnels ou particuliers) qui la sollicitent sur la faisabilité du projet au regard notamment des différents documents d'urbanisme applicables.

- Renseigne sur la constitution du dossier, et fournit, le cas échéant, les imprimés CERFA nécessaires.

- Enregistre le dossier dans le logiciel CARTADS
- Envoi un mail au service ADS pour indiquer du dépôt du dossier dans le logiciel
- Consulte l'ABF (si le dossier se trouve dans son secteur)
- Dans le cadre de **la dématérialisation**, il ne faut plus envoyer d'exemplaires papier

## 2- Phase réception du dossier

La Commune :

- Vérifie la bonne procédure retenue par le pétitionnaire. Dans l'hypothèse où cette procédure ne serait pas la bonne, la Commune invitera le pétitionnaire à déposer un autre dossier et ne réceptionnera pas le premier dossier, sauf si le pétitionnaire s'y oppose.
- Procède à un examen de complétude du dossier de premier niveau : vérifier qu'il soit intégralement rempli, signé, daté par le pétitionnaire ; la présence de l'ensemble des pièces obligatoires et du nombre d'exemplaires nécessaire. Dans la négative, la Commune invitera le pétitionnaire à déposer un autre dossier et ne réceptionnera pas le premier dossier, sauf si le pétitionnaire s'y oppose.
- Réceptionne les demandes des pétitionnaires, et, en conséquence :
  - Affecte le numéro d'enregistrement
  - Délivre le récépissé de dépôt
- Tamponne toutes les pièces des dossiers réceptionnés avec la date d'arrivée en Mairie
- Procède à l'affichage en Mairie des demandes/déclarations dans les quinze jours qui suivent leur dépôt et pendant la durée d'instruction, conformément aux dispositions de l'article R 423-6 du code de l'urbanisme.
- Enregistre le dossier dans le logiciel CARTADS.
- Envoie, lorsque son avis est requis, ceci immédiatement et en tout état de cause avant la fin de semaine qui suit le dépôt, la demande/déclaration à l'Architecte des Bâtiments de France (R 423-10 du code de l'urbanisme).  
Copie du courrier adressé à l'ABF sera transmise à l'appui des dossiers.
- Envoi, le cas échéant et dans les délais prévus par le code de l'urbanisme, d'un exemplaire du dossier dans les cas prévus aux articles R.423-10, R 423-12, R423-13, R423-13-1 et R423-13-2.
- **Conserve tous les exemplaires**

### b) Phase instruction du dossier

La Commune :

- Transmet au service instructeur ADS copie des avis qu'elle reçoit.
- Transmet, dans les meilleurs délais, et en tout état de cause avant la fin de la seconde semaine qui suit le dépôt d'une demande de déclaration préalable et avant la fin du premier mois qui suit le dépôt d'un demande de permis de construire, de démolir ou d'aménager, ou de certificat d'urbanisme, l'ensemble des éléments que le Maire portera à la connaissance du service instructeur pour la bonne appréhension des enjeux du dossier, selon le modèle qui sera fourni par le service instructeur sous l'appellation « avis du maire ».  
Dans l'hypothèse où l'ensemble des éléments ci-avant exposés ne parviendraient pas au service instructeur dans les délais impartis, la commune sera réputée ne pas avoir d'éléments particuliers à porter à la connaissance du service instructeur, et l'avis du maire le cas échéant réputé favorable
- Accueille le public pendant l'instruction.
- Réceptionne les pièces complémentaires ou modificatives déposées par le pétitionnaire, suite à une notification d'incomplet ou spontanément.

La commune assure la transmission de ces pièces au service instructeur dans les plus brefs délais.

### c) Phase décision et post-décision

La commune :

- A défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai imparti en application des textes règlementaires en vigueur à compter de la réception de la notification d'incomplet, informe le pétitionnaire, par courrier simple, du rejet de sa demande de permis ou de l'opposition à déclaration préalable.
- Notifie la décision au pétitionnaire en LRAR, avant la fin du délai d'instruction, accompagnée notamment des avis recueillis.
- Transmet la décision au préfet pour l'exercice du contrôle de légalité.
- Transmet la décision ainsi que le dossier complet au service de la fiscalité
- **Transmet au service instructeur ADS une copie de la décision signée et renseignée de la date de réception de la décision par le pétitionnaire.**

- Affiche la décision en Mairie.
- Réceptionne les Déclarations d'Ouverture de Chantier (DO) l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT).

Transmission de ces déclarations sera faite au service instructeur dans les plus brefs délais.

- Réalise les récolements qu'ils soient obligatoires ou facultatifs.
- Rédige et envoie, lorsqu'elle est saisie par un administré en ce sens, des attestations de non opposition à déclaration préalable, attestation de non contestation de la DAACT, certificat de non retrait, certificat de non recours.

### **ARTICLE 7 : Attributions et obligations du service instructeur**

Le service instructeur assure, sous l'autorité hiérarchique du Président, et sous l'autorité fonctionnelle du Maire, l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par la Mairie jusqu'à la préparation de l'envoi au Maire du projet de décision. Dans ce cadre, il assure les tâches suivantes :

#### **a) Phase préalable au dépôt du dossier et phase réception du dossier**

##### **1- Phase préalable au dépôt du dossier**

Le service instructeur ADS peut apporter son concours à la Commune pour une analyse de faisabilité des projets le nécessitant plus pointue, avec toutes les réserves de prudence qui s'imposent tant que le projet envisagé ne fait pas l'objet d'une demande d'autorisation ou d'une déclaration préalable.

Des rendez-vous pourront être prévus en tant que de besoin avec le service instructeur, qui pourront associer le cas échéant le demandeur concerné.

Les modalités d'organisation de ces rencontres seront fixées d'un commun accord entre la commune et le service instructeur.

##### **2- Phase dépôt du dossier**

Le service Instructeur ADS peut apporter son aide dans l'enregistrement sous notre logiciel métier CARTADS

#### **b) Phase instruction du dossier**

**Tous les dossiers qui sont instruits en INTERNE dans les mairies, le service ADS n'a pas besoin de copie car le logiciel CARTADS garde numériquement toute la procédure**

Dans le premier mois de l'instruction pour les dossiers envoyer en instruction au service ADS :

- Vérification du caractère complet du dossier.
- Détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer.
- Si le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, et selon le choix opéré par le Maire concernant la délégation de signature :
  - Proposition au Maire, soit d'une notification de pièces manquantes, soit d'une majoration ou d'une prolongation de délai.  
Copie de ces notifications sera adressée au service instructeur.
  - Notification de pièces manquantes, majoration ou prolongation de délai directement réalisée par le service instructeur.  
Copie de ces notifications sera adressée à la Mairie.
- Si des demandes d'avis auprès de consultations extérieures sont nécessaires, et selon le choix opéré par le Maire concernant la délégation de signature :
  - Proposition au Maire du courrier de saisine des consultations extérieures, avec le cas échéant une notification de majoration ou de prolongation de délai.

Copie de ces notifications sera adressée au service instructeur.

- Saisine des consultations extérieures, et le cas échéant notification de majoration ou de prolongation de délai, directement réalisées par le service instructeur.

Copie de ces notifications sera adressée à la Mairie.

- Examen technique du dossier. Le service instructeur conduira l'instruction des demandes et actes concernés dans le respect de la réglementation en vigueur. Il prendra en compte l'ensemble des avis recueillis
- Renseignement de l'outil de gestion au fur et à mesure de l'avancée du dossier.
- Le service instructeur ADS propose au Maire les suites à donner aux avis recueillis. Ainsi, il l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou d'opposition à la déclaration.

### **c) Phase décision et post-décision**

- Rédaction d'un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis.
- Dans le cas nécessitant un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif, proposition :
- 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 R 423-35 du code de l'urbanisme)
- Transmission de cette proposition au Maire, accompagnée le cas échéant d'une note de nature à justifier la décision proposée.
  - Réception des copies des DOC et DAACT envoyées par la Commune et enregistrement dans le logiciel d'instruction.

#### **ARTICLE 8 : Modalités des échanges**

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges se feront, dans la mesure du possible, **par voie électronique entre Commune et service instructeur**. La communication doit rester entre la commune et le pétitionnaire, seule porte d'entrée pour le pétitionnaire.

Les messages électroniques devront s'accompagner d'un accusé réception auquel chaque partie s'engage à répondre.

#### **ARTICLE 9 : Classement – archivage – statistiques**

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

Le service instructeur ne conserve aucun d'exemplaire des dossiers.

Le service instructeur assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la Commune en application de l'article R 431-34 du code de l'urbanisme.

#### **ARTICLE 10 : Taxes et participations d'urbanisme**

Le service instructeur transmet la copie de la décision à la Direction Départementales des Territoires pour liquidation et recouvrement des taxes dans le délai d'un mois à compter de la date de délivrance de l'autorisation d'urbanisme (R 331-10 du code de l'urbanisme). Pour ce faire, la Commune transmet au service instructeur une copie de l'arrêté signé dans les plus brefs délais.

S'agissant des participations d'urbanisme nécessaires au financement des équipements publics relevant de la compétence de l'EPN, l'EPN et les communes s'engagent à travailler de concert.

#### **ARTICLE 11 : Contentieux – Assurance**

A la demande du Maire, le service instructeur ADS peut lui apporter, le cas échéant, et en cas de recours gracieux et contentieux, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision.

Toutefois, le service instructeur ADS n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par lui, et d'une manière générale en cas d'incompatibilité avec les missions ou la déontologie d'un service public.

La prise en charge éventuelle d'honoraires d'avocat, et plus largement de tout frais de procédure, incombent à la Commune.

Dans l'hypothèse où la Commune serait partie à un contentieux afférent à une autorisation ou un acte relatif à l'occupation des sols ayant été instruit par le service instructeur, elle renonce à appeler cette dernière en garantie et à intenter tout recours contre l'EPN.

Il appartient ainsi à la Commune de contracter une assurance garantissant les conséquences pécuniaires des responsabilités qu'elle peut encourir.

#### **ARTICLE 12 : Renseignements nécessaires à l'instruction**

Le Maire informe sans délai le service instructeur de toutes les décisions prises par la Commune concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols :

- institution de taxes ou participations, modification de taux...
- modification ou révision d'un document d'urbanisme applicable...

En cas d'approbation, de modification, de révision et/ou de mise à jour d'un document d'urbanisme opposable sur la commune, le maire adressera un exemplaire complet du document au service instructeur ADS sous forme papier et sous forme électronique (au format compatible avec le SIG de l'EPN).



L'EPN garantira quant à lui la bonne information des communes sur l'ensemble des procédures concernées et produira les documents supports nécessaires à cette fin, en complément de la présente convention.

**ARTICLE 13 : Prise en compte de l'évolution de la réglementation applicable**

Le service instructeur assure l'instruction des demandes et actes visés à l'article 2 sur la base de la réglementation applicable.

Dans l'hypothèse où les évolutions législatives ou réglementaires seraient de nature à modifier les conditions d'instruction définies par la présente convention, le service instructeur en portera sans délai les incidences à la connaissance de la commune. Selon l'ampleur des incidences, des modifications à la présente convention pourront le cas échéant intervenir en tant que de besoin dans les conditions fixées à l'article 14.

**ARTICLE 14 : Modification – Résiliation**

La modification de la présente convention interviendra par voie d'avenant, si nécessaire après délibérations concordantes du conseil communautaire de l'EPN et du conseil municipal de la Commune.

La présente convention pourra être résiliée :

- d'un commun accord entre les parties, avec prise d'effet à l'issue d'un préavis dont elles fixent la durée par délibérations concordantes,
- par l'une ou l'autre partie, moyennant le respect d'un préavis d'un an suivant la notification à l'autre partie par voie de courrier recommandé de la délibération de l'organe compétent décidant de cette résiliation. Sauf accord des deux parties sur une date différente, la résiliation prend alors effet au 31 décembre qui suit l'année de préavis.

**ARTICLE 15 : Litiges relatifs à la convention**

Les parties s'engagent à se réunir et à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application des présentes, une voie amiable de règlement avant de soumettre leur différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec de règlement amiable, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application des présentes sera porté devant le Tribunal Administratif de Rouen.

Fait à .....

Le.....

En 3 exemplaires,

Pour Evreux Portes de Normandie,

Pour la Commune,

Guy LEFRAND

Sylvain FLEURY

Envoyé en préfecture le 21/09/2022
Reçu en préfecture le 21/09/2022
Affiché le
ID : 027-212703581-20220920-2022_DELCOM0023-DE