



Convention de délégation de compétence entre
la Communauté d'Agglomération de la Provence Verte et
la Commune du Val
pour l'exercice de la compétence « Eaux Pluviales Urbaines »

ENTRE

LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE LA PROVENCE VERTE,
Dont le siège se situe Quartier de Paris, 174 RD 554 – BRIGNOLES (83170),
Représentée par son Président, Monsieur Didier BREMOND, dûment habilité pour intervenir en cette
qualité aux présentes par délibération du Conseil communautaire n° CC-2023-129 en date du 30 juin
2023.

Désignée ci-après « Agglomération » ou « autorité délégante »

D'UNE PART,

ET

LA COMMUNE DU VAL,
Dont le siège se situe 5, place de la Libération – 83143 LE VAL,
Représentée par son Maire, Monsieur Jérémie GIULIANO, dûment habilité pour intervenir en cette
qualité aux présentes par délibération du Conseil Municipal n° xxxx en date du XXXXX

Désignée ci-après « Commune » ou « autorité délégataire »

D'AUTRE PART

Ensemble dénommées « Les parties ».

PREAMBULE

En application des dispositions de l'article 66 de la loi NOTRe du 7 août 2015, modifiées par l'article 3 de la Loi Ferrand du 3 août 2018, la compétence « gestion des eaux pluviales urbaines » est assurée par l'Agglomération depuis le 1er janvier 2020.

Compte-tenu de la complexité pour l'Agglomération de disposer d'un service de gestion des eaux pluviales urbaines opérationnel dès le 1er janvier 2020, un fonctionnement par « convention de gestion » a été mis en place avec chacune des communes-membres pour finaliser les études nécessaires à la prise en charge des missions.

En raison de la crise sanitaire liée à l'épidémie de COVID 19 et de ses impacts sur le fonctionnement des collectivités, les retards entraînés dans les études menées par l'Agglomération Provence Verte, n'ont pas permis de proposer aux élus communautaires de se positionner sur le contenu et le périmètre d'application de la compétence « eaux pluviales urbaines », ce qui a conduit au renouvellement de la convention de gestion pour 2021.

Une étude de recensement de l'ensemble des ouvrages impactés par les eaux pluviales urbaines a été réalisée au cours du 1er semestre 2021. Ensuite des ajustements avec les communes ont été réalisés jusqu'à la mi-septembre 2021.

La Commission Eaux et Assainissement du 29 juin 2021 a validé l'emprise géographique de la compétence EPU sur les zones Urbanisées (U) et A Urbaniser (AU) des documents d'urbanisme.

Malgré cet avancement, le sujet, demandant encore un certain nombre de réflexions et d'échanges avec les communes afin d'avoir une validation des mécanismes opérationnels et financiers, a conduit à l'établissement d'un nouveau modèle de convention de délégation pour l'année 2022, redéfinissant le cadre générique des modalités d'exécution de la convention entre l'Agglomération Provence Verte et ses communes-membres.

Le renouvellement de la convention 2022 a permis de définir des outils d'évaluation des coûts du service en termes d'ouvrages concernés, de moyens personnels, d'objectifs techniques et d'incidences financières. Différentes hypothèses ont été étudiées quant aux modalités d'organisation pouvant être mises en place entre l'Agglomération Provence Verte et les Communes membres afin d'assurer un service public de qualité et de proximité.

La convention de délégation « eaux pluviales urbaines » a été reconduite sur la même forme début 2023 afin que le 1er semestre 2023 soit mis à profit pour toutes les étapes de validation et de vote assurant ainsi la finalisation de l'organisation de la gestion de la compétence « eaux pluviales urbaines » à compter de l'année 2024.

En bureau communautaire du 31 mars 2023 a été effectué la présentation du bilan des études et chiffrages effectués avec 2 hypothèses de gestion de la compétence EPU :

- Hypothèse A : mise en place de convention de délégation de la compétence EPU
- Hypothèse B : transfert total de la compétence EPU à la CAPV

Le document complet de présentation a été transmis aux membres du bureau pour analyse.

En bureau communautaire du 15 mai 2023, le choix s'est porté sur un mode de gestion de la compétence EPU sur la base de l'hypothèse A, à savoir la mise en place de convention de délégation de la compétence EPU, à compter du 1er janvier 2024.

Dans ce cadre, les parties conviennent que le maire de la Commune conserve l'ensemble des pouvoirs de police spéciaux dont il dispose dans les conditions prévues à l'art. L. 5211-9-2 du CGCT.

Il est convenu entre les parties les éléments suivants :

Article 1. Objet de la convention et compétence déléguée

La présente convention a pour objet de définir la compétence déléguée par l'Agglomération à la Commune en matière de gestion du service public des eaux pluviales urbaines ainsi que les modalités juridiques et financières de cette délégation de compétence.

Il est rappelé que l'Agglomération demeure Autorité Organisatrice du service public des eaux pluviales urbaines. La présente convention n'emporte pas transfert de compétence au bénéfice de la Commune.

Article 2. Durée de la convention

La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2024 pour une durée de 3 ans.

Sa reconduction se fera après délibérations concordantes des conseils municipal et communautaire. La commune transmettra à l'Agglomération au plus tard 6 mois avant la fin de la présente convention sa délibération exécutoire.

Article 3. Champ d'application

Article 3.1 Emprise géographique

Les ouvrages concernés par la compétence EPU se situent en zones U (Urbaine) et AU (A Urbaniser) des zonages d'urbanisme des Communes.

La présente convention a aussi pour objet d'améliorer la connaissance technique du réseau. Si la Commune constate que le zonage n'est pas adapté, ne comporte pas certains ouvrages, ou doit évoluer en raison de l'urbanisme communal, elle le signale à l'Agglomération.

Article 3.2 Ouvrages concernés

Les ouvrages intégrés dans la compétence gestion des eaux pluviales urbaines sont indiqués dans le tableau suivant :

Ouvrages	Ouvrages à inclure dans la compétence EPU	Remarques
Accessoires de voiries : - Grilles/avaloirs - Tête d'aqueduc - Renvois d'eau (passage route)	NON	Ouvrages adossés à la voirie. Gestion communale de proximité
Ouvrages de collecte des EP à ciel ouvert : - Fossés - Noues (aménagement sur fossé)	OUI si ouvrage public qui collecte des parcelles au-delà de la seule voirie publique	NON pour les ouvrages adossés à la voirie. Gestion communale de proximité
Ouvrages de collecte enterrés : - Réseaux EP - Canalisations entre avaloirs/grilles et canalisations principales. - Branchements EP - Regards - clapets	OUI	
Ouvrages en eau courant : - Cours d'eau - Canaux et vannes (droits d'eau) - Drains (agricoles, parking souterrain, etc.)	NON	Les canaux d'irrigation peuvent faire l'objet de convention entre le gestionnaire du canal et le gestionnaire du réseau pluvial
Ouvrages de rétention/infiltration (ex: bassins)	OUI si ouvrage public qui collecte des parcelles au-delà de la seule voirie publique	NON pour les ouvrages adossés à la voirie. Gestion communale de proximité
Ouvrages de prétraitement/autre : - Dessableurs, décanteurs - Séparateurs d'hydrocarbures - Pompages	OUI s'ils sont rattachés à un ouvrage intégré à la compétence EPU	
Ouvrages multifonctionnels : - espace vert - équipement sportif	NON sauf les organes d'écoulement ou de régulations des eaux pluviales (regards, buse, régulateurs de débit, ...)	
Aménagements urbains d'infiltrations (parking ou voirie poreux)	NON	Ouvrages de la voirie
Apports d'eau usée unitaire : - rejet ANC dans le pluvial - Ouvrage à l'aval d'un Déversoir d'orage - réseaux unitaires	NON	Pour un rejet d'ANC l'avis du service EPU intercommunal est conseillé

La compétence ne recouvre que les ouvrages publics.

Le tableau qui présente les quantités d'ouvrages concernés par la gestion des eaux pluviales urbaines par Commune est fourni en Annexe 1.

Le plan de la Commune faisant apparaître les ouvrages liés à la gestion des eaux pluviales urbaines est joint en Annexe 3.

En présence de réseaux d'assainissement unitaires, la commune est responsable au titre de sa compétence voirie sur les ouvrages de raccordement aux réseaux unitaires. La gestion des réseaux d'assainissement unitaires est rattachée à la compétence assainissement collectif.

En cas de mise en séparatif de réseaux unitaires, la commune deviendra compétente sur les réseaux dédiés de collecte des eaux pluviales dans les conditions de la présente convention.

En présence de réseaux séparatifs, la commune intervient sur l'intégralité du réseau d'eaux pluviales, y compris ses accessoires dont les regards.

Article 3.3 : Niveau d'entretien des ouvrages inclus dans la compétence « gestion des eaux pluviales urbaines »

Afin d'assurer un bon fonctionnement des ouvrages pour la gestion des eaux pluviales urbaines, le niveau d'entretien minimum annuel retenu est le suivant :

fossés	Réseaux enterrés avec regards attenants	bassins
Débroussaillage 1 fois / an	Curage de 25% du linéaire total par an	Débroussaillage 1 fois / an

Ces fréquences pourront être revues annuellement en fonction des crédits affectés (votés) à l'exercice de la compétence.

La Commune peut entretenir à une fréquence supérieure ces ouvrages en dehors de l'exécution de la présente convention, à ses frais.

Si la Commune a des besoins différents, les prestations pourront être revues, après validation de la Direction Grand Cycle de l'Eau, sur d'autres opérations (passages caméras, réparations ponctuelles...) afin d'améliorer le patrimoine pluvial.

Article 4. Missions confiées à la Commune

Dans le cadre d'une bonne gestion du service eaux pluviales urbaines sur le territoire de l'Agglomération Provence Verte, l'Agglomération Provence Verte confie à la Commune, la gestion de la compétence « eaux pluviales urbaines ».

La gestion des eaux pluviales urbaines correspond à la collecte, au transport, au stockage et au traitement des eaux pluviales des aires urbaines.

Ainsi, dans le cadre de la présente convention, au titre des missions de gestion, la Commune sera en charge de :

- L'entretien des installations et ouvrages selon le niveau d'entretien minimum défini à l'article 3.3, ci-dessus.
- L'exploitation des installations et ouvrages liés à la gestion des eaux pluviales urbaines.
- L'installation des branchements des constructions et des ouvrages spécifiques au service.
- Les réparations et renouvellements nécessaires au maintien en bon état et à la continuité du service.
- Les études et les travaux d'entretien relatifs à la gestion des eaux pluviales urbaines.
- La réalisation de prestations annexes liées à l'instruction des documents d'urbanisme (certificats d'urbanisme, permis de construire, dossiers réglementaires et autorisations, etc.).
- Les autorisations de raccordement et contrôle.
- L'instruction des demandes de déclaration de travaux, déclaration d'intention de commencement de travaux et autorisations de travaux d'urgence.
- La transmission des éléments à la Direction Grand Cycle de l'Eau nécessaires à la mise à jour du plan des réseaux.
- L'exécution opérationnelle et le suivi de tous types de contrats, marchés et opérations en lien avec l'entretien des ouvrages liés à la gestion des eaux pluviales urbaines.

- Le contrôle de l'exécution des travaux d'entretien.
- La signature de tous les actes nécessaires (marché, convention, etc).
- La transmission à la direction Grand Cycle de l'Eau de l'ensemble des pièces des marchés, contrats et conventions liés à la compétence.
- Les relations à l'administré.
- La gestion de crises.

La Commune s'engage à respecter l'ensemble des normes, procédures et réglementations applicables ainsi que tout texte juridiquement opposable dans l'exercice des missions qui lui incombent au titre de la présente convention.

Pour effectuer les missions précitées, l'Agglomération Provence Verte détermine annuellement pour chaque Commune un montant. Ce montant est fixé annuellement en fonction des capacités financières de l'Agglomération de la Provence Verte et des crédits votés au BP. A titre indicatif, l'Annexe 2 présente les montants prévisionnels par commune en fonction des quantités d'ouvrages liés à la gestion des eaux pluviales urbaines présents sur les zones U et AU de chaque territoire.

Tout dépassement du montant fixé par l'Agglomération de la Provence Verte sera à la charge de la Commune.

La Commune est responsable à l'égard de l'Agglomération et des tiers des éventuels dommages de tous ordres résultant de ses obligations ou du non-respect de ses obligations dans le cadre de la présente convention. La Commune s'engage à souscrire toute police d'assurance garantissant sa responsabilité civile dans le cadre de l'exécution des missions confiées au titre de la présente convention. Les compagnies d'assurances auront communication des termes spécifiques du présent contrat afin de rédiger en conséquence leurs garanties par une ampliation certifiée du présent contrat. La Commune tient les attestations correspondantes à la disposition de l'Agglomération.

Article 5. Engagements de l'Agglomération

L'Agglomération est responsable de la compétence et de l'atteinte des objectifs déterminés.

En tant qu'autorité délégante, elle fixe et contrôle les objectifs généraux assignés à la Commune et reste l'autorité compétente pour l'organisation du service confié et devra être étroitement concertée et associée au processus de gestion du service.

Elle devra notamment être informée selon une périodicité mensuelle des tâches effectuées par les agents et des éventuels aléas techniques, administratifs et financiers qui devront être justifiés par la présentation de tous documents juridiques et financiers relatifs à la gestion du service en cause (contrats, avenants et autres documents juridiques).

En ce sens, l'Agglomération sera représentée par sa Direction Grand Cycle de l'Eau, service GEMAPI/EPU, pour le suivi technique, administratif et financier de la présente convention. Celle-ci apporte son expertise auprès de la commune pour la gestion du service et assure l'actualisation des données à l'échelle intercommunale, sur la base des informations communiquées par les communes et d'une analyse contradictoire.

Article 6. Patrimoine

Les biens nécessaires à l'exercice de la compétence ont été transférés de plein droit au 1er janvier 2020 à l'Agglomération.

Afin d'assurer la gestion des services objets de la présente convention, la Commune est autorisée à utiliser ces biens meubles et immeubles de la compétence transférée. La remise de ces biens a lieu à titre gratuit. La mise à disposition correspond au transfert de l'ensemble des droits et obligations attachés au bien, à l'exception de celui d'aliéner.

Les Annexes 1 et 3 listent les biens mis à disposition par l'Agglomération à la commune.

La Commune doit assurer l'entretien, la propreté, la maintenance des biens et ouvrages relevant du service dont elle assure la gestion dans le cadre de la convention.

Les biens meubles et immeubles mis à disposition associés aux équipements et aux services de la présente convention seront assurés par la Commune.

Article 7. Suivi des opérations de fonctionnement

La Commune s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la bonne exécution des missions qui lui sont confiées, dans le respect des dispositions de la présente convention.

Les missions exercées par la Commune s'appuieront notamment sur :

- Les prestations exercées en régie par le personnel communal affecté
- Les moyens nécessaires à leur exercice
- Le cas échéant, les marchés communaux passés

Article 7.1 Moyens humains communaux affectés aux missions

Les personnels exerçant tout ou partie de leurs missions pour l'exercice de la compétence objet de la présente convention demeurent sous l'autorité hiérarchique du Maire, en application des dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Le coût des salaires des agents concernés, pour la part des missions assurées en lien avec la compétence couverte par la présente convention, sera supporté par la Commune et remboursé par l'Agglomération dans les conditions prévues à l'article 9.2.

Article 7.2 Actes, contrats et marchés relevant de la section de fonctionnement

Les actes, conventions, contrats, marchés, travaux, opérations diverses et contrats de fournitures courantes et services en lien avec l'entretien des ouvrages pluviaux doivent être exécutés dans le respect de l'enveloppe financière inscrite à titre indicatif en Annexe 2.

Les cocontractants sont informés du fait que la Commune agit au nom et pour le compte de l'Agglomération. L'information auprès des tiers est assurée par la Commune.

Dans le cadre de la présente convention et par dérogation, la Commune assure le suivi, la gestion et l'exécution administrative et technique de tous les contrats y compris les marchés publics, afférents aux missions dont l'exercice lui sont confiées par la présente convention. La Commune prend toute décision ou acte s'y rapportant, y compris les avenants susceptibles de modifier le montant global de la prestation.

La commune communique à l'Agglomération les contrats et avenants.

Pendant la durée de la présente convention, la commune pourra passer de nouveaux contrats pour la gestion du service, avec l'accord préalable de l'Agglomération et dans le respect de l'ensemble des règles de la Commande Publique.

Les contrats doivent prévoir expressément la substitution potentielle de l'Agglomération à la commune en fin de la présente convention.

La Commune a à sa charge les attributions suivantes :

- La définition des conditions administratives et techniques.
- La préparation du ou des marchés correspondants (incluant la rédaction de l'ensemble des documents de consultation).
- Le choix de la procédure de marché en fonction de la computation des seuils réalisée par la commune.
- La passation du marché en fonction des règles de procédures édictées par le code de la commande publique y compris l'envoi des courriers et notifications à destination des candidats (retenus et non retenus).
- La signature, après approbation du choix de l'attributaire du marché public.
- La transmission au contrôle de légalité, le cas échéant.
- Le suivi technique et administratif de l'exécution de la prestation.
- La passation d'avenants aux contrats et marchés, le cas échéant.

La Commune veillera à choisir une offre pertinente, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin.

La Commune apporte son expertise et connaissance des ouvrages et s'engage à s'assurer de la bonne prise en compte des demandes de l'Agglomération.

Article 8. Suivi des opérations d'investissement

L'Agglomération participera financièrement aux travaux d'investissement sur la base de versement du fonds de concours, tel que détaillé à l'article 9.2.

Pour les programmes approuvés dans le cadre des fonds de concours, la Commune aura à sa charge les attributions suivantes :

- La définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté.
- La préparation du ou des marchés correspondants (incluant la rédaction de l'ensemble des documents de consultation).
- Le choix de la procédure de marché en fonction de la computation des seuils réalisée par la commune.

- La passation du marché en fonction des règles de procédures édictées par le code de la commande publique y compris l'envoi des courriers et notifications à destination des candidats (retenus et non retenus).
- La signature, après approbation du choix de l'attributaire du marché public.
- La transmission au contrôle de légalité, le cas échéant.
- Le suivi technique et administratif de l'exécution de la prestation.
- La passation d'avenants aux contrats et marchés, le cas échéant.

L'opération, dont le principal objet sera la réalisation de travaux, pourra couvrir l'ensemble des études et prestations préalables (désignation d'un AMO, études de faisabilité, etc.), ainsi que les prestations annexes (de type CSPS, par exemple).

Dans la mesure du possible, les marchés engagés par les communes devront stipuler la durée d'un an reconductible afin d'éviter un engagement sur plusieurs exercices.

La Commune veillera à choisir une offre pertinente, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin.

L'Agglomération est invitée systématiquement aux opérations de réception des travaux et notamment aux réunions de réception à leur achèvement. Lors de ces réunions, les plans de recollement seront fournis aux formats demandés par l'Agglomération.

L'Agglomération peut formuler des réserves de manière notamment à garantir au service la faculté d'engager les garanties et responsabilités des cocontractants.

La Commune apporte son expertise et connaissance des ouvrages et s'engage à s'assurer de la bonne prise en compte des demandes de l'Agglomération.

Article 9. Dispositions financières

Article 9.1 – Subventions

La Commune identifie les subventions d'investissement auxquelles le projet est éligible. Dans ce cadre, elle assure la préparation, la production des pièces de la demande et le suivi de la procédure (demandes d'acompte et de solde) en lien avec la Direction du Grand Cycle de l'Eau.

La Commune assure la signature des demandes de subvention, le dépôt des dossiers et le recouvrement de celles-ci.

Pour toute demande de subvention, l'opération ne doit pas débuter avant le dépôt de la demande de subvention.

La Commune s'engage à respecter les prescriptions transmises par les financeurs (Agence de l'eau, Département, etc).

Article 9.2 – Modalités financières

L'Agglomération de la Provence Verte définira annuellement, en fonction de ses capacités financières, une enveloppe budgétaire pour l'exercice de la compétence « eaux pluviales urbaines » sur son territoire.

A titre indicatif dans le rapport d'orientation budgétaire 2023 les montants suivants ont été proposés :

- Fonctionnement : 650 000 € TTC / an
- Investissement : 1 500 000 € TTC / an

Article 9.2-A - Modalités financières pour les dépenses de fonctionnement :

La somme votée annuellement au BP de l'exercice est répartie par Commune en fonction des quantités d'ouvrages publics liés à la gestion des eaux pluviales urbaines présents sur les zones U et AU de chaque commune, comme indiqué sur la tableau Annexe 2.

Pour réaliser les missions définies à l'article 4 de la présente convention, la Commune s'acquitte, sur son budget principal de l'ensemble des dépenses nécessaires dans la limite du plafond défini annuellement, et notamment :

- Les dépenses de personnel (au prorata du temps effectivement dédié aux missions).
- Les assurances nécessaires à l'exercice de la compétence transférée.
- Les charges, souscriptions des abonnements et consommation des fluides inhérents à ces biens.
- Les coûts liés aux contrats de fournitures et de prestations d'entretien liés à l'exercice de la compétence (y compris conventions, adhésions, cotisations, etc).

Le remboursement de ces dépenses par l'Agglomération sera réalisé dans la limite du plafond annuel, sur la base de la présentation d'un décompte des dépenses effectuées, certifié par le Maire de la Commune et le comptable public

Le décompte devra faire apparaître le numéro de mandat, l'objet, le montant, le tiers, le numéro de compte et le budget de rattachement. Les factures réglées devront être jointes à l'appui du décompte.

Concernant la refacturation des dépenses de personnel, un état liquidatif établi par l'ordonnateur faisant mention des noms et fonctions des employés communaux, de la période concernée, des indices ou tarif horaire de chacun d'eux et du montant à rembourser toutes charges comprises, devra également être transmis.

La Commune émettra un titre au compte 758 et le déposera sur Chorus à l'attention de l'Agglomération avec les décomptes et certificats correspondants.

La fréquence des décomptes sera trimestrielle et au moins une fois par an.

Les remboursements seront effectués par l'Agglomération dans un délai d'un mois suivant la demande en l'absence de désaccord entre les parties à l'issue du contrôle de conformité.

Article 9.2-B - Modalités financières pour les dépenses d'investissement :

Le financement par l'Agglomération de la Provence Verte des opérations d'investissement, liées à la gestion des eaux pluviales urbaines, sera basé sur le principe des fonds de concours.

Les modalités de mise en œuvre sont :

1/ Le cadre budgétaire et financier :

Les fonds de concours sont gérés en autorisation de programme, par crédits ouverts, au Chapitre 204 « Subventions d'équipements aux organismes publics ».

La durée de validité des fonds de concours attribués est de deux ans, non renouvelable. En cas de caducité ou de versement minoré, les crédits relatifs aux fonds de concours non versés seront réaffectés au budget général de la Communauté d'Agglomération.

La commune s'engage, préalablement à la demande d'un fonds de concours communautaire, à rechercher et à effectuer les démarches de demandes de subventions auprès d'autres partenaires financiers des collectivités territoriales.

2/ Nature des dépenses éligibles :

L'attribution du fonds de concours EPU concerne uniquement les projets d'investissement relatifs à la compétence « eaux pluviales urbaines ». Les projets de fonctionnement sont exclus du dispositif. Les études, travaux ou matériaux acquis en régie ne sont pas des dépenses éligibles.

Est éligible à l'attribution du fonds de concours, un projet d'investissement lié à la gestion des Eaux Pluviales Urbaines (EPU), plus spécifiquement dans les domaines suivants :

- Travaux de renouvellement, de construction, de réhabilitation, d'aménagement, d'agencements d'ouvrages de transport ou stockage en vue d'améliorer le patrimoine et/ou l'écoulement des eaux pluviales urbaines, inscrits ou pas, dans un diagnostic ou un schéma directeur.
- Etudes spécifiques ou schéma directeur.
- Honoraires de maîtrise d'œuvre et annexes associés (CSPS, contrôleur technique, etc).
- Essais de réception associés.
- Dossiers de récolement associés.

Le nombre de dépôt de dossiers n'est pas limité.

Pour les opérations inscrites dans un programme d'aménagement global répondant au règlement des fonds de concours généraux de l'Agglomération, sous l'item : Valorisation, construction, réhabilitation et mise aux normes des espaces publics (réseau pluvial y compris), une identification précise des opérations liées aux EPU devra être transmise.

3/ Montant des fonds de concours :

Le montant des fonds de concours sera déterminé sur la base du taux de participation de la commune, maître d'ouvrage délégué de l'opération. En aucun cas, il ne peut être supérieur au taux de participation communal.

4/ Procédure de demande de fonds de concours et d'instruction :

La période de réception des demandes de fonds de concours s'étend du 30 novembre de l'année N-1 au 31 mai de l'année N.

La commune-membre doit adresser un courrier de demande au Président de la Communauté d'Agglomération de la Provence Verte avant tout commencement de travaux.

Le courrier devra être accompagné des pièces suivantes :

- Une délibération du conseil municipal demandant un fonds de concours « eaux pluviales urbaines » à l'Agglomération (les décisions individuelles du maire et les arrêtés ne seront pas pris en compte).
- Une note descriptive de l'opération : objet de l'opération, objectif et résultat attendu, aspects foncier, essais de réception (obligatoires) afin de justifier de son éligibilité aux fonds de concours.
- Un avis du Domaine pour les acquisitions foncières, le cas échéant.
- Un descriptif détaillé des études et des travaux accompagnés des plans et des devis.
- Un plan de financement prévisionnel détaillant les composantes de l'opération (études, travaux, essais de réception, honoraires de maîtrises d'œuvres et autres) et comprenant l'ensemble des cofinancements obtenus.
- Les certificats d'attributions de subventions des autres financeurs ou les justificatifs de dépôt des demandes de subventions, le cas échéant.
- Le diagnostic ou le schéma directeur pluvial ou d'assainissement, le cas échéant.
- Le calendrier prévisionnel global de l'opération (études, travaux, essais de réception, etc).
- L'attestation de non commencement d'exécution des travaux (modèle transmis en Annexe 4).
- L'attestation juridique du bien.

L'Agglomération, sur la base du projet d'acte établi par les soins de la commune, signe et finance les acquisitions foncières dans la limite des fonds disponibles, sous réserve de la faisabilité et de l'engagement effectif de l'opération.

Dès réception du dossier complet, un accusé de réception sera adressé à la commune afin de formaliser la complétude du dossier. La complétude du dossier ne vaut pas notification du fonds de concours.

Après instruction de l'ensemble des dossiers complets déposés avant le 31 mai de l'année N les dossiers seront présentés en commission pour arbitrage. Ils seront ensuite présentés pour attribution en Bureau si le montant du fonds est inférieur ou égal à 50 000 € ou en conseil communautaire si le montant du fonds est supérieur à 50 000 €. Un courrier de refus ou de notification, autorisant la commune à démarrer les travaux, sera transmis par la Communauté d'Agglomération à la Commune.

Le courrier de notification fixera les modalités de versement (acomptes et solde) et les engagements de la commune bénéficiaire. Le versement sera effectué sur présentation des justificatifs concernant la réalisation des travaux/études et sur présentation d'un certificat administratif signé par la Commune et le comptable public.

5/ Validité du fonds de concours :

La caducité de la délibération attributive du fonds de concours s'opère si l'une des conditions ci-dessous n'est pas réalisée :

- L'opération doit avoir connu un commencement d'exécution dans un délai de deux ans à compter de la notification. La délibération attributive du fonds de concours ne peut être prorogée. Le commencement d'exécution de l'opération est avéré sur production de l'ordre de service d'exécution.
- L'opération doit être achevée dans un délai de 4 ans à compter de la notification d'attribution.
- La demande de versement du solde devra intervenir au plus tard 12 mois après la date d'achèvement de l'opération (date de réception des travaux sans réserve).

6/ Modalités de versement des fonds de concours attribués :

- Versement d'un acompte

Pour les fonds de concours attribués d'un montant supérieur à 50 000 € la commune-membre pourra bénéficier du versement d'un acompte équivalent à 50% du montant du fonds de concours attribué.

Le versement de l'acompte se fera sur présentation par la commune d'un ordre de service exécutoire concernant l'opération financée.

En cas de non-achèvement des travaux dans le délai de 4 ans à compter de la notification d'attribution, l'acompte fera l'objet d'une demande de remboursement de la part de l'Agglomération de la Provence Verte. La somme remboursée par la commune sera réaffectée au budget principal de l'Agglomération.

En cas de non-respect du délai de demande de versement du solde, l'acompte fera l'objet d'une demande de remboursement de la part de l'Agglomération de la Provence Verte. La somme remboursée par la commune sera réaffectée au budget principal de l'Agglomération.

➤ Versement du solde

Le versement du solde du fonds de concours attribué interviendra en fin d'opération.

La commune adressera sa demande de versement de solde, au plus tard 12 mois après la date d'achèvement de l'opération (date de réception des travaux sans réserve), accompagnée des pièces suivantes :

- Formulaire de demande de versement (modèle transmis en Annexe 4).
- Plan de financement définitif de l'opération.
- Avis de réception des travaux sans réserve.
- Etat récapitulatif des factures acquittées signé par l'ordonnateur et le comptable de la Commune.
- Etat récapitulatif des autres cofinancements.
- Procès-verbaux de conformité.
- Essais de garantie (étanchéité, compactage et passage caméra).

Le fonds de concours ne pourra être supérieur à celui attribué par délibération, même si le montant de l'opération a été revu à la hausse en cours de réalisation et si les aides publiques des autres financeurs n'ont pas été attribuées.

Il est rappelé que le montant cumulé des aides publiques ne peut dépasser 80% du coût définitif HT du projet.

Le fonds de concours se calcule sur le montant hors taxes de l'opération réalisée.

Article 10. Dispositif de contrôle de la délégation

L'autorité délégataire devra tout mettre en œuvre pour permettre à l'autorité délégante d'exercer les contrôles, notamment financiers et organisationnels, requis pour évaluer la réalisation correcte de la délégation de compétence mentionnée ci-dessus.

À cet égard, elle devra tenir à disposition tous les documents comptables et techniques afférents à la délégation de compétence à la disposition des agents mandatés par l'autorité délégante, et à toutes les notes, tous les courriers, les comptes rendus et tous autres documents qui concernent l'exercice de cette compétence. Elle devra permettre l'accès aux contrôles sur pièces et sur place.

Des réunions permettant de réaliser des points d'étapes seront réalisées sur demande de l'une ou l'autre des parties, pour assurer un suivi des actions menées en fonction des missions confiées à la Commune par la présente convention et du niveau d'entretien défini à l'article 3.3.

Article 11. Litiges

Les parties s'engagent, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, à rechercher toute voie amiable de règlement avant de soumettre le différend au tribunal administratif compétent.

Tout litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention sera porté devant le Tribunal Administratif de TOULON.

Article 12. Modifications

Les modifications à la présente convention feront l'objet d'un avenant.

Monsieur Le Maire
de la Commune
du Val

Jérémy GIULIANO

Monsieur Le Président
de la Communauté d'Agglomération
de la Provence Verte

Didier BREMOND

Annexe 1 : tableau des ouvrages EPU

Communes	Fossés EPU	Collecteurs EPU	Bassins EPU	Surface bassins EPU	Ouvrages d'engouffrement (regards)
	ml	ml	unité	m²	unité
Bras	278	2 535	-	-	19
Brignoles	8 166	38 977	15	3 548	406
Camps la Source	1 490	2 372	-	-	20
Carces	709	4 796	-	-	13
La Celle	1 393	4 068	2	1 635	32
Châteauneuf	246	74	-	-	-
Correns	148	1 332	-	-	6
Cotignac	1 604	3 968	1	602	15
Entrecasteaux	221	1 557	-	-	3
Forcalqueiret	5 473	3 113	6	15 065	16
Garéoult	3 048	14 791	11	10 172	75
Mazaugues	305	1 349	2	470	9
Méounes-les-Montrieux	4 349	2 545	2	1 224	17
Montfort	520	2 374	-	-	12
Nans les Pins	3 567	9 171	3	3 025	39
Néoules	1 515	2 641	-	-	19
Ollières	793	1 935	1	300	15
Plan D'aups	14 041	3 298	-	-	16
Pourcieux	1 221	3 702	-	-	21
Pourrières	7 715	9 244	5	3 163	45
Rocbaron	729	4 173	-	-	40
Roquebrussanne (La)	1 242	4 428	2	3 300	47
Rougiers	710	4 053	2	1 925	30
Saint-Maximin	3 151	21 065	17	31 907	191
Sainte-Anastasie	564	1 715	-	-	9
Tourves	154	6 032	3	190	32
Val (Le)	6 521	5 721	3	1 572	20
Vins sur Caramy	139	3 780	-	-	5
TOTAL	70 012	164 809	75	78 098	1 172

Annexe 2 : Montants prévisionnels par commune

Communes	Fossés EPU	1 Débroussaillage fossé /an € TTC / ml	Collecteurs EPU	Entretien 25 % Collecteurs par an	Hydrocuvage collecteur et regards attendants /an € TTC / ml	Réparation de collecteur €/ml	Bassins EPU	1 Débroussaillage bassin /an € TTC / m²	TOTAL Entretien €	Divers (instruction doc urba, etc)	TOTAL Commune	Personnel DEAP € TTC / ml
Bras	278	1,6677 €	2 535	634	4,80 €	0,7136 €	m²	0,48 €	5 314 €	1 156 €	6 470 €	0,67 €
Brignoles	8 166	464 €	38 977	9 744	3 042 €	1 809 €	-	-	89 923 €	17 935 €	107 859 €	1 692 €
Camps la Source	1 490	13 618 €	2 372	593	46 772 €	27 812 €	3 548	1 720 €	7 024 €	1 140 €	8 163 €	26 015 €
Carces	709	2 485 €	4 796	593	2 846 €	1 693 €	-	-	10 360 €	2 195 €	12 555 €	1 583 €
La Celle	1 393	1 182 €	4 068	1 199	5 755 €	3 422 €	-	-	10 900 €	1 248 €	12 148 €	3 201 €
Châteaufort	246	2 323 €	74	1 017	4 882 €	2 903 €	1 635	793 €	552 €	45 €	597 €	2 715 €
Correns	148	410 €	1 332	19	89 €	53 €	-	-	2 796 €	607 €	3 403 €	889 €
Cotignac	1 604	247 €	3 968	333	1 598 €	950 €	-	-	10 560 €	1 861 €	12 421 €	2 648 €
Entrecasteaux	221	2 675 €	1 557	992	4 762 €	2 831 €	602	292 €	3 348 €	712 €	4 060 €	1 039 €
Forcalqueiret	5 473	369 €	3 113	389	1 868 €	1 111 €	-	-	22 389 €	1 588 €	23 978 €	2 078 €
Garéoult	3 048	9 127 €	14 791	778	3 736 €	2 221 €	15 065	7 305 €	38 319 €	6 760 €	45 079 €	9 872 €
Mazaugues	305	5 083 €	1 349	3 698	17 749 €	10 554 €	10 172	4 933 €	3 318 €	620 €	3 938 €	900 €
Méounes-les-Montrieux	4 349	509 €	2 545	337	1 619 €	963 €	470	228 €	12 716 €	1 347 €	14 063 €	1 699 €
Montfort	520	7 253 €	2 374	636	3 054 €	1 816 €	1 224	594 €	5 410 €	1 095 €	6 505 €	1 585 €
Nans les Pins	3 567	867 €	9 171	594	2 849 €	1 694 €	-	-	24 965 €	4 287 €	29 252 €	6 121 €
Néquiès	1 515	5 949 €	2 641	2 293	11 005 €	6 544 €	3 025	1 467 €	7 580 €	1 262 €	8 842 €	1 763 €
Ollières	793	2 527 €	1 935	660	3 169 €	1 884 €	-	-	5 171 €	908 €	6 079 €	1 291 €
Plan D'auys	14 041	1 322 €	1 935	484	2 322 €	1 381 €	300	145 €	29 727 €	2 152 €	31 879 €	2 201 €
Pourcieux	1 221	23 416 €	3 298	825	3 958 €	2 353 €	-	-	9 120 €	1 726 €	10 846 €	2 471 €
Pourrières	7 715	2 036 €	3 702	926	4 442 €	2 642 €	-	-	32 089 €	4 516 €	36 605 €	6 170 €
Rocbaron	729	12 866 €	9 244	2 311	11 093 €	6 596 €	3 163	1 534 €	9 201 €	1 915 €	11 116 €	2 785 €
Roquebrussanne (La)	1 242	1 216 €	4 173	1 043	5 008 €	2 978 €	-	-	12 145 €	2 038 €	14 183 €	2 955 €
Rougiers	710	2 071 €	4 428	1 107	5 314 €	3 160 €	3 300	1 600 €	9 873 €	1 851 €	11 724 €	2 705 €
Saint-Maximin	3 151	1 184 €	4 053	1 013	4 864 €	2 892 €	1 925	933 €	61 036 €	2 919 €	63 955 €	14 060 €
Sainte-Anastasie	564	5 255 €	21 065	5 266	25 278 €	15 031 €	31 907	15 472 €	4 222 €	800 €	5 022 €	1 145 €
Tourves	154	941 €	1 715	429	2 058 €	1 224 €	-	-	11 892 €	2 725 €	14 616 €	4 026 €
Val (Le)	6 521	257 €	6 032	1 508	7 238 €	4 304 €	190	92 €	22 585 €	2 880 €	25 465 €	3 818 €
Vins sur Caramy	139	10 875 €	5 721	1 430	6 865 €	4 082 €	1 572	762 €	7 465 €	1 710 €	9 175 €	2 523 €
TOTAL	70 012	232 €	3 780	945	4 536 €	2 697 €	-	-	470 000 €	70 000 €	540 000 €	110 000 €

Envoyé en préfecture le 08/11/2023

Reçu en préfecture le 08/11/2023

Publié le

ID : 083-218301430-20231027-2023_067-DE



Annexe 3 : Plan des ouvrages EPU



Annexe 4 : dossier de demande fonds concours : compétence « eaux pluviales urbaines »



Cadre réservé à l'Agglomération Provence Verte

Date de réception de la demande :
 Demande de pièces complémentaires en date du :
 Dossier complet à la date du :
 Commission du :
 Bureau/Conseil communautaire du :
 Date de notification :

DOSSIER DE DEMANDE FONDS CONCOURS : COMPETENCE « EAUX PLUVIALES URBAINES »

Au titre de l'année :

La période de réception des dossiers s'étend du **30 novembre de l'année N-1 au 31 mai de l'année N** avec l'ensemble des pièces listées en page 6

Présentation générale de la Demande

Commune porteuse du projet	
Intitulé exact de l'opération	

Personne référente à contacter	
Nom prénom	
Service	
Téléphone	
Adresse Courriel	

Coût total HT de l'opération :.....

Part autofinancement (montant et %) :.....


```

.....
.....
.....
.....

```

[illegible][illegible]

Calendrier prévisionnel

 **Les opérations présentées doivent impérativement pouvoir démarrer dans les deux ans suivants la notification du fonds de concours**

Procédures préalables	
L'opération est-elle conditionnée/concernée par des procédures en matière d'urbanisme (modification PLU...) <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Si oui, précisez lesquelles :
L'opération est-elle soumise à l'obtention d'un permis de construire ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

Stade d'avancement du projet lors du dépôt du dossier :	Cochez les cases - Précisez les échéances si à venir :		
	Date de réalisation	à venir date prévisionnelle	sans objet
Consultation de bureaux d'études (maîtrise d'œuvre, assistance technique)			
Études de faisabilité			
Études d'avant - projet			
Acquisition foncière ou immobilière			
Permis de construire déposé			
Permis de construire obtenu			
Lancement marchés			
Date limite de réception des offres			

Date prévisionnelle de commencement d'exécution de l'opération globale :

(Premier acte juridique signé par la collectivité (ordre de service exécutoire))

Date prévisionnelle de début des travaux :

(« premier coup de pioche »)

Date prévisionnelle d'achèvement de l'opération :

Si plusieurs tranches :

	Intitulé	Montant	Calendrier prévisionnel	
			Date de début	Date de fin
Tranche 1				
Tranche 2				
Tranche 3				

Pour les fonds de concours, supérieurs à 50 000 €, la Commune a la possibilité de demander un acompte de 50% sur présentation de l'ordre de service exécutoire de début des travaux.

La Commune envisage-t-elle de faire une demande d'acompte ?

OUI - NON

A quelle date ?

Plan de financement prévisionnel de l'opération

La commune s'engage, parallèlement à la demande d'un fonds de concours communautaire, à rechercher et à effectuer les démarches de demandes de subventions auprès d'autres partenaires financiers des collectivités territoriales.

Coût total HT de l'opération :

Nature du financement	Montant HT	% d'intervention
Autofinancement		
CAPV		
Autre financeur* :		
TOTAL		

* indiquer le nom des financeurs sollicités

Rappel :

- ⇒ Le montant du fonds de concours sera déterminé sur la base du taux de participation de la commune, maître d'ouvrage de l'opération. En aucun cas, il ne peut être supérieur au taux de participation communal.
- ⇒ Le FDC ne peut avoir pour effet de porter le montant des aides publiques directes à plus de 80% du montant prévisionnel de la dépense subventionnable engagée par le demandeur.

Certificat de non commencement d'exécution

Je soussigné (e)

En qualité de

Atteste que l'opération :

Intitulé de l'opération :

.....
.....
.....
.....

Coût total HT de l'opération :

Faisant l'objet d'une demande de fonds de concours, n'a pas connu de début d'exécution et m'engage à ne pas commencer l'opération avant que le dossier :

- Ne soit reconnu complet par la CAPV
- Ou, à défaut, ne soit réputé complet au terme d'un délai de 3 mois à compter de la date de réception du dossier par les services de la CAPV. En cas de pièces manquantes, le décompte de ce délai sera interrompu jusqu'à production de ces pièces.

La complétude du dossier ne vaut pas notification du fonds de concours.

Fait à

le

Nom, cachet et signature du Maire

Attestation juridique

Je soussigné (e)

En qualité de

Atteste que dans le cadre de l'opération suivante :

.....

Faisant l'objet d'une demande de fonds de concours

- ☐ L'opération est située sur le domaine public.
- ☐ L'opération est située sur une parcelle où la commune a la libre disposition par convention de délégation (joindre une copie de la convention).
- ☐ L'opération est située sur une parcelle qui fera l'objet d'une acquisition foncière (préparation du dossier par la Commune, signature de l'acte et paiement par l'Agglomération).

Fait à

le

Nom, cachet et signature du Maire

Liste des pièces à fournir

→ Merci d'utiliser cette liste de contrôle des pièces à fournir

- ☐ Le courrier à l'attention du Président de demande de fonds de concours

- ☐ Le présent dossier de demande de fonds de concours EPU dûment renseigné et comportant obligatoirement :
 - ☐ Descriptif de l'opération : objet de l'opération, objectif et résultat attendu, aspects foncier, essais de réception (obligatoires) afin de justifier de son éligibilité aux fonds de concours.
 - ☐ Descriptif détaillé des études et des travaux
 - ☐ Plan de financement prévisionnel détaillant les composantes de l'opération (études, travaux, essais de réception, honoraires de maîtrises d'œuvres et autres) et comprenant l'ensemble des cofinancements obtenus.
 - ☐ Calendrier prévisionnel global de l'opération (études, travaux, essais de réception, etc).
 - ☐ Plans et devis
 - ☐ Diagnostic ou schéma directeur pluvial ou d'assainissement, le cas échéant.
 - ☐ Attestation de non commencement d'exécution des travaux
 - ☐ Attestation Juridique du bien + ☐ Copie de la convention de délégation (le cas échéant)
 - ☐ Certificats d'attributions de subventions des autres financeurs ou les justificatifs de dépôt des demandes de subventions, le cas échéant.
 - ☐ Délibération du conseil municipal portant demande de fonds de concours « eaux pluviales urbaines » (les décisions individuelles du maire et les arrêtés ne seront pas pris en compte)
 - ☐ Avis du Domaine (pour les acquisitions foncières), le cas échéant.