

## Convention- cadre relative à l'instruction des autorisations, des déclarations préalables, des demandes en matière d'urbanisme et autres autorisations de travaux

### ENTRE

**La communauté d'agglomération du Grand Chalon**, dont le siège est situé 23 avenue Georges Pompidou à Chalon-sur-Saône, représentée par son Président en exercice, **M. Sébastien MARTIN**, dûment habilité par délibération du conseil communautaire en date du 06.10.2016

Ci-après dénommée « le Grand Chalon » ;

### ET

**La commune de SAINT-LEGER-SUR-DHEUNE** dont le siège est situé 42 Rue du 8 mai 1945 – 71510 SAINT-LEGER-SUR-DHEUNE, représentée par son Maire en exercice, **Monsieur Daniel LERICHE** dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du \_\_\_\_\_.

Ci-après dénommée « la commune » ;

### PREAMBULE

En application des articles L410-1 et L422-1 du Code de l'urbanisme, le Maire de la commune de SAINT-LEGER-SUR-DHEUNE est compétent pour délivrer au nom de la commune les permis de construire, d'aménager, de démolir et les certificats d'urbanisme. Il est également compétent pour se prononcer sur les projets faisant l'objet d'une déclaration préalable et sur les demandes d'autorisations de travaux sur un Etablissement Recevant du Public.

Par délibérations du 16 février 2012 le Grand Chalon a été chargé, par certaines communes membres, de l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme.

Les nouvelles dispositions issues de la loi du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et à un urbanisme renoué dite loi « ALUR », prévoient la fin de la mise à disposition gratuite des services déconcentrés de l'Etat pour procéder à l'instruction des demandes d'autorisation ou d'information d'urbanisme dans les communes appartenant à des EPCI qui comptent plus de 10 000 habitants. Ces dispositions sont entrées en vigueur depuis le 1er juillet 2015. De plus, la fin de la mise à disposition gratuite des services de l'Etat est prévue au 1er janvier 2017 pour les communes appartenant à des EPCI qui comptent plus de 10 000 habitants dotées d'une carte communale adoptée sans prise de compétence en matière d'autorisation d'urbanisme.

Ainsi, il revient donc aux Maires, autorités compétentes pour délivrer les actes au nom de la commune, faisant partie d'un EPCI de plus de 10 000 habitants, de charger ses services de l'instruction des actes d'urbanisme ou d'en charger les services d'une autre collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités (EPCI...).

En application de l'article R.423-15 du Code de l'Urbanisme, l'autorité compétente – en l'occurrence, le Maire - peut charger des actes d'instruction :

- a) Les services de la commune ;
- b) Les services d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités ;
- c) Les services d'un syndicat mixte ne constituant pas un groupement de collectivités
- d) Une agence départementale créée en application de l'article L. 5511-1 du code général des collectivités territoriales ;

Cette délégation pour instruction s'opère par la voie d'une convention portant sur l'ensemble de la procédure d'instruction.

Dans ce cadre, la commune SAINT-LEGER-SUR-DHEUNE qui fait partie de la Communauté d'agglomération du Grand Chalon, a sollicité le Grand Chalon par une délibération en date du..... pour qu'il procède à l'instruction des demandes d'autorisation ou d'information d'urbanisme et l'autorisation de travaux sur un Etablissement Recevant du Public.

**CECI EXPOSE, LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> – OBJET**

---

La présente convention a pour objet de définir les modalités de l'instruction portant sur les autorisations, déclarations, demandes d'information relatives au droit des sols et les autorisations de travaux portant sur un Etablissement Recevant du Public réalisées par le service urbanisme réglementaire du Grand Chalon et délivrées par le Maire.

La présente convention a également pour objectif de définir les modalités de financement de cette prestation.

### **ARTICLE 2 – SERVICE PRESTATAIRE**

---

Le service urbanisme réglementaire de la direction de l'urbanisme rattachée à la Direction Générale Adjointe – Développement du Territoire du Grand Chalon assure une prestation de service pour la commune en qualité de service instructeur.

La commune adresse directement au service Urbanisme Réglementaire du Grand Chalon susvisé toutes les instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'elle lui confie.

Le Maire contrôle l'exécution de ces tâches. Il est seul signataire des décisions et actes administratifs.

### **ARTICLE 3 - CHAMP D'APPLICATION**

---

La présente convention s'applique exclusivement à l'instruction des :

Autorisations d'urbanisme :

- permis de construire ;
- permis d'aménager ;
- permis de démolir ;

Déclarations préalables ;

Certificats d'urbanisme opérationnels au sens de l'article L 410-1 b) du code de l'urbanisme ;

Demandes de modification, de prorogation et de transfert de toutes les décisions évoquées ci-dessus.

Autorisations de travaux au titre de la sécurité et de l'accessibilité des établissements recevant du public (E.R.P.)

Elle s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité.

La présente convention porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction, depuis l'examen du caractère complet du dossier du demandeur jusqu'à, et y compris, la préparation du projet de décision ou d'acte.

Pour la présente, l'instruction vise à vérifier la conformité des projets avec les réglementations en vigueur sur le territoire et à fournir des propositions de décisions au Maire de la Commune.

Cette prestation comprend l'assistance de la Commune pour organiser le récolement lorsque celui-ci est obligatoire au regard de l'article R462-7 du Code de l'urbanisme.

## **ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DE LA COMMUNE**

---

Conformément aux dispositions de l'article R 423-1 du code de l'urbanisme, toutes les demandes de permis et les déclarations seront adressées ou déposées en Mairie de la commune. Il en est de même pour les demandes de certificats d'urbanisme (art. R 410-3 du code de l'urbanisme), et les autorisations de travaux portant sur des Etablissements recevant du public (art. R 111-19-16 du Code de la Construction et de l'Habitation).

### **1) dans le cadre de l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme (permis) et des déclarations :**

La commune accueille et informe le public, notamment sur les règles d'urbanisme en vigueur, et sur l'avancement de l'instruction des demandes d'autorisations et déclarations.

#### **⇒ Au moment du dépôt de la demande d'autorisation ou de la déclaration en mairie, la commune :**

- vérifie leur contenu et le nombre d'exemplaires ;
- enregistre les demandes d'autorisations et les déclarations, et délivre les récépissés conformément aux dispositions du Code de l'urbanisme ;
- transmet un exemplaire de la demande d'autorisation ou de la déclaration au Préfet, ou son représentant, dans la semaine qui suit son dépôt, conformément aux dispositions du Code de l'urbanisme ;
- procède à l'affichage en Mairie d'un avis de dépôt de la demande ou de la déclaration, dans les quinze jours qui suivent son dépôt et pendant toute la durée de l'instruction, conformément aux dispositions du Code de l'urbanisme ;
- transmet au plus tard dans les 3 jours ouvrés qui suivent le dépôt en Mairie de la demande d'autorisation ou de la déclaration au service urbanisme réglementaire du Grand Chalons par tout moyen, en 3 exemplaires, selon les modalités définies par le code de l'urbanisme;
- envoie dans les 5 jours la demande d'autorisation ou la déclaration à l'Architecte des Bâtiments de France lorsque son avis est requis, et lui indique que celui-ci doit être directement adressé au service instructeur du Grand Chalons ;
- envoie dans les 5 jours la demande d'autorisation ou la déclaration à ERDF lorsque le projet impacte le réseau électrique, et lui indique que celui-ci doit être directement adressé au service urbanisme réglementaire du Grand Chalons;
- envoie dans les 7 jours la demande de permis de construire au secrétariat de la Commission Départementale d'Aménagement Commercial (CDAC) lorsque les travaux projetés portent sur un projet soumis à autorisation d'exploitation commerciale en application de l'article L752-1 du Code de commerce ;
- transmet le dossier sans délais à la DDT, lorsque l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation ou pour se prononcer sur la déclaration préalable est l'Etat.

#### **⇒ Dans le cadre de l'instruction, la commune :**

- communique au service urbanisme réglementaire du Grand Chalons son avis sur le projet, ainsi que les informations utiles relatives à la desserte en matière de voirie, à la présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité, etc... au plus tard dans les 10 jours à compter du dépôt de la demande d'autorisation ou de la déclaration ;
- notifie au pétitionnaire, sur proposition du service urbanisme réglementaire du Grand Chalons, par lettre recommandée avec accusé de réception :
  - dans les conditions définies par le Code de l'urbanisme, les prolongations de délais,

- dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, les demandes de pièces complémentaires et il en adresse une copie signée au service urbanisme réglementaire du Grand Chalons ;
- transmet au service urbanisme réglementaire du Grand Chalons une copie de l'accusé de réception ;
- réceptionne les pièces complémentaires déposées en mairie et les transmet au service urbanisme réglementaire du Grand Chalons dans les mêmes délais que la demande.

En cas de notification de sa décision hors délai du fait de la commune, le service urbanisme réglementaire du Grand Chalons l'informe des conséquences juridiques, financières et fiscales qui peuvent en découler. Si le dépassement de délai n'est pas imputable au service urbanisme réglementaire du Grand Chalons, il ne saurait en être tenu responsable.

En cas d'avis défavorable de l'Architecte des Bâtiments de France, si le Maire décide d'un recours auprès du Préfet de Région contre cet avis, il en avisera le service urbanisme réglementaire du Grand Chalons et la demande fera l'objet d'une décision de prolongation du délai d'instruction conformément aux dispositions du Code de l'urbanisme.

⇒ **Concernant la décision, la commune :**

- prépare la notification et assure la signature de la décision par le Maire ;
- notifie au pétitionnaire la décision, dans les conditions définies par le Code de l'urbanisme, et en transmet une copie signée au service urbanisme réglementaire du Grand Chalons ;
- au titre du contrôle de légalité, transmet la décision au Préfet ;
- informe le pétitionnaire de la date à laquelle la décision et le dossier ont été transmis au contrôle de légalité, conformément au Code de l'urbanisme ;
- transmet au service urbanisme réglementaire du Grand Chalons copie de l'accusé de réception.

⇒ **Après la décision, la commune :**

- affiche la décision en Mairie, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur ;
- transmet au service urbanisme réglementaire du Grand Chalons la copie de la déclaration d'ouverture de chantier et de la déclaration d'achèvement de travaux dans les 5 jours de leur réception ;
- conserve en Mairie après instruction un exemplaire complet des dossiers, et transmet les autres exemplaires au service Urbanisme Réglementaire du Grand Chalons.

**2) dans le cadre de l'instruction des demandes de certificat d'urbanisme :**

⇒ **Certificats d'urbanisme opérationnels (CUB)**

**Dès réception de la demande, la commune :**

- enregistre la demande conformément aux dispositions du code de l'urbanisme ;
- renseigne le cadre 5 du formulaire CERFA « demande de certificat d'urbanisme » ;
- transmet au plus tard dans les 3 jours ouvrés qui suivent le dépôt en Mairie la demande au service urbanisme réglementaire du Grand Chalons ;
- envoie dans les 5 jours la demande à ERDF lorsque le projet impacte le réseau électrique, et lui indique que celui-ci doit être directement adressé au service urbanisme réglementaire du Grand Chalons ;

- conserve un exemplaire complet des dossiers dont l'instruction est confiée au Grand Chalons.

Le cas échéant, la commune communique au service urbanisme règlementaire du Grand Chalons les périmètres suivants : droit de préemption urbain simple ou renforcé, droit de préemption sur les fonds de commerce, fonds artisanaux et baux commerciaux, périmètres soumis à déclaration préalable pour les clôtures, périmètres soumis à permis de démolir, secteurs de la taxe d'aménagement et taux correspondants, dès que les délibérations correspondantes sont exécutoires et dès qu'elles sont modifiées ou annulées.

**Concernant la décision, la commune :**

- assure la signature de la décision ;
- au titre du contrôle de légalité, transmet la décision au Préfet ;
- notifie au pétitionnaire la décision signée, dans les conditions prévues par le code de l'urbanisme, et la date à laquelle la décision et le dossier ont été transmis au préfet;
- adresse une copie signée de la décision au service urbanisme règlementaire du Grand Chalons.

**3) dans le cadre de l'instruction des demandes d'autorisation de travaux sur un établissement recevant le public:**

**Au moment du dépôt du dossier, la commune :**

- enregistre la demande ;
- transmet, par tout moyen, au plus tard dans les 3 jours ouvrés qui suivent le dépôt en Mairie, le dossier au service urbanisme règlementaire du Grand Chalons;
- conserve un exemplaire complet des dossiers dont l'instruction est confiée au Grand Chalons ;
- communique au service urbanisme règlementaire du Grand Chalons les autres exemplaires accompagnés de son avis sur le projet et de ses observations éventuelles ;

**En phase instruction, la commune :**

- sur proposition du service urbanisme règlementaire du Grand Chalons, notifie au pétitionnaire par courrier en recommandé avec accusé de réception, le délai d'instruction, la demande éventuelle de pièces complémentaires ;

**En phase de décision, la commune :**

- sur proposition du service urbanisme règlementaire du Grand Chalons, notifie la décision conformément aux dispositions du code de la construction et de l'habitation ;
- envoie copie de la décision signée au service urbanisme règlementaire du Grand Chalons.

**ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DU GRAND CHALON**

---

Le service urbanisme règlementaire du Grand Chalons assure, dans le respect des délais fixés par les dispositions du code de l'urbanisme et du Code de la construction et de l'habitation, l'instruction des dossiers transmis.

**1) dans le cadre de l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme (permis) et des déclarations:**

**Le service urbanisme règlementaire du Grand Chalons dans la phase instruction:**

- enregistre le dossier et les données dans le logiciel métier Oxalis ;

- procède à l'examen du caractère complet du dossier transmis par la Mairie en vue de déterminer le délai d'instruction et les consultations restant à lancer ;
- rédige la demande des pièces manquantes, dans les conditions prévues par le Code de l'urbanisme dans l'hypothèse où le dossier est incomplet ;
- rédige, le cas échéant, le courrier de majoration ou prolongation du délai d'instruction, conformément aux dispositions du Code de l'urbanisme ;
- assure l'examen technique du dossier ;
- consulte les personnes publiques, services ou commissions intéressés (autres que ceux déjà consultés par la commune lors du dépôt de la demande), et transmet à la commune une copie de la consultation.

#### **Le service urbanisme réglementaire du Grand Chalon dans la phase décision :**

- prépare le projet de décision, compte tenu de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ;
- transmet ce projet de décision à la commune accompagné le cas échéant d'une note explicative et des avis des services consultés ;
- réceptionne une copie de la décision signée par le Maire;
- transmet à la DDT les éléments permettant la perception des taxes d'urbanisme en vigueur.

En cas de désaccord sur le projet de décision entre le service urbanisme réglementaire du Grand Chalon et la commune, le Maire en informera le service urbanisme réglementaire du Grand Chalon qui lui précisera les éventuels risques de recours, le Maire étant seul responsable de la décision définitive prise.

En cas de notification de la décision hors délai du fait de la commune, le service urbanisme réglementaire du Grand Chalon l'informe des conséquences juridiques, financières et fiscales qui en découlent.

#### **Le service urbanisme réglementaire du Grand Chalon, à réception de la déclaration d'achèvement des travaux:**

- procédera à l'examen de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) transmise ;
- notifie, le cas échéant, la liste des pièces manquantes à la DAACT ;
- organise le récolement dans les cas obligatoires prévus par la réglementation, dans un délai de 5 mois à compter de la réception en mairie de la DAACT.

Ce récolement est réalisé en liaison avec le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) pour les travaux autorisés dans le cadre de la réglementation portant sur les établissements recevant du public.

Lorsque les travaux concernent un immeuble protégé au titre des monuments historiques, le récolement est assuré en liaison avec l'Architecte des Bâtiments de France.

## **2) Dans le cadre de l'instruction des demandes de certificat d'urbanisme :**

### **⇒ Certificat d'urbanisme opérationnel (CUB)**

Le service urbanisme réglementaire procède :



- au recueil de l'avis des collectivités, établissements publics et services gestionnaires des réseaux ;
- à l'examen technique du dossier ;
- à la préparation et à la transmission du projet de décision à la commune accompagné le cas échéant d'une note explicative et des avis des services consultés.

### **3) Dans le cadre de l'instruction des demandes d'autorisation de travaux sur un établissement recevant le public (ERP):**

#### **Le service urbanisme réglementaire du Grand Chalon, dans la phase instruction:**

##### **Concernant le volet accessibilité, procède à :**

- l'examen du caractère complet du dossier transmis et prépare, dans l'hypothèse où celui-ci est incomplet, la liste des pièces manquantes dans les conditions prévues par le Code de la construction et de l'habitation, à notifier par la commune ;
- l'examen du dossier complet ;
- établit un avis technique pour le Maire, et assure sa transmission après signature du Maire au secrétariat de la Sous Commission Départementale d'Accessibilité ;
- représente le Maire auprès de la Sous Commission Départementale d'Accessibilité ;

##### **Concernant le volet sécurité, procède à :**

- la transmission des dossiers auprès de la commission de sécurité compétente ;
- le cas échéant la rédaction des demandes de compléments demandées par le SDIS, et les transmet au Maire pour notification.

##### **Dans le cadre de la décision, le service urbanisme réglementaire du Grand Chalon:**

- prépare le projet de décision;
- le transmet à la commune au plus tard dans les deux semaines qui précèdent la fin du délai d'instruction, accompagné des avis des commissions consultées et le cas échéant d'une note explicative.

## **ARTICLE 6 – MODALITES D'ECHANGES – PERMANENCES DE L'ARCHITECTE DES BATIMENTS DE FRANCE**

---

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges seront privilégiés par voie électronique, avec accusé réception.

La commune transmet au service urbanisme réglementaire du Grand Chalon, par tous moyens, les pièces du dossier pour instruction accompagnées par une fiche-navette récapitulant les pièces.

En cours d'instruction, ou en cas de consultation préalable au dépôt d'un dossier, le service urbanisme réglementaire du Grand Chalon assurera une présence en Mairie, à la demande de la commune pour assister les élus et le personnel communal.

Le service urbanisme réglementaire du Grand Chalon organise une permanence mensuelle dans ses locaux en présence de l'Architecte des Bâtiments de France. Cette permanence est ouverte aux communes et leurs habitants pour échanger sur la faisabilité du projet présenté d'un point de vue architectural et réglementaire.

Cette permanence a pour objectif de faciliter le projet du pétitionnaire par un échange croisé des principaux intervenants. Ces échanges ne préjugent en rien de la décision qui sera prise par le Maire à l'issue de l'instruction de la demande déposée.

Un compte rendu est adressé à la commune à l'issue de chaque permanence.

## **ARTICLE 7 – UTILISATION DES DONNEES CADASTRALES**

---

La commune autorise le Grand Chalon à récupérer auprès des services de l'Etat et du Conseil Départemental de Saône-et-Loire, les données cadastrales (graphiques et Majic 3) nécessaires à l'instruction des dossiers sur le logiciel métier Oxalis.

## **ARTICLE 8 – DELEGATION DE SIGNATURE**

---

Pour l'application de la présente convention, dans le cadre de l'article L423-1 du Code de l'urbanisme , le Maire délègue sa signature, par arrêté, aux responsables du service urbanisme règlementaire et de la direction de l'urbanisme du Grand Chalon.

Cette délégation de signature concerne exclusivement les actes d'instruction simples dont notamment les courriers de consultation.

Il est précisé qu'en application de la réglementation en vigueur, les actes d'instruction ayant un caractère décisionnel et susceptible de faire grief ne peuvent être signés que par le Maire (courriers de notification et prolongation du délai d'instruction, les demandes de pièces complémentaires, et les rejets pour irrecevabilité ou dossiers incomplets).

## **ARTICLE 9 – PRISE DE DECISION**

---

Le service urbanisme règlementaire du Grand Chalon propose au Maire une décision de refus motivé ou une décision favorable à la délivrance de l'autorisation comportant ou non des prescriptions.

Le service urbanisme règlementaire du Grand Chalon agit en concertation avec le Maire sur les suites à donner aux avis recueillis, plus particulièrement, il informe le Maire de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à déclaration.

## **ARTICLE 10 – CONSULTATION DES DOSSIERS PAR DES TIERS**

---

Les tiers ne pourront consulter les dossiers qu'en Mairie, après délivrance des autorisations.

## **ARTICLE 11 – CLASSEMENT ET ARCHIVAGE - STATISTIQUES**

---

Au terme de la procédure d'instruction, le service urbanisme règlementaire du Grand Chalon transmettra à la commune toutes les pièces constitutives des dossiers instruits.

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont classés et archivés par la Commune qui est seule responsable de l'archivage de ces dossiers.

La commune est responsable de la tenue et de la conservation des différents registres, y compris le registre des taxes et participations.

Un exemplaire du dossier est conservé par le service urbanisme règlementaire du Grand Chalon, pour assurer le suivi de l'autorisation après signature (transferts, prorogation,...). Cet exemplaire sera à terme remis à la commune.

Le service urbanisme règlementaire du Grand Chalon assurera la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune par les services de l'Etat pour les actes d'instruction qui lui sont confiés.

## **ARTICLE 12 – CONTENTIEUX ADMINISTRATIFS ET INFRACTIONS PENALES**

---

Les procédures contentieuses relatives aux autorisations, déclarations et actes mentionnés aux articles précédents seront assurées et prises en charge financièrement par la commune.

La prestation du service urbanisme règlementaire du Grand Chalon ne comprend pas la gestion du précontentieux (recours gracieux), du contentieux administratif (recours en annulation ou recours indemnitaire), et pénal lié aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol.

Le service urbanisme règlementaire du Grand Chalon pourra être sollicité par la commune pour lui apporter en cas de recours, dans la limite de ses compétences, un concours technique et administratif.



A titre d'information, il appartiendra à la commune en cas de recours de solliciter un avocat si elle le souhaite.

## **ARTICLE 13 – RESPONSABILITES ET ASSURANCES**

---

### **Responsabilités:**

- Dans le cadre de la présente convention de prestation de services, les agents du Grand Chalon instruisent selon les orientations du Maire. De ce fait, la responsabilité vis-à-vis des demandeurs ou des tiers reste communale.
- Le Grand Chalon est responsable vis-à-vis de la commune du non respect des obligations qui lui incombent au titre de la présente convention.
- La commune et son assureur s'engagent à ne pas appeler en garantie le Grand Chalon et à ne pas engager d'action récursoire pour tout litige, sauf en cas d'inexécution par le Grand Chalon des obligations prévues par la présente convention.
- En tout état de cause, la responsabilité du Grand Chalon ne pourra pas être recherchée lorsque la décision proposée par le service urbanisme règlementaire du Grand Chalon ne sera pas en tout ou partie suivie par le Maire.

### **Assurances:**

- La commune devra être assurée en responsabilité au titre de sa compétence en matière d'instruction et de délivrance des actes et autorisations d'occupation des sols. Il lui appartient de vérifier si elle dispose déjà d'une police d'assurance en la matière ou, à défaut, d'en souscrire une.
- Les agents du service urbanisme règlementaire du Grand Chalon, prestataires au titre de la présente convention continueront à être assurés par le Grand Chalon à l'exception de l'assurance de responsabilité découlant de l'exercice des missions spécifiques qu'ils exercent pour le compte de la commune, comme stipulé au paragraphe précédent.

## **ARTICLE 14 – MODALITES DE PRISE D'EFFET - DUREE**

---

La présente convention entrera en vigueur, après signatures des parties, à compter de sa notification par le Grand Chalon.

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans, reconductible tacitement pour une durée identique à défaut d'une dénonciation intervenant dans les délais et formes prévues à l'article 16 ci-dessous.

## **ARTICLE 15 – RESILIATION**

---

La présente convention pourra être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception, à l'issue d'un préavis de 6 mois.

D'un commun accord entre les parties, le délai de préavis pourra être raccourci.

## **ARTICLE 16 – MODIFICATION**

---

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant écrit, conclu entre les parties à la convention.

## **ARTICLE 17 – LITIGES**

---

En cas de litiges intervenant dans le cadre de l'exécution de la présente convention les parties conviennent que préalablement à la saisine du tribunal administratif de Dijon, compétent pour en connaître, elles se rencontreront pour trouver une solution amiable au différend qui les oppose.

En cas d'échec de cette recherche amiable, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application des présentes sera porté devant le tribunal administratif de Dijon.

Fait en deux exemplaires originaux, à Chalon-sur-Saône, le .....

**Pour la communauté  
d'agglomération du Grand Chalon,**

**Pour la commune  
de SAINT-LEGER-SUR-DHEUNE**

**Le Président**

**Le Maire**