



CONVENTION DE DÉLÉGATION DE COMPÉTENCE EN MATIÈRE DE GESTION DES EAUX PLUVIALES URBAINES

Vu loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;
Vu la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relatif à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, notamment son article 14 ;
Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 5216-5 ;
Vu la délibération en date du 16 août 2022 de la commune de Saint-Joseph par laquelle a été sollicitée la délégation de compétences portant sur la Gestion des eaux pluviales urbaines ;
Vu la délibération en date du de la CASUD approuvant la délégation de compétence portant sur la gestion des eaux pluviales urbaines ;

ENTRE

La CASUD

Dont le siège est fixé à 379, rue Hubert Delisle - BP 437 - 97430 Le Tampon, représentée par son président monsieur André THIEN AH KOON, ou son représentant, dûment habilité à signer la présente convention par une délibération du Conseil communautaire en date du

Ci-après nommée autorité délégante,

ET

LA COMMUNE DE SAINT-JOSEPH

sise au 277 rue Raphaël Babet – BP1 – 97480 SAINT-JOSEPH, représentée par son Maire, monsieur Patrick LEBRETON, ou son représentant, dûment habilité à signer la présente convention par une délibération du conseil municipal n°..... du 16 août 2022,

Ci-après nommée délégataire.

Il est convenu ce qu'il suit :

PRÉAMBULE

Dans une logique de solidarité territoriale face aux contraintes environnementales croissantes, la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) a attribué à titre obligatoire la compétence pour la Gestion des eaux pluviales urbaines aux communautés d'agglomération à compter du 1^{er} janvier 2020.

La CASUD dont le périmètre et le siège sont fixés par l'arrêté préfectoral exerce donc en lieu et place des communes membres, les compétences définies par l'article L. 5216-5 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Dans l'objectif de donner davantage de souplesse à l'exercice de cette compétence et afin d'apporter des réponses opérationnelles aux préoccupations des territoires, la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relatif à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique a notamment ouvert, dans son article 14, aux communautés d'agglomération la possibilité de déléguer en tout ou partie à l'une de leurs communes membres la compétence relative à la Gestion des eaux pluviales urbaines, au sens de l'article L. 2226-1.

L'article L2226-1 du Code général des collectivités territoriales définit la compétence de gestion des Eaux Pluviales Urbaines comme le service assurant « *la collecte, le transport, le stockage et le traitement des eaux pluviales des aires urbaines* ».

L'article L. 5216-5 du CGCT dispose notamment que « *La convention, conclue entre les parties et approuvée par leurs assemblées délibérantes, précise la durée de la délégation et ses modalités d'exécution. Elle définit les objectifs à atteindre en matière de qualité du service rendu et de pérennité des infrastructures ainsi que les modalités de contrôle de la communauté d'agglomération délégante sur la commune délégataire. Elle précise les moyens humains et financiers consacrés à l'exercice de la compétence déléguée.*

Les compétences déléguées [...] sont exercées au nom et pour le compte de la communauté délégante ».

La Communauté d'agglomération a décidé de faire application des dispositions de la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relatif à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique et de déléguer, par convention, à la Commune de Saint-Joseph sa compétence en matière de Gestion des eaux pluviales urbaines.

La présente convention de délégation vise à préciser les conditions dans lesquelles la Commune assurera la compétence de Gestion des eaux pluviales urbaines sur son territoire pour le compte de la CASUD.

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 – OBJET

La présente convention a pour objet de définir le périmètre et les modalités d'organisation et de contrôle de la délégation par la CASUD à la Commune de sa compétence en matière de Gestion des eaux pluviales urbaines.

ARTICLE 2 – PÉRIMÈTRE DE LA COMPÉTENCE DÉLÉGUÉE

Le service de gestion des eaux pluviales urbaines intervient à plusieurs niveaux. Il s'agit de :

- Définir le patrimoine existant ou à créer pour répondre aux enjeux (art. R2226-1 du CGCT) : le service public des eaux pluviales urbaines « définit les éléments constitutifs du système de gestion des eaux pluviales urbaines » et « assure la création [...] et l'extension de ces installations et ouvrages » ;
- Exploiter et entretenir le patrimoine en coordination avec les propriétaires de l'ouvrage (Décret n° 2015-1039 du 20 août 2015) : la Collectivité assure « l'exploitation, l'entretien, le renouvellement et l'extension de ces installations » et « Lorsqu'un élément du système est également affecté à un autre usage, le gestionnaire du service public de gestion des eaux pluviales urbaines recueille l'accord du propriétaire de cet ouvrage avant toute intervention » ;
- Contrôler les ouvrages privés (art. R2226-1 du CGCT) : la Collectivité assure « le contrôle des dispositifs évitant ou limitant le déversement des eaux pluviales dans ces ouvrages publics ».

Le champ d'intervention de la présente convention de délégation relative à la « Gestion des eaux pluviales urbaines » concerne le fonctionnement et les investissements relatifs à la compétence. Plus précisément, la commune, autorité délégataire, assure les prestations suivantes, au nom et pour le compte de l'autorité délégante :

- En matière de connaissance et de communication :
 - o La tenue des données cartographiques et des bases de données associées des réseaux et ouvrages constituant le système de gestion des eaux pluviales urbaines défini par l'agglomération,
 - o La gestion des demandes de travaux (DT) et déclaration d'intention de commencement de travaux (DICT) intéressant le périmètre d'exercice de la compétence des eaux pluviales urbaines,
 - o La récolte et l'analyse des données sur le service,
 - o Le conseil aux abonnés et aux pétitionnaires, la publication des informations à leur intention.
- En matière de contrôle :
 - o Le contrôle de conformité des raccordements aux réseaux publics d'eaux pluviales urbaines et des branchements,
 - o Le contrôle des dispositifs de traitement,
 - o Le suivi des opérations d'aménagement,

- Le contrôle de tout dispositif limitant ou évitant les rejets d'eaux pluviales

- En matière de gestion courante :
 - La surveillance, l'entretien (incluant le curage) et le bon fonctionnement des réseaux d'eaux pluviales urbaines et des ouvrages associés (regards notamment),
 - Le cas échéant, la surveillance et l'entretien des bassins de rétention (nettoyage, curage, faucardages éventuels...),
 - Le cas échéant, la surveillance, l'entretien et le bon fonctionnement des ouvrages de prétraitement des eaux pluviales urbaines (séparateurs d'hydrocarbure, débourbeurs, décanteurs),
 - L'enlèvement, l'évacuation puis l'élimination ou le recyclage de toutes matières de nettoyage et de curage, vers des filières agréées,
 - Les astreintes et interventions d'urgence de « premier niveau » en cas d'obstruction de canalisations, branchements ou d'exutoires,
 - Les interventions d'urgence sur les ouvrages et réseaux,
 - L'information auprès des services de l'autorité déléguée de tout dysfonctionnement majeur intervenant sur les ouvrages et réseaux affectés à l'exercice de la compétence et qu'elle ne parvient pas à résoudre par ses propres moyens,
 - Le reporting à l'autorité déléguée des pratiques de gestion.

- En matière de propriété des ouvrages et investissements patrimoniaux :
 - La maîtrise d'ouvrage des études et travaux d'investissement à consentir sur le patrimoine affecté à l'exercice de la compétence gestion des eaux pluviales urbaines, incluant les travaux neufs, la réalisation des branchements neufs, les réparations et renouvellement des ouvrages, réseaux et équipements, dans la limite des enveloppes financières définies à l'article 3 et notamment :
 - installation de nouveaux ouvrages de rétention et/ou de traitement
 - réalisation d'extension de réseau
 - opération de renforcement de réseau
 - La réalisation des inspections caméras réalisées pour faire du diagnostic de réseau dans le cadre des travaux de renouvellement de canalisations,
 - L'instruction des demandes de raccordement au réseau,
 - L'instruction et le suivi de l'intégration de réseaux privés, après validation de l'autorité déléguée.

Les missions concernées s'entendent dans toutes leurs facettes aussi bien techniques, qu'administratives et comptables.

L'autorité déléguée conserve les missions relevant de la stratégie de gestion de la compétence :

- Définition des orientations du service,
- Définition du système de gestion des eaux pluviales urbaines,
- Réalisation des études générales (zonage annexé au PLUi le cas échéant, schéma directeur, ...),
- Fixation des objectifs en termes d'investissement et d'entretien,

- Définition des indicateurs à suivre,
- Financement de l'exercice de la compétence,
- Contrôle de la bonne application de la convention, défini à l'article 9.2.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION AGISSANT EN QUALITÉ D'AUTORITÉ DÉLÉGANTE

L'autorité délégante est responsable de la compétence et de l'atteinte des objectifs par le délégataire.

L'autorité délégante fixe les objectifs généraux assignés à la commune, élaborés conjointement entre les parties à la convention et assortis d'indicateurs de suivi tels que mentionnés à l'article 5 de la présente convention.

Elle s'engage à mettre à disposition les moyens financiers, humains et techniques nécessaires à l'exercice de la délégation en concordance avec les besoins de financement liés à l'exercice de la compétence déléguée (dans la limite des capacités du budget de la communauté).

- S'agissant du patrimoine :
 - L'autorité délégante autorise le délégataire à utiliser les biens meubles et immeubles nécessaires à l'exercice des missions visées par la présente convention. La liste des biens confiés au délégataire est celle figurant en annexe 2 à la présente convention. A l'occasion du transfert de compétence, ces biens ont été de plein droit mis à disposition de la Communauté d'Agglomération par la Commune.
 - Sur le volet financier, budgétaire et comptable, il est convenu que :
 - L'autorité délégante tient à jour une comptabilité analytique relative à la compétence de gestion des eaux pluviales urbaines ;
 - L'autorité délégante fixe une enveloppe financière annuelle maximale pour les dépenses d'investissements nettes (reste à charge après déduction des subventions). L'enveloppe financière pour la commune est la suivante :
 - **Commune de Saint-Joseph : 110 k€/an**

Pour information, les enveloppes des autres communes membres sont :

 - Commune du Tampon : 175 k€/an
 - Commune de l'Entre-Deux : 35 k€/an
 - Commune de Saint-Philippe : 5 k€/an - Les dépenses d'investissements sont validées par l'autorité délégante. Si les dépenses envisagées sont supérieures à cette enveloppe, l'autorité délégante et le délégataire s'engagent le cas échéant à valider les dépenses dans le cadre d'un avenant à la présente convention.
- S'agissant des moyens humains affectés, il est convenu que :
 - Le cas échéant, l'autorité délégante peut mettre à disposition de l'autorité délégataire tout service ou partie de service utile à l'exercice de la délégation.
 - L'autorité délégante détermine les conditions dans lesquelles ses personnels peuvent être mis à disposition de l'autorité délégataire dans les conditions de droit commun prévues par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 :
 - Seuls les agents publics ou les entreprises mandatées pourront intervenir ;

- Les mécanismes de mise à disposition « ascendante » ou « descendante » pourront être mis en œuvre en fonction des spécificités de chaque commune (communes qui ont conservé leurs moyens humains, communes où les agents ont été transférés, mutés, ou sans agents).

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE AGISSANT EN QUALITÉ D'AUTORITÉ DÉLÉGATAIRE

La commune, autorité délégataire, s'engage :

- A exercer la ou les compétences déléguées conformément à l'article 2, au nom et pour le compte de l'autorité délégante, dans un objectif de qualité du service rendu et de pérennité des infrastructures concernées (bon état, sécurité et qualité des biens) ;
- A respecter l'ensemble des normes, procédures et réglementations applicables ainsi que tout texte juridiquement opposable dans l'exercice de la compétence qui lui incombe au titre de la présente convention ;
- A tout mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés par la présente convention ;
- A apporter sa connaissance et son expertise aux études réalisées par l'autorité délégante et nécessaires à l'exercice de la compétence de Gestion des eaux pluviales urbaines.

Le délégataire met en œuvre tous les moyens nécessaires au bon exercice de la compétence qui lui est confiée.

- Sur le volet financier, budgétaire et comptable, il est convenu que :

- L'autorité délégataire dispose d'une comptabilité analytique afin d'isoler budgétairement la gestion de ce service public « au nom et pour le compte de l'autorité délégante » ;
- L'autorité délégataire s'engage à présenter une programmation des dépenses (fonctionnement et investissement) ;
- L'autorité délégataire s'engage à respecter le montant maximum de dépenses d'investissement (hors avenant le cas échéant).

- En matière de ressources humaines :

Lorsque l'exercice de la compétence déléguée est réalisé directement par les agents de la commune concernée, ceux-ci restent sous l'entière autorité et responsabilité du maire. Celui-ci gère l'organisation du temps de travail, les arrêts de travail, les congés et les formations des agents communaux et leur verse leur rémunération directement.

Le maire pourra être amené à rendre compte à la Communauté d'Agglomération du planning, des congés et arrêts de travail, ainsi que des activités réalisées par ses agents communaux, lors des réunions prévues à l'article 9 de la présente convention.

Après l'entrée en vigueur de la convention, le délégataire, communique à l'autorité délégante notamment :

- Une liste indicative du personnel mobilisé pour l'exercice de la compétence ; leurs habilitations et compétences sont précisées.
- Une liste indicative des moyens matériels (locaux, véhicules, matériel spécifique à la compétence de gestion des eaux pluviales urbaines) qui pourront être mobilisés pendant la durée de l'exécution de la convention.

Ces documents seront annexés à la présente convention (annexe 1).

Une astreinte rémunérée pourra être mise en place, dans le cas d'un exercice de la compétence par les agents communaux, et ce afin d'assurer la continuité du service. Le cas échéant, les modalités d'organisation de l'astreinte seront explicitées dans l'annexe 1.

Le délégataire s'engage à veiller au respect des conditions de sécurité des agents (équipements de protection individuels, permis, CACES, habilitations, ...) et à la mise à disposition des moyens techniques nécessaires au service (locaux, véhicules, matériels, ...).

ARTICLE 5 – OBJECTIFS ASSIGNÉS AU DÉLÉGATAIRE ET INDICATEURS DE SUIVI

Des objectifs généraux sont assignés à l'autorité délégataire. Ces objectifs énumérés ci-après sont assortis d'indicateurs de suivi.

Le délégataire devra se conformer au règlement de gestion des eaux pluviales urbaines lorsque celui-ci sera adopté par l'autorité délégante.

Article 5.1 Objectifs techniques à atteindre

Les enjeux stratégiques auxquels doivent faire face les services de gestion des eaux pluviales urbaines et dans lesquels doivent s'inscrire les actions du délégataire dans le cadre de l'exercice de la compétence sur son territoire sont les suivants :

- Garantir une gestion durable du patrimoine ;
- Assurer la performance du réseau de gestion des eaux pluviales urbaines.

Ces enjeux se traduisent en objectifs opérationnels, présentés dans le tableau ci-dessous :

Fonction	Objectif opérationnels
Connaissance	• Tenir à jour le SIG, avec la localisation des ouvrages et leurs caractéristiques principales, et le communiquer régulièrement à la CASUD.
	• Effectuer les réponses aux DT-DICT
Contrôle et instruction	• Contrôler des branchements
	• Le cas échéant, contrôler des dispositifs de traitement privés
	• Contrôler tout dispositif limitant ou évitant les rejets d'eaux pluviales
	• Instruire des demandes de raccordement au réseau
Gestion courante	• Suivre des opérations d'aménagement
	• Instruire les autorisations d'urbanisme, en lien avec la CASUD
	• Surveiller les ouvrages du système de gestion des EPU
	• Entretenir les ouvrages de gestion des EPU
	• Entretenir les ouvrages communaux concourant à la gestion des EPU
	• Effectuer le reporting sur les pratiques de gestion

Propriété des ouvrages	<ul style="list-style-type: none"> • Intégrer le cas échéant les réseaux privés
Investissements patrimoniaux (dans le cadre de l'enveloppe budgétaire annuelle fixée)	<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser l'installation de nouveaux ouvrages de rétention et/ou de traitement
	<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser les extensions de réseau nécessaires
	<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser les opérations de renforcement de réseau

Article 5.2 Indicateurs techniques de suivi

Les indicateurs associés aux objectifs opérationnels, ainsi que les valeurs seuils à atteindre dans le cadre de la convention sont présentés dans le tableau ci-dessous :

Fonction et Objectifs opérationnels	Indicateurs de suivi et valeur à atteindre
Connaissance - Tenue à jour et communication du SIG	Communication annuelle à l'autorité délégante d'un SIG à jour
Connaissance - Effectuer les réponses aux DT-DICT	Réponse dans les délais légaux Reporting annuel à l'autorité délégante
Contrôle et instructions	Respect de la réglementation et des règles de l'art Reporting annuel à l'autorité délégante
Gestion courante	Respect de la réglementation et des règles de l'art Vérification systématique des ouvrages avant et après la période cyclonique, ainsi qu'après chaque évènement cyclonique Reporting annuel à l'autorité délégante
Investissements patrimoniaux	Communication d'un programme annuel Respect de l'enveloppe budgétaire fixée Respect de la réglementation et des règles de l'art Reporting annuel à l'autorité délégante

ARTICLE 6 : MODALITÉS PATRIMONIALES ET GESTION DES BIENS

L'ensemble des biens affectés à l'exercice de la compétence de gestion des eaux pluviales urbaines sur le territoire communal est géré de manière provisoire par la Commune de Saint-Joseph qui assurera toutes les dépenses de fonctionnement liées à ces biens (assurances, contrats de maintenance, personnel ...).

La liste des biens concernés par la présente convention figure en annexe n°2 de la présente convention.

La Commune assure également toutes les dépenses de fonctionnement liées aux biens dont elle a la propriété, entrant dans le système de gestion des eaux pluviales urbaines défini par l'autorité délégante et placée le cas échéant à l'annexe n°2 de la présente convention.

L'autorité délégataire élabore un programme de travaux a minima annuel. Ce programme précise la nature des travaux à réaliser, la période de réalisation, les moyens humains, matériels et contractuels

associés. Le programme prévisionnel de travaux est présenté à l'autorité délégante et validé par cette dernière.

Sur le territoire communal les investissements sont réalisés par la Commune.

ARTICLE 7 : MODALITÉS FINANCIÈRES, COMPTABLES ET BUDGÉTAIRES

Article 7.1 Rémunération

L'exercice par la Commune des missions objet de la présente convention ne donne lieu, en tant que telle, à aucune rémunération.

Les flux financiers entre l'autorité délégante et le délégataire se limitent au strict remboursement des frais engagés par le délégataire au titre de la présente convention dans les conditions précisées à l'article 7.2.

Article 7.2 Dépenses et recettes

Pour l'exercice des missions objets de la présente, la Commune interviendra au nom et pour le compte de la Communauté dans le respect des règles de la comptabilité publique.

Elle engage et mandate les dépenses liées à l'exercice de la compétence objet de la présente convention sur le territoire communal.

Les dépenses et recettes concernées au titre de la présente convention sont celles strictement nécessaires à l'exercice de la compétence exercée.

Les dépenses de fonctionnement concernées au titre de la présente convention sont notamment destinées à :

- Rémunérer le personnel communal affecté aux missions confiées,
- Entretien du matériel nécessaire à la réalisation des missions confiées,
- Faire réaliser les missions confiées par des prestataires externes.

Les montants en investissement sont limités à ceux définis à l'article 3. Au-delà, la conclusion d'un avenant à la présente convention sera nécessaire. Toutefois, en cas d'urgence, de circonstances exceptionnelles ou de force majeure, le délégataire peut réaliser toute prestation non prévue et engager les dépenses correspondantes, sur sa proposition et après décision de l'exécutif de l'autorité délégante. Elle en rend compte financièrement dans le bilan annuel.

La Commune procède au mandatement des dépenses après service fait, sur présentation des factures dans les délais réglementaires. Tout intérêt moratoire dû par la Commune pour défaut de mandatement dans les délais reste à sa charge.

Les charges sont refacturées à l'autorité délégante, dans la limite de l'enveloppe financière pour les dépenses nettes d'investissement.

La Commune sollicite toutes subventions d'équipement auxquelles la Communauté est éligible ainsi que les encaissements auprès des partenaires.

Les opérations liées à l'amortissement des biens seront réalisées par l'autorité délégante, sur la base des informations fournies par le délégataire.

Les éventuelles recettes perçues directement par le délégataire, liées aux dépenses remboursées par la Communauté, devront être intégralement reversées à l'autorité délégante.

Article 7.3 Modalités de remboursement et pièces justificatives

Pour obtenir le remboursement des dépenses mandatées, le délégataire transmettra à l'autorité délégante un décompte des dépenses liées à l'exécution de la présente convention, accompagné d'une copie des factures ou des autres pièces justificatives si la dépense ne fait pas l'objet de facturation, et d'une attestation du comptable certifiant que les paiements effectués par lui sont appuyés sur des pièces justificatives correspondantes et qu'il est en possession de toutes les pièces afférentes à ces opérations.

Seules les dépenses ayant fait l'objet d'un service fait après le 1er janvier 2020 seront prises en compte. A ce titre, les dépenses effectuées par la commune depuis le 1er janvier 2020 pour la compétence GEPU seront remboursées aux communes par l'autorité délégante.

Pour que l'autorité délégante puisse réintégrer ces opérations comptables dans sa propre comptabilité, le décompte distinguera les montants relatifs, tant en dépenses qu'en recettes :

- à la section de fonctionnement, en faisant apparaître les dépenses de personnel distinctement des autres dépenses ;
- à la section d'investissement.

Les reversements en dépenses et recettes liés à la convention s'effectueront annuellement.

Les reversements de frais seront pris en charge sous un délai de 30 jours maximum par l'autorité délégante afin de ne pas engendrer d'impact important sur la trésorerie du délégataire.

L'autorité délégante se réserve le droit de procéder à des contrôles, pour valider les écritures comptables nécessaires à l'intégration de ces éléments dans sa comptabilité.

Article 7.4 Imputations comptables

Les dépenses et recettes d'investissement liées à l'exécution de la présente convention seront ventilées sur le chapitre « opérations pour compte de tiers » de la Commune et de la Communauté, en dépense (4581 - complété par le numéro d'opération de mandat - Opérations sous mandat) et en recettes (4582 - complété par le numéro d'opération de mandat - Opérations sous mandat).

Les charges de fonctionnement supportées par la Commune et refacturées à la Communauté seront imputées aux comptes de classe 6 correspondant à la dépense. La refacturation des charges donnera lieu à une écriture au compte de classe 7 dans la Commune.

ARTICLE 8 – CIRCUITS D'INFORMATION, DÉCISION ET VALIDATION

Article 8.1 Cas de problèmes ou difficultés majeurs liés à l'exploitation

De manière générale, la commune délégataire devra alerter sans délai les services techniques de l'autorité délégante en cas de :

- Problème techniques majeurs (débordement, dégradation des ouvrages, etc.) ;
- Risque d'atteinte à la sécurité des biens et des personnes ;
- Non-conformités aux exigences réglementaires.

Article 8.2 Cas de modifications substantielles des conditions d'exploitation

Devront faire l'objet d'un avis, d'une validation ou d'une décision formelle de l'autorité délégante :

- Tout changement substantiel, relatif aux personnels intervenant dans le cadre de la convention, qu'il s'agisse de l'identité de la personne, de ses conditions de travail, de son temps de travail, de sa sécurité ;
- Tout changement substantiel dans les moyens de fonctionnement auxquels la commune délégataire recourt (convention, prestation, etc.).

ARTICLE 9 – SUIVI DE LA CONVENTION

Article 9.1 Documents et réunions de suivi

1. Suivi financier

La commune délégataire doit assurer un suivi financier régulier et devra donc être en mesure de produire les données permettant aux services de l'autorité délégante d'actualiser l'étude de sa situation financière et de contrôler le respect de l'équilibre du coût du service.

Dans ce cadre, il est demandé au délégataire de fournir une situation arrêtée au 30 juin et une autre à l'issue de la clôture de l'exercice budgétaire par la communication d'un arrêté des comptes ou d'un compte administratif prévisionnel.

Ces données seront exploitées par l'autorité délégante afin de déterminer :

- La composition des recettes et des charges d'exploitation ;
- La composition des recettes et des charges d'investissement ;
- Le niveau de la capacité d'autofinancement du budget.

2. Suivi technique et organisationnel de l'exercice de la compétence

Un tableau élaboré par l'autorité délégante permet de collecter auprès de la commune délégataire les valeurs des indicateurs de suivi définis dans la convention, d'en suivre leur évolution dans le temps et de constater la bonne réalisation ou non des objectifs fixés à l'article 5 de la présente convention.

Annuellement, l'autorité délégataire :

- Remplit le tableau de suivi des indicateurs prévus à l'article 5 de la convention, celui-ci étant préparé et fourni par les services de l'autorité délégante ;
- Produit une note d'accompagnement permettant de compléter et commenter les données chiffrées par toute information qui lui paraît utile dans le suivi du fonctionnement technique et administratif du service, et notamment :

- L'état des dépenses réalisées sur la période ;
- Liste des opérations d'entretiens et maintenance réalisées sur les ouvrages, réseaux et équipements, avec précision des dates d'intervention, localisation et nature de l'intervention ;
- Interventions curatives en cas de désobstructions sur réseaux et branchements, avec date et localisation précise de l'intervention,
- Linéaire de réseaux curés à titre curatif et préventif, dates d'intervention et localisation exacte (report des éléments sur plan si possible),
- Remise des rapports d'Inspections Télévisées réalisées de façon curative, le cas échéant.
- Un bilan du niveau d'intervention, sur le plan des moyens humains (temps passés, absences éventuelles, missions exécutées, etc.) et sur le plan de la connaissance et gestion patrimoniale (recensement, caractérisation et localisation des ouvrages, capitalisation d'informations patrimoniales – diamètre, matériau, période de pose, état des réseaux, etc. – lors d'interventions sur réseau, etc.) ;
- Un récapitulatif des études et travaux d'investissement engagés sur la Commune.
- Une appréciation qualitative des actions menées au regard des objectifs définis à l'article 5 de la présente convention.

Ce bilan fait systématiquement l'objet d'une rencontre entre l'autorité délégante et la commune délégataire, pour commenter les résultats, et aviser des mesures correctives à mettre en œuvre le cas échéant. Dans cette perspective, le bilan est communiqué à l'autorité délégante au moins 15 jours calendaires avant la date programmée de la rencontre.

Annuellement, la commune délégataire établit un rapport complet à l'autorité délégante rendant compte de l'exercice de la compétence sur son territoire. Il comprend a minima :

- Un bilan de tous les faits marquants de l'année ;
- La valeur en fin d'année des indicateurs de suivi prévus (tableau à remplir) ;
- L'état des dépenses réalisées ;
- L'état des travaux réalisés ;
- Une appréciation qualitative des actions menées au regard des objectifs définis.

Article 9.2 Contrôle

L'autorité délégante exerce un contrôle de la convention sur la base des documents mentionnés à l'article 9.1 transmis par le délégataire.

Par ailleurs, l'autorité délégante se réserve le droit d'effectuer à tout moment tout contrôle qu'elle estime nécessaire. Le délégataire devra donc laisser libre accès, aux élus et services habilités de l'autorité délégante, à toutes les informations concernant la réalisation des missions objet de la présente convention.

ARTICLE 10 : RESPONSABILITÉS

Le délégataire est responsable, à l'égard de l'autorité délégante 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.

Elle est en outre responsable, à l'égard de l'autorité délégante et des tiers, des éventuels dommages résultant d'engagements ou actions réalisés au-delà des missions qui lui ont été fixées par la présente convention.

Elle est tenue de couvrir sa responsabilité par une ou plusieurs polices d'assurance qu'elle transmettra pour information à l'autorité délégante.

L'autorité délégante s'assurera contre toute mise en cause de sa responsabilité et celle de ses représentants en sa qualité d'autorité titulaire de la compétence visée par la présente convention.

TITRE II : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 11 –MODIFICATION ET RÉSILIATION

Tout projet de modification portant sur les dispositions doit faire l'objet d'un avenant à la convention, adopté dans les mêmes conditions que celles ayant présidé à la conclusion de la convention initiale.

La résiliation de la convention peut être demandée par l'une ou l'autre des parties, sous réserve d'un préavis de trois mois à compter de la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception exposant les motifs de cette demande.

L'autorité délégante se réserve le droit de résilier de manière unilatérale et anticipée la convention 30 jours après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception non suivie d'effets, en cas de non-respect des dispositions suivantes :

- Le délégataire ne respecte pas ses obligations d'information et de transmission des informations ou ne respecte pas les circuits de décision et de validation tels que prévus à l'article 8 ;
- Le délégataire ne respecte pas le budget alloué dans le cadre de la convention ;
- Un certain nombre d'actions ne sont pas réalisées ou si les valeurs des indicateurs de suivi présentent un écart trop important aux seuils fixés, dans les conditions prévues à l'article 5 de la présente convention.

ARTICLE 12 – DURÉE DE LA CONVENTION ET RECONDUCTION

La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature.

Son terme est fixé au 31 décembre 2023.

La convention pourra être reconduite deux (2) fois pour une durée de deux (2) ans à chaque reconduction, après accord des parties.

ARTICLE 13 – LITIGE

Les parties rechercheront une solution amiable en cas de différend. A défaut d'accord, tous les litiges concernant l'interprétation et l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif de La Réunion, dans le respect des délais de recours.

Fait à le.....

En 2 exemplaires originaux,

Le président de
la communauté d'agglomération

Signature / Cachet

Le maire de la commune

Signature / Cachet

Le Président,

Nom, prénom(s)

Le Maire ;

Nom, prénom(s)

ANNEXE N°1 – MOYENS DE FONCTIONNEMENT ALLOUES A L'EXERCICE DE LA COMPETENCE GESTION DES EAUX PLUVIALES URBAINES

Cette annexe doit être complétée par la commune, en accord avec la CASUD, au plus tard 2 mois après la signature de la présente convention.

1. LISTE INDICATIVE DU PERSONNEL MOBILISE

La liste des agents mobilisés pour l'exercice de la compétence Gestion des Eaux Pluviales Urbaines par la Commune est présentée dans le tableau ci-dessous. Elle demeure indicative et peut être modifiée à tout moment par la Commune. Tout changement substantiel intervenant à ce sujet devra toutefois faire l'objet d'une information immédiate à l'autorité délégante, tel que prévu dans l'article 8.2 de la présente convention.

NOM Prénom	Fonction	Statut (titulaire ou contractuel)	Cadre d'emploi	Habilitations et permis (CACES, habilitations électriques, etc.)	Temps indicatif hebdomadaire	Missions principales assurées	Astreinte technique
XX	XX		Technique		35h		oui
XX			Technique		35h		non

2. LISTE INDICATIVE DES MOYENS MATERIELS MOBILISES

La liste des moyens matériels spécifiques mobilisés pour l'exercice de la compétence Gestion des Eaux Pluviales Urbaines par la Commune est présentée dans le tableau ci-dessous. Elle demeure indicative et peut être modifiée à tout moment par la Commune.

La Commune pourra également être amenée à utiliser du matériel commun à ses différentes compétences, tels que les locaux (bureaux, centre technique municipal) ou du matériel de dépannage et d'entretien des ouvrages et espaces verts associés.

Identification du matériel	Quantité
<i>Matériel d'exploitation</i>	
<i>Véhicules</i>	
<i>Logiciels</i>	

3. LISTE INDICATIVE DES MOYENS CONTRACTUELS DE FONCTIONNEMENT MOBILISES

La liste des moyens contractuels utilisés pour l'exercice de la compétence Gestion des Eaux Pluviales Urbaines par la Commune est présentée ci-dessous. Elle demeure indicative et peut être modifiée à tout moment par la Commune. Tout changement substantiel intervenant à ce sujet devra toutefois faire l'objet d'une information immédiate à l'autorité délégante, tel que prévu dans l'article 8.2 de la présente convention.

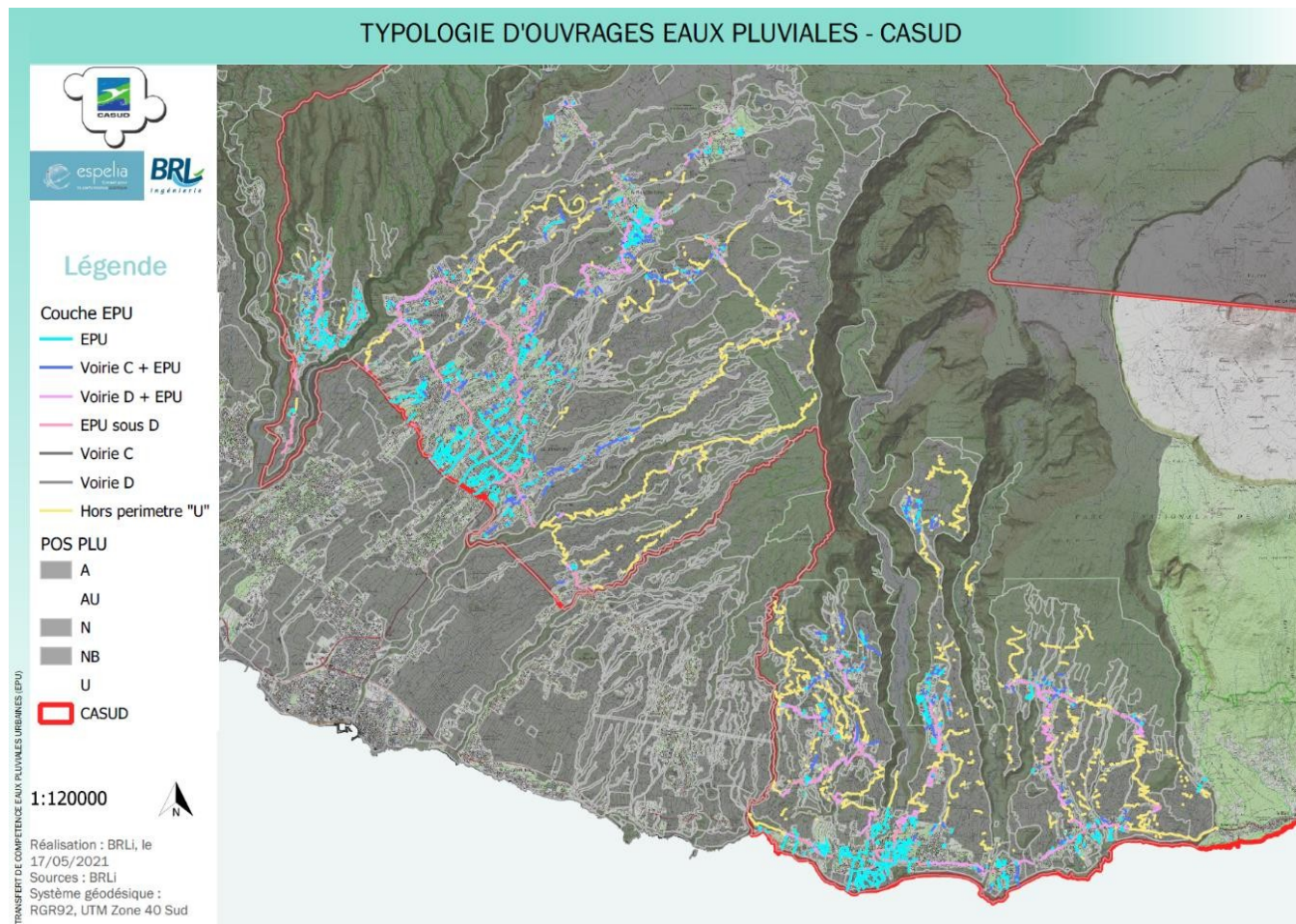
4. Modalités d'organisation de l'astreinte

⇒ *Décrire ici l'organisation de l'astreinte « gestion des eaux pluviales urbaines » réalisée par les agents de la Commune :*

- Agents impliqués
- Niveau d'astreinte réalisé par chacun
- Organisation prévue (fréquence, horaires, rotations, etc.)
- ...

ANNEXE N°2 – LISTE DES BIENS COMMUNAUTAIRES RELEVANT DE LA COMPETENCE GESTION DES EAUX PLUVIALES URBAINES MIS A DISPOSITION DE LA COMMUNE

La figure ci-dessous mentionne les ouvrages communautaires affectés à l'exercice de la compétence Gestion des eaux pluviales urbaines, et mis à disposition de la commune dans le cadre de la présente convention.



Le linéaire d'ouvrage affecté à l'exercice de la compétence Gestion des eaux pluviales urbaines pour la Commune est de :

- **Commune de Saint-Joseph:**
31 330 ml

Envoyé en préfecture le 23/08/2022

Reçu en préfecture le 23/08/2022

Affiché le

The logo for SLOW, consisting of the word "SLOW" in a stylized, italicized blue font with a white outline.

ID : 974-219740123-20220816-DCM_220816_009-DE