

**CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE COMMUN ADS (APPLICATION DU DROIT DES SOLS)
ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU BOCAGE BRESSUIRAIS ET LES COMMUNES**

Entre

La communauté d'agglomération du bocage bressuirais, représentée par son Président en exercice, Monsieur MAROLLEAU Pierre-Yves, domicilié en cette qualité au siège communautaire, 27 boulevard du colonel Aubry à Bressuire (79300), dûment habilité aux fins de signature de la présente par délibération du conseil communautaire en date du 28 juin 2022,

ci-après dénommée la CA2B,

Et

La commune de Bressuire représentée par son Maire en exercice, M.^{me} Emmanuelle PENARD domicilié en cette qualité en Mairie de Bressuire, dûment habilité aux fins de signature de la présente par une délibération du conseil municipal en date du 14 novembre 2022

ci-après dénommée la commune,

Vu le Code général des Collectivités territoriales, notamment l'article L5211-4-2 du CGCT relatif aux services communs,

Vu le Code général des Collectivités territoriales, notamment l'article L5211-4-2 du CGCT relatif aux services communs non liés à une compétence transférée,

Vu le Code de l'urbanisme et notamment l'article L422-1 définissant le Maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes, l'article L422-8 supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'Etat pour toutes les communes compétentes appartenant à des communautés de 10 000 habitants et plus, l'article R423-15 autorisant la commune à confier par convention l'instruction,

Vu les délibérations du bureau communautaire du 15 janvier 2014 et du 11 février 2014 ayant pour objet de proposer aux communes membres une prestation relative à l'application du droit des sols,

Vu la convention de mutualisation et de solidarité territoriale approuvée par délibération du conseil communautaire du 25 février 2014 et ses différents avenants,

Vu délibération du CC du 16 juin 2015 sur la prise de compétence PLUi,

Vu la délibération du conseil communautaire du 9 novembre 2021 portant approbation du Plan local d'urbanisme intercommunal (PLUi),

Vu la délibération du conseil communautaire du 9 novembre 2021 concernant l'extension du périmètre de la prestation de service communautaire ADS,

Vu l'avis du comité technique de la CA2B du 3 juin 2022,

Vu l'avis du comité technique de la Commune de

Considérant les conventions précédemment conclues avec les communes membres portant sur la prestation « *Application du droit des sols* » ;

Considérant les conclusions du Pacte Financier et Fiscal approuvé par le conseil communautaire du 22 mars 2022, sur la mutualisation de la charge financière relative au service ADS,

Considérant qu'en application de l'article L5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales, et en dehors des compétences transférées, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs communes membres peuvent se doter de services communs,

Considérant que le service commun constitue un outil juridique de mutualisation permettant de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions et de rationaliser les moyens,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

PREAMBULE

En application de l'article L422-1 du code de l'urbanisme, dans les communes couvertes par un document d'urbanisme le Maire délivre, au nom de la commune, les actes et autorisations relatifs à l'application du droit des sols.

En application de l'article R423-15 du Code de l'Urbanisme, les communes peuvent confier l'instruction des actes relatifs à l'occupation des sols pour lesquelles elle est compétente à la CA2B.

Conformément au cadre fixé par la convention de prestation de service signé avec les communes, le service ADS « Application du droit des sols » de la communauté d'agglomération, instruit à titre gratuit depuis 2014, les demandes d'actes et d'autorisations d'urbanisme pour les communes membres dotées d'un document d'urbanisme.

Le service a été étendu à l'ensemble des communes membres, suite à l'entrée en vigueur du plan local d'urbanisme intercommunal (PLUi) le 1^{er} janvier 2022.

A cette occasion, et dans la suite des conclusions du Pacte Financier et Fiscal, une réflexion sur les modalités administratives, financières et organisationnelles du service instructeur a été engagée par la communauté d'agglomération, en concertation avec les communes membres et sous l'autorité du Vice-président en charge des finances et de l'aménagement.

En conclusion des ces travaux et dans un souci de bonne administration, les parties ont décidé la création d'un service commun, permettant la mise en commun des moyens humains et financiers et une gouvernance partagée avec les communes.

La présente convention s'inscrit donc dans un objectif de mutualisation de la charge financière mais aussi d'amélioration du service rendu aux usagers.

Elle vise à définir les modalités administratives et financières du service commun et les modalités de travail en commun entre le Maire, autorité compétente, et la CA2B, service instructeur, qui :

- respectent les responsabilités de chacun d'entre eux,
- assurent la protection des intérêts communaux,
- garantissent le respect des droits des administrés.

Article 1^{er} – Objet de la convention

La présente convention définit les modalités selon lesquelles les communes confient au service commun ADS (service ADS) de la CA2B l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol conformément à l'article R 423-15 du code de l'urbanisme.

Elle a pour objet de définir les modalités de travail et les engagements réciproques de chacune des parties.

Elle fixe les conditions financières de facturation du coût du service commun.

Article 2 – Champ d'application - missions du service commun

La présente convention concerne l'ensemble des actes et autorisations relatifs à l'application du droit des sols délivrés sur le territoire de la commune et relevant de sa compétence, à l'exclusion des demandes de certificat d'urbanisme d'information (CUa) dont l'instruction est confiée au service commun.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des actes et autorisations, à compter du dépôt de la demande auprès de la commune, de l'examen de la recevabilité de la demande ou de la déclaration, à la proposition de décision.

Elle ne porte pas sur les demandes d'acte et d'autorisation relevant de la compétence de l'autorité administrative de l'Etat, visées à l'article L422-2 du code de l'urbanisme.

Les missions dévolues au service commun pour l'application du droit des sols portent donc sur l'instruction des dossiers suivants :

- Les demandes de permis de construire (PC)
- Les demandes de permis de démolir (PD)
- Les demandes de permis d'aménager (PA)
- Les certificats d'urbanisme opérationnels (CUb)
- Les déclarations préalables (DP)

Article 3 : organisation du service commun

Le service commun est composé (*cf organigramme en annexe 1*) :

- D'un responsable
- De 5 instructeurs

Le dimensionnement du service pourra être modifiée d'un commun accord entre les parties et ce en fonction de l'évolution des besoins.

L'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires qui exercent en totalité leur fonction dans le service commun est le Président de la communauté qui dispose à ce titre de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Le président de la CA2B prend en charge l'organisation générale du fonctionnement du service ADS.

Les évolutions, ainsi que toutes modifications fonctionnelles du service sont également sous sa responsabilité.

En fonction des missions réalisées, les agents composant le service commun sont néanmoins placés, sous l'autorité fonctionnelle du Président de la CA2B ou du Maire de la commune.

Dans le cadre des missions confiées, le président de la communauté et le maire peuvent donner par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité, délégation de signature au responsable du service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Une fiche d'impact décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents est annexée à la convention (cf : *fiche d'impact en annexe 2*).

Article 4 – responsabilités des parties

La délégation de la charge d'instruire les actes visés à l'article 2 n'entraîne pas de transfert de compétence et de responsabilité du Maire en matière d'instruction et de délivrance des autorisations d'urbanisme.

Le service commun assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le Maire jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire de la proposition de décision.

La pré et post-instruction sont gérées par les communes.

Article 4 – 1 : Responsabilités de la commune

Pour tous les actes et autorisations relevant de sa compétence, et entrant dans le champ de la présente convention, la commune assure les tâches suivantes :

a) Phase du dépôt de la demande :

- Accueil et réception des dossiers de demande et de déclaration,
- Contrôle de l'existence des pièces requises pour une demande ou une déclaration,
- Enregistrement de la demande ou de la déclaration via le logiciel collaboratif mis à disposition, et délivrance d'un récépissé au pétitionnaire, Cette phase peut se faire selon une procédure particulière pour les demandes ou déclarations faisant l'objet d'une saisine par voie électronique,
- Affichage en mairie d'un avis de dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, avant la fin d'un délai de 15 jours suivant le dépôt,
- Si nécessaire, transmission immédiate et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande au service départemental de l'architecture et du patrimoine (SDAP), à l'attention de l'architecte des bâtiments de France (ABF).

- Si nécessaire, transmission immédiate et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, des exemplaires exigés à l'article R423-13-2 du code de l'urbanisme au secrétariat de la commission départementale d'aménagement commercial (CDAC) ou de la commission nationale d'aménagement commercial (CNAC).
- Consultation des gestionnaires de réseaux pour les demandes de certificats d'urbanisme opérationnels (CUB).
- Transmission immédiate et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande au préfet, au titre du contrôle de légalité, ainsi que d'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle.

La commune informe le service commun de la date des transmissions précitées.

Un exemplaire du dossier de demande est conservé en mairie.

b) Phase de l'instruction :

- Dans les meilleurs délais, transmission au service commun de toutes les instructions et informations utiles (desserte du projet par les réseaux, couverture par une défense extérieure contre l'incendie, etc.).
- Le cas échéant, notification au pétitionnaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, de la liste des pièces manquantes, et/ou de la majoration du délai d'instruction, le tout avant la fin du 1^{er} mois suivant le dépôt de la demande ou de la déclaration.

c) Notification de la décision et suites :

- Notification au pétitionnaire de la décision prise par le Maire, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, avant la fin du délai d'instruction. Simultanément, le Maire informe le service commun d'instruction de sa décision par le renseignement du logiciel collaboratif mis à sa disposition.
- Affichage, dans les 8 jours suivant la délivrance du permis ou de la décision de non-opposition à la déclaration préalable, d'un extrait de l'arrêté pendant une durée de 2 mois.
- Transmission de la décision au représentant de l'Etat dans le département, au titre du contrôle de légalité.
- Transmission des éléments nécessaires au calcul des impositions à la direction départementale des territoires des Deux-Sèvres, 39 avenue de Paris, BP526, 79 022 Niort Cedex.

Les deux dernières étapes pourront faire l'objet d'une procédure dématérialisée.

Par ailleurs, la commune informe le service commun de toutes les décisions prises ayant une incidence sur le droit des sols (instauration de taxes ou de participations, modifications de leurs taux, etc.).

Article 4-2 – Responsabilités du service commun d’instruction

Le service commun assure l’instruction de la demande ou de la déclaration, depuis sa transmission par le Maire jusqu’à l’envoi d’une proposition de décision.

Dans le cadre des missions qui lui sont confiées, le service commun s’engage à offrir aux communes un service de qualité.

A ce titre, il s’engage à sécuriser juridiquement la procédure d’instruction et les décisions proposées à la signature du Maire en garantissant un niveau d’expertise et de continuité du service et en développant un appui technique et une veille juridique au bénéfice des communes signataires.

Dans ce cadre, le service commun assure ainsi les tâches suivantes :

a) Phase de l’instruction :

- Vérification du caractère complet du dossier.
- Détermination du délai d’instruction
- Si le dossier déposé justifie un délai d’instruction supérieur au délai de droit commun, ou se révèle incomplet, proposition à la commune d’une majoration du délai d’instruction et/ou d’une notification de pièces manquantes.
- Examen technique du dossier, notamment au regard des règles d’urbanisme applicables au terrain considéré.
- Consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés (autres que ceux déjà associés par la commune)

b) Phase de la décision :

- Rédaction d’une proposition de décision tenant compte du dossier déposé, de l’ensemble des règles d’urbanisme applicables, et des avis recueillis.
- Transmission de cette proposition à la commune.

En cas de notification de la décision par la commune en dehors du délai imparti, ou en cas de décision non conforme à la proposition faite, et dont le service commun aurait connaissance, ce dernier informe la commune des conséquences de toutes natures qui sont susceptibles d’en découler.

Le service commun d’instruction agit sous l’autorité fonctionnelle du Maire et en concertation avec lui sur les suites à donner.

Il l’informe de tout élément de nature à entraîner un refus ou une opposition à la déclaration.

c) En dehors de l’instruction proprement dite :

Le service commun proposera régulièrement aux communes adhérentes des sessions de formation et d'information(s), sur le thème de l'application du droit des sols.

Ces séances auront pour finalité le maintien d'un niveau de connaissance suffisant pour permettre le bon fonctionnement du dispositif ADS mis en place.

Article 5 – Modalités des échanges entre le service commun et la commune

Les dossiers seront déposés et enregistrés en mairie, faisant éventuellement l'objet d'une saisine par voie électronique (SVE).

Ils seront ensuite transmis au service commun via le logiciel collaboratif mis à disposition de la commune, logiciel par l'intermédiaire duquel s'organiseront l'intégralité des échanges entre le service commun et la commune.

La formation du personnel communal à l'utilisation du logiciel est assurée par le service commun.

Article 6– Dispositions financières

article 6-1 : Dispositions financières générales

Le coût du service commun est pris en charge par les collectivités bénéficiaires du service et réparti entre elles en fonction du nombre d'actes pondérés et du nombre d'habitants.

Le service commun ne prend pas en charge les frais de fonctionnement liés aux obligations du maire, en particulier, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le Maire aux pétitionnaires et correspondants aux engagements de la commune définis à l'article 4-1.

Article 6-2 : détermination du coût du service commun

Le coût du service commun est établi chaque année en prenant en compte les postes de travail suivants :

- Les salaires et frais annexes : salaires et charges, assurance statutaire et frais de visite médicale, corrigées des remboursements de salaires et aides diverses à l'emploi.
- Les charges indirectes supportées par la CA2B (moyens bureautiques et informatiques, charges courantes de locaux, adhésion au SIGIL).

Le contenu des postes de charges est détaillé en annexe 3, laquelle fait partie intégrante de la présente convention.

Article 6-3 : Répartition du coût entre les parties

Le coût du service commun mis à disposition, tel que défini à l'article 6-2, est intégralement pris en charge par les collectivités bénéficiaires du service et réparti entre elles en fonction du nombre d'actes pondérés et du nombre d'habitants.

Le coût du service est mis à jour tous les ans au vu des dépenses réelles.

Le coût du service est réparti en fonction de la clé de répartition que représente le nombre d'EPC (équivalent permis de construire) et le nombre d'habitants pondérés respectivement à 70% et 30%.

Cette clé de répartition est déterminée sur la base des critères suivants :

- PC = 1 unité
- CUb = 0,4
- DP = 0,7
- PD (permis de démolir) = 0,8
- PA = 1,2

Le nombre d'équivalents actes considéré sur l'année n est égal au nombre réel d'actes déposés par la commune en année n-1.

Pour l'année 2023, 1^{ère} année d'application de la convention, le nombre d'EPC sera égal à la moyenne pondérée des 2 dernières années.

Une fiche d'impact financière est détaillée en annexe 4.

Article 6- 4 Modalités de facturation

En application de l'article L5211-4-2, le coût du service commun peut être imputé sur les attributions de compensation.

La participation de la commune au service commun sera déduite du montant de son attribution de compensation sur la base d'un état quantitatif arrêté avant le 30 septembre, validé en comité de pilotage et déterminé en CLECT (commission locale d'évaluation des charges transférées).

L'état précisera le détail des charges ou coût analytique annuel.

L'impact sur les AC sera approuvé par délibérations concordantes avant le 31 décembre de l'année n, pour un impact sur l'année n+1.

Article 7 - Modalités de gouvernance- Dispositions d'évaluation et de suivi du service commun

Un comité de suivi se réunira a minima une fois par an et autant que nécessaire pour assurer un suivi du fonctionnement du service. Il déterminera des indicateurs de performance et de suivi d'activité.

Un bilan annuel de l'activité du service commun sera réalisé.

Il est composé :

- Du DGA Pôle Aménagement, Environnement et Ingénierie Territoriale

- Du Directeur(rice) de la planification, de l'aménagement et de l'habitat
- Du Responsable de l'Unité Application du droit des sols
- Du Directeur(rice) des Services Juridiques et de l'Administration Générale
- Directeur(rice) des Finances
- Directeur(rice) des Ressources Humaines
- Et de 4 DGS et Secrétaires de mairie de communes de différentes strates géographiques : commune d'Argentonnay, Moncutant-sur-Sèvre, Courlay, La Petite-Boissière.

Un comité de pilotage se réunira a minima une fois par an et autant que de besoin pour fixer les orientations stratégiques et financières sous l'autorité du Vice-Président en charge des finances et de l'aménagement.

Il est composé du Vice-Président en charge des Ressources Humaines et de 4 membres de la commission aménagement et habitat, représentatifs des différentes strates démographiques :

- Le Maire de la Ville de Bressuire, ou son représentant,
- Maire de Geay,
- Le Maire de la Forêt-sur-Sèvre,
- le Maire de Montravers
- le Directeur général des services de l'A2B.

Article 8 – Fiscalité de l'urbanisme

La préparation et l'envoi des éléments nécessaires au calcul des impositions au service en charge de leur établissement est assuré par les services de la commune.

Article 9 – Informations statistiques

Le service commun assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune en application de l'article R431-34 du code de l'urbanisme.

Article 8 – Classement et archivage

La commune assure la conservation et l'archivage du dossier selon les modalités qui lui incombent.

En cas de résiliation de la présente convention, ceux des dossiers instruits par le service commun qui auront fait l'objet d'une conservation pourront être restitués à la commune. Il en va de même concernant les dossiers précédemment instruits par le service instructeur de la CABB sous la forme d'une prestation de service.

Article 9- Contentieux

A la demande de la commune, le service commun apporte, dans la limite de ses compétences, son concours pour l'instruction des recours gracieux et contentieux portant sur les actes ou autorisations visés à l'article 2.

Toutefois, le service commun n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition initialement faite par lui.

La commune reste responsable juridiquement vis-à-vis des tiers, des décisions prises dans l'exercice de sa compétence de délivrance des autorisations du droit des sols.

Article 10 – Entrée en vigueur de la convention

La présente convention produira ses effets pour les dossiers déposés à compter du 1^{er} janvier 2023 et ce, pour une durée indéterminée.

Elle annule et remplace la convention précédemment signée entre la commune et la CABB ayant pour finalité de confier l'instruction des demandes d'actes et d'autorisations d'urbanisme à la CABB sous la forme d'une prestation de service.

Article 13 –modification / Résiliation

Toute modification des termes de la présente convention fera l'objet d'un avenant dûment approuvé par l'ensemble des parties.

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, par lettre en recommandé avec accusé de réception, à l'issue d'un délai de préavis de 6 mois.

Article 14 : Différends/ litiges

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention sera traité à l'amiable, préalablement à tout recours contentieux.

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige, sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement.

Le 20 JAN. 2023

Pour la communauté d'agglomération
du bocage bressuirais

Monsieur MAROLLEAU Pierre-Yves
Président



A handwritten signature in blue ink, slanted upwards from left to right.

Pour la commune de Breuine
en deux exemplaires

Le Maire



A handwritten signature in blue ink, slanted upwards from left to right.

**Le Maire,
Emmanuelle MENARD**

Acte rendu exécutoire
après dépôt en Sous-Préfecture
Le.....1.0.FEV. 2023.....
et publication ou notification
du.....1.0.FEV. 2023.....
Le Président

Annexe 1 - composition du service ADS et organigramme

Au sein de la direction générale adjointe « Aménagement , Environnement et Ingénierie Territoriale » et de la direction de la Planification de l'Aménagement et de l'Habitat (D.P.A.H), le service ADS est composé de :

- 1 responsable de service (catégorie A)
- 4 instructeurs (2 catégorie C titulaires, 1 catégorie B titulaire, 1 catégorie B contractuel)
- 1 instructeur en cours de recrutement

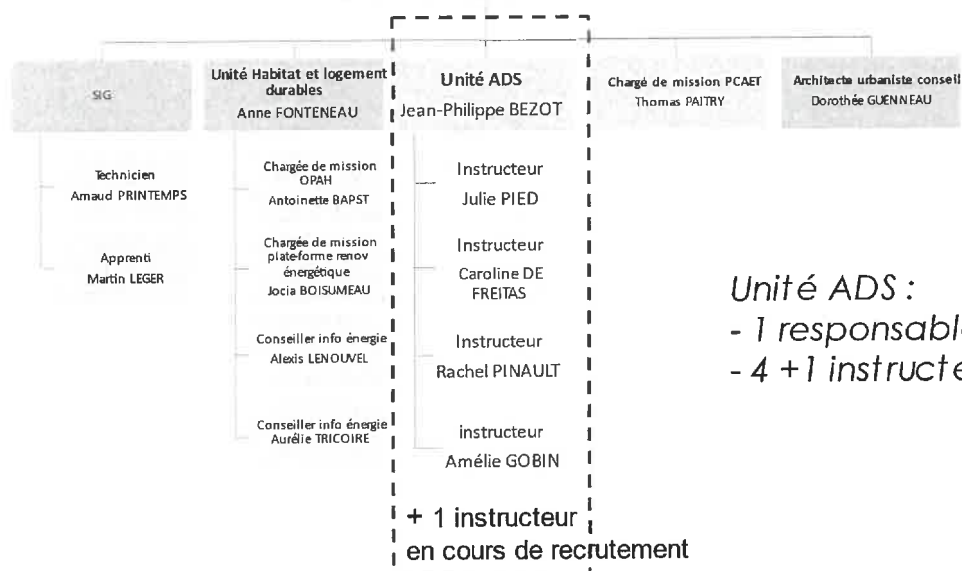
L'ensemble des agents est affecté à 100% au service ADS.

Le temps de travail hebdomadaire est de 39h.

Direction de la Planification de l'Aménagement et de l'Habitat D.P.A.H. organigramme



Anne-Lise BROUARD -Directrice
 Virginie GUILLET assistante de la direction
 Laurence CLEMENCEAU assistante de direction



Unité ADS :
 - 1 responsable
 - 4 +1 instructeurs



Annexe 2 : fiche d'impact sur les effets de la mise en commun

L'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que « *Les effets de ces mises en commun sont réglés par convention après établissement d'une fiche d'impact décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents. La fiche d'impact est annexée à la convention. Les accords conclus sont annexés à la convention. La convention et ses annexes sont soumises à l'avis du ou des comités techniques compétents* ».

Aucun impact sur les conditions statutaires et de rémunération des agents, le service ADS étant existant et aucun nouvel agent n'étant transféré.

Aucun changement sur :

- Lieu de travail
- Régime indemnitaire
- règlement du temps de travail
- Action sociale

Annexe 3 : Détail des charges

coût service ADS - simulation

	Montant de base	Nombre	Total
Masse salariale annuelle - 1 responsable et 5 instructeur	242 864,96 €	1	242 864,96 €
TOTAL RESSOURCES HUMAINES			
charges directes (Onglet Charges)	21 632,57 €	1	21 632,57 €
TOTAL GENERAL			264 497,52 €

salaires brut et charges, assurance statutaire, versement mobilité, CNAS, formation

Détail des charges directes

Objet	Charges globales bâtiment siège 2021	Tarif au m ²	coût annuel	unité	Annuel
coût par poste informatique			622	6	3 732,00 €
Logiciel SIGIL			26 280	0,5	13 140,00 €
charge bâtiminaire		13	1 463,32	1	1 463,32 €
Eau	1367,67		74,35	1	74,35 €
Electricité	13360,96		726,35	1	726,35 €
Gaz	10712,17		582,36	1	582,36 €
entretien des locaux	19812,42		1077,08	1	1 077,08 €
entretien bâtiment	5538,78		301,11	1	301,11 €
assurances					535,99 €
TOTAL					21 632,57 €

Annexe 4 : Maquette de facturation

	Nb habitants chiffres DGF - (PFF)	Nb EPC moy- 2 ans	Scénario Mixte 30 / 70 En € annuels
TRAYES	125	1,2	251,45
GEAY	325	5,7	913,66
GENNETON	328	6,6	1 007,45
MONTRAVERS	388	10,5	1 457,95
SAINT-PAUL-EN-GATINE	454	15,2	2 005,38
NEUVY-BOUIN	505	11,8	1 711,12
SAINT-AUBIN-DU-PLAIN	565	19,2	2 524,26
BRETIGNOLLES	608	28,2	3 475,77
PETITE-BOISSIERE	646	20,2	2 709,60
SAINT-ANDRE-SUR-SEVRE	664	19,4	2 642,78
LARGEASSE	750	25,0	3 296,71
SAINT MAURICE ETUSSON	891	21,6	3 106,54
CLESSE	961	30,5	4 076,19
CIRIERES	968	24,9	3 514,35
L'ABSIE	1030	32,4	4 339,65
CHANTELOUP	1035	20,7	3 161,26
PIN	1075	35,6	4 709,01
FAYE-L'ABBESSE	1107	25,2	3 689,77
VOULMENTIN	1134	30,4	4 241,78
COMBRAND	1193	33,4	4 610,65
BOISME	1218	24,6	3 745,27
SAINT-AMAND-SUR-SEVRE	1450	30,1	4 541,64
SAINT-PIERRE-DES- E	1450	27,8	4 309,95
CHICHE	1737	50,5	6 896,39
CHAPELLE-SAINT-LAURENT	2043	55,4	7 714,65
FORET-SUR-SEVRE	2387	70,2	9 559,80
COURLAY	2478	48,0	7 423,61
ARGENTONNAY	3278	65,4	10 012,01
CERIZAY	4835	114,1	16 539,06
MONCOUTANT-SUR-SEVRE	5222	106,4	16 167,65
NUEIL-LES-AUBIERS	5631	110,3	16 987,74
MAULEON	8758	247,3	34 059,58
BRESSUIRE	20726	471,0	69 094,85
TOTAL	75 965,00	1 838,0	

264 497,52