



LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR (copies ou originaux)

	Date d'envoi si non fait en 1 fois + préciser si mail ou papier	Eau Potable / Assainissement Collectif	GEMAPI	Demoustication	Assainissement Non Collectif
Fiche d'identité de la commune					
Nom du maire :					
Date d'élection du maire :					
Nom de l'interlocuteur du service transféré :					
Numéro de téléphone :					
Mail de l'interlocuteur mairie :					
Horaires d'ouverture :					
Trésorerie de rattachement :					
Téléphone de la trésorerie :					
Mail de la trésorerie :					
Numéro Siren :					
Numéro Siret :					
Compétence déjà transféré au SDDEA :					
Délibérations					
Délibération de transfert du Conseil Municipal <i>signée</i> (avant le 28/09/2018)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Délibération du prix de l'eau pour N et N-1 (consommation et abonnement)		<input type="checkbox"/>			
Délibération du prix de l'assainissement pour N et N-1 (consommation et abonnement)		<input type="checkbox"/>			
Délibération des tarifs en vigueur pour N et N-1 (autre que le prix de l'eau)		<input type="checkbox"/>			
Délibération votée pour les regroupements de compteurs		<input type="checkbox"/>			
Documents financiers (N et N-1)					
CA et CG <i>signés par toutes les parties</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etat de l'actif trésor (Helios) (papier et informatique)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etat de l'actif communal (papier et informatique)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etat des biens immeubles, meubles et subventions (<i>annexe 3</i>)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Etat des restes à recouvrer		<input type="checkbox"/>			
FCTVA le cas échéant		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TVA : Assujetti : OUI ou NON					
Documents relatifs à un étalement de charges		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Documents relatifs à des provisions		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		



LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR (copies ou originaux)

	Date d'envoi si non fait en 1 fois + préciser si mail ou papier	Eau Potable / Assainissement Collectif	GEMAPI	Demoustication	Assainissement Non Collectif
Contrat(s) divers					
1/ Emprunt(s) pour N et N-1 :					
- Nombre d'emprunt(s) :					
- Contrat(s) d'emprunt		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tableau(x) d'amortissement		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2/ Contrat(s) :					
- Contrat(s) de délégation de service public		<input type="checkbox"/>			
- Contrat(s) de prestation (EDF, Téléphone...) (<i>annexe 2</i>)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Convention avec des tiers (agriculteurs par exemple)					
3/ Assurance(s) :					
- Nombre de contrat(s)					
- Contrat(s) d'assurance (comprenant les clausiers)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- 2 dernières quittances		<input type="checkbox"/>			
- 2 dernières appels de cotisation		<input type="checkbox"/>			
4/ Convention(s) :					
- Nombre de convention(s) :					
- Convention(s) d'installation d'antenne relais		<input type="checkbox"/>			
- Convention(s) d'achat/vente d'eau		<input type="checkbox"/>			
- Autre(s) convention(s) (droit de passage, pressoir, entretien informatique, ...)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5/ Marché(s) public(s) :					
- Nombre de marché(s) :					
- Acte d'engagement		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- Bordereau des prix unitaires		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- CCTP		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- CCAP		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6/ Liste / Extraction total des fournisseurs		<input type="checkbox"/>			
7/ Avenant(s)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR (copies ou originaux)

	Date d'envoi si non fait en 1 fois + préciser si mail ou papier	Eau Potable / Assainissement Collectif	GEMAPI	Demoustication	Assainissement Non Collectif
Archives pour N et N-1					
Bordereaux de titres et mandats		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Déclarations AESN :		<input type="checkbox"/>			
- Redevance pollution domestique		<input type="checkbox"/>			
- Redevance pour modernisation des réseaux de collecte		<input type="checkbox"/>			
- Redevance prélèvement		<input type="checkbox"/>			
Données techniques					
Arrêté(s) préfectoral(iaux) délimitant les périmètres de protection des points de captages		<input type="checkbox"/>			
Etude d'air d'alimentation de captages (AAC)					
Rapport annuel sur le prix et la qualité du service "RPQS" (eau et/ou assainissement)		<input type="checkbox"/>			
Rapport sur la chloration / désinfection, purges, nettoyages et astreintes		<input type="checkbox"/>			
Etudes réalisées sur les ouvrages (audit, diagnostic technique, amiante, plomb....)		<input type="checkbox"/>			
Etudes réalisées sur les réseaux type diagnostic		<input type="checkbox"/>			
Dossiers techniques sur les derniers travaux réalisés (DOE)		<input type="checkbox"/>			
Plan pluriannuel d'épandage		<input type="checkbox"/>			
Analyses eau ARS pour N et N-1		<input type="checkbox"/>			
Analyses assainissement et des boues pour N et N-1		<input type="checkbox"/>			
Convention SATESE		<input type="checkbox"/>			
Bilan 24h (autre que SATESE si besoin)		<input type="checkbox"/>			
Convention avec des tiers (agriculteurs par exemple)		<input type="checkbox"/>			
Diagnostic de réseau ou schéma directeur		<input type="checkbox"/>			
Plan(s), schéma(s) synthétique(s) des ouvrages		<input type="checkbox"/>			
Plan(s) général(iaux) des réseaux		<input type="checkbox"/>			
Plan(s) de récolement		<input type="checkbox"/>			
Données abonnés					
Archives abonnés individuels		<input type="checkbox"/>			
Liste des différents litiges en cours		<input type="checkbox"/>			
Liste des différentes affaires en cours (mutation, ...)		<input type="checkbox"/>			
ROLMRE + le(s) rôle(s) N-1 papier(s)		<input type="checkbox"/>			
ORMC		<input type="checkbox"/>			



LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR (copies ou originaux)

	Date d'envoi si non fait en 1 fois + préciser si mail ou papier	Eau Potable / Assainissement Collectif	GEMAPI	Demoustication	Assainissement Non Collectif
1/ Facturation abonnés :					
- Nombre d'abonnés :					
- Numéro de série des compteurs OUI ou NON (bloquant pour la facturation)					
- Relèves sur boitier ou manuelle :					
- Relèves par radio ou télérelève :					
- Période(s) de relève :					
- Période(s) d'abonnement (du ... au ...)					
- Période(s) de consommation (du ... au ...)					
- Date de facturation (sortie du/des rôles) :					
- Nombre de fraction :					
2/ Mode de règlement :					
- Mensualisation : OUI ou NON					
- Nombre d'abonnés mensualisés :					
- Nombre d'échéance (si mensualisé) :					
- Mois prélevé(s) :					
- Mois du décompte :					
- Prélèvement à l'échéance : OUI ou NON					
- Date de prélèvement :					
- TIPI : OUI ou NON					
3/ Logiciel de facturation en mairie					
- Nom de l'éditeur :					
- Contrat de maintenance : OUI ou NON					
- Possibilité d'extraction des données eau : OUI ou NON					
Personnel					
Fiche agent (si transfert) (annexe 4)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Arrêté ou contrat de travail		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Fiche agent (si mise à disposition) (annexe 5)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Dernier bulletin de paie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Liste du personnel bénévole et / ou élus avec leurs tâches effectuées		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Légende :

à cocher si documents fournis

N : Année du transfert

casse grisée si non concerné

N-1 : Année précédent le transfert