

**COMMUNAUTE DE
COMMUNES
VAL ES DUNES**
1 rue Guéritot
14370 ARGENCES
☎ 02 31 15 63 70

Date de convocation :
09.02.2023

Publiée le 22.02.2023

Nombre de conseillers :	
En exercice	39
Présents	25
Titulaires	25
Suppléants	0
Pouvoirs	9
Votants	34
19h13 Arrivée titulaire	+1
Votants	35
19h42 Arrivée titulaire	+1
Votants	36
Quorum	20

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mille vingt-trois le seize février à dix-neuf heures, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à la salle polyvalente de la commune de Vimont sous la présidence de M. Philippe PESQUEREL.

Etaient présents : M. Dominique DELIVET, Mme Brigitte FIQUET-ASSIRATI, M. Gilbert GEMY, Mme Marie-Françoise ISABEL, M. Jacques-Yves OUIN, Mmes Ann BAUGAS, Nathaly MONROCQ, MM. Philippe PESQUEREL, Guillaume LECOEUR (arrivé à 19h42), Eric MARGERIE, Mme Sophie de GIBON, MM. Eric DUVAL, Michel CRUCHON, Stéphane AMILCAR, Mme Régine ÉNÉE, MM. Philippe PIARD, Alain PORQUET (arrivé à 19h13), Henri LEHUGEUR, Mme Coralie ARRUEGO, M. Stéphane CASTEL, Mmes Alexandra LEPINAY, Sylvie SALLE, Patricia LECOMTE, MM. Didier LEMONNIER, Patrice MARTIN, Mme Laurence MORIN et M. Jean-Pierre FORGEAS formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés : Mmes Florence GUERIN (pouvoir à Jacques-Yves OUIN), Lydie MAIGRET (pouvoir à Marie-Françoise ISABEL), M. Richard MARTIN (pouvoir à Dominique DELIVET), Mmes Florence SERANDOUR (pouvoir à Nathaly MONROCQ), Magali LONCLE (pouvoir à Régine ÉNÉE), MM. Laurent DECLERCK, William HERFORT, Matthieu PICHON (pouvoir à Eric MARGERIE), Alexandre PIGEONNIER (pouvoir à Coralie ARRUEGO), Joël DUGUEY (pouvoir à Eric DUVAL), Claude FOUCHER (pouvoir à Philippe PESQUEREL), Alain BOHEME

Secrétaire de séance : M. Jacques-Yves OUIN

Délibération n° 2023 / 27

Objet : URBANISME/AMENAGEMENT DE L'ESPACE - Convention entre la Communauté de communes Val ès dunes et ses communes membres pour leur adhésion au service mutualisé d'instruction des autorisations d'urbanisme

Les Communautés de communes Val ès dunes et Vallée de l'Orne et de l'Odon ont renouvelé par convention la gestion mutualisée des services instructeurs des autorisations d'urbanisme jusqu'au 31 décembre 2025.

Le service mutualisé, a pour mission principale l'instruction des autorisations et des actes d'urbanisme pour le compte des communes adhérentes.

Les modalités de fonctionnement du service commun, notamment, la situation des agents, la gestion du service, les modalités de remboursement et les conditions du suivi du service commun sont fixés dans la convention ci-annexée.

Les communes membres de Val ès dunes dont les conventions d'adhésion au SIMAU seront caduques le 30 avril prochain, doivent délibérer avant cette date pour réaffirmer leur adhésion au service dès le 1^{er} mai 2023 et jusqu'au 31 décembre 2025.

Il convient :

- D'autoriser le Président à signer les conventions d'adhésion au service instructeur des communes membres de la communauté de communes Val ès dunes,
- De demander aux communes de présenter avant le 30 avril 2023 la convention d'adhésion à leur conseil municipal,
- De demander aux communes de faire parvenir à la communauté de communes Val ès dunes leur délibération dès qu'elle sera rendue exécutoire,

Mme BAUGAS demande à pouvoir consulter les concessionnaires et le SDIS en direct et en garder la responsabilité. Les avis sont ensuite déposés sur le logiciel par les communes.

M. le Président précise que la règle doit être la même pour toutes les communes pour faciliter la gestion du service.

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité, moins 5 abstentions :

↳ Autorise M. le Président à signer les conventions d'adhésion au service instructeur des communes membres de la communauté de communes Valès dunes ;

Les communes adhérentes devront délibérer avant le 30 avril 2023 pour assurer la continuité du service.

Pour extrait conforme,

Le secrétaire de séance,
Jacques-Yves OUIN



Le Président,
Philippe PESQUEREL

CONVENTION FIXANT LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT D'UN SERVICE COMMUN

Service d'Instruction Mutualisé des Actes d'Urbanisme

Entre les soussignées :

La Communauté de communes Val ès dunes,
Représentée par son Président, Monsieur Philippe PESQUEREL,
Dûment habilité par la délibération en date du 16/02/2023,

Ci-après dénommée « La Communauté de communes »,

Et,

La commune d'ARGENCES,
Représentée par son Maire, Monsieur DELIVET,
Dûment habilité par la délibération en date du/...../2023,

La commune de BANNEVILLE-LA-CAMPAGNE,
Représentée par son Maire, Madame BAUGAS,
Dûment habilitée par la délibération en date du/...../2023,

La commune de BELLENGREVILLE,
Représentée par son Maire, Monsieur PIAT,
Dûment habilité par la délibération en date du/...../2023,

La commune de CAGNY,
Représentée par son Maire, Monsieur MARGERIE,
Dûment habilité par la délibération en date du/...../2023,

La commune de CANTELOUP,
Représentée par son Maire, Madame de GIBON,
Dûment habilitée par la délibération en du/...../ 2023,

La commune de CESNY AUX VIGNES,
Représentée par son Maire, Monsieur DUVAL,
Dûment habilité par la délibération en date du/...../ 2023,

La commune de CLEVILLE,
Représentée par son Maire, Monsieur CRUCHON,
Dûment habilité par la délibération en date du/...../ 2023,

La commune de CONDE-SUR-IFS,
Représentée par son Maire, Monsieur DECLERCK,
Dûment habilité par la délibération en date du/...../2023,

La commune d'EMIEVILLE,
Représentée par son Maire, Monsieur AMILCAR,
Dûment habilité par la délibération en date du/...../2023,

La commune de FRENOUVILLE,
Représentée par son Maire, Monsieur PORQUET,
Dûment habilité par la délibération en date du/...../2023,

La commune de JANVILLE,
Représentée par son Maire, Monsieur LEHUGEUR,
Dûment habilité par la délibération en date du/...../ 2023,

La commune de MOULT-CHICHEBOVILLE,
Représentée par son Maire, Madame ARRUEGO,
Dûment habilitée par la délibération en date du/...../2023,

La commune de OUEZY,
Représentée par son Maire, Monsieur DUGUEY,
Dûment habilité par la délibération en date du/...../2023,

La commune de SAINT-OUEN-DU-MESNIL-OGER,
Représentée par son Maire, Monsieur BIZET,
Dûment habilité par la délibération en date du/...../2023,

La commune de SAINT-PAIR,
Représentée par son Maire, Madame LECOMTE,
Dûment habilitée par la délibération en date du/...../2023,

La commune de SAINT-PIERRE-DU-JONQUET,
Représentée par son Maire, Monsieur LEMONNIER,
Dûment habilité par la délibération en date du/...../2023,

La commune de VALAMBRAY,
Représentée par son Maire, Monsieur MARTIN,
Dûment habilité par la délibération en date du/...../2023,

La commune de VIMONT,
Représentée par son Maire, Monsieur FORGEAS,
Dûment habilité par la délibération en date du/...../2023,

Ci-après dénommées « Les Communes »

PREAMBULE

Un Service d’Instruction Mutualisé des Actes d’Urbanisme a été créé au 1^{er} mai 2015 dont la mission est l’instruction des autorisations et des actes d’urbanisme pour le compte des communes adhérentes.

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement du service commun, notamment la situation des agents, la gestion du service, les modalités de remboursement et les conditions du suivi du service commun.

Vu l’article L5211-4-2 du Code général des Collectivités territoriales permettant à un établissement public de coopération intercommunal (EPCI) et une ou plusieurs communes membres de se doter de services communs, en dehors des compétences transférées,

Vu l’article L422-1 du Code de l’Urbanisme définissant le maire comme l’autorité compétente pour délivrer les autorisations d’urbanisme

Vu l’article L422-8 du Code de l’urbanisme supprimant la mise à disposition gratuite des services d’instruction de l’Etat

Vu l’article R423-15 du Code de l’Urbanisme autorisant une commune à confier à un EPCI la charge d’instruire les autorisations d’urbanisme relevant de sa compétence,

Vu l’article R423-48 du Code de l’Urbanisme précisant les modalités d’échanges électroniques dans l’envoi des notifications,

Vu l’arrêté du Préfet du Calvados en date du 1^{er} septembre 2016 habilitant la Communauté de Communes Val ès dunes à instruire les actes d’autorisations d’occupation des sols pour le compte de ses communes membres ou d’autres communes,

Vu l’arrêté Préfectoral en date du 05 décembre 2019 autorisant la Communauté de communes à modifier ses compétences avec la compétence « Plan Local d’Urbanisme Intercommunal » (PLUi)

Vu la délibération n° 2023/27 de la Communauté de communes Val ès dunes,

Vu la délibération de la Commune deen date du / /2023,

Considérant la volonté des communes de continuer à faire instruire leurs actes d’urbanisme par le service commun à partir du 1^{er} mai 2023,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Le service instructeur a pour mission l’instruction des autorisations d’urbanisme des communes signataires de la convention.

Le dépôt des dossiers des pétitionnaires est réalisé en mairie ou via la plateforme de dépôt des demandes d'urbanisme en ligne <https://simau.geosphere.fr/guichet-unique>. La commune assure la pré-instruction administrative et enregistre les demandes papiers sur le logiciel d'instruction. Le service instructeur instruit la demande et adresse à la commune une proposition de décision.

La communauté de communes est seule compétente en matière d'élaboration de PLU de modification de PLU ou de carte communale et le maire reste seul compétent quant à la délivrance des actes et/ou autorisations qui en découlent.

Les maires signataires de la présente convention s'engagent à transmettre au service instructeur l'ensemble des actes mentionnés à l'article 8.

ARTICLE 2 : DEFINITION OPERATIONNELLE DES MISSIONS DE LA COMMUNE

De façon générale, le Maire et ses services sont les interlocuteurs directs des usagers.

Le Président de la Communauté de communes Val ès dunes, les services de la CDC, le Maire, l' élu en charge de l'urbanisme et les services de la Mairie sont les seuls interlocuteurs du service instructeur.

Article 2.1. : Lors de la phase de dépôt de la demande

- Réceptionner les dossiers (déposés et/ou postés et/ou transmis par voie dématérialisée) ;
- Contrôler la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande ;
- Affecter un numéro d'enregistrement au dossier ;
- Délivrer le récépissé de dépôt du dossier au pétitionnaire ;
- Enregistrer les dossiers papiers dans le logiciel (ensemble de l'onglet « Objet de la Demande » et intégrer les pièces du dossier scannées dans l'onglet « Documentation ») ;
- Procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de l'autorisation d'urbanisme dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction ;
- Transmettre à la commission sécurité les dossiers papiers lorsque celle-ci doit être consultée ;
- Déposer sur le logiciel l'avis du maire dans un délai de 15 jours à compter du dépôt du dossier

Si les délais de transmission ne sont pas respectés par la commune, la sécurité juridique de l'acte ne peut être garantie par le service instructeur.

Le service instructeur peut être amené à demander à la commune de transmettre aux services consultés un exemplaire papier des demandes d'urbanisme, à leur demande.

Article 2.2. : Lors de la phase d'instruction

- Notifier la lettre du 1^{er} mois (pièces manquantes et/ou majoration de délais) en recommandé avec AR dans les délais ;
- Intégrer la lettre signée et l'accusé réception et renseigner la date de notification dans le logiciel ;
- Transmettre avec la date de réception en mairie, les éventuelles pièces complémentaires et enregistrer dans le logiciel.

Article 2.3. : A l'issue de la phase d'instruction

- En cas d'accord avec la proposition de décision transmise par le service instructeur, signer l'arrêté.
- Notifier au pétitionnaire la décision par lettre recommandée AR avant la fin du délai d'instruction (la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription, ni participation) ;
- Intégrer la décision et l'accusé réception et renseigner la date de notification dans le logiciel ;
- Transmettre la décision et le dossier au Préfet au titre du contrôle de légalité ;
- Afficher l'arrêté de l'autorisation d'urbanisme en mairie ;
- Intégrer la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) ainsi que la déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (DAACT) et renseigner les dates dans le logiciel ;
- Archiver un exemplaire complet du dossier

Article 2.4. : Lors de la post-instruction

- La conformité des travaux est attestée par le demandeur ;
- Le maire peut procéder aux contrôles de la véracité de cette déclaration dans les 3 mois suivants la réception de l'attestation (5 mois en sites protégés) ;
- Les cas de contrôle de conformité obligatoire relèvent du Maire à savoir : les Etablissements Recevant du Public, bâtiments inscrits ou classés, secteurs couverts par plan de prévention des risques naturels/Plan de Prévention des Risques Technologiques/Plan de Prévention des Risques d'Inondation, sites inscrits ou classés, secteurs sauvegardés, réserves naturelles ;
- Transmettre l'attestation de non-opposition à la conformité ou le courrier de récolement au pétitionnaire.
- Préparation et signature de l'attestation à envoyer en cas de conformité tacite.

ARTICLE 3 : MISSIONS DU SERVICE INSTRUCTEUR

Les missions du service instructeur sont :

- Vérifier le caractère complet et la recevabilité du dossier (contenu et qualité) ;
- Envoyer au maire la proposition de lettre du premier mois au plus tôt ;
- Procéder aux consultations nécessaires à l'instruction ;
- Procéder à l'instruction du dossier ;
- Rédiger la proposition de décision et la transmettre au maire avant la fin du délai d'instruction ;

L'examen des dossiers effectués par le service se fait sur la base des documents utiles à l'instruction (documents d'urbanisme, délibérations, dossiers de lotissements...) transmis par les communes. Le service ne peut être tenu responsable en cas de carence volontaire ou involontaire dans la transmission.

Les dossiers de demande sont déclaratifs. Le service instructeur ne pourra être tenu responsable de leur caractère erroné, faux ou trafiqué.

Le service instructeur ne reçoit les pétitionnaires particuliers ni physiquement, ni par téléphone. A ce titre, les communes s'engagent à ne pas transmettre les coordonnées du service instructeur aux pétitionnaires.

Il peut fournir ponctuellement une mission de conseil pour les professionnels sous réserve de sa disponibilité.

Le service instructeur s'interdit de fournir au pétitionnaire ou à des tiers ou à toute autre personne que celles définies à l'article 2, tout élément lié au dossier qui lui est confié pour instruction, conformément à la règle en la matière.

ARTICLE 4 : LE LOGICIEL « METIER »

La Commune dispose d'un accès au logiciel d'instruction (Cart@ds) afin :

- d'effectuer l'enregistrement des demandes d'autorisation d'urbanisme,
- d'éditer le récépissé de dépôt des autorisations d'urbanisme,
- de renseigner le pétitionnaire sur l'état d'avancement de l'instruction de son dossier,
- d'accéder aux avis des services consultés
- d'intégrer la décision définitive et la DOC et la DAACT.

La gestion des autorisations d'urbanisme est assurée par le logiciel métier.

La Commune doit être équipée du matériel informatique (ordinateurs, imprimantes...) nécessaire et suffisant pour l'utilisation du logiciel métier ainsi que d'une connexion dont le réseau permet la gestion du logiciel.

Le service instructeur assurera :

- des formations sur le logiciel dès que nécessaire notamment dans le cadre de montée de niveau de ce dernier,
- une assistance ponctuelle pour l'utilisation du logiciel métier et sa mise à jour.

L'utilisation de ce logiciel métier s'inscrira dans la démarche de dématérialisation nationale des autorisations d'urbanisme.

ARTICLE 5 : TELESERVICE

Les articles L. 112-8 et suivants du code des relations entre le public et l'administration prévoient que toute administration doit pouvoir recevoir par voie électronique, une demande, une déclaration, un document ou une information, et répondre par la même voie.

De plus, l'article L. 423-3 du code de l'urbanisme dispose que « *Les communes dont le nombre total d'habitants est supérieur à 3 500 disposent d'une téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et*

d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme déposées à compter du 1er janvier 2022. Cette téléprocédure peut être mutualisée au travers du service en charge de l'instruction des actes d'urbanisme. »

Dans ce cadre, la Communauté de communes est en mesure de mettre à disposition de l'ensemble de ses communes adhérentes au SIMAU un téléservice mutualisé adapté aux compétences de la commune en matière d'urbanisme, dénommé Guichet Unique.

Cette offre numérique de téléservice mutualisé doit permettre de faciliter le dépôt dématérialisé des autorisations d'urbanisme et des déclarations d'intention d'aliéner pour les habitants et pour les professionnels (notaires, géomètres, promoteurs, etc.) des communes adhérentes au SIMAU.

Le Guichet Unique est ouvert aux dépôts des demandes suivantes :

- Certificats d'urbanisme (CUa et CUb) ;
- Permis de construire (PC) / permis d'aménager (PA) / permis de démolir (PD) ;
- Déclaration préalable (DP) ;
- Demandes de modification, d'annulation, de prorogation, de transfert et toutes autres demandes de travaux relevant des dispositions du code de l'urbanisme ;
- Déclaration d'ouverture de chantier (DOC) ;
- Déclaration d'achèvement attestant la conformité des travaux (DAACT) ;
- Demandes et dossiers dont l'instruction relève de l'Etat ;
- Déclaration d'intention d'aliéner (DIA).

Article 5.1 : Engagement de la Communauté de Communes

La Communauté de communes décide de mettre à disposition des communes le téléservice numérique Guichet Unique dans le respect des dispositions de la loi et de celles contenues dans la présente convention.

La Communauté de Communes s'engage à :

- Fournir à la Commune le Guichet Unique, outil destiné à l'instruction des autorisations d'urbanisme et des déclarations d'intention d'aliéner, sous forme d'un téléservice urbanisme à l'intention des usagers ;
- Garantir un fonctionnement régulier du téléservice numérique mutualisé afin de faciliter l'accès des usagers à celui-ci sur le site internet de la commune et de la communauté de communes ;
- Garantir la sécurité de la procédure d'instruction numérique des demandes d'urbanisme et des déclarations d'intention d'aliéner, encadrée par le code de l'urbanisme ;
- Garantir le respect des droits des administrés et des conditions générales d'utilisation (CGU) du Guichet Unique annexées à la présente convention ;
- Assurer les modifications des conditions générales d'utilisation et les mettre à disposition des communes.

Article 5.2 : Engagement de la commune

La commune s'engage à :

- S'assurer de disposer des prérequis techniques pour la mise en œuvre du Guichet Unique ;
- Mettre à disposition de l'utilisateur sur son site internet, et par un affichage en mairie, de manière simple et visible, le lien électronique de connexion au Guichet Unique afin que les usagers (particuliers et professionnels) puissent y déposer leur demande d'urbanisme et de déclaration d'intention d'aliéner ;
- Pour le traitement des dossiers :
 - Assurer la réception en commune des demandes d'urbanisme déposées de façon dématérialisée et de manière papier,
 - Assurer la transmission de l'ensemble des dossiers reçus au SIMAU,
- Contacter la Communauté de Communes, par courriel à l'adresse instructionads@simau.fr, en cas de dysfonctionnement, d'incident ou d'interruption du téléservice. Seule la Communauté de Communes est habilitée à intervenir sur le fonctionnement du logiciel pour résoudre le problème constaté et pour solliciter, si nécessaire, l'intervention d'INETUM

ARTICLE 6 : ROLES ET RESPONSABILITES EN MATIERE DE PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Dans le cadre de la présente convention, les parties interviennent en qualité de Responsables conjoints de traitement dans les conditions définies dans l'annexe intitulée « Clause RGPD de coresponsabilité / responsabilité conjointe de traitement »

ARTICLE 7 : ASSISTANCE JURIDIQUE DU SERVICE INSTRUCTEUR

L'assistance juridique des actes instruits par le service instructeur est, de droit, assurée par le service instructeur dans le cadre de la présente convention sur demande écrite du Maire.

Pour la défense des actes non instruits par le service instructeur ou pour lesquels le Maire n'a pas suivi la proposition du service instructeur, l'assistance juridique n'est pas assurée.

A défaut, le service instructeur propose les procédures adaptées à mettre en place pour garantir les intérêts de la Commune et du Maire.

- En cas de recours gracieux :

Le service instructeur vérifie la recevabilité du recours et procède à une analyse juridique du recours et propose au Maire, la défense qui lui paraît la plus appropriée : retrait ou maintien de la décision.

En cas de retrait, le service instructeur assure le suivi de cette procédure.

En cas de maintien de l'acte, il prépare à la signature du Maire un projet de réponse à adresser à l'auteur du recours gracieux.

- En cas de recours contentieux, le service instructeur s'engage à apporter au Maire, une assistance, hors rédaction des mémoires et hors représentation auprès du Tribunal Administratif et de la Cour d'administrative d'appel. Le service instructeur transmettra à l'avocat mandaté par le Maire tout élément utile.

ARTICLE 8 : CHAMPS D'APPLICATION

Le service instructeur réalise l'ensemble des missions telles que décrites ci-dessus, relatives à l'instruction des autorisations et actes d'urbanisme uniquement pour :

- Les certificats d'urbanisme opérationnel (CU b),
- Les déclarations préalables (DP),
- Les permis de construire (PC),
- Les permis d'aménager (PA),
- Les permis de démolir (PD).

Les certificats d'urbanisme informatifs (CUa), les déclarations d'intention d'aliéner (DIA) et les demandes d'autorisation de construire, aménager ou de modifier un établissement recevant du public (AT) sont exclues de la présente convention.

ARTICLE 9 : DESCRIPTION DU SERVICE COMMUN

Le service commun est composé de quatre agents instructeurs, dont un juriste responsable du service :

EPCI	Dénomination des services	Missions	Nombre d'agents territoriaux concernés
Val ès dunes	Service instructeur mutualisé	Instruction des actes d'urbanisme	2
Vallées de l'Orne et de l'Odon	Service instructeur mutualisé	Instruction des actes d'urbanisme	2

ARTICLE 10 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue, à partir de la date du 1^{er} mai 2023, pour une durée d'un an, renouvelable tacitement sans que sa durée ne puisse excéder le 31 décembre 2025.

ARTICLE 11 : CONDITIONS D'EMPLOI DU PERSONNEL ET ORGANISATION DU SERVICE

La Communauté de communes emploie directement les agents du service instructeur et assure l'ensemble des obligations liées à la fonction de l'employeur.

ARTICLE 12 : MODALITES DE FINANCEMENT

Les communes adhérentes au service instructeur contribuent à la totalité des dépenses du service pour la part relevant de la Communauté de Communes Val ès dunes.

La répartition du coût de fonctionnement s'effectue au prorata des actes instruits pour le compte de chaque commune selon la base de calcul suivant :

- 1 Cub = 0,4 équivalent PC
- 1 DP = 0,7 éq PC
- 1 PC = 1 éq PC
- 1 PA = 1,2 éq PC
- 1 PD = 0,8 éq PC

La participation de l'année N intervient sur la base du coût du service constaté en N-1.

ARTICLE 13 : DISPOSITIF DE SUIVI

Annuellement, des réunions de suivi seront organisées réunissant l'ensemble des communes adhérentes au SIMAU.

ARTICLE 14 : ADRESSE DU SERVICE

Le service commun est situé, jusqu'au printemps 2024

Espace Bernard de Guitaut

12 rue de l'Odon

14210 GAVRUS

Puis le service sera installé au siège de la CCVOO

Rue du Colonel Arnaud BELTRAME

14210 EVRECY

ARTICLE 15 : DENONCIATION DE LA CONVENTION

La présente convention prend fin au terme fixé à l'article 10 de la présente convention.

Elle pourra être modifiée par voie d'avenant accepté par toutes les parties.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée pour l'une des parties, à la demande, d'une des parties cocontractantes par délibération de son assemblée délibérante, pour un motif d'intérêt général,

à l'issue d'un préavis de 6 mois. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception, envoyée à l'ensemble des signataires.

Si une ou plusieurs des parties mettent fin à cette convention, les parties restantes continueront d'assumer intégralement les coûts financiers du service instructeur.

ARTICLE 16 : JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE LITIGE

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention et d'échec des négociations amiables, le Tribunal Administratif de Caen est compétent, dans le respect des délais de recours.

En 1 exemplaire original,

Fait à ARGENCES, le 22 février 2022

Le Maire de la Commune de

.....

.....

(Prénom & Nom)

Le Président de la Communauté de
Communes Val ès dunes

Philippe PESQUEREL

ANNEXE 1 : CLAUSE RGPD DE CORESPONSABILITE / RESPONSABILITE CONJOINTE DE TRAITEMENT

ANNEXE 2 : CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION – GUICHET UNIQUE

ANNEXE 1

CLAUSE RGPD DE CORESPONSABILITE / RESPONSABILITE CONJOINTE DE TRAITEMENT

Les parties sont amenées à déterminer conjointement les finalités et les moyens d'un Traitement de Données à caractère personnel régi par le RGPD.

Les parties ont dès lors la qualité de Co-Responsables du Traitement de Données à caractère personnel, au sens de l'article 26 du RGPD, de sorte qu'elles sont conjointement Responsables du Traitement réalisé au titre de la convention.

Les parties s'engagent, chacune pour ce qui la concerne, à respecter les Lois applicables au Traitement de Données à caractère personnel, dont elles reconnaissent avoir parfaitement pris connaissance

1. Objet

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, les parties réalisent les opérations de Traitement de Données à caractère personnel listées à l'article 2 ci-dessous.

Les parties ne consulteront et/ou ne traiteront des Données à caractère personnel que si, et dans la mesure où, cela est indispensable à l'exécution de la convention.

Elles s'engagent dès lors à n'effectuer aucun Traitement de Données à caractère personnel sans l'accord préalable et écrit du Co-Responsable du Traitement et, en particulier, à ne traiter les Données à caractère personnel que pour la ou les finalité(s) mentionné(es) à l'article 2.

Si au cours de l'exécution de la convention, l'un et/ou l'autre Co-Responsable(s) du Traitement décide(ent) de réaliser un Traitement non décrit à l'article 2, les parties s'engagent à conclure un avenant au présent accord.

2. Description des Données à caractère personnel et du Traitement faisant l'objet de la co-traitance

Dans le cadre de la convention, les Co-Responsables du Traitement définissent les caractéristiques du Traitement de Données à caractère personnel de la façon suivante :

- civilité, noms, prénoms, téléphone, adresse e-mail, adresse IP, adresse postale, date et lieu de naissance, qualité, numéros de téléphone fixe et portable.

Les Données à caractère personnel concernent les catégories de personnes suivantes :

- demandeurs particuliers ou professionnels, propriétaires, architectes, notaires.

Les Traitements de Données à caractère personnel que les parties réalisent sont nécessaires à la fourniture du ou des service(s) suivant(s) : traitement des demandes d'autorisation d'urbanisme et des déclarations d'intentions d'aliéner.

La nature des opérations réalisées sur les Données à caractère personnel est : collecte, conservation, extraction, envoi/communication.

La durée de conservation des Données à caractère personnel est fixée au terme de la convention.

3. Recours à la sous-traitance

Les parties s'engagent à ne pas faire appel à des sous-traitants pour mener les activités de Traitement de Données à caractère personnel mis en œuvre dans le cadre de la convention.

4. Obligations générales des parties

Les parties reconnaissent qu'elles ont pleinement connaissance des obligations qui leur incombent en vertu de la Législation applicable en matière de protection des Données en leur qualité de Responsables conjoints du Traitement. Ainsi, chaque Co-Responsable du Traitement prendra, pour ce qui le concerne, toutes les mesures propres à assurer la conformité à cette Législation applicable et s'engage notamment à :

- traiter les Données à caractère personnel conformément aux principes et obligations de la Législation applicable ;
- insérer dans le registre des activités de Traitement effectuées sous sa responsabilité notamment l'objet et la durée du Traitement, sa nature et sa finalité ainsi que le type de Données à caractère personnel et les catégories de Personnes concernées ;
- fixer la ou les durée(s) de conservation nécessaire(s) des Données à caractère personnel traitées, et ce, en fonction de leur finalité, ainsi que de déterminer les modalités de leur archivage ou d'effacement à l'expiration de ces délais ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les Données à caractère personnel en vertu de la convention s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des Données à caractère personnel ;
- garantir la confidentialité des Données à caractère personnel traitées dans le cadre de la convention ;
- communiquer à l'autre Co-Responsable du Traitement les informations dont il dispose et qui sont nécessaires au bon déroulement du Traitement conjoint et, en particulier, l'informer immédiatement de tout événement ayant une incidence sur les activités de Traitement sous sa responsabilité ;
- prendre toutes les précautions techniques et organisationnelles utiles, eu égard notamment à la nature des Données que chacune des parties traite respectivement et des risques présentés par le(s) Traitement(s) et ce, afin de préserver une sécurité et une confidentialité maximales

de ces Données et, notamment d'empêcher qu'elles soient déformées, endommagées et surtout que des tiers non autorisés y aient accès, d'une quelconque manière que ce soit ;

- prendre en compte, s'agissant de leurs outils, produits, applications ou services, les principes de protection des Données à caractère personnel dès la conception (« by design ») et de protection des Données par défaut (« by default ») notamment en s'assurant de la minimisation des Données afin que seules celles nécessaires au regard de chaque finalité spécifique de Traitement soient traitées.

5. Information des Personnes concernées

Les Personnes concernées par les opérations de Traitement ont accès aux informations requises au moment de la collecte de Données, lorsque les Données à caractère personnel sont collectées directement auprès de la Personne concernée, ou dans les délais requis, lorsque les Données à caractère personnel n'ont pas été collectées directement auprès de la Personne concernée, conformément aux articles 12 à 14 du RGPD.

6. Point de contact pour les Personnes concernées

Les parties désignent comme point de contact pour les personnes dont les Données à caractère personnel sont traitées :

- ou coordonnées DPO de la Communauté de Commune Vallées de l'Orne et de l'Odon :
 - o M. Corentin PAUL, Centre de Gestion du Calvados, 2 Impasse Initialis, 14202 Hérouville-Saint-Clair - c.paul@cdg14.fr
- ou coordonnées DPO de la Communauté de Commune Val ès dunes :
 - o M. Thierry AUBIN, SMICO, 5 rue Georges Méheudin 61200 Argentan smico@orange.fr

7. Droits des Personnes concernées

Conformément à la Législation applicable, une Personne concernée peut exercer ses droits à l'encontre de chaque Responsable conjoint du Traitement ou des deux Responsables conjoints du Traitement.

Chaque partie s'engage individuellement à prendre les mesures internes nécessaires afin de satisfaire les demandes des Personnes concernées.

Pour toute demande d'exercice des droits portant sur le Traitement de Données à caractère personnel dont les parties sont Responsables conjoints, la partie interrogée devra, dès réception de la demande, avvertir l'autre partie et lui adresser la demande par courrier électronique à l'adresse de son DPO.

Sauf accord écrit contraire des parties, la partie qui reçoit la demande d'exercice des droits sera en charge d'apporter une réponse validée d'un commun accord entre les parties dans les délais et conditions prévus par la Législation applicable.

Pour toute demande portant sur des droits de rectification, d'effacement et d'opposition, lorsqu'ils sont applicables, chaque partie devra, par ailleurs, prendre et confirmer, par écrit, à l'autre partie, avoir pris les mesures internes adéquates.

8. Registre des traitements des données personnelles

Chaque partie s'engage, chacune pour ce qui la concerne, à satisfaire à son obligation de transparence et de traçabilité en tenant notamment par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de Traitement effectuées dans le cadre de la convention, comprenant :

- son nom et ses coordonnées ainsi que ceux du Co-Responsable du Traitement concerné et/ou du délégué à la protection des Données (« DPD ») ;
- les catégories de Traitements effectués pour son compte et celui du Co-Responsable du Traitement ;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles mises en œuvre pour garantir la sécurité des Données à caractère personnel ainsi que leur Traitement.

Le registre se présentera sous une forme électronique.

Chaque Co-Responsable de Traitement mettra le registre à la disposition de l'Autorité de contrôle, sur demande.

9. Sort des Données à caractère personnel

Les parties s'engagent, chacune pour ce qui la concerne, à l'issue du Traitement et au plus tard à l'expiration de la convention pour quelque raison que ce soit, à supprimer toutes les Données à caractère personnel, ainsi qu'à détruire les copies existantes, à moins que la conservation desdites Données à caractère personnel au-delà de la durée de la convention ne soit justifiée par un accord avec son Co-Responsable de Traitement, par des dispositions légales ou réglementaires applicables auxdites Données à caractère personnel et/ou à la conservation de la preuve dans le cadre de tout litige, judiciaire ou extrajudiciaire, directement ou indirectement lié à l'exécution des obligations d'une partie au titre de la présente convention.

10. Référents en matière de protection des Données à caractère personnel

Chacune des parties s'engage à désigner un référent ou un DPO en matière de protection des Données à caractère personnel, ayant les compétences requises pour gérer la bonne exécution de ses obligations et pour répondre aux demandes de l'autre partie.

Ce référent/DPO sera l'interlocuteur privilégié de l'autre partie.

Référent/DPO de la commune de :

[FONCTION] - [COORDONNEES DU CONTACT] (à préciser)

Référent/DPO de la Communauté de Commune Vallées de l'Orne et de l'Odon :

- M. Corentin PAUL, Centre de Gestion du Calvados
2 Impasse Initialis, 14202 Hérouville-Saint-Clair
Email : c.paul@cdg14.fr

En cas de modification de son référent/DPO, chaque partie s'engage à en informer sans délai l'autre partie par voie de notification et est Responsable de la continuité du contact lors de la transition entre le nouveau référent et son prédécesseur.

11. Notification de Violation de Données à caractère personnel

Si l'un des Co-Responsables de Traitement a connaissance ou suspecte la survenance d'une fuite ou d'une faille de sécurité susceptible d'être qualifiée de Violation de Données à caractère personnel, il s'engage à notifier à l'autre Co-Responsable du Traitement ladite Violation de Données à caractère personnel, qu'elle soit avérée ou non, dans un délai maximum de vingt-quatre heures après en avoir pris connaissance, et notamment à :

- décrire la nature de la Violation de Données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de Personnes concernées par la Violation de Données à caractère personnel et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de Données à caractère personnel concernés ;
- le cas échéant, communiquer le nom et les coordonnées du DPO ou d'un autre référent auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- décrire les conséquences/impacts probables de la Violation de Données à caractère personnel sur les Personnes concernées ;
- décrire les mesures prises ou qu'il se propose de prendre pour remédier à / minimiser la Violation de Données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives ;
- communiquer tout autre document utile afin de permettre à l'un ou l'autre des Co-Responsables du Traitement, si nécessaire, de notifier cette Violation de Données à caractère personnel à l'Autorité de contrôle compétente et aux Personnes concernées.

Chaque Co-Responsable de Traitement s'engage à :

- procéder aux diligences d'usage aux fins d'identification de l'origine et de l'étendue de la Violation de Données à caractère personnel ;
- informer régulièrement l'autre Co-Responsable du Traitement des résultats de l'investigation ;

- définir et adopter, à ses frais, toutes mesures permettant de remédier aux manquements visés ci-dessus dans les plus brefs délais, ainsi que les mesures permettant d'éviter leur survenance dans le futur.

12. Coopération avec l'Autorité de contrôle

Chaque Co-Responsable de Traitement s'engage à coopérer avec l'Autorité de contrôle, à la demande de celle-ci ou à la demande de l'autre Co-Responsable de Traitement, dans l'exécution de ses missions.

Les parties s'informent mutuellement de toute demande, enquête, injonction et généralement de toute mesure prise par l'Autorité de contrôle compétente concernant le Traitement conjoint.

Les parties se prêtent mutuellement assistance pour se conformer et répondre à toute injonction et/ou toute demande émanant de l'Autorité de contrôle compétente et se rapportant, en tout ou en partie, au Traitement dont elles sont Co-Responsables de Traitement.

13. Responsabilité

Lorsqu'une réclamation et/ou action est engagée par une Personne concernée à l'encontre de l'une des parties exclusivement (ci-après « partie notifiée »), la partie notifiée devra informer, dans les plus brefs délais, l'autre partie (ci-après « partie informée ») de l'existence de cette réclamation et/ou action en précisant son objet, les mesures demandées et, le cas échéant, le montant réclamé. L'information devra être accompagnée de toute documentation existante exposant le préjudice.

La partie informée pourra volontairement intervenir et à ses propres frais. Les parties s'engagent alors à coopérer de bonne foi dans la résolution du litige, notamment concernant leur part de responsabilité dans le préjudice subi par la Personne concernée du fait de la mise en œuvre du Traitement de Données à caractère personnel ou de tout autre manquement aux obligations énoncées au présent article. En cas d'intervention volontaire de la partie informée, les parties s'engagent expressément à ne pas transiger avec la Personne concernée sans l'autorisation expresse et préalable de l'autre partie.

La partie notifiée aura, en outre, la possibilité de contraindre la partie informée à intervenir à toute procédure engagée par une Personne concernée à son encontre en réparation d'un préjudice subi du fait du Traitement de Données à caractère personnel dont les parties sont Responsables conjoints.

ANNEXE 2

CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION – GUICHET UNIQUE

Les présentes Conditions Générales régissent l'utilisation du téléservice « Espace Mon Compte » via le site <https://simau.geosphere.fr/guichet-unique>.

Article 1 - Définitions

Le « téléservice » désigne l'espace Mon Compte, auquel l'utilisateur a accès. Le « service » désigne le service d'Instruction Mutualisé des Actes d'Urbanisme, auquel adhèrent les communautés de communes Val à dunes et Vallées de l'Orne et de l'Odon, responsable de la base usagers, utilisée par l'espace Mon Compte.

La mise en place du téléservice a pour objectif de permettre à l'utilisateur de gérer son compte personnel et d'accéder à un ou plusieurs téléservices proposés par les communautés de communes Val à dunes et Vallées de l'Orne et de l'Odon. Il est édité par la communauté de commune Vallées de l'Orne et de l'Orne, collectivité pilote du Service d'Instruction Mutualisé des Actes d'Urbanisme, 2 rue d'Yverdon – 14210 EVRECY, 02 31 73 11 98.

Article 2 - Objet

Les présentes Conditions Générales ont pour objet de définir les relations entre les communautés de communes Val à dunes et Vallées de l'Orne et de l'Odon et l'utilisateur ainsi que les conditions applicables à toute utilisation de l'espace Mon Compte. Elles peuvent être modifiées à tout moment par le service gestionnaire. Aucune modification ne pourra avoir de caractère rétroactif.

L'utilisation du téléservice implique l'acceptation sans réserve du présent règlement, sans possibilité de réclamation à quelque titre que ce soit. L'utilisateur doit accepter les présentes Conditions Générales dans leur intégralité, de façon préalable à l'utilisation du téléservice. Son consentement est requis et matérialisé par le fait de cocher la case déclarant que l'utilisateur a lu et accepté les présentes CGU. Le service gestionnaire se réserve le droit de suspendre ou d'interrompre à tout moment le téléservice. En cas d'interruption, le service gestionnaire ne saurait être tenu pour responsable des conséquences de cette interruption pour l'utilisateur.

Article 3 - Utilisation du téléservice

L'utilisateur est seul responsable des informations et données qu'il transmet au téléservice aux fins de renseigner son compte. Il est tenu de préserver sa confidentialité et de surveiller régulièrement l'utilisation de ses accès. Il informera le service gestionnaire du téléservice s'il constate une utilisation frauduleuse de celui-ci. Ceux-ci se réservent le droit de le changer, de bloquer le Profil et de notifier l'utilisateur concerné.

L'utilisateur s'interdit d'employer et de transmettre tout terme ou données susceptibles d'être constitutifs de crimes ou délits selon la législation française en vigueur, et notamment, la provocation à la discrimination, à la haine ou à la violence, l'atteinte à l'autorité de la justice et aux bonnes mœurs, la diffamation ou l'injure, l'atteinte à la vie privée.

3.1 Création d'un compte

L'utilisateur créé un compte, soit en se connectant au téléservice, soit à l'occasion d'une démarche connectée sur un autre téléservice. Sur la page d'accueil, l'utilisateur peut accéder aux téléservices parmi ceux qui sont accessibles par le compte de connexion. L'utilisateur peut créer également un compte par France Connect, les informations seront dans ce cas fournis par les services fiscaux.

3.2 Gestion des consentements

Dans la rubrique Mes paramètres, l'utilisateur peut, à tout moment, accorder ou retirer son consentement à l'envoi de communications adressées par les communes et services de la communauté de communes à l'adresse mail de contact renseignée par l'utilisateur. Il peut s'agir d'une communication régulière (lettre d'information) ou de communications ponctuelles d'ordre général.

3.3 Suivi des demandes

L'utilisateur dispose, dans la rubrique Mes Demandes, d'un tableau de bord de suivi de ses demandes réalisées sur des téléservices reliés à Mon Compte.

Article 4 Gestion des données personnelles

Dans la rubrique Mon Profil, l'utilisateur peut enregistrer ses données personnelles. Cet enregistrement est réalisé à l'initiative de l'utilisateur, soit spontanément, soit lors de la saisie d'un formulaire en ligne sur un autre téléservice relié à Mon Compte, après recueil du consentement de l'utilisateur.

Les données personnelles enregistrées alimenteront, avec son consentement, les formulaires utilisés par l'utilisateur sur des téléservices reliés à Mon Compte. Ce dispositif a pour finalité d'éviter à l'utilisateur de fournir plusieurs fois à la Ville les données personnelles déjà communiquées lors d'une précédente procédure.

L'utilisateur bénéficie d'un droit d'accès aux données enregistrées sur son compte. Il peut demander l'accès aux données le concernant votre droit d'accès et les faire rectifier en contactant par mail le délégué à la protection des données : dpo@vallees-orne-odon.fr. Il peut également demander la suppression depuis le téléservices. Il peut en demander la suppression, soit depuis le téléservices soit en appelant le 0231861214. De son côté, en cas de manquement du demandeur aux présentes Conditions Générales d'Utilisation, le Service d'Instruction Mutualisé des Actes d'Urbanisme se réserve le droit de procéder à la suppression du compte concerné, unilatéralement et sans indemnité, après mise en demeure adressée au demandeur par courrier électronique et restée sans réponse quarante-huit (48) heures après envoi.

Article 5 - Responsabilités et garanties

5.1 - L'utilisateur est seul responsable de l'utilisation de son compte. Toute connexion, demande ou transmission de données effectuée à partir de ce dernier est réputée l'avoir été par l'utilisateur et sous son entière responsabilité. En cas de perte, de vol ou de détournement de son identifiant, le demandeur s'engage à en avvertir sans délai par la Communauté de Communes Valès dunes ou le service informatique Communauté de Communes Vallées de l'Orne et de l'Odon via leur numéro respectif 02 31 15 63 70 ou 02 31 73 11 98. Les communautés de communes Valès dunes et Vallées de l'Orne et de l'Odon ne peuvent être tenues responsable de tout dommage issu d'une interruption, d'un dysfonctionnement quel qu'il soit, d'une suspension ou de la cessation du téléservices pour quelque raison que ce soit ou de tout dommage matériel ou immatériel qui résulterait de la connexion.

5.2 - L'utilisation du téléservices implique l'acceptation des caractéristiques et des limites du réseau Internet, notamment en ce qui concerne les performances techniques, les temps de réponse pour consulter, interroger ou transférer des informations, les risques liés à la connexion et, l'absence de protection de certaines données contre des détournements éventuels et les risques de contamination par des éventuels virus circulant sur le réseau. Les communautés de communes Valès dunes et Vallées

de l'Orne et de l'Odon ne pourront être tenues pour responsable notamment des dysfonctionnements pouvant affecter le réseau Internet, pour tout problème de configuration ou lié à un navigateur donné.

Les communautés de communes Val ès dunes et Vallées de l'Orne et de l'Odon ne garantissent pas que le téléservice fonctionne sans interruption. La responsabilité des communautés de communes susvisées ne saurait être recherchée si, en cas de force majeure ou d'événements indépendants de leur volonté, elles étaient amenées à suspendre le téléservice, à l'écourter ou en modifier les conditions d'utilisation. Les communautés de communes Val ès dunes et Vallées de l'Orne et de l'Odon déclinent toute responsabilité pour le cas où le téléservice serait indisponible, ou en cas de dysfonctionnement du dispositif qui ne lui serait pas imputable ou pour le cas où les informations fournies par des demandeurs venaient à être détruites pour une raison qui ne lui serait pas imputable.

Les communautés de communes Val ès dunes et Vallées de l'Orne et de l'Odon ne sauraient être tenues responsable de tout dommage, matériel ou immatériel, causé aux internautes, à leurs équipements informatiques et aux données qui y sont stockées, ou de toutes conséquences directes ou indirectes pouvant en découler.

Article 6 - Archivage et preuve

Les communes sont les seules responsables de l'archivage des données transitant sur le téléservice. Seuls les éléments ayant fait l'objet d'un tel archivage peuvent être utilisés en qualité de preuve dans la résolution d'un éventuel différend entre le demandeur et le service gestionnaire. En particulier, les différentes versions des Conditions Générales d'Utilisation sont archivées électroniquement par le Service d'Instruction Mutualisé des Actes d'Urbanisme, afin de leur conférer une valeur légale.

Article 7 - Réclamations

Les réclamations éventuelles peuvent être formulées sur le site web de la communauté de communes Vallées de l'Orne et de l'Odon, via le formulaire Contact et chemin <http://www.vallees-orne-odon.fr/contact/>.

Article 8 - Propriété intellectuelle

Les images, textes, logiciels et autres contenus et composants du téléservice sont la propriété des communautés de communes ou de leurs partenaires et sont susceptibles d'être protégés par des droits de propriété intellectuelle. Toute représentation, reproduction, adaptation, traduction, rediffusion, totale ou partielle du téléservice et de son contenu, par quelque procédé que ce soit, sans autorisation préalable et expresse des collectivités, est interdite et susceptible de constituer une contrefaçon au sens des articles L.335-2 et suivants et L.716-1 et suivants du code de la propriété intellectuelle. L'accès au téléservice ne confère ainsi à l'utilisateur aucun droit de propriété intellectuelle relatif au téléservice ou à son contenu. L'insertion de tout lien simple ou par hypertexte est strictement interdite, sans un accord écrit express et préalable des communautés de communes Val ès dunes ou la Vallées de l'Orne et de l'Odon.

Article 9 - Sanctions

Le service gestionnaire se réserve le droit de prendre toute mesure leur semblant adéquate à l'encontre de tout usager contrevenant, selon lui, aux dispositions de la législation en vigueur ou des présentes CGU. Ces mesures peuvent comprendre, notamment, un ou plusieurs avertissements adressés à l'utilisateur en cause, son exclusion du téléservice ou des actions en justice.