Envoyé en préfecture le 02/02/2022
Reçu en préfecture le 03/02/2022
Affiché le
ID : 056-215600842-20220201-CM2022_02-DE

CONVENTION FIXANT LES MODALITES DE LA COOPERATION EN MATIERE D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'URBANISME

Entre les soussignés :

Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération, représentée par son Président, Monsieur David ROBO, habilité à cet effet par délibération du conseil communautaire du 16 juillet 2020

ci-après désignée « le service instructeur »;

Et

La commune du HEZO, représentée par son maire, habilité à cet effet par la délibération du Conseil Municipal du 29/06/2020.

ci-après désignée « la commune »

Il est convenu ce qui suit :

Envoyé en préfecture le 02/02/2022
Reçu en préfecture le 03/02/2022
Affiché le
ID : 056-215600842-20220201-CM2022_02-DE

Préambule :

Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération et ses communes membres ont, depuis 2009, mis en place un service mutualisé pour l'instruction des autorisations d'urbanisme sur l'ensemble du périmètre de l'agglomération et au-delà sur Questembert Communauté et Arc Sud Bretagne depuis juillet 2015.

Le service instructeur exerce donc ses missions sur la base des articles R 410-5 et 423-15 du code de l'urbanisme qui permettent aux communes de confier, par voie de convention, l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols pour lesquels elles sont compétentes, soit :

- aux services de la commune,
- aux services d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités,
- aux services d'un syndicat mixte ne constituant pas un groupement de collectivités,
- aux services de l'Etat lorsque la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale remplit les conditions fixées à l'article L 422-8,
- à un prestataire privé, dans les conditions prévues au septième alinéa de l'article L 423-1.

Cette coopération est fondée sur l'intérêt partagé de l'agglomération et des communes membres, en vue d'assurer une relation de proximité à l'usager, une économie d'échelle par une mutualisation des ressources et des moyens et une instruction qualitative du fait de la technicité acquise par un service confronté à des situations diverses.

La présente convention vise à organiser les relations entre les usagers / les communes / le service instructeur. Elle est complétée, en annexe 1, par un règlement fixant les modalités techniques de mise en œuvre de la présente.

Cette nouvelle convention est rendue nécessaire par la caducité des conventions antérieures.

Par ailleurs, le Code des relations entre le public et l'administration a introduit de nouvelles modalités de saisine par voie électronique (SVE) des demandes relatives à une autorisation d'urbanisme, dans un objectif d'élargissement des modes de dépôt. Au regard des potentiels d'amélioration dégagés par cette transformation numérique, au profit de la qualité du service rendu aux usagers, Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération et les communes membres mettent en place un processus entièrement dématérialisé d'instruction de ces demandes.

Enfin, l'Etat a développé une plateforme dénommé PLAT'AU (plateforme des autorisations d'urbanisme) qui permet le partage des dossiers dématérialisés et l'horodatage des flux entre les différents acteurs de la chaîne d'instruction.

Ces modalités nouvelles - si elles ne modifient en rien la chaîne d'instruction et les règles en vigueur - ont cependant un impact fort sur l'organisation de l'instruction et, à ce titre, doivent être intégrées au sein de la convention nouvelle. Des adaptations sont d'ailleurs encore à prévoir tant ces impacts ne sont pas totalement mesurables à ce stade. Ces adaptations pourront alors faire l'objet d'avenants à la présente dans la mesure où elles ne remettent pas en cause le fondement même de cette convention.

Envoyé en préfecture le 02/02/2022
Reçu en préfecture le 03/02/2022
Affiché le
ID : 056-215600842-20220201-CM2022_02-DE

Article 1 - Objet de la convention

Conformément aux dispositions de l'article L 422-1 du Code de l'Urbanisme, le Maire est l'autorité compétente pour délivrer les autorisations d'urbanisme.

Toutefois, en application des articles R410-5 et R423-15b, il peut confier l'instruction de ces demandes à un service instructeur mutualisé.

La présente convention a pour objet de définir les modalités de coopération entre la commune et le service instructeur de Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération, en matière d'instruction des différentes demandes déposées sur le territoire de la commune.

Rappel des dispositions législatives et réglementaires applicables au 01/01/2022

Deux obligations réglementaires encadrent la dématérialisation des permis de construire, autour d'une même échéance, ***le 1er janvier 2022 :***

- ***Pour toutes les communes****, sans exception, l'obligation d'être en capacité de recevoir les demandes d'autorisation d'urbanisme par voie électronique, selon les modalités qu'elle choisit de mettre en œuvre (adresse courriel dédiée, formulaire de contact, téléservice spécifique…), conformément à l'article L.112-8 du code des relations entre le public et l'administration et au* ***dispositif de saisine par voie électronique (SVE)***
- ***Pour les communes de plus de 3500 habitants****, outre la saisine par voie électronique, l'obligation de disposer d'une « téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme », conformément à l'article L.423-3 du code de l'urbanisme, issu de la* ***loi ELAN*** *dans son article 62*

Article 2 - Champ d'application

La présente convention concerne l'ensemble des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol déposées sur le territoire de la commune et citées ci-après :

- permis de construire
- permis de démolir
- permis d'aménager
- déclaration préalable de travaux
- certificats d'urbanisme visés par l'article L410.1 a du code de l'urbanisme
- certificats d'urbanisme visés par l'article L410-1 b du code de l'urbanisme
- et tous actes y afférents (prorogation, transfert, modificatif…)

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

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit, à compter du dépôt de la demande jusqu'à la notification par le Maire de sa décision.

A noter que le service instructeur instruit également pour le compte de la commune, les autorisations de travaux déposées en application du Code de la Construction et de l'Habitation, s'agissant de dossiers qui sont le plus souvent liés à des demandes d'urbanisme.

En ce qui concerne le suivi des travaux, le service instructeur peut apporter son soutien juridique aux agents dûment assermentés des communes afin d'effectuer les récolements dans le cadre notamment des récolements obligatoires ou en cas d'irrégularité manifeste.

Envoyé en préfecture le 02/02/2022
Reçu en préfecture le 03/02/2022
Affiché le
ID : 056-215600842-20220201-CM2022_02-DE

Article 3 - Répartition des tâches et responsabilités de la commune

3-1 Dispositions liées à la mise en ligne du téléservice

La commune intègre sur son site internet le lien vers le site web de GMVA et la page dédiée aux autorisations d'urbanisme comprenant le téléservice et ses Conditions Générales d'Utilisation associées permettant à tout citoyen qui le souhaite de déposer son dossier de façon dématérialisée.

3-2 Missions incombant à la commune dans le traitement des demandes

3-2a) phase avant dépôt de la demande

La commune peut être saisie d'une consultation ou de questions préalables au dépôt d'une demande d'autorisation.

Elle doit assurer l'accueil et le premier niveau d'information. Sont considérées comme relevant de l'accueil de 1er niveau *a minima* les questions suivantes :

- le zonage dans lequel se trouve le terrain et les règles applicables
- possibilité de réaliser un projet simple
- les demandes pour savoir si un projet relève d'une DP ou d'un PC
- l'accompagnement des demandeurs pour constituer leur dossier et/ou remplir le CERFA
- la réponse aux administrés sur l'état d'avancement de leur dossier
- les délais d'instruction, les délais de recours
- accompagnement à l'utilisation du portail numérique ...

3-2b) Phase de dépôt de la demande

Les usagers ont la faculté de déposer leur demande :

- soit en ligne.
- soit en mairie (à l'accueil physique ou par voie postale)

☑ Modalités de traitement des demandes déposées par voie électronique

- Connexion quotidienne au logiciel cart@ds pour contrôle des dépôts des demandes nouvelles ou des pièces complémentaires.
  Dans cette situation, l'enregistrement du dossier et l'envoi du récépissé de dépôt au pétitionnaire se font automatiquement.
- Affichage en mairie d'un avis de dépôt de la demande de permis ou de déclaration avant la fin des 15 jours qui suivent le dépôt (article R 423-6 du code de l'urbanisme) et pendant toute la durée de l'instruction.
- Transmission au Préfet d'un exemplaire de la demande de permis, de la déclaration préalable ou du CUb dans la semaine qui suit le dépôt lorsque l'autorité compétente est le Maire au nom de la commune (articles R 410-3 et 423-7 du code de l'urbanisme)
- Transmission, le cas échéant et dans les délais prévus par le code de l'urbanisme, d'un exemplaire du dossier ou de la déclaration à l'autorité compétente dans les cas prévus aux article R 423-10 à R 423-13-2 du code de l'urbanisme.

Dès lors que les services de l'Etat seront raccordés à Plat'AU, la transmission des dossiers pour le contrôle de légalité et le recouvrement de la taxe d'aménagement sera également automatisée.

Envoyé en préfecture le 02/02/2022
Reçu en préfecture le 03/02/2022
Affiché le
ID : 056-215600842-20220201-CM2022_02-DE

☑ Modalités de traitement des demandes déposées en version papier

- Accueil, renseignement des usagers
- Contrôle des coordonnées du demandeur
- Vérification de la complétude du dossier de 1er niveau (CERFA et DENCI signés, références cadastrales correctes, pièces du dossier cohérentes...)
- Dans un délai maximal de 5 jours, enregistrement du dossier dans le logiciel Cart@DS mis à disposition par GMVA, numérisation des pièces et enregistrement de celles-ci dans le logiciel Cart@DS (cf. annexe 1 - modalités techniques)
- Edition et remise d'un récépissé au demandeur comportant le n° d'enregistrement de son dossier et les mentions réglementaires relatives aux délais d'instruction
- Numérisation des pièces en utilisant l'outil de découpe des fichiers PDF intégré au logiciel
- Affichage en mairie d'un avis de dépôt de la demande de permis ou de déclaration avant la fin des 15 jours qui suivent le dépôt (article R 423-6 du code de l'urbanisme) et pendant toute la durée d'instruction
- Transmission au Préfet d'un exemplaire de la demande de permis, de la déclaration préalable ou du CUb dans la semaine qui suit le dépôt lorsque l'autorité compétente est le Maire au nom de la commune (articles R 410-3 et R 423-7 du code de l'urbanisme)
- Transmission, le cas échéant et dans les délais prévus par le code de l'urbanisme, d'un exemplaire du dossier ou de la déclaration à l'autorité compétente dans les cas prévus aux article R 423-10 à R 423-13-2 du code de l'urbanisme.

Les exemplaires papier du dossier de demande, après numérisation, sont conservés par la commune pendant toute la phase de l'instruction.

3-2c) Phase de l'instruction

En phase d'instruction, la commune prend en charge :

- Dans les meilleurs délais, la transmission au service instructeur de toutes instructions nécessaires, ainsi que des informations utiles (desserte en réseaux du projet, présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité, contexte local, demande de riverains...). Cette transmission prend la forme d'un « avis maire ».
- La notification au demandeur, selon le mode de saisine, soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit par voie électronique sécurisée et sur proposition du service instructeur, de la liste des pièces manquantes et/ou de la majoration des délais d'instruction, avant la fin du 1er mois.
- L'enregistrement de la date de réception par le demandeur de cette notification dans le logiciel Cart@DS.

Option :

Conformément aux dispositions de l'article L 423-1 du Code de l'urbanisme, le maire peut déléguer sa signature aux agents chargés de l'instruction des demandes s'agissant des lettres dites « de premier mois ». Cette possibilité devra, si elle est souhaitée, être formulée par écrit.
Dans ce cas, un arrêté de délégation devra être établi entre GMVA et la commune sollicitant cette fonctionnalité.

Les frais éventuels d'envoi des courriers en question seront alors facturés aux communes concernées. Pour information, lorsque les demandeurs auront accepté dans le CERFA de recevoir à l'adresse électronique communiquée les réponses de l'administration, la lettre de 1er mois sera publiée sur le portail et mise à disposition dans l'espace dédié au sein du téléservice (après validation de la commune dans le cas où il n'y aurait pas eu de délégation).

Envoyé en préfecture le 02/02/2022
Reçu en préfecture le 03/02/2022
Affiché le
ID : 056-215600842-20220201-CM2022_02-DE

3-2d) Phase de décision et suites

La commune assure :

- La signature de la décision, sur proposition du service instructeur du droit des sols,
- La notification de la décision au demandeur, soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit par voie électronique sécurisée,
- La transmission en papier ou par voie dématérialisée de la décision au Préfet au titre du contrôle de la légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature
- L'affichage papier ou numérique de la décision, conformément aux dispositions prévues par le code de l'urbanisme et le CGCT
- L'enregistrement dans Cart@DS de la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) et de la déclaration d'achèvement et de conformité des travaux (DAACT)
- La transmission en papier ou par voie dématérialisée aux services de l'Etat des éléments nécessaires au calcul des impositions.

Dès lors que les services de l'Etat seront raccordés à Plat'AU, la transmission des dossiers pour le contrôle de légalité et le recouvrement de la taxe d'aménagement sera également automatisée.

La commune assure ensuite les visites de récolement et contrôle de la conformité des travaux après le dépôt de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux. (DAACT)

Article 4 - Répartition des tâches et responsabilités du service instructeur

Le service instructeur assure, sous l'autorité hiérarchique de son Président, l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision.

4-1 Dispositions liées à la mise en ligne du téléservice

Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération s'engage à fournir les conditions générales d'utilisation (CGU) du téléservice. GMVA précise les conditions particulières à la démarche en ligne et les dispositions liées au consentement de l'usager sur le traitement de ses données personnelles, conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD).

4-2 Missions incombant au service instructeur dans le traitement des demandes

4-2a) phase de l'instruction

Le service instructeur de GMVA assure l'instruction réglementaire de la demande d'autorisation d'urbanisme. Dans ce cadre, il assure les tâches suivantes :

- Vérification du caractère complet du dossier
- Si le dossier justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet :
    - Proposition au maire, soit d'une notification de pièces manquantes, soit d'une majoration ou d'une prolongation de délai, soit des deux et transmission de cette proposition à la commune,
    - Dans le cas d'une signature déléguée aux agents en charge de l'instruction conformément à l'article L 423-1 précité, le service ADS notifie soit la demande de pièces manquantes, soit l'information d'une majoration ou d'une prolongation de délai, soit des deux.

  Cette lettre dite du premier mois (LPM) - accompagnée le cas échéant d'une note explicative - est adressée au plus tard 5 jours avant la fin du premier mois d'instruction.
- Consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressées et des concessionnaires réseaux
- Conseils architecturaux et juridiques sur les projets

Envoyé en préfecture le 02/02/2022
Reçu en préfecture le 03/02/2022
Affiché le
ID : 056-215600842-20220201-CM2022_02-DE

Le service instructeur propose au Maire les suites à donner aux avis recueillis. Il l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à déclaration.

A défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre du maire notifiant lesdites pièces, le service instructeur transmet au maire un projet de courrier de rejet tacite de la demande. Ce courrier est transmis par la commune au demandeur par courrier simple.

4-2c) phase de décision

Le service instructeur propose au maire un projet de décision tenant compte du projet déposé, des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis.

Cette proposition est transmise à la commune 5 jours avant la fin du délai d'instruction. Elle peut être accompagnée, le cas échéant, d'une note explicative.

4-2d) phase post-décision

Le service instructeur peut, à la demande de la commune, apporter un soutien juridique aux agents dûment assermentés de la commune en vue de réaliser les récolements, dans les cas prévus à l'article 2 et en appui technique de ceux-ci.

Suite au dépôt de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT), le service instructeur propose au maire de la commune :

- Soit une notification de pièces manquantes
- Soit une proposition d'attestation de non opposition ou d'opposition à DAACT.

Le service instructeur adressera à la commune, uniquement par voie électronique (courriel ou parapheur électronique) ses propositions de courriers et de décisions.

Article 5 - Délégation de signature

Afin d'optimiser les délais d'instruction, le maire délègue sa signature aux agents du service instructeur de GMVA pour la consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés (article L 423-1 du code de l'urbanisme).
Le maire s'il en fait la demande auprès de GMVA, peut également donner délégation de signature aux agents qu'il aura désignés pour signer les lettres de 1er mois.

Les arrêtés de délégation de signature sont annexés à la présente convention.

Article 6 - Archivage

Pour rappel, les communes restent légalement responsables de l'archivage des dossiers les concernant.

Les dossiers papier se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont classés et archivés par la commune. Le service instructeur ne dispose quant à lui d'aucun exemplaire papier.

Pour les dossiers déposés numériquement, GMVA est autorisée à être centre d'archivage électronique pour l'ensemble des communes de l'agglomération pour tous les documents électroniques produits dans le cadre de la présente convention pendant la durée d'utilité administrative (période de 5 ou 10 ans qui courent à compter de la finalisation du dossier qui n'est plus susceptible d'évoluer ou de faire l'objet d'un dossier modificatif : réception de la DAACT).

Au-delà de cette période, il conviendra de définir avec les services des archives départementales les conditions de versement des dossiers numériques. En effet, le Service Interministériel des Archives de France n'a pas produit à ce jour les scénarios d'archivage pour les dossiers numériques. L'étude est en cours selon la note ministérielle du 19/07/21.

Envoyé en préfecture le 02/02/2022
Reçu en préfecture le 03/02/2022
Affiché le
ID : 056-215600842-20220201-CM2022_02-DE

Article 7 - Contentieux administratif et infractions pénales

Le suivi des éventuels recours (gracieux et contentieux) et des infractions pénales portant sur les actes susvisés est assuré par la commune. Toutefois, dans un objectif de coopération et de sécurisation des autorisations d'urbanisme, le service instructeur apporte, dans la limite de ses compétences, conseil et assistance pour assurer la défense de la commune dans le cadre de ces recours, à l'exception de ceux dont la décision contestée est différente de la proposition faite par le service instructeur ou, de manière générale, en cas d'incompatibilité avec une mission déjà assurée par l'établissement.

Par ailleurs, à la demande du maire, le service instructeur peut apporter son soutien juridique aux agents de la commune dûment assermentés dans les phases de la procédure pénale visée aux article L480-1 et suivants du code de l'urbanisme, notamment pour la constatation des infractions à la réglementation des autorisations dont l'instruction lui a été confiée.

Il appartient à la commune de contracter une assurance concernant la responsabilité communale dans l'exercice de ses compétences pour délivrer les autorisations d'urbanisme. L'assureur garantit les conséquences pécuniaires des responsabilités que la commune peut encourir, y compris celles résultant d'erreurs de fait ou de droit, omissions ou négligences commises dans l'exercice des compétences qui lui ont été transférées dans les domaines de l'urbanisme en application de la loi 83-8 du 7 janvier 1983 et les textes pris pour son application. Un exemplaire de ce contrat sera transmis au service instructeur.

Dans l'hypothèse où la commune serait impliquée dans un contentieux afférent à une autorisation ou un acte relatif à l'occupation des sols ayant été instruit par le service instructeur, elle renonce à appeler ce dernier en garantie et à intenter tout recours contre celui-ci.

Article 8 - Dispositions financières

La prestation du service instructeur aux communes de Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération ne donne pas lieu à rémunération.

Les communes et GMVA assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques.
Cependant, en cas de délégation de signature donnée aux agents en charge de l'instruction au sein de GMVA, la commune remboursera, au réel, les frais d'envois postaux des lettres de premier mois.

Article 9 - Durée - Résiliation

La présente convention est conclue à compter du 1er janvier 2022 et sans limitation de durée.

Elle peut être dénoncée par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis d'une durée de 12 mois.

Article 10 - Litiges

Le tribunal compétent en cas de litiges intervenant dans le cadre de l'exécution de la présente convention, sera le tribunal administratif de RENNES.

Fait à VANNES, le

Le Président de GMVA
David ROBO

Le Maire de la
commune du Hézo
Guy DERBOIS

MAIRIE DE LE HEZO 56 (Morbihan)

Envoyé en préfecture le 02/02/2022
Reçu en préfecture le 03/02/2022
Affiché le
ID : 056-215600842-20220201-CM2022_02-DE

ANNEXE 1
MODALITES TECHNIQUES RELATIVES A L'UTILISATION DES APPLICATIONS DE TRAITEMENT DES ACTES ADS

Entre les soussignés :

Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération, représentée par son Président, Monsieur David ROBO, habilité à cet effet par délibération du conseil communautaire du 16 juillet 2020

ci-après désignée « le service instructeur »;

Et

La commune du HEZO, représentée par son maire, habilité à cet effet par la délibération du Conseil Municipal du 29/06/2020.

ci-après désignée « la commune »

Il est convenu ce qui suit :

Envoyé en préfecture le 02/02/2022
Reçu en préfecture le 03/02/2022
Affiché le
ID : 056-215600842-20220201-CM2022_02-DE

Préambule

La présente annexe technique, a pour vocation d'encadrer l'utilisation des outils informatiques nécessaires à l'instruction des actes ADS
Elle est adossée à la convention de prestation de service définissant les modalités de coopération en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme entre les communes et GMVA

Article 1 - Logiciels mis à disposition

GMVA met à disposition le droit d'utilisation des solutions logicielles qui permettent de dématérialiser complètement le traitement des autorisations d'urbanisme, du dépôt de la demande jusqu'à la réponse de l'autorité territoriale, ainsi que l'archivage électronique des dossiers.
L'ensemble des outils nécessaires à la dématérialisation des demandes d'autorisations d'urbanisme comprend :

- le logiciel de gestion des données des autorisations d'urbanisme (Cart@ds), composé de plusieurs modules additionnels pour gérer la partie dématérialisation : dépôt en ligne, guichet professionnel, Portail des services, alertes et emails;
- le logiciel de cartographie (Arcopole)

L'application Cart@DS de traitement des autorisations d'urbanisme est également connectée à PLAT'AU (Plateforme des Autorisations d'Urbanisme) mise en place par l'Etat. Cette plateforme, connectée à tous les systèmes d'information des services de l'Etat, permettra l'échange et le partage des dossiers entre tous les acteurs de la chaîne d'instruction en temps réel et de manière simultanée.

Si nécessaire, GMVA pourra mettre en œuvre d'autres composants techniques dans l'objectif d'une amélioration continue. Ces adaptations pourront alors faire l'objet d'avenants dans la mesure où elles ne remettent pas en cause le fondement même de la convention et de ses annexes.

GMVA met à la disposition de la commune les logiciels cart@ds et Arcopole via internet. Les agents des communes pourront se connecter à l'application informatique sur leur poste de travail. Aucun matériel ne sera donc mis à disposition par GMVA dans le cadre de cette convention.

Article 2 - Conditions de mise à disposition et d'utilisation

Article 2.1 L'« application de traitement des autorisations d'urbanisme » et son usage

GMVA fait l'acquisition de l'ensemble des composants de Cart@ds et établit avec les éditeurs les contrats de maintenance et de support nécessaires à son bon fonctionnement.
Cart@ds permet :

- la gestion des processus liés aux autorisations d'urbanisme et du foncier (saisie des dossiers en mode cerfa, instruction, décision, tableaux de bords, éditions, gestion d'alertes)

- l'accès à un guichet numérique des autorisations d'urbanisme et du foncier

- l'accès à un portail dématérialisé pour les services consultés internes et externes qui émettent des avis

GMVA met à la disposition des communes l'application Arcopole qui permet :

- De consulter les données cadastrales et les documents d'urbanisme (propriétaire, local, subdivision fiscale, historique, données liées au document d'urbanisme) ;
- D'éditer des plans et relevés de cadastre ;
- D'assurer des recherches de parcelles par propriétaire ou par référence (section et numéro de parcelle) ;
- De réaliser des mesures graphiques.

Envoyé en préfecture le 02/02/2022
Reçu en préfecture le 03/02/2022
Affiché le
ID : 056-215600842-20220201-CM2022_02-DE

Article 2.2 Installation

Cart@ds est accessible aux agents communaux à partir d'un ordinateur qui doit être équipé :

- d'un navigateur fonctionnant:

  -soit sous Internet Explorer version 11
  - soit sous Mozilla firefox version >=40
  - soit sous Chrome version >= 40
  - soit sous Edge version >= 44
- de l'outil Acrobat Reader version >= 11
- de la suite bureautique fonctionnant

  - soit sous Microsoft Office
  - soit sous OpenOffice

Une connexion haut-débit est conseillée pour un meilleur confort d'utilisation.

Dans l'hypothèse d'une évolution, les nouveaux prérequis seront acceptés par voie d'avenant au présent règlement.
L'accès à Cart@ds se fait par le protocole sécurisé HTTPS afin de garantir la sécurité de l'authentification et de l'échange des données.

Article 2.3 Accès à cart@ds

L'application est accessible de 7j/7 et 24h/24 sauf dysfonctionnement ou nécessité de maintenance. GMVA mettra tout en œuvre afin de diminuer l'impact sur les utilisateurs de ces temps d'interruption.
Toute demande d'accès à cart@ds de la part de la commune doit faire l'objet d'une validation par les administrateurs ADS de GMVA, qui conserveront une trace écrite des demandes. La commune veillera par la suite à demander la suppression des accès devenus injustifiés à GMVA.

L'attention de la commune est appelée sur le fait que les codes d'accès sont personnels et confidentiels. Ils ne peuvent en aucun cas être transmis ou partagés avec un autre utilisateur. La responsabilité de la commune pourra être engagée dans le cas du non respect des droits d'accès au logiciel.

Par ailleurs, la commune communique à GMVA une adresse courriel unique valide sur laquelle toutes les propositions de courrier et de décision sont transmises. La commune s'assurera que cette boîte à lettres électronique est relevée au moins une fois par jour ouvré.

Article 2.4 Correspondants

En cas de dysfonctionnement, l'assistance utilisateurs peut être sollicitée par courriel :
Admin-ads@gmvagglo.bzh : pour les questions relatives à cart@ds
sig@gmvagglo.bzh pour les questions relatives à la cartographie et Arcopole

Article 2.5 Exploitation des données

GMVA s'engage à n'utiliser les données saisies par les agents des communes qu'à des fins de chiffrage statistique et d'analyse.

Article 2.6 Evolutions et maintenance

GMVA se réserve le droit de faire modifier l'application de manière à en faire évoluer les spécifications sans que la commune puisse s'y opposer.
Les procédures d'évolution et de maintenance seront mises en œuvre par GMVA
Les coûts de maintenance et d'évolutions seront pris en charge par GMVA

Envoyé en préfecture le 02/02/2022
Reçu en préfecture le 03/02/2022
Affiché le
ID : 056-215600842-20220201-CM2022_02-DE

Article 3 - Propriété

La commune est informée que la licence d'utilisation de la solution logicielle cart@ds ainsi que la documentation y afférant, est la propriété de GMVA et que sa mise à disposition n'entraîne le transfert d'aucun droit de propriété.
La mise à disposition de cart@ds est accordée à la commune, le droit d'utilisation n'étant ni transférable, ni exclusif.
Il est expressément convenu que l'application mise à disposition est uniquement utilisée par la commune pour les usages ci-dessus indiqués.
La commune tiendra GMVA informée de toute modification dans l'organisation mise en place (changement d'environnement technique, nouveaux intervenants, modifications de coordonnées...).
La commune s'engage à ne pas utiliser les composants logiciels mis à disposition à d'autres fins que le traitement des autorisations d'urbanisme.
La commune s'engage à ne pas porter atteinte directement, indirectement ou par l'intermédiaire de tiers auxquels elle serait associée, au droit de propriété sus rappelé. En conséquence, la commune prendra toutes les mesures nécessaires à la protection desdits droits.

Les fichiers de la matrice cadastrale contiennent des données nominatives (fichiers des propriétaires, des propriétés bâties et non bâties) et entrent, à ce titre, dans le champ d'application de la loi n° 78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les informations de la matrice cadastrale consultables depuis le S.I.G. et Cart@ds sont utilisables dans le cadre précis des missions correspondantes aux finalités suivantes :

- l'instruction des permis de construire et autres formalités en matière de droit des sols
- la consultation du plan local d'urbanisme
- la délivrance, par les autorités compétentes, des informations aux personnes ayant déposé une demande de renseignements concernant une propriété bâtie ou non bâtie déterminée
- la délivrance par les autorités compétentes, au propriétaire foncier du relevé de sa ou de ses propriété(s).

Article 4 - Responsabilité des parties

Article 4.1 - Sécurité
Les données relatives à la gestion de l'urbanisme réglementaire de la commune sont conservées en intégralité dans les systèmes d'information de GMVA.

Article 4.2 Infrastructure d'hébergement et réseau
La Direction des services d'information de GMVA est responsable de l'hébergement technique de la solution. Elle s'assure de sécurisation physique et environnementale de l'infrastructure.

Article 4.3 Exploitation
L'exploitation et la maintenance sont assurées par le personnel de GMVA .
Des procédures d'exploitation (notamment de sauvegarde) et de sécurisation de réseau sont mises en œuvre

Article 4.4 - Confidentialité des données
Sous réserve de ses obligations liées au droit à la communication des documents administratifs (L. 311-1 et suivants du code des relations entre le public et l'administration), GMVA s'engage à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses prestataires :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de la présente convention et avec l'accord préalable de la commune ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans la présente convention ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques.

Envoyé en préfecture le 02/02/2022
Reçu en préfecture le 03/02/2022
Affiché le
ID : 056-215600842-20220201-CM2022_02-DE

La commune veillera à faire respecter par son personnel la confidentialité des identifiants et mots de passe attribués, ainsi que la procédure normale de renouvellement de mots de passe (calendrier, force des mots de passe).

Article 4.5 - Données à caractère personnel / RGPD

L'application cart@ds traite des données à caractère personnel et utilise des données cadastrales. Le responsable de ce traitement automatisé de données est le M. le Président de GMVA. Ce traitement a fait l'objet d'une déclaration de conformité auprès de la commission nationale informatique et libertés (CNIL). La commune contribuera au maintien de cette conformité légale, pour son périmètre, en :

- autorisant l'accès uniquement aux personnes autorisées de par leur fonction.
- collectant uniquement des données à caractère personnel pertinentes au regard de la finalité recherchée
- se conformant au cadre légal pour la communication de données à caractère personnel
- participant à l'information des demandeurs de leurs droits en la matière
- se conformant aux limitations légales en matière de réutilisation des données.

En cas de demande par une personne de la communication de l'intégralité des informations la concernant détenue dans cart@ds, GMVA apportera son concours technique à la commune pour satisfaire à la demande.

Article 4.6 - Renonciation à recours

En aucun cas, GMVA ne pourra être tenue pour responsable des dysfonctionnements inhérents au titre de l'exécution des tâches réalisées par la solution logicielle cart@ds dans le cadre de cette convention et notamment :

- En cas de préjudice causé aux tiers résultant d'une inexécution ou de non-respect des règles d'utilisation, de fonctionnement ou de connexion données par GMVA ;
- En cas de préjudice matériel ou immatériel subi par la commune résultant de l'exécution ou de l'exécution fautive ou défectueuse de ses obligations, ou d'actions engagées par des tiers.

Article 5 - Documents d'urbanisme

La commune met à disposition de GMVA pour intégration au logiciel d'instruction :

- Les documents d'urbanisme et toutes leurs modifications et révisions ultérieures dès l'approbation au format papier et sous forme numérique. Les documents écrits sont transmis au format pdf, les planches graphiques au format pdf et SIG (shapefile) suivant les dispositions décrites ci-dessous.
- Les dossiers des lotissements (y compris ceux de plus de 10 ans ayant conservé leur règle d'urbanisme), les permis d'aménager, les ZAC. Les documents écrits sont transmis au format pdf ainsi que les planches graphiques.

Ces données devront être transmises à GMVA, *a minima*, une semaine avant la date à laquelle elles seront exécutoires, afin de permettre leur prise en charge par le Service d'Information Géographique. La commune informera le plus en amont possible GMVA des procédures en cours de modification et/ou révision de leur PLU et de leur date prévisionnelle d'approbation afin d'anticiper l'intégration de ces données dans le SIG.

Pour rappel, tous les documents d'urbanisme à jour doivent être accessibles sur le Géoportail de l'urbanisme. Les collectivités territoriales et leurs prestataires auront donc pour obligation de numériser leurs documents selon le standard du CNIG :
http://cnig.gouv.fr/wp-content/uploads/2016/08/141002_Standard_CNIG_PLU.pdf

Tous les documents d'urbanisme numérisés sur le SIG de GMVA ont été standardisés. Les communes sont donc invitées, à l'occasion d'une modification de leur document d'urbanisme à utiliser les dernières données SIG de GMVA, lesquelles pourront être transmises au prestataire réalisant les mises à jour.

Envoyé en préfecture le 02/02/2022
Reçu en préfecture le 03/02/2022
Affiché le
ID : 056-215600842-20220201-CM2022_02-DE

Une attention particulière sera apportée au partage de géométrie entre le référentiel cadastral et les données numérisées ou constituées.
Les limites des données doivent correspondre parfaitement avec celles du parcellaire cadastral lorsqu'elles sont identiques. Cette précision doit permettre d'effectuer un calcul d'intersection des surfaces pour déterminer dans quelle zone se trouve une parcelle.

Les fichiers de la matrice cadastrale contiennent des données nominatives (fichiers des propriétaires, des propriétés bâties et non bâties) et entrent, à ce titre, dans le champ d'application de la loi n° 78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les informations de la matrice cadastrale consultables depuis le S.I.G. sont utilisables dans le cadre précis des missions correspondantes aux finalités suivantes :

- l'instruction des permis de construire et autres formalités en matière de droit des sols
- la consultation du plan local d'urbanisme
- la délivrance, par les autorités compétentes, des informations aux personnes ayant déposé une demande de renseignements concernant une propriété bâtie ou non bâtie déterminée
- la délivrance par les autorités compétentes, au propriétaire foncier du relevé de sa ou de ses propriété(s).

Fait à VANNES, le

Le Président de GMVA
David ROBO

Le Maire de la
commune du Hézo
Guy DERBOIS