CONVENTION

ENTRE

LA COMMUNE DE XX

ET

DRACÉNIE PROVENCE VERDON AGGLOMÉRATION

Relative à l'instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme (permis de construire, d'aménager et de démolir, déclarations préalables), des certificats d'urbanisme opérationnels, du volet accessibilité des demandes de permis de construire (ou d'aménager) portant sur des ERP, et des demandes d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP.

ENTRE

Dracénie Provence Verdon agglomération, établissement public de coopération intercommunale, créée par arrêté préfectoral du 31 octobre 2000, dont le siège est situé 7 rue des Endronnes à Draguignan (83300), représentée par son président en exercice, dûment habilité par l'effet d'une délibération du conseil d'agglomération n° C_2026-028 du 7 avril 2026 ci-après dénommée « DPVa »

ET

La commune de XX, dont le siège est situé Hôtel de Ville à XX, représentée par son maire en exercice, dûment habilité par l'effet d'une délibération du conseil municipal du XXX ci-après dénommée « la COMMUNE »

EXPOSÉ PRÉALABLE

La COMMUNE étant dotée d'un document d'urbanisme approuvé le XXX, son maire est compétent pour délivrer, au nom de la COMMUNE, les permis de construire, d'aménager ou de démolir, pour se prononcer sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable (art. L.422-1 du code de l'urbanisme) et pour délivrer les certificats d'urbanisme (art. L.410-1 du code de l'urbanisme).

Le maire peut charger les services d'un groupement de collectivités des actes d'instruction :

- des demandes de certificat d'urbanisme (art. R.410-5 du code de l'urbanisme) ;
- des demandes de permis et des déclarations (art. R.423-15 du code de l'urbanisme).

En outre, en application de l'article L.111-8 du code de la construction et de l'habitation, les travaux de création, d'aménagement ou de modification d'un établissement recevant du public ne peuvent être exécutés qu'après autorisation administrative délivrée par le maire.

Lorsque ces travaux sont également soumis à permis de construire (ou d'aménager), celui-ci tient lieu de cette autorisation.

En revanche, lorsqu'au regard du code de l'urbanisme, ils ne sont soumis qu'à déclaration préalable ou à aucune formalité, une autorisation de travaux indépendante, telle que prévue à l'article L.111-8 du code de la construction et de l'habitation, est requise.

Elle doit faire l'objet d'une instruction spécifique pour vérifier le respect des normes prévues par le code de la construction et de l'habitation en matière d'accessibilité aux personnes handicapées.

L'article R.111-19-21 du code de la construction et de l'habitation dispose que l'instruction au titre de l'accessibilité est normalement assurée par le service chargé de l'instruction lorsqu'il y a permis de construire, et par le maire dans les autres cas.

C'est ainsi que le maire de la COMMUNE a décidé, par délibération du XXX de confier aux services de DPVa l'instruction des permis, déclarations, certificats d'urbanisme opérationnels et autorisations de travaux relevant de sa compétence. Le président de DPVa, en qualité de chef des services, a accepté cette charge en l'inscrivant dans ses statuts.

Cette délégation présente l'intérêt de faire profiter aux communes membres qui l'acceptent de l'expertise acquise par les services de DPVa en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme. Elle s'inscrit dans une démarche de simplification des procédures et d'harmonisation des pratiques pour une meilleure sécurité juridique.

CECI EXPOSÉ, LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1. - OBJET

La présente convention, prise en application des articles L.5215-27 et L.5216-7-1 du code général des collectivités territoriales, a pour objet de définir les modalités de travail entre la COMMUNE et DPVa qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacune des parties ;
- assurent la protection des intérêts communaux et communautaires ;
- garantissent le respect des droits des administrés.

Elle concerne les autorisations, déclarations et actes relatifs à l'utilisation du sol pour la délivrance desquels le maire de la COMMUNE est compétent.
Sont donc exclus les actes demeurant de la compétence de l'Etat visés aux articles L.422-1 et R.422-1 du code de l'urbanisme.

ARTICLE 2. – SERVICE CONCERNÉ

Le service de DPVa, chargé de l'application du droit des sols (service Urbanisme Règlementaire), se charge de l'instruction des demandes mentionnées infra à l'article 3.

Le maire est signataire des décisions et actes administratifs.

Toutefois, dans l'objectif d'améliorer le service rendu aux administrés, il pourra prendre, en application de l'article L.423-1 du code de l'urbanisme, un arrêté de délégation de signature au chef du service Urbanisme Règlementaire de DPVa pour l'accomplissement de ses missions. Ce dernier agira alors sous la surveillance et la responsabilité du maire.
Cette délégation sera limitée aux courriers d'échanges durant l'instruction et non aux décisions finales.

Ajoutée à la généralisation des échanges par voie électronique, cette délégation permettra un raccourcissement des délais de traitement des dossiers pour plus d'efficacité.

ARTICLE 3. - CHAMP D'APPLICATION

La présente convention s'applique exclusivement à l'instruction des :

- permis de construire (PC)
- permis d'aménager (PA)
- permis de démolir (PD)
- déclarations préalables (DP)
- certificats d'urbanisme dits **"opérationnel"** (CUb) au sens de l'article L.410-1-b) du code de l'urbanisme
- volets accessibilité des demandes de PC ou de PA portant sur des établissements recevant du public (ERP)
- demandes d'autorisations de construire, d'aménager ou de modifier un ERP
- conformité des travaux réalisés.

Sont expressément exclus les certificats d'urbanisme dits **"d'information"** (CUa) au sens de l'article L.410-1-a) du code de l'urbanisme correspondant aux anciens renseignements d'urbanisme et qui sont traités directement par la COMMUNE.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction, telle que décrite ci-après, depuis l'examen du caractère complet du dossier du demandeur jusqu'à, et y compris, la préparation du projet de décision ou d'acte ainsi que sur la visite de récolement.

ARTICLE 4. – ATTRIBUTIONS DE LA COMMUNE

a) Phase préalable au dépôt de la demande :

- Le Maire reçoit les opérateurs (professionnels ou particuliers) qui le sollicitent pour obtenir un avis de principe sur la faisabilité d'un projet. À cette occasion, il expose les objectifs communaux en matière d'aménagement et de construction et permet aux opérateurs de réaliser le montage du projet en adéquation avec ces objectifs.
- La COMMUNE renseigne sur la constitution du dossier et distribue les imprimés de demande d'autorisation en rappelant le nombre de dossiers nécessaires à l'instruction (cf. infra au b). Dans l'intérêt des pétitionnaires, il est indispensable de disposer d'un nombre suffisant de dossiers pour satisfaire aux consultations des services externes.
- La COMMUNE fournira en tant que de besoin, le dossier de déclaration d'un dispositif d'assainissement non collectif ainsi que l'imprimé de déclaration d'un prélèvement, forage ou puits.
- La COMMUNE délivre les informations réglementaires de base liées aux documents d'urbanisme applicables (PLU, servitudes, PPR, défrichement, …).
- À ce stade, DPVa peut apporter son concours à La COMMUNE pour une analyse réglementaire plus pointue, avec toutes les réserves de prudence qui s'imposent tant que le dossier définitif n'est pas en instruction.

b) Réception, enregistrement et affichage de la demande :

Conformément aux dispositions des articles R.423-1 et R.410-3 du code de l'urbanisme, toutes les demandes sont déposées en mairie ou sur le guichet unique.

- Vérification du nombre de dossiers fournis (2 ou 4 exemplaires), conformément aux exigences fixées par l'article R.423-2 du Code de l'Urbanisme pour les permis et les déclarations, ou R.410-2 pour les certificats d'urbanisme. Les pièces supplémentaires nécessaires à la consultation des services externes, indiquées sur les bordereaux, seront fournies en 3 exemplaires.
- Vérification que la demande de permis de construire (ou d'aménager) concernant un ERP **est accompagnée du dossier spécifique** permettant de vérifier la conformité des ERP aux règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique (pièces PC39 et PC40 ou PA50 et PA51) ;

- Vérification que, hors permis de construire (ou d'aménager), la demande d'autorisation de construire, aménager ou modifier un ERP est établie sur le formulaire Cerfa en cours de validité ;
- Dans la mesure du possible, il sera demandé des exemplaires supplémentaires pour satisfaire aux obligations de consultation des services externes et de transmission au titre du contrôle de légalité, soit un total de :
  - 2 exemplaires pour les déclarations, 3 en cas de consultation de l'ABF,
  - 4 exemplaires pour les permis, 5 en cas de consultation de l'ABF.

  Il sera également utile d'inciter les pétitionnaires à communiquer leurs coordonnées téléphoniques et/ou électroniques pour améliorer le relationnel.
- Affectation d'un numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé au pétitionnaire conformément aux dispositions des articles R.423-3 à R.423-5 du code de l'urbanisme.
- Enregistrement informatique du dossier sur le logiciel de gestion du droit des sols, mis à disposition par DPVa.
- Affichage en mairie d'un avis de dépôt de la demande de permis ou de la déclaration conformément aux dispositions de l'article R.423-6 du code de l'urbanisme.

c) Phase de l'instruction :
Dans l'éventualité où le maire n'aurait pas pris l'arrêté de délégation mentionné supra à l'article 2, la COMMUNE aura en charge d'assurer la signature et l'envoi des notifications mentionnées infra à l'article 5 a), normalement dévolues à DPVa, à savoir la liste des pièces manquantes, la majoration et/ou de la prolongation du délai d'instruction et la lettre de consultation des services extérieurs. Elle informera DPVa de l'accomplissement de ces formalités.

d) Transmissions du dossier :
Les transmissions suivantes sont **impérativement** effectuées par la COMMUNE **dans la semaine qui suit le dépôt** :
- Transmission aux services dont l'avis est nécessaire en vue de la rédaction de l'avis du maire (cf. paragraphe f ci-dessous) :
  - transmission de l'imprimé Cerfa, du plan de situation et du plan de masse au service gestionnaire du réseau de distribution électrique (ENEDIS) lorsque la nature du projet le justifie,
  - transmission, en tant que de besoin, d'un exemplaire complet du dossier au service départemental d'incendie et de secours (SDIS).
- Transmission au préfet d'un exemplaire complet de la demande, en vue de l'exercice du contrôle de légalité (art. R.423-7 code urbanisme). Les modalités de cette transmission sont à définir avec les services préfectoraux.
- Transmission de tous les exemplaires de la demande sauf un conservé en mairie, au service instructeur de l'Etat, lorsqu'il est fait application des articles L.422-2 et R.422-2 du code de l'urbanisme (art. R.423-9 code urbanisme). Aucun exemplaire n'est transmis à DPVa.
- Dans les cas prévus aux articles R.423-10 à R.423-12 du code de l'urbanisme (monuments historiques, sites classés et inscrits, site patrimonial remarquable), transmission d'un exemplaire de la demande à l'Unité départementale de l'architecture et du patrimoine (UDAP), à l'architecte des bâtiments de France (ABF) et/ou au préfet. Lorsque l'avis de l'ABF est requis, le maire indique à ce dernier que son avis doit être directement adressé au service instructeur de DPVa.
- La COMMUNE conserve un exemplaire complet des dossiers et transmet au plus vite à DPVa les autres dossiers, **de telle sorte que cette dernière les reçoive au plus tard dans un délai de sept jours calendaires à compter de leur dépôt en mairie.**

La COMMUNE informe DPVa de la date des transmissions ci-dessus.

e) En cours d'instruction
- Transmission immédiate à DPVa des pièces complémentaires ou modificatives déposées par le pétitionnaire, volontairement ou à la suite de la notification d'une lettre déclarant le dossier incomplet.
- Transmission au préfet des courriers envoyés par DPVa dans le cadre de l'instruction, ainsi que les pièces complémentaires et divers avis reçus. Les modalités de cette transmission sont à définir avec les services préfectoraux.

f) Avis du maire :
La COMMUNE communique à DPVa toutes les instructions nécessaires, au travers de l'avis du maire comprenant notamment :
- tout renseignement relatif à l'existence légale et à l'existence physique des bâtiments concernés par la demande ;
- les caractéristiques de la voie de desserte et son statut (public ou privé), et l'appréciation de l'état suffisant ou non de cette voie de desserte (et de son accès) par rapport aux besoins de l'opération, en tenant compte des usages qu'elle supporte déjà et de la vulnérabilité du terrain aux feux de forêt ;
- la desserte en électricité, en particulier si le réseau public nécessite une extension (art. L.111-11 du Code de l'Urbanisme) ou un simple branchement avec prise en charge du demandeur (art. L.332-15 du Code de l'Urbanisme) ;
- les possibilités d'assurer la défense extérieure contre l'incendie dans les conditions fixées par le règlement départemental en vigueur en la matière ;
- la présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité ;
- les risques naturels ou technologiques connus ;
- une appréciation objective sur l'aspect extérieur du projet et sa place dans son environnement naturel ou bâti ;
- les possibilités de desservir le projet en eau potable et en assainissement collectif, dont la compétence relève de DPVa. La COMMUNE consulte alors à cette fin le Chef de secteur Eau et Assainissement désigné dans chaque commune, dont la liste est annexée à la présente (annexe 3). Si le projet nécessite l'avis du Directeur de l'Eau et Assainissement de DPVa, le Chef de secteur édite la fiche navette, la renseigne, la signe et la transmet au Directeur ;
- les modalités de gestion des eaux pluviales induites par le projet ou auquel il est exposé. La COMMUNE consulte alors à cette fin le Correspondant pluvial communal. Si le projet nécessite l'avis du Directeur de l'Eau et Assainissement de DPVa, le Correspondant pluvial communal édite la fiche navette, la renseigne, la signe et la transmet au Directeur ;
- enfin, lorsque la COMMUNE a accepté la signature d'une convention de projet urbain partenarial en application des dispositions des articles L.332-11-3 et suivants du code de l'urbanisme, elle le mentionne dans l'avis du maire.

La transmission de l'avis du maire à DPVa, qui comporte des informations essentielles à l'instruction, se fera dans un délai ne pouvant excéder 10 jours pour les déclarations préalables (sans l'avis d'ENEDIS le cas échéant) et 30 jours pour les demandes de certificat d'urbanisme et de permis, avant la date de clôture de l'instruction, éventuellement majorée.
À défaut de réception d'avis dans ces délais, et après vérification de DPVa auprès des services municipaux, la proposition de décision sera faite sur la base d'un avis du maire **réputé favorable**. Il sera alors considéré que, le maire n'ayant pas d'observation à formuler, il est favorable au projet et que le terrain est desservi dans des conditions satisfaisantes de viabilité, de salubrité et de sécurité.

g) Notification de la décision et suivi :

- Signature de la décision, conformément ou non à la proposition de DPVa, et notification au pétitionnaire, avant la fin du délai d'instruction, par lettre recommandée avec accusé de réception.
- Transmission de la décision au préfet pour l'exercice du contrôle de légalité. La décision devra indiquer les conditions la rendant exécutoire.
- Transmission à DPVa d'une copie de la décision signée comportant la date de notification au pétitionnaire et au préfet, y compris lorsque la décision diffère de la proposition de DPVa.
- Pour une déclaration préalable, la décision prend la forme d'un arrêté uniquement pour s'opposer aux travaux ou pour imposer des prescriptions, des taxes ou des participations (art. L.424-1 du code de l'urbanisme). Au cas où le pétitionnaire la demande, la COMMUNE délivrera, à l'issue du délai d'instruction, une attestation de non opposition. Un modèle-type de cette attestation sera fourni par DPVa.
- Transmission à DPVa des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) en vue du récolement, dans un délai maximum de 1 mois.
- Selon le cas, notification de la décision d'opposition à la déclaration de conformité ou délivrance, sur demande du pétitionnaire, à l'issue du délai de récolement (trois ou cinq mois), d'une attestation de non-opposition à la conformité (documents établis par DPVa).
- Le maire est signataire de l'autorisation prévue à l'article L.111-8 du code de la construction et de l'habitation, en l'absence de permis de construire (ou d'aménager) en tenant lieu.

ARTICLE 5. - ATTRIBUTIONS DE DPVa

DPVa assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par la commune jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision.
Dans ce cadre, elle assure les tâches suivantes :

a) Phase de l'instruction :
- Vérification du caractère complet du dossier.
- Détermination du délai d'instruction au vu des consultations obligatoires éventuelles.
- Examen technique du dossier visant notamment à vérifier le respect des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré.
- Consultation des personnes publiques, services ou commissions nécessaires autres que ceux déjà consultés par la commune lors de la phase du dépôt de la demande (UDAP, ENEDIS et SDIS). DPVa agit sous l'autorité du maire et en concertation avec lui sur les suites à donner aux avis recueillis. Ainsi, elle l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.
- Transmission à la COMMUNE des informations relatives à la desserte de l'opération par les réseaux publics d'eau potable, d'assainissement collectif et de gestion des eaux pluviales.
- Le service de DPVa se charge de l'instruction des demandes concernant les ERP, dans les conditions fixées respectivement par le code de la construction et de l'habitation et le code de l'urbanisme. Un agent du service, en charge de cette mission, assiste, en appui du maire ou de son représentant, à la commission d'arrondissement pour l'accessibilité aux personnes handicapées des ERP, créée par l'arrêté préfectoral CAB-DDEA – CCDSA n°7 du 28 mai 2009. Conformément à l'article 12 dudit arrêté, il siège en tant que rapporteur du dossier.

ERP : si dossier AT compétence Etat, le SI pourra assister la commune dans la formulation d'un avis de la commission communale d'accessibilité.

Les tâches ci-après ne seront assurées par DPVa qu'à la condition que la COMMUNE ait pris l'arrêté de délégation mentionnée supra à l'article 2. Dans le cas contraire, elle assurera ces tâches comme il est dit à l'article 4 c)

- Notification au pétitionnaire, en tant que de besoin, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou, dans le cas prévu par l'article R.423-48, par courrier électronique, de la liste des pièces manquantes ou de la majoration et/ou de la prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1er mois.
- Transmission immédiate au Maire d'une copie de ces notifications, de préférence par voie électronique, accompagnée si besoin d'une note explicative.

b) Phase de la décision et suivi :

- Rédaction du projet d'arrêté formalisant la décision, tenant compte de l'avis du maire et éventuellement des autres avis recueillis.
- Prolongation de trois mois du délai d'instruction dans le cas particulier où l'architecte des bâtiments de France rend un avis négatif conforme que le Maire décide de contester auprès du préfet de région.
- Pour les déclarations préalables, un arrêté sera proposé uniquement dans les cas d'opposition et de non opposition assortie de prescriptions particulières ou d'indications de taxes et participations.
- Sous réserve de la réception de l'avis du maire dans les conditions mentionnées à l'article 4 f) ci-dessus, transmission dans les meilleurs délais du projet de décision et des plans validés à la commune, accompagnés, si besoin, d'une note explicative.
    - Pour les permis, cet envoi s'effectue au plus tard dix jours avant la fin du délai d'instruction.
    - Pour les décisions d'opposition ou de non opposition à une déclaration préalable et pour les certificats d'urbanisme, cet envoi s'effectue au plus tard une semaine avant la fin du délai d'instruction.
- Rédaction des certificats de non opposition prévus à l'article R.424-13 du code de l'urbanisme lorsque les circonstances ont permis au pétitionnaire de bénéficier d'une autorisation tacite. Toutefois, DPVa n'est pas tenue de rédiger ce certificat dès lors que le projet de décision a été adressé par DPVa à la commune dans les délais précités.
- Suite à la réception de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux déposée par le pétitionnaire, réalisation des récolements obligatoires dans les cas énumérés à l'article R.462-7 du code de l'urbanisme et, dans la mesure du possible, des récolements facultatifs.
- Il est rappelé que la conformité est acquise, sous la responsabilité du pétitionnaire, à compter du dépôt de sa déclaration. En conséquence :
    - si les travaux sont conformes, simple envoi à la commune d'une copie du procès-verbal de récolement, pour information ;
    - si les travaux ne sont pas conformes, rédaction de la décision d'opposition à la conformité des travaux. Cette décision d'opposition est envoyée à la commune au plus tard une semaine avant la fin du délai d'instruction.
- Dans le cas particulier des lotissements, la visite de récolement devra se faire en concertation avec, soit les services municipaux, soit les prestataires assurant la gestion des réseaux publics d'eau, d'assainissement et d'électricité. Une opposition à la déclaration de conformité sera prononcée en cas de manquement à la réalisation des équipements du lotissement.

ARTICLE 6. – GESTION DES RECOURS

a) Instruction des recours

Les procédures contentieuses relatives aux autorisations, déclarations et actes mentionnés supra à l'article 3 sont assurées et prises en charge financièrement par la COMMUNE.

Toutefois, à la demande de la COMMUNE et sauf désaccord motivé du président de DPVa, le service mentionné supra à l'article 2 pourra apporter à cette dernière son concours technique et administratif à l'instruction des recours gracieux et contentieux, dans la limite de sa charge de travail. Ce concours prendra la forme d'un projet de conclusions écrit.

Toutefois, DPVa se réserve la faculté de ne pas assurer cette prestation lorsque la décision attaquée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur ou si les motifs du recours relèvent de la compétence exclusive de la COMMUNE.

Les actions devant la juridiction administrative étant des procédures écrites, aucune présence physique de DPVa ne sera assurée. En revanche, le Maire pourra, s'il le souhaite, s'adjoindre les services d'un avocat, rémunéré par la commune, qui représentera la commune aux audiences des tribunaux.

Les dispositions du présent article s'appliquent y compris en dehors de la période de validité de la présente convention, dès lors que la décision attaquée a été instruite et a fait l'objet d'une proposition de décision au Maire dans le délai de validité de la présente convention.

b) Responsabilité

Dans l'hypothèse où la COMMUNE serait attraite dans un contentieux indemnitaire relatif à un permis, une déclaration, un certificat d'urbanisme opérationnel ou une autorisation de travaux portant sur un ERP ayant été instruit par DPVa, elle renonce à appeler cette dernière en garantie.

ARTICLE 7. – ÉCHANGES ENTRE DPVa ET LA COMMUNE

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre la COMMUNE, DPVa et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

Pour assurer une parfaite cohésion entre l'instruction technique du dossier et les objectifs municipaux en termes de constructions et d'aménagements, un représentant de la COMMUNE (élu ou fonctionnaire) sera membre de droit aux commissions techniques d'examen des dossiers organisées, le cas échéant, en interne par le service Urbanisme de DPVa.

Le calendrier de ces commissions pourra être communiqué sur demande faite auprès du secrétariat du service Urbanisme.

Le représentant de la COMMUNE qui souhaite évoquer un dossier en particulier pourra y participer à son gré ; il prendra soin de s'assurer au préalable que la réunion programmée a bien lieu.

En cas de besoin, il pourra également être invité à la demande expresse du chef du service Urbanisme.

En tout état de cause, les relations entre la COMMUNE et DPVa devront être riches et fréquentes, pour éviter toute ambiguïté sur l'application des règles, notamment sur des éléments subjectifs comme l'aspect extérieur d'une construction ou son insertion paysagère pour lesquels l'interprétation du maire est prépondérante. En tant que de besoin, DPVa pourra demander au maire de compléter son avis par ses éléments d'appréciation.

Dans des cas très exceptionnels, le service instructeur peut être amené à proposer une décision divergente avec la volonté ou l'interprétation communale.
DPVa proposera toujours la décision qui lui semble présenter, au regard de la jurisprudence, la meilleure sécurité juridique.
Si la COMMUNE n'adhère pas à cette proposition, elle reprendra, sous sa responsabilité, la décision comme elle l'entend sans pouvoir demander à DPVa de modifier son avis.
Dans cette hypothèse, DPVa transmettra sous forme numérique la décision à reprendre et pourra, si besoin, apporter ses conseils sur la forme et non sur le fond.

ARTICLE 8. – DOCUMENTS D'URBANISME

a) Phase d'élaboration du document d'urbanisme

Lorsqu'elle décidera la mise en œuvre d'une procédure d'évolution de son document d'urbanisme (élaboration, révision générale ou allégée, modification de droit commun ou simplifiée, mise à jour, déclaration de projet…), la COMMUNE en informera au plus tôt DPVa (service Urbanisme et service SIG) et l'associera, dans toute la mesure du possible, notamment lors des phases de rédaction du règlement.

Cette association permettra à la COMMUNE de bénéficier de l'expertise du service instructeur de DPVa en matière réglementaire, et permettra à ce dernier d'anticiper les évolutions prévisibles des documents d'urbanisme communaux.

Par ailleurs, pour la partie cartographique, il est vivement recommandé que la COMMUNE se rapproche du service SIG de DPVa dès la phase de rédaction de son cahier de charges de consultation des bureaux d'études. Cette démarche est importante et permettra d'exiger par la suite du bureau d'étude qui sera retenu la production des données numériques dans un format permettant son intégration et son utilisation dans le SIG communautaire.

b) Communication des données

La COMMUNE fournira à DPVa les documents essentiels pour accomplir ses missions.

Il s'agit du document d'urbanisme applicable (PLU, carte communale), des servitudes d'utilité publique et toute autre pièce pouvant avoir des incidences sur l'occupation ou l'utilisation du sol.

Elle communiquera également toutes les décisions relatives au droit des sols : taxes et participations, évolutions du document d'urbanisme ou des servitudes…

Cette communication se fera obligatoirement sur support numérique (CD-Rom, USB, courrier électronique). Le dossier transmis à DPVa sera l'exemplaire complet approuvé et visé par la préfecture, comprenant toutes les pièces graphiques et littérales.

Pour la partie cartographique, la COMMUNE se rapprochera du service de DPVa chargé du SIG pour convenir des modalités de transmission des données numériques.

La COMMUNE devra fournir l'ensemble des données numériques : textes et documents graphiques qui composent le document d'urbanisme (approuvé et opposable aux tiers).

Les données graphiques seront créées dans un format permettant la réédition et la modification des plans. Le fichier servant aux impressions sera transmis à DPVa (format à définir avec le service SIG). Elles seront livrées dans le respect du standard CNIG.

Les pièces littérales seront mises à disposition dans leur format d'origine (.doc, .odt, .xls) et en .pdf.

La COMMUNE s'engage également à produire les évolutions de son document d'urbanisme (révision, modification, mise à jour) dans les mêmes conditions.

Ces modifications devront être intégrées dans le document d'urbanisme initial (réédition de l'ensemble du règlement, du plan de zonage et de tout document impacté par la modification du document d'urbanisme).

La COMMUNE, le cas échéant via son prestataire, transmettra à DPVa :

- dès le début de la procédure emportant une mise à jour du zonage du document d'urbanisme : un extrait de saisie de zonage afin que DPVa puisse contrôler sa conformité et sa compatibilité avec le SIG communautaire,
- dès l'approbation de la procédure : l'ensemble du PLU afin de s'assurer que celui-ci soit disponible dans le SIG dès son opposabilité.

Dans l'hypothèse où DPVa n'aurait pas été destinataire, dans les conditions précitées, de l'ensemble des données nécessaires à l'accomplissement de ses missions, et notamment lorsque les données numériques n'auront pas pu être intégrées au SIG communautaire à la date d'opposabilité du document d'urbanisme, DPVa suspendra l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme jusqu'à la livraison de ces données par la commune.

ARTICLE 9. – RÉCEPTION DU PUBLIC

La COMMUNE renseigne et accueille les candidats à la construction dans la phase de préparation du projet jusqu'au dépôt du dossier.

DPVa peut également renseigner les pétitionnaires lorsque leur projet est consécutif à un précédent projet ayant fait l'objet d'une instruction ayant donné lieu à un refus, dans le but d'éviter un second refus.

DPVa est l'interlocuteur privilégié pendant la phase d'instruction jusqu'au contrôle de conformité. Le pétitionnaire peut, si besoin, solliciter un rendez-vous avec l'instructeur en charge du dossier.

Lors de la phase de réalisation, DPVa rencontre le pétitionnaire pour toutes les opérations de contrôle de conformité, sans préjudice des compétences dont dispose le maire en la matière.

ARTICLE 10. - CLASSEMENT – ARCHIVAGE – STATISTIQUES

Au terme de la procédure d'instruction, DPVa transmet à la COMMUNE toutes les pièces constitutives des dossiers instruits et conserve un exemplaire.

La COMMUNE est seule responsable de l'archivage de ces dossiers, selon les modalités définies par la circulaire n° NOR INT/B/93/00190/c et AD 93-1 du 11 août 1993 portant instruction pour le tri et la conservation, aux archives communales, des documents postérieurs à 1982 produits par les services et établissements publics des communes.

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers conservés par DPVa seront restitués à la COMMUNE.

DPVa assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune en application de l'article R.1614-20 du code général des collectivités territoriales, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

ARTICLE 11. – TRAITEMENT DES DONNÉES

DPVa est autorisée à traiter pour le compte du responsable de traitement, à savoir le représentant légal de la COMMUNE, les données à caractère personnel nécessaires dans le cadre de la présente prestation.

La nature des opérations réalisées sur les données est leur saisie, leur enregistrement et leur archivage dans le logiciel dédié.

La finalité du traitement est l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme présentées à la COMMUNE et l'archivage réglementaire des décisions correspondantes.

Les données à caractère personnel traitées sont celles figurant dans les formulaires de demande, conformément aux dispositions du code de l'urbanisme.

Les catégories de personnes concernées sont toute personne physique ou morale présentant une demande d'autorisation d'urbanisme.

Pour l'exécution de la présente convention, le responsable de traitement met à la disposition de DPVa les informations contenues dans la demande et réglementairement exigibles.

DPVa s'engage à traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité (s) qui fait /font l'objet de la présente convention et conformément aux instructions documentées du

responsable de traitement. Si DPVa considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement. En outre, si DPVa est tenue de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

DPVa doit garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention.

Elle doit veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ; reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ; prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Toute sous-traitance doit respecter les présentes obligations.

DPVa, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doit être convenue avec le responsable de traitement avant la collecte de données.

Dans la mesure du possible, DPVa doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès de DPVa des demandes d'exercice de leurs droits, DPVa doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la présente convention.

Notification des violations de données à caractère personnel

Après accord du responsable de traitement, DPVa notifie à l'autorité de contrôle compétente (la CNIL), au nom et pour le compte du responsable de traitement, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins la description de 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 et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés; le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues; la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel; la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord du responsable de traitement, DPVa communique, au nom et pour le compte du responsable de traitement, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins la description de 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 et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés; le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues; la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel; la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

DPVa aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données et la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Mesures de sécurité

DPVa s'engage à mettre en œuvre des mesures de sécurité garantissant un niveau de sécurité adapté au risque, y compris, entre autres la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel, les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement; les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique; une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Sort des données

Au terme de la convention relative au traitement de ces données, DPVa s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information de DPVa. Une fois détruites les copies, DPVa doit justifier par écrit de la destruction.

Délégué à la protection des données

DPVa communique au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Registre des catégories d'activités de traitement

DPVa déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées

- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins : la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel; des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ; des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ; une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

DPVa met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

Le responsable de traitement s'engage à fournir à DPVa les données visées par le présent article, documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par DPVa, veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part de DPVa ; superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès de DPVa.

ARTICLE 12. - CONDITIONS FINANCIÈRES

Il est convenu et accepté par les deux parties que ce service sera assuré gratuitement.

La COMMUNE et DPVa assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations respectives.

DPVa assure la maintenance et la mise à jour des logiciels de gestion du droit des sols.

La COMMUNE a la charge de son équipement en matériel informatique adapté et de la liaison haut débit entre DPVa et la commune.

ARTICLE 13. - DURÉE ET RÉSILIATION

La présente convention entrera en vigueur à la date d'acquisition de son caractère exécutoire.

Elle prendra fin à l'expiration d'un délai de quatre mois à compter du plus tardif des renouvellements de l'organe délibérant de chacune des parties.

L'une des parties peut à tout moment résilier les présentes en respectant un préavis de six mois notifié par lettre recommandée avec avis de réception au siège de l'autre partie.

Tout manquement de l'une ou l'autre des parties aux obligations qu'elle a en charge aux termes de la présente convention entraînera, si bon semble au créancier de l'obligation inexécutée, la résiliation de plein droit de ladite convention, un mois après l'envoi, par lettre recommandée avec accusé de réception, d'une mise en demeure restée sans effet.

En cas de litige non résolu par voie amiable, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application des présentes sera porté devant le tribunal administratif de Toulon.

Fait à Draguignan en deux exemplaires originaux, le_____

Le Maire de XX

Claude ALEMAGNA

Président
Maire de Lorgues
Conseiller Régional Région Sud