

DEPARTEMENT
DES
DEUX-SEVRES



VILLE DE NIORT

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE DU 14 DÉCEMBRE 2021

Conseillers en exercice : 45

Votants : 44

Convocation du Conseil Municipal :
le 08/12/2021

Affichage du Compte-Rendu Sommaire
et affichage intégral :
le 21/12/2021

Délibération n° D-2021-467

Urbanisme - Convention avec la Communauté d'Agglomération
du Niortais au titre de la mission d'assistance à l'instruction des
autorisations du droit des sols

Président :

MONSIEUR JÉRÔME BALOGE

Présents :

Monsieur Jérôme BALOGE, Monsieur Dominique SIX, Madame Rose-Marie NIETO, Monsieur Michel PAILLEY, Monsieur Nicolas VIDEAU, Madame Jeanine BARBOTIN, Monsieur Lucien-Jean LAHOUSSE, Monsieur Elmano MARTINS, Madame Christine HYPEAU, Monsieur Bastien MARCHIVE, Monsieur Philippe TERRASSIN, Madame Valérie BELY-VOLLAND, Monsieur Thibault HEBRARD, Monsieur Romain DUPEYROU, Madame Yamina BOUDAHMANI, Madame Sophie BOUTRIT, Monsieur Gerard LEFEVRE, Madame Aurore NADAL, Monsieur Guillaume JUIN, Madame Marie-Paule MILLASSEAU, Monsieur Florent SIMMONET, Madame Yvonne VACKER, Madame Stéphanie ANTIGNY, Monsieur François GUYON, Madame Lydia ZANATTA, Madame Ségolène BARDET, Monsieur Nicolas ROBIN, Madame Mélina TACHE, Monsieur Hervé GERARD, Monsieur David MICHAUT, Madame Aline DI MEGLIO, Monsieur Karl BRETEAU, Madame Fatima PEREIRA, Monsieur Baptiste DAVID, Monsieur François GIBERT, Madame Cathy GIRARDIN, Monsieur Sébastien MATHIEU, Madame Véronique BONNET-LECLERC, Madame Elsa FORTAGE, Monsieur Yann JEZEQUEL, Madame Anne-Lydie LARRIBAU.

Secrétaire de séance : Valérie BELY-VOLLAND

Excusés ayant donné pouvoir :

Madame Christelle CHASSAGNE, ayant donné pouvoir à Monsieur Nicolas VIDEAU, Madame Florence VILLES, ayant donné pouvoir à Monsieur Bastien MARCHIVE, Monsieur Eric PERSAIS, ayant donné pouvoir à Monsieur Dominique SIX

Excusés :

Madame Noélie FERREIRA.

Direction de la Réglementation et de l'Attractivité Urbaine

Urbanisme - Convention avec la Communauté d'Agglomération du Niortais au titre de la mission d'assistance à l'instruction des autorisations du droit des sols

Monsieur Bastien MARCHIVE, Adjoint au Maire expose :

Mesdames et Messieurs,

Après examen par la commission municipale compétente

Sur proposition de Monsieur le Maire

L'article L. 423-3 du Code de l'Urbanisme, issu de la loi ELAN dans son article 62, impose pour toutes les communes de plus de 3 500 habitants l'obligation de mettre en place une « télé procédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme ».

Les missions proposées dans le cadre de la convention chargeant la Communauté d'Agglomération du Niortais de l'instruction des autorisations du droit des sols vont donc évoluer à compter du 1^{er} janvier 2022, date à laquelle toutes les communes devront être en mesure de recevoir sous forme électronique les demandes d'autorisation d'urbanisme et les Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA). Le dépôt dématérialisé reste toutefois une possibilité offerte aux usagers et non une obligation. Dans l'hypothèse d'un dépôt sous un format papier, l'instruction de la demande d'autorisation d'urbanisme pourra toujours être réalisée dans ce format.

La convention nouvelle comporte ainsi les mêmes missions que précédemment mais les procédures et logiciels nécessaires à la réception et à l'instruction sous forme dématérialisée y sont intégrés.

Il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir :

- approuver la convention de type A portant mise en œuvre par la Communauté d'Agglomération du Niortais d'un service de support et d'assistance à l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol dit service Application du Droit des Sols (ADS) ;
- autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à la signer.

**LE CONSEIL
ADOpte**

Pour :	44
Contre :	0
Abstention :	0
Non participé :	0
Excusé :	1

Pour le Maire de Niort,
Jérôme BALOGÉ
L'Adjoint délégué

Signé

Bastien MARCHIVE

CONVENTION TYPE A

Convention entre la Communauté d'Agglomération du Niortais et la Commune de **XXXXX**

Mise en œuvre par la Communauté d'Agglomération du Niortais d'un service de support et d'assistance à l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol - dit service Application du Droit des Sols (ADS) - de la Commune de **XXXXX**

Vu l'ordonnance n° 2005-1527 du 8 décembre 2005 relative aux autorisations d'urbanisme, ratifiée par l'article 6 de la loi n°2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement ;

Vu le décret n° 2007-18 du 5 janvier 2007 pris pour l'application de l'ordonnance n° 2005-1527 du 8 décembre 2005 relative au permis de construire et aux autorisations d'urbanisme ;

ENTRE :

La Communauté d'agglomération du Niortais, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, son Président, dûment habilité par délibération du conseil communautaire en date du 27/09/2021,

et la Commune de **xxxxxx** représentée par son Maire, **M. (Mme) Prénom NOM**, dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du **JJ MM 2021**.

Préambule

Conformément aux articles R. 423-14 et 15 du Code de l'Urbanisme, la Commune de **XXXXX** a décidé, par délibération de son conseil municipal du **JJ MM 2021**, de confier l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol du territoire communal à la Communauté d'Agglomération du Niortais.

La présente convention s'inscrit dans l'objectif d'amélioration du service rendu aux administrés.

Elle définit les modalités de travail et les champs respectifs d'intervention entre le Maire, autorité compétente, et la Communauté d'Agglomération du Niortais, service instructeur, qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacun d'entre eux ;
- assurent la protection des intérêts communaux ;
- garantissent le respect des droits des administrés ;
- assurent chacun en ce qui les concerne la protection des données privées qu'ils sont amenés à traiter, dans le respect de la Réglementation générale de protection des données (RGPD)

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention définit les modalités selon lesquelles la Commune de **xxxxxx** confie au service Application du Droit des Sols - dit ci-après service ADS - de la Communauté d'Agglomération du Niortais l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol conformément à l'article R. 423-15 du Code de l'Urbanisme.

Article 2 – Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2022 pour une durée illimitée.

Article 3 – Champ d'application

La présente convention 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, à compter du dépôt de la demande auprès de la Commune jusqu'à la notification par le Maire de sa décision, ainsi que d'une assistance juridique de premier niveau¹, hors recours contentieux.

Le suivi des travaux (enregistrement des déclarations d'ouverture de chantier, des déclarations d'attestation d'achèvement) et le contrôle de la conformité des travaux restent du ressort de la Commune et de ses services.

¹ Assistance à la Commune apportée en vue de prévenir des contentieux avec toute personne concernée par une décision relative à l'ADS (réponse non contentieuse, assistance à un entretien non contentieux, rédaction d'une note d'enjeu si contentieux, aide au choix d'un conseil juridique si besoin ; le suivi et l'assistance contentieuse sont exclus du champ de la convention).

3-1 Missions à la charge de la Communauté d'Agglomération du Niortais

- a) mise à disposition gratuite du logiciel Droit de Cités (DDC) et des services afférents et du Guichet numérique des Autorisations d'urbanisme (GNAU)
- Télé service permettant le dépôt numérique des demandes d'urbanisme et des Déclarations d'intention d'aliéner (DIA), le GNAU
 - logiciel métier pour faciliter l'instruction
 - formation du personnel communal à l'utilisation du logiciel
 - administration du logiciel et du GNAU
 - lien avec le SIG pour la cartographie de tous les éléments
 - possibilité d'éditer des statistiques spatialisées
 - mise à disposition d'une banque de données
 - mise à disposition de tous les modèles de courriers (récépissé de dépôt, notification...) y compris pour les échanges dématérialisés
- b) expertise technique ponctuelle relative au traitement d'un dossier complexe
- conseil en amont d'une opération (permis d'aménager par exemple)
 - conseil lors de l'élaboration de PLU (classement de haies...)
- c) instruction des autorisations d'urbanisme génératrices de droits suivantes
- permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, déclaration préalable, certificat d'urbanisme opérationnels
- d) contrôle exceptionnel de la conformité des travaux (récolement)

La Communauté d'Agglomération du Niortais assurera le récolement obligatoire dans tous les cas cités à l'article R. 462-7 du code de l'Urbanisme, à savoir, les travaux concernant :

- un immeuble inscrit au titre des monuments historiques,
- un établissement recevant du public,
- un immeuble situé dans un secteur soumis à un plan de prévention des risques naturels prévisibles.

En outre la Communauté d'Agglomération du Niortais pourra effectuer des récolements pour répondre à des demandes ponctuelles de la Commune.

3-2 Missions à la charge de la commune

- accueil et réception des dossiers déposés sous la forme papier ou numériquement, y compris les DIA
- numérisation des dossiers papiers pour leur intégration dans le logiciel DDC et pour permettre leur instruction dématérialisée
- renseignement du logiciel (dates de notification...)
- suivi de chantier et récolement (***hors récolement exceptionnel comme stipulé à l'article 3-1 d)***)
- transmission au contrôle de légalité
- transmission du dossier « taxes »
- classement et archivage
- délivrance des certificats d'urbanisme d'information

Article 4 – Les processus, acteurs et rôles.

4.1 S'agissant de la Communauté d'Agglomération du Niortais

La Communauté d'Agglomération du Niortais assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission jusqu'à l'envoi au Maire du projet de décision. L'ensemble des missions décrites ci-dessous seront réalisées de manière numérique à compter du 1^{er} janvier 2022 conformément à la réglementation en vigueur.

Dans ce cadre, elle assure les tâches suivantes :

a) phase d'instruction

- détermination du délai d'instruction au vu des consultations afférentes au dossier ;
- vérification du caractère complet du dossier ;
- si le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, transmission au Maire d'une proposition de notification de pièces manquantes et/ou d'une majoration ou prolongation de délai; pour les permis, cet envoi se fait au plus tard 8 jours avant la fin du premier mois d'instruction ;
- examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme, servitudes et contraintes applicables au terrain considéré ;
- consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés (autres que celles déjà consultées par le Maire lors de la phase du dépôt de la demande).

Les agents du service ADS agissent sous l'autorité décisionnelle du Maire et en concertation avec lui, dans le cadre législatif et réglementaire existant, sur les suites à donner aux avis recueillis.

Ainsi, ils informent le Maire de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la 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, les agents du service ADS transmettent au Maire le courrier de rejet tacite de la demande de permis (ou d'opposition en cas de déclaration préalable), pour notification au pétitionnaire.

b) phase de la décision

- rédaction d'un projet de décision **favorable ou défavorable**, tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des lois et règlements d'urbanisme applicables et des avis recueillis ;
- transmission de cette proposition au Maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative ; pour les permis, cet envoi se fait si possible dans le mois qui précède la fin du délai d'instruction, sinon impérativement dans les deux semaines qui précèdent la fin dudit délai.

En cas de notification par le Maire hors délai de sa décision, les agents du service ADS l'informent des principales conséquences qui en découlent.

4.2 S'agissant de la commune

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention, la Commune de **xxxxxx** assure les tâches suivantes, y compris en procédure numérique si le dossier est déposé sur le GNAU ou à la demande du pétitionnaire:

a) tout au long de la procédure

La commune renseigne dûment le logiciel DDC (enregistrement et description intégrale du projet, dates de notification, de consultation...)

b) phase du dépôt de la demande

- réception du dossier sous format papier ou sous format numérique via le GNAU
- numérisation des dossiers papier pour intégration dans DDC et récupération par le service instructeur
- affectation d'un numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé au pétitionnaire ;
- affichage en mairie d'un avis du dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, avant la fin du délai des 15 jours qui le suivent ;
- si nécessaire, transmission immédiate et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande au service territorial de l'architecture et du patrimoine (STAP) ou à l'architecte des bâtiments de France (ABF), ou à la Préfecture (Site Classé)
- transmission, dans la semaine qui suit le dépôt, au préfet d'un exemplaire de la demande au titre du contrôle de légalité ;
- transmission hebdomadaire au service instructeur de la CAN, et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit celle du dépôt, des dossiers ;

Le Maire informe la Communauté d'Agglomération du Niortais de la date des transmissions précitées. Les services consultés répondent à la Communauté d'Agglomération du Niortais, hormis l'ABF.

c) phase d'instruction

- dans les meilleurs délais, transmission de toutes instructions nécessaires, ainsi que des informations utiles (desserte en réseaux du projet, présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité, etc.) et éventuellement de l'avis de l'ABF en retour ;
- notification au pétitionnaire, par les services de la mairie, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, de la liste des pièces manquantes, de la majoration ou de la prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1er mois.

d) notification de la décision et suite

- notification au pétitionnaire, par les services de la Mairie, de la décision après réception de la proposition de la Communauté d'Agglomération du Niortais, par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, avant la fin du délai d'instruction ; simultanément, le Maire informe la Communauté d'Agglomération du Niortais de cette transmission ;
- au titre du contrôle de légalité, transmission de la décision au Préfet ; parallèlement, le Maire en informe le pétitionnaire ;

e) transmission d'informations à la CAN

Le Maire informe la Communauté d'Agglomération du Niortais de toutes les décisions prises par la Commune concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols (institution de taxes ou participations, modifications de taux, etc.) afin de préserver la qualité d'instruction.

En outre, dans la même optique, le Maire fournit régulièrement une mise à jour des données nécessaires à l'actualisation du SIG (zonage, servitudes, contraintes...) dans le format adéquat.

Article 5 – Responsabilité de la Commune.

La délégation de la charge d'instruire les actes visés à l'article 3 n'entraîne pas transfert de compétence et de responsabilité du maire en matière d'instruction et de délivrance des autorisations d'urbanisme.

Ainsi dans l'hypothèse où la commune serait atraite dans un contentieux relatif à un acte instruit par le service communautaire, la commune restera seule responsable des éventuelles irrégularités commises

par le service instructeur agissant sous l'autorité du maire et renoncera à appeler la Communauté d'Agglomération du Niortais en garantie.

A ce titre, il appartient à la commune de contracter une assurance spécifique en lien avec sa compétence en matière d'urbanisme.

Article 6 – Modalités des échanges entre la Communauté d'Agglomération du Niortais 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, la Communauté d'Agglomération du Niortais et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

Article 7 – Classement – archivage – statistiques - taxes

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol, instruits dans le cadre de la présente convention, est classé et conservé à la Communauté d'Agglomération du Niortais, pendant le délai de deux ans, à l'issue duquel il sera proposé à la commune de le récupérer, à défaut de quoi il sera détruit. Il revient donc à la commune de procéder à l'archivage réglementaire.

La Communauté d'Agglomération du Niortais pourra assurer la fourniture de renseignements d'ordre statistique sur demande de la commune.

Le Maire transmet aux services de l'Etat les éléments nécessaires au calcul des taxes pour les dossiers relevant de la présente convention.

Article 8 –Commission d'étude des dossiers à enjeux (CEDE).

8.1 Recours

A la demande du Maire, les agents du service ADS peuvent apporter les informations nécessaires sur les motifs les ayant amené à établir une proposition de décision.

Toutefois, la Communauté d'Agglomération du Niortais n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur.

8.2 Commission d'étude des dossiers à enjeux (CEDE).

Il est constitué, au cas par cas, une commission d'étude des dossiers à enjeux (CEDE), placée sous l'autorité fonctionnelle du Vice-Président délégué à l'aménagement du territoire.

La CEDE, à parité de représentant de la Communauté d'agglomération du Niortais et de la Commune de **xxxxxx**, est composée :

- du Vice-Président délégué à l'aménagement du territoire ;
- du Maire ou son représentant ;
- du responsable du service ADS ;
- du secrétaire général de la Commune **XXXX** ;
- de toute personne agréée expressément par le Vice-Président et le Maire.

La CEDE est saisie par le Maire sans délai dès l'apparition d'un cas nécessitant à son jugement une expertise partagée impliquant sa réunion.

Le Vice-président délégué à l'aménagement du territoire au logement et aux gens du voyage, peut lui-même décider de la saisine de la CEDE sur tout dossier jugé à enjeux, notamment au regard des éléments relatifs au SCOT et tout document portant aménagement du territoire au sens des compétences exercées par la Communauté d'agglomération du Niortais (SDEC, PLH, PDU etc.).

La CEDE se réunit dans un délai franc de 7 jours ouvrés et rend un avis.

En cas de rejet par le Maire de la solution retenue par la CEDE, le Maire prend sa décision en « connaissance de cause » et en exonérant au cas soulevé la Communauté d'agglomération du Niortais, ses représentants ou services instructeurs de toute responsabilité de quelque nature que ce soit, et ce sans délais de prescription, même une fois la convention échue.

Article 9 – Dispositions informatiques

9.1 Prérequis informatique pour l'accès aux applications mises à disposition

La CAN transmet les prérequis à la commune à la signature de la convention et s'engage à les retransmettre en cas de modification. La commune s'engage à respecter ces prérequis.

9.2 Procédure d'accès aux applications mises à disposition dans le cadre cette convention

Utiliser la plateforme de gestion des demandes de la CAN et se conformer au processus défini à la CAN. La CAN transmet les liens et les processus à la commune à la signature de la convention et s'engage à les retransmettre en cas de modification. La commune s'engage à utiliser la plateforme mise à disposition.

La CAN définit un nombre d'accès par commune en fonction des besoins.

Les accès étant nominatifs, la commune s'engage à contacter la CAN pour signaler les arrivées, les départs et les modifications d'accès.

9.3 Gestion des incidents sur les applications mises à disposition

Utiliser la plateforme de gestion des incidents de la CAN et se conformer au processus défini à la CAN. La CAN transmet les liens et les processus à la commune à la signature de la convention et s'engage à les retransmettre en cas de modification. La commune s'engage à utiliser la plateforme mise à disposition.

9.4 Mise à disposition des applications et des services afférents

La CAN met à disposition :

- Une application métier pour gérer l'instruction des autorisations d'urbanisme
- Un guichet numérique de saisine des autorisations d'urbanisme
- Une application de cartographie des données liées à l'urbanisme

La CAN s'engage à :

- administrer les applications,
- mettre à jour les applications pour respecter le code de l'urbanisme
- à gérer les incidents dans les meilleurs délais

Article 10 – Dispositions financières

La présente convention ne donne pas lieu à rémunération.

La Commune de **xxxxxx** et la Communauté d'Agglomération du Niortais assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques.

Les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le Maire aux pétitionnaires (notification de la majoration ou de la prolongation des délais d'instruction, de la liste des pièces manquantes et des décisions) sont à la charge de la Commune de **xxxxxx** (cf. art. 3).

Les frais d'affranchissement, de reproduction, réalisés dans le cadre de l'instruction des demandes (consultations des personnes publiques, services ou commissions intéressées, information du pétitionnaire du rejet tacite de sa demande en l'absence de production, dans le délai de 3 mois, des pièces manquantes) sont à la charge de la Communauté d'Agglomération du Niortais.

Les frais exposés à la demande de la commune à l'occasion d'opérations exceptionnelles (conformité des travaux, suivis d'un dossier particulier etc...) sont à la charge de la Commune de **xxxxxx**.

Ces frais exceptionnels sont préalablement évalués par les services de la Communauté d'Agglomération du Niortais.

La Commune de **xxxxxx** délivre un accord express préalable à l'engagement en son nom des dits frais.

Article 11 – Résiliation

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de six mois.

Sauf accord express conclu entre les parties, les dossiers déposés préalablement à la date effective de fin de convention sont instruits dans les conditions et les modalités convenues par la convention jusqu'à leur terme (explicite ou tacite).

Les dossiers détenus par la CAN relatifs à la Commune de **xxxxxx** lui sont remis dans les meilleurs délais à compter de la date effective de fin de convention.

Article 12 – Annexes

Sont annexées à la présente convention les pièces suivantes:

- Annexe 1 : Protection des données personnelles
- Annexe 2 : Annexe informatique

Article 13 - Litiges

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

A défaut d'accord amiable, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Poitiers.

Fait à NIORT, le

**Le Président de la Communauté
d'Agglomération du Niortais**

Jérôme BALOGE

**Le Maire de
la Commune de XXXXX**

Prénom NOM

ANNEXE N° 1 - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

La présente annexe s'inscrit dans le cadre des dispositions notamment de **transparence**, fixées par la réglementation en vigueur concernant la protection des données à caractère personnel, à savoir à titre principal :

- Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données), dit « RGPD ».
- La Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

4.1- FINALITES ET MOTIVATIONS DES TRAITEMENTS

La présente convention fait état de traitements de données personnelles nécessaires afin de permettre sa mise en œuvre pour les finalités suivantes, notamment via la tenue de fichiers, journaux et répertoires d'administration :

<i>Traitement de données</i>	<i>Finalités</i>
Guichet des Autorisations d'Urbanisme (partie traitements papier et partie GNAU - Guichet Numérique)	Service destiné à permettre à l'utilisateur de déposer sa demande d'urbanisme auprès de sa Mairie et à l'utilisateur volontaire de le faire sous format numérique.
PLAT'AU	Plateforme d'échanges numériques destinée à communiquer les données nécessaires à l'instruction des demandes d'urbanisme entre les Services instructeurs et les Services publics concernés (Préfecture, Chambre d'Agriculture, SDIS, ...).
DDC - Droit de Cité	Outil logiciel permettant d'instruire les demandes d'autorisations d'urbanisme et les Déclarations d'Intention d'Aliéner.
AOP Cadastre (ex Webville)	Outil logiciel permettant de consulter les données cadastrales et les données relatives au droit des sols à la parcelle. Sous-finalité : mettre à jour les éléments d'évolution réglementaire de l'urbanisme (la CAN met à jour selon évolution des PLU, etc...).
GLPI	Outil logiciel permettant de gérer les autorisations d'accès et habilitations ainsi que les demandes d'incident sur les logiciels mis à dispositions des Mairies qui ont souscrit à la convention d'instruction.

4.2- RESPONSABLES ET LICEITE DES TRAITEMENTS

<i>Traitement de données</i>	<i>Responsable</i>
Guichet des Autorisations d'Urbanisme (partie traitements papier et partie GNAU - Guichet Numérique)	CAN
PLAT'AU	Ministère de la Cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales
DDC - Droit de Cité	CAN
AOP Cadastre (ex Webville)	CAN pour les données qu'elle complète mais pas pour les données cadastrales de base tenues par les Services de l'Etat
GLPI	CAN

Dans le tableau ci-dessus, on entend par « CAN », la Communauté d'Agglomération du Niortais, selon les coordonnées suivantes :

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Niortais
140, rue des Equarts - CS28770 - 79027 NIORT CEDEX

PLAT'AU étant un traitement ne relevant pas de la responsabilité de la CAN, les dispositions qui suivent ne concernent donc pas ce traitement.

Pour l'application des présentes et tous renseignements à ce sujet, le **contact du Responsable de traitement** est :

- Pour les aspects informatiques : la **Direction des Systèmes d'Information**.

- Pour les aspects métier – droit de l’urbanisme : la **Direction Urbanisme Réglementaire et Stratégie Foncière**.

La réalisation de ces traitements de données repose sur plusieurs bases légales :

<i>Traitement de données</i>	<i>Licéité du traitement (base légale)</i>
Guichet des Autorisations d'Urbanisme (partie traitements papier et partie GNAU - Guichet Numérique)	Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement.
DDC - Droit de Cité	
AOP Cadastre (ex Webville)	
GLPI	Le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par le responsable du traitement.

Les données peuvent faire l’objet d’un retraitement (extractions papier ou informatiques, gestion d’annuaires, etc...) dans le cadre des besoins définis ci-dessus.

4.3- AUTRES ACCES ET DESTINATAIRES DES DONNEES PERSONNELLES

La mise en œuvre des traitements de données personnelles mentionnés ci-dessus exige le recours à des « sous-traitants » au sens du RGPD.

Le sous-traitant est la personne physique ou morale (entreprise ou organisme public) qui traite des données pour le compte d’un autre organisme (« le responsable de traitement »), dans le cadre d’un service ou d’une prestation. Pour chacun des traitements, la CAN a conclu un contrat avec un prestataire de solution logicielle lui permettant la bonne exécution des finalités décrites à l’article 4.1 ci-dessus.

Par ailleurs, la bonne mise en œuvre des traitements nécessite que des données puissent être communiquées, selon besoins, à savoir, suivant le cas :

- A des Service internes à la CAN qui traitent les données : Service instructeur (Direction de l'urbanisme réglementaire et de la stratégie foncière) et services consultés (eau, assainissement, déchets,...).
 - A la Mairie concernée par le projet.
 - Aux autres Services publics concernés (Préfecture / Contrôle de légalité, DRAC, Chambre d'Agriculture, SDIS, ...).
- Les tiers de cette liste sont tenus aux mêmes obligations légales de protection des données que la CAN.

4.4- PROCEDURE EN CAS D’INCIDENT SUR LA PROTECTION DES DONNES PERSONNELLES OU D’EXERCICE DES DROITS

En cas de problème technique :

- Se référer aux dispositions abordées par ailleurs dans la présente convention et/ou ses autres annexes, concernant l’informatique.
- Le Service référent est la **Direction des Systèmes d’Information**.

Pour tout autre problème ou demande sur la protection des données personnelles, contacter :

Le **Délégué à la protection des données**
de la Communauté d’agglomération du niortais
140, rue des Equarts CS 28770, 79027 Niort Cedex
protectiondonneespersonnelles@agglo-niort.fr

4.5- PROTECTION ET CONFIDENTIALITE DES DONNEES

Les données personnelles sont exclusivement destinées, en tout ou partie selon les nécessités requises pour la mise en œuvre des finalités décrites ci-dessus, à l’usage prévu et dans le respect d’une utilisation limitée strictement à chaque besoin.

Ceci se réalise à travers le respect des déclarations, analyses et mesures requises par la législation relative au traitement et à la protection des données personnelles, en particulier la déclaration au Registre des activités de traitement de données personnelles.

En dehors des dispositions indiquées à l’article 4.3 ci-dessus au sujet des autres accès et destinataires, les données ne seront en aucun cas cédées à des organismes tiers.

La Communauté d'Agglomération du Niortais utilise les moyens techniques nécessaires pour protéger les données, afin d'empêcher notamment qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés.

4.6- DROIT D'ACCES, DE RECTIFICATION, D'EFFACEMENT ET D'OPPOSITION

L'utilisateur peut demander l'**accès** aux données le concernant : elles pourront lui être communiquées à titre gratuit, dans le délai d'un mois à compter de sa requête sauf motivations particulières à porter à sa connaissance.

Il peut par ailleurs solliciter la **rectification** des données erronées, inexactes ou incomplètes.

Les données sont conservées pour une durée fixée dans le respect des obligations légales.

Il peut, dans ce cadre et en particulier en fonction des limites posées par les bases légales propres à chaque traitement, demander leur **effacement** ou exercer son droit à la **limitation** de leur traitement ou à l'**opposition** à leur traitement.

4.7- CONTACT POUR TOUS RENSEIGNEMENTS, EXERCICES DE DROITS ET RECLAMATIONS

Toute demande d'exercice des droits ou relative à la protection des données, y compris toute réclamation, doit être adressée au :

Délégué à la protection des données

de la Communauté d'agglomération du niortais

140, rue des Equarts CS 28770, 79027 Niort Cedex

protectiondonneespersonnelles@agglo-niort.fr

Dans tous les cas et **après** échanges avec ce contact, en cas de réponse non satisfaisante (négative ou incomplète) à sa demande, ou à défaut de réponse, l'utilisateur peut alors saisir la CNIL : <https://www.cnil.fr/>

Annexe 2 : Annexe Informatique

1. Prérequis informatique pour l'accès aux applications mises à disposition :

Pour accéder au Système d'Information de la CAN dans de bonnes conditions, il est impératif de respecter les prérequis ci-dessous :

- le matériel utilisé doit être au minimum en Windows 10 à jour avec un anti-virus à jour
- les navigateurs autorisés sont Firefox, Chrome et Internet explorer dans leur dernière mise à jour
- le débit de la connexion internet minimum requis est de 8 Mb/s.

2. Procédure d'accès aux applications mises à disposition :

Utiliser la plateforme de gestion des demandes : <https://ticket.agglo-niort.fr>

Processus :

- Compléter le formulaire de demande d'accès (joindre le document fourni signé par le Maire)
- Après validation et création par la CAN, les accès seront communiqués et une procédure d'accès sera transmise

3. Gestion des incidents sur les applications mises à disposition :

Utiliser la plateforme de gestion des incidents : <https://ticket.agglo-niort.fr>

Processus :

- Compléter le formulaire d'incident
- Après analyse de l'incident par la CAN, une réponse sera apportée sur la plateforme au demandeur