

DÉCISION MUNICIPALE N°2023_18

OBJET : SERVICE URBANISME – CONTRAT DE PRESTATIONS DE SERVICES D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR L'APPLICATION DU DROIT DES SOLS, A INTERVENIR AVEC LA S.A.S. « URBADS » A COMPTER DU 1^{er} MARS 2023

Le Maire de la Commune de Pierrelaye,

AGISSANT en vertu de la délibération du Conseil Municipal n°8/2020 en date du 26 mai 2020 publiée et déposée en Sous-Préfecture d'Argenteuil, relative aux délégations de pouvoirs données au Maire par le Conseil Municipal conformément aux articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2122-22 résultant des dispositions de l'article 8 de la Loi du 31 décembre 1970, sur la Gestion Municipale et les Libertés Communales,

VU le Budget Communal,

VU la proposition de contrat ci-annexé,

CONSIDERANT l'absence prolongée d'un à deux des trois membres du service Urbanisme et Foncier sur la période courant du 27 février au 5 mai 2023,

CONSIDERANT la nécessité d'assurer la continuité du service public relatif à l'instruction des autorisations du droit des sols,

CONSIDERANT qu'après examen des offres reçues, suite à la consultation lancée, l'offre de la SAS « URBADS », apparaît comme celle répondant le mieux à la demande de la Commune ;

DECIDE

Article 1^{er} :

Signer un contrat relatif à une assistance à maîtrise d'ouvrage dans l'application du droit des sols, à destination du service Urbanisme et Foncier à compter du 1^{er} mars 2023 et pour une période d'un an, avec la S.A.S. « URBADS » représentée par Monsieur Laurent ROSIAUX, directeur opérationnel, sise 85 Espace Neptune - 62110 HENIN-BEAUMONT.

Article 2 :

S'acquitter d'un montant annuel de prestation estimé à **4 000 € T.T.C.** (Quatre mille euros) et le **verser** par mandat administratif, sur présentation d'un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal et d'une facture mensuelle établie au regard du nombre et de la nature des instructions de dossier réalisées (tel qu'indiqués au contrat), via le portail Chorus Pro.

Article 4 :

Préciser que les crédits nécessaires seront prélevés sur l'article 6288 du Budget Communal.

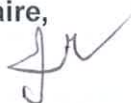
Article 5 :

Adresser la présente décision à Monsieur le Préfet du Val d'Oise pour accomplissement du contrôle de la légalité et l'**inscrire** aux registres des décisions.

Transmis en Préfecture le : 22/02/2023
Publié(e) le : 22/02/2023
Exécutoire le : 22/02/2023

Fait à PIERRELAYE, le 21/02/2023

Le Maire,



Michel VALLADE



COMMUNE DE PIERRELAYE

ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR L'APPLICATION DU DROIT DES SOLS

CONTRAT DE PRESTATIONS DE SERVICES

Entre la Commune de Pierrelaye - 42 bis rue Victor Hugo - 95480 - PIERRELAYE -
représentée par Michel VALLADE, Maire - SIRET : 21950488300014

désignée ci-après « la collectivité »

d'une part

Et

la SAS URBADS - 85 Espace Neptune - 62110 HENIN-BEAUMONT représentée par Laurent
ROSIAUX, directeur opérationnel - SIRET 48777970400039

désignée ci-après « URBADS »

d'autre part,

La collectivité et URBADS dénommée séparément une « Partie » et ensemble les « Parties.

ARTICLE 1. OBJET DU CONTRAT - DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet l'**assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'application du droit des sols** conformément aux missions visées dans le devis et le dossier de candidature figurant en **Annexe 1**, la maîtrise d'ouvrage est assurée par la collectivité, l'assistance est assurée par URBADS.

En cas d'application d'autres conditions juridiques pour l'exécution des missions, les dispositions du présent contrat prévalent en cas de contradiction.

1.2. Contexte de la mission - Responsabilités

La mission dont fait l'objet le présent contrat consiste à assister les services de la collectivité dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol, délivrés au nom de la collectivité et sous l'autorité et la responsabilité du Maire. Cette mission s'effectue dans le respect des articles R.423-14, R.423-15 et L.423-1 du code de l'urbanisme, ainsi URBADS est placée sous l'autorité des services de la collectivité qui sont en charge des actes d'instruction et ne reçoit en aucune façon le public. La réception du public et les contacts avec les personnes publiques sont assurés par les services de la collectivité.

La responsabilité d'URBADS est celle d'un prestataire de service assujéti à une obligation de moyens. La responsabilité d'URBADS s'apprécie dans les limites de la mission qui lui a été confiée par la collectivité et ne saurait être engagée au-delà de dix fois le montant des honoraires perçus par URBADS au titre de la mission pour laquelle sa responsabilité serait retenue, sans pouvoir dépasser 1,5 million d'euros.

URBADS ne pourra en aucun cas être tenue responsable des litiges qui seraient susceptibles d'être engendrés par la délivrance des autorisations dont le contenu aurait été modifié par la collectivité ou dont l'instruction a été achevée par la collectivité.

URBADS ne pourra être tenue responsable des litiges qui seraient susceptibles d'être engendrés par des autorisations tacites.

Toute pénalité éventuellement appliquée au titre de l'exécution du présent contrat sera plafonnée à 10% du montant de la prestation concernée.

1.3. Autorisations préalables

La collectivité confirme à URBADS avoir obtenu toutes les autorisations préalables aux fins de confier la présente mission à URBADS.

ARTICLE 2. PRESTATIONS REALISEES PAR URBADS SOUS LE CONTROLE DES SERVICES MUNICIPAUX

Généralités

L'assistance d'URBADS auprès de la collectivité concerne les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols suivants :

- Permis de construire (ci-après « PC ») ;
- Permis de démolir (ci-après « PD ») ;
- Permis d'aménager (ci-après « PA ») ;
- Certificats d'urbanisme article L. 410-1 a (ci-après « CUa ») et b du CU (ci-après « CUb ») ;
- Déclarations préalables (ci-après « DP ») ;
- Autorisations de travaux pour les établissements recevant du public (ci-après « AT »).

Les demandes d'autorisations individuelles d'urbanisme sur lesquelles il n'a pas été statué à la date du début de la mission indiquée dans le présent contrat continuent d'être instruites et font l'objet de décisions dans les conditions prévues par les dispositions en vigueur au moment de leur dépôt.

URBADS agit sous l'autorité des services de la collectivité (qui restent les rédacteurs finaux des actes et autorisations) et donc du Maire et en concertation avec elle 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.

Analyse des dossiers

URBADS assure l'analyse réglementaire de la demande, de l'examen de sa recevabilité à la proposition de la décision. En ce sens, URBADS assure la rédaction des projets de tous les actes de la procédure d'instruction.

URBADS procède en tant que de besoin, selon les besoins exprimés par la collectivité et sur la base des informations transmises :

- A la détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer
- A la 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, proposition aux services de la collectivité, soit d'une notification de pièces manquantes, soit d'une majoration ou d'une prolongation de délai, soit des deux ;
- Transmission de cette proposition aux services de la collectivité, accompagnée d'une note explicative ; pour les permis, cet envoi se fait au plus tard 8 jours avant la fin du premier mois d'instruction ;
- Examen technique du dossier, au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré ;
- Transmission aux services de la collectivité des courriers de 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).
- Rédaction et transmission d'un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis par la collectivité.

La collectivité s'engage à fournir à URBADS l'ensemble des documents et renseignements nécessaires à l'exécution de la mission. A défaut de production par la collectivité 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, URBADS prépare les correspondances nécessaires à l'information du pétitionnaire du rejet tacite de sa demande de permis ou d'opposition en cas de déclaration et les transmet aux services de la collectivité.

URBADS assure également l'analyse de projets préalablement à une éventuelle demande d'autorisation d'urbanisme. Cette analyse se formalisera par la rédaction d'une note expliquant le respect ou non du projet vis-à-vis des règles d'urbanisme (PLUI/PPRI/lotissements...)

Evolution du droit de l'urbanisme

Le contenu de la mission d'URBADS sera adapté aux éventuelles évolutions de la législation en vigueur lors de la remise de l'offre, pouvant entraîner une révision des tarifs donnant lieu à un échange préalable entre les Parties. L'actualité réglementaire fait l'objet d'une information hebdomadaire le cas échéant.

ARTICLE 3. CONTENTIEUX ADMINISTRATIFS

A la demande du Maire, URBADS apporte, dans la limite de ses compétences et de la mission confiée, son concours à la Collectivité pour l'étude des recours gracieux intentés par des personnes publiques ou privées, portant sur les autorisations ou actes visés à l'article 2.

En cas de recours contentieux, la Collectivité a recours à un avocat qui défend les intérêts de

la Collectivité. A la demande de la Collectivité, URBADS peut apporter son concours à l'avocat de la Collectivité.

Toutefois, URBADS n'est pas tenue à ces concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par ses soins lors de l'étude du dossier.

ARTICLE 4. CONDITIONS DE REALISATION DE LA MISSION

4.1. Engagements et organisation de la Collectivité

1. Pour toutes les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols relevant de la compétence de la collectivité, la collectivité, en tant que besoin :
 - Affecte un numéro d'enregistrement et délivre un récépissé au pétitionnaire ;
 - Affiche en mairie un avis de dépôt de la demande de permis ou de déclaration, avant la fin du délai des 15 jours qui le suivent ;
 - Transmet, si nécessaire, immédiatement et en tout état de cause dans les 3 jours qui suivent le dépôt, d'un exemplaire de la demande au service départemental de l'architecture et du patrimoine (SDAP), à l'architecte des bâtiments de France (ABF) ;
 - Transmet, dans la semaine qui suit le dépôt, au Préfet un exemplaire de la demande au titre du contrôle de légalité, ainsi qu'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle.
 - Archive et classe les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol.

2. Pour les autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol relevant de la compétence de la collectivité dont l'étude des dossiers a été confiée à URBADS, la collectivité :
 - Transmet à URBADS un exemplaire de la demande d'autorisation et du dossier qui l'accompagne dans les 7 jours ouvrés qui suivent la date de dépôt accompagné d'un avis de l'élu en charge de l'urbanisme. Lorsque cette transmission s'effectue par voie dématérialisée, l'information est donnée par la collectivité via la boîte contact4@urbads.fr (il est demandé un mail par dossier) En cas de documents scannés, le délai de traitement par URBADS ne court que si les documents transmis sont lisibles et exploitables.
 - Fait part à URBADS dans les plus brefs délais de toutes les instructions nécessaires, informations utiles (desserte par les réseaux du projet, présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisance à proximité, etc.) ;
 - Transmet à URBADS copie des éléments signés (courriers, décisions) relatifs aux dossiers étudiés à l'occasion de la navette qui suit l'envoi des documents par la mairie.

Nota : la collectivité doit s'assurer que le titulaire est bien en possession des documents d'urbanisme mis à jour (PLU, ZAC, lotissement, ZPPAUP, PAE, etc.), des délibérations instituant les diverses taxes et participations prévues par le Code de l'Urbanisme.

Lorsque la décision souhaitée est différente de la proposition faite par URBADS lors de l'étude du dossier, la collectivité communique sa volonté à URBADS par écrit au moins 8 jours avant la fin du délai légal d'instruction.

Congés, absences :

La collectivité informera URBADS au moins un mois à l'avance du congé ou du départ de la personne habituellement en relation avec URBADS et proposera une nouvelle organisation à URBADS en conséquence. En cas d'arrêt imprévisible de la personne habituellement en relation avec URBADS, la collectivité avertira URBADS sans délai afin d'optimiser

l'organisation habituelle. Dans tous cas, le délai maximum d'instruction par URBADS reste de 10 jours ouvrés à compter de la réception d'éléments de la part de la collectivité.

Utilisation d'un logiciel :

La collectivité informera URBADS par mail du dépôt de pièces sur son logiciel lorsque les prestations se réalisent par ce biais. Ce mail indiquera la nature des pièces déposées et la référence du dossier. L'enregistrement des dossiers est assuré par la collectivité, les pièces scannées le sont séparément si le logiciel l'exige.

Utilisation d'une fiche d'instruction :

Lorsque la collectivité souhaite obtenir une fiche d'instruction des dossiers confiés, les modèles (à réadapter en fonction du PLU le cas échéant) URBADS figurant en **Annexe 1** seront utilisés et communiqués à la collectivité sans que cette dernière ne puisse exiger l'utilisation d'un autre document.

Permis modificatif/transfert :

Lorsque la collectivité confie un permis modificatif ou une demande de transfert de permis à URBADS, elle transmet le permis initial.

Modification des actes proposés par URBADS :

Lorsque la collectivité modifie un acte proposé par URBADS (demande de pièces complémentaires, courriers, décisions...), cette dernière transmet le document modifié à URBADS dans les meilleurs délais.

4.2. Organisation d'URBADS

URBADS désigne un chef de projet parmi son personnel, qui sera l'interlocuteur privilégié de la collectivité.

URBADS étudiera les demandes transmises par la collectivité dans le délai maximum de 10 jours ouvrés.

Si la collectivité le demande, les documents qui sont transmis aux services municipaux chargés de l'urbanisme, seront argumentés et permettront de donner un avis explicite sur la position de délivrance ou non des autorisations, afin de permettre une prise de décision rapide.

La société URBADS répond aux questions réglementaires posées par téléphone ou courriel sous trois jours ouvrés.

La collectivité a accès à l'actualité et à la base documentaire URBADS accessible depuis son site internet. Un identifiant et un mot de passe (ci-après les « **Identifiants** ») sont transmis à la collectivité dès la signature du présent contrat, et sont valables pendant toute la durée d'exécution du contrat. L'exécution effective des missions met automatiquement un terme aux Identifiants. La collectivité reste responsable de l'utilisation et de la gestion des Identifiants qui sont exclusivement réservés aux utilisateurs de la collectivité. En cas de perte ou utilisation frauduleuse des Identifiants, la collectivité avertira sans délai URBADS par tout moyen, confirmé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. La collectivité s'engage alors à mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour faire cesser les agissements et en limiter les conséquences.

4.3. Utilisation des résultats-Confidentialité

La société URBADS s'engage à n'utiliser les dossiers confiés par le service urbanisme que dans le cadre de la mission confiée. Les dossiers confiés par le service urbanisme à la société URBADS seront restitués en intégralité dès l'achèvement du contrat, les données

informatiques concernant le traitement des dossiers seront également restituées dans les plus brefs délais à compter de l'achèvement de la mission, sauf obligation légale ou réglementaire d'en conserver une copie à des fins d'archivage. A défaut de demande de restitution les données physiques sont détruites régulièrement par la société URBADS.

Les personnes faisant partie de l'effectif de la société URBADS qui effectuent à la demande et pour le compte de la collectivité les analyses nécessaires à la préparation des documents d'urbanisme sont tenues à la confidentialité.

Les dossiers fournis sont stockés physiquement au siège de la société. Le local est fermé (les accès sont maîtrisés par le personnel), le système informatique est sécurisé.

La collectivité et URBADS conviennent d'un commun accord de conserver strictement confidentiels le contenu du présent contrat et les conditions de réalisation de la mission.

ARTICLE 5. REMUNERATION ET PAIEMENT DU TITULAIRE

5.1. Rémunération du titulaire

Rémunération au dossier :

Nature du dossier	Prix unitaire €HT
CUa	24
CUb	90
DP simple	80
DP surface ou emprise au sol	120
PCMI	160
PC	200
PC>400m ² surface de plancher	350
PC modificatif	100
PA (DP en périmètre MH)	140
PA	350
AT	60
PD	60
Relation pétitionnaire	100/semaine
Procédure de retrait d'une autorisation d'urbanisme*	150
Réunion en distanciel 1h00	100
Réunion en présentiel	500

*facturée uniquement si la responsabilité d'URBADS n'est pas engagée dans la délivrance de l'autorisation d'urbanisme

5.2. Prix

Le prix est établi sur la base des informations et explications données par la collectivité. Toute évolution du besoin de la collectivité et/ou toute différence entre les informations préalables données et la découverte d'éléments en cours de réalisation impactant les conditions d'exécution pourra donner lieu à un ajustement du prix.

Les prix sont fermes et automatiquement révisibles annuellement selon la formule de révision de prix de l'indice Syntec :

$$P1 = P0 \times (S1/S0)$$

Les référentiels devant être compris comme suit :

P1 : nouveau prix

P0 : ancien prix

S1 : dernier indice Syntec de référence connu à la date anniversaire

S0 : indice Syntec de référence, à savoir celui publié à la date de signature de du contrat.

Toute demande complémentaire de la collectivité aux prestations mentionnées au 5.1 du présent contrat fera l'objet d'une facturation complémentaire dont le montant sera établi par avenant contractuel.

5.3. T.V.A.

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent contrat sont exprimés en euros. La TVA s'applique à toutes les prestations réalisées par URBADS dans le cadre de ce marché. Celle-ci est calculée à l'émission du décompte d'honoraire en fonction du taux en vigueur.

5.4. Modalité des paiements

Le règlement des sommes dues à URBADS fera l'objet d'un paiement mensuel selon les modalités prévues à l'article 5.5.

5.5. Règlement des prestations

Les services faisant l'objet du présent contrat sont réglés à hauteur des dossiers transmis chez URBADS en fonction de leurs natures et selon les montants indiqués au 5.1 du présent contrat. Les sommes sont dues à hauteur de 70% dès la réception des dossiers par la société URBADS et le solde à la clôture du dossier.

5.6. Facturation

La facturation sera établie chaque mois. Chaque facture portera les mentions légales, les indications suivantes :

- Les noms, n° SIRET et adresse du créancier,
- Le n° du compte bancaire ou postal,
- La référence du contrat,
- Le nombre et/ou la liste des dossiers étudiés,
- Le montant total HT des prestations exécutées,
- Le taux et le montant de la T.V.A.,
- Le montant total en TTC des prestations exécutées,
- La date de facturation.

Les factures seront adressées à la Commune de Ville de Pierrelaye par l'intermédiaire du portail Chorus Pro. Le paiement se fera selon les règles de la comptabilité publique, dans un délai de trente (30) jours date de réception des factures.

5.7. Paiements

Le maître d'ouvrage se libérera des sommes dues au titre du contrat en en faisant porter le montant au crédit du compte ci-après :

Références bancaires : Société Générale			
CODE BANQUE	CODE GUICHET	NUMERO DE	CLE RIB

		COMPTE	
30003	02190	00025711619	10
Au nom de la SAS URBADS			
IBAN FR76 3000 3021 9000 0257 1161 910			
BIC SOGEFRPP			

ARTICLE 6. DUREE DU CONTRAT

Le présent contrat est passé pour une période d'une année à compter du 1^{er} mars 2023 avec faculté pour les parties de le reconduire selon les mêmes conditions en cas de besoin par demande de la collectivité préalablement à la date d'échéance de la période initiale. Toute demande d'autorisation d'urbanisme confiée par la commune sera gérée jusqu'à la proposition de décision même si l'échéance du contrat est intervenue.

ARTICLE 7 : RGPD

Les parties attestent mettre en œuvre les nouvelles obligations imposées par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) n°2016/679 et se conformer à ses dispositions.

Dans le cadre de de l'accomplissement des missions, URBADS pourra avoir accès ou traiter des données personnelles concernant les salariés et clients du client ou des tiers. Ces traitements de données seront réalisés exclusivement pour l'accomplissement des prestations prévues au présent contrat.

URBADS s'engage à conserver la confidentialité la plus absolue concernant toutes les données personnelles auxquelles il pourra avoir accès dans le cadre des prestations et à prendre les mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité de ces données.

URBADS s'engage à signaler sans délai toute violation de ces données personnelles qu'il constaterait (accès non autorisé, destruction de données, piratages...).

Les données personnelles pourront être conservées jusqu'au terme des prestations et en tout état de cause dans les limites légales. Au-delà, les données personnelles seront détruites par URBADS, à moins qu'une disposition légale ne lui impose leur conservation.

En outre, URBADS garantit expressément avoir déployé et continuer de mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer que tout traitement des données personnelles de la collectivité est conforme aux exigences de la législation sur la protection des données.

Afin de démontrer une telle conformité, URBADS fournira sur simple demande à la collectivité toute la documentation adéquate, notamment :

- toute politique relative à la protection des données ou à la vie privée et sa mise à jour pendant la durée d'exécution du présent contrat ;
- toute politique de sécurité de l'information et de sécurité des données et sa mise à jour pendant la durée d'exécution du présent contrat ;
- toute information relative au respect par le prestataire de la législation en matière de protection des données.

ARTICLE 8 - INDEPENDANCE DES PARTIES

Les Parties demeurent des professionnels indépendants et ne sont liées qu'au titre et dans les

conditions du présent Contrat. Les dispositions du présent Contrat ne peuvent nullement être interprétées comme créant une quelconque société ou entreprise conjointe entre les Parties, ni un quelconque mandat, ni une quelconque subordination, ni une quelconque solidarité.

Par ailleurs, Le personnel du prestataire reste sous l'autorité hiérarchique et disciplinaire exclusive du prestataire qui assure seul l'ensemble de ses obligations et droits attachés à sa qualité d'employeur et notamment la direction technique du travail, la gestion administrative, comptable et sociale de son personnel. En cas d'indisponibilité d'un membre de son personnel intervenant dans le cadre du contrat, le Prestataire s'engage à le remplacer dans les meilleurs délais par un collaborateur de qualification identique ou similaire.

Le personnel du prestataire ne peut en aucun cas faire état d'une quelconque subordination à l'égard de SOCOTEC.

ARTICLE 9 – LUTTE ANTI-CORRUPTION

Les Parties placent une grande attention au respect des lois et règlements relatifs à la lutte anti-corruption et en particulier au respect des dispositions de la loi Sapin 2.

Chaque Partie devra s'assurer de respecter les mêmes principes, lois et règlements en vigueur tant en France que, le cas échéant, dans les pays dans lesquels il opère.

Les Parties garantissent que chacune :

- s'assurera du respect des lois et/ou règlements en vigueur relatifs plus particulièrement à l'anti-corruption, en ce inclus la loi Sapin 2 ;
- n'aura, que ce soit par action ou par omission, aucun comportement ou acte susceptible d'engager la responsabilité de l'autre partie pour corruption ou fraude ;
- mettra en place et maintiendra ses propres procédures et politiques relatives à la lutte anti-corruption ;
- informera l'autre partie dès qu'il aura lui-même connaissance d'un comportement, évènement ou acte non-conforme relatif à de la corruption ;
- indemniserà l'autre partie pour toute conséquence d'un comportement non conforme qu'il pourrait avoir.

Chacune des Parties pourra résilier immédiatement sans aucune mise en demeure préalable, le présent contrat et toute convention en vigueur, dans le cas où un acte de corruption serait observé.

Les Parties déclarent n'avoir offert, directement ou indirectement, ou promis d'offrir et s'engagent à ne pas offrir ni promettre d'offrir un avantage quelconque (cadeaux monétaires ou non, honoraires, commission, rabais, loisirs, voyages, déplacement...) à l'un des mandataires sociaux, des employés, des clients de l'autre Partie.

ARTICLE 10 – DIVERS

10.1 Les Parties déclarent et reconnaissent que la négociation ayant précédé la conclusion du présent contrat a été conduite de bonne foi et avoir bénéficié, pendant la phase précontractuelle de négociation, de toutes les informations nécessaires et utiles pour leur permettre de s'engager en toute connaissance de cause et s'être mutuellement communiqué toute information susceptible de déterminer leur consentement et qu'elles pouvaient légitimement ignorer.

10.2 Le présent contrat exprime l'entier accord des Parties et prime sur tous autres négociations, accords ou contrats antérieurs à la signature des présentes.

10.3 Le fait pour l'une des Parties de ne pas invoquer l'une quelconque des stipulations du contrat ou de ne pas se prévaloir de leur violation, ne vaut pas renonciation au bénéfice des

dites clauses.

10.4 En cas de nullité d'une des clauses du contrat, les Parties remplaceront, d'un commun accord, la clause nulle par une clause visant un effet économique et juridique équivalent à la clause d'origine.

10.5 Toutes modifications ultérieures au présent contrat devront faire l'objet d'un accord écrit signé par les deux Parties.

ARTICLE 11. NON SOLLICITATION DE PERSONNEL

Les Parties s'interdisent de solliciter et/ou d'engager, directement ou indirectement, tout salarié de l'autre Partie, même si la sollicitation initiale est formulée par le salarié, sauf accord préalable et exprès de l'autre Partie. Cet engagement est valable pendant toute la durée du contrat jusqu'à l'expiration de la période de vingt-quatre mois à compter du terme du présent contrat.

En cas de non-respect de cet engagement, la Partie défaillante s'engage irrévocablement à dédommager l'autre Partie en versant immédiatement et comptant une somme forfaitaire égale à la rémunération brute annuelle chargée, prime incluse, que ce salarié aura perçu avant son départ.

ARTICLE 12. RESILIATION DU CONTRAT

Il sera fait, le cas échéant, application des articles 35 à 40 inclus du CCAG-PI.

Si la collectivité qui s'est engagée pour la période stipulée à l'article 6, résilie son contrat avant la fin de sa période minimale d'engagement, les redevances restant à courir jusqu'à l'expiration de cette période pour solder le montant forfaitaire indiqué à l'article 5.1 deviennent immédiatement exigibles par la SAS URBADS.

En cas d'inexécution d'une des Parties d'une obligation significative du présent contrat, l'autre Partie pourra résilier le contrat par lettre recommandée avec demande d'avis de réception moyennant un préavis de quinze jours ouvrés. La collectivité restera alors seule responsable des conséquences générées par la résiliation du contrat.

ARTICLE 13 - REGLEMENT DES DIFFERENDS

Le présent contrat est régi par le droit français.

En cas de litige, les parties se rencontreront afin de trouver une solution amiable ; à défaut d'accord, il appartiendra à la Partie la plus diligente de saisir le Tribunal administratif compétent du siège de la collectivité.

Le présent contrat contient 11 pages hors annexes.

ACCEPTATION DU CONTRAT

**Est accepté le présent contrat Pour la
SAS URBADS**

A Hénin-Beaumont, le 15/02/2023

**Le directeur opérationnel, Laurent
ROSIAUX**

ACCEPTATION DU CONTRAT

**Est accepté le présent contrat Pour la
Commune de Pierrelaye**

A Pierrelaye, le 21/02/2023

Michel VALLADE
Maire

JM



ANNEXE 1 – Devis

Ville de PIERRELAYE



**ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR
L'APPLICATION DU DROIT DES SOLS**

Mémoire technique - devis



URBanisme – Application du Droit des Sols

Espace Neptune – rue de la Calypso
BP 90020 - 62251 HENIN BEAUMONT CEDEX
Tél : 03 61 19 80 00 / Fax : 03 61 19 80 04 / contact@urbads.fr / www.urbads.fr



I) MOYENS HUMAINS : COMPOSITION / COMPETENCES / ORGANISATION DE L'EQUIPE, MOYENS TECHNIQUES UTILISES (outils informatiques, matériels, etc).

COMPOSITION DE L'EQUIPE

La société URBADS est spécialisée dans l'application du droit des sols, il s'agit en effet de sa principale activité, garantissant ainsi l'intervention d'experts en la matière. L'équipe proposée pour la présente mission est composée de trois personnes :

- **Laurent ROSIAUX**, urbaniste OPQU (Office Professionnel de Qualification des Urbanistes) certificat n°730,
- **Adrien DELODDERE**, instructeur-juriste, cadre de la société
- **Vincent RELIDZINSKI**, instructeur-juriste.

Le principe est la désignation d'Adrien DELODDERE comme interlocuteur privilégié de la Collectivité, et de Vincent RELIDZINSKI intervenant en binôme avec celui-ci, en cas d'absence.

Ces instructeurs-juristes maîtrisent parfaitement le déroulement de la procédure des autorisations d'urbanisme sur la forme et sur le fond et seront logiquement en charge des prestations de production des documents relatifs à cette prestation de services.

Ils sont en capacité de contrôler la conformité d'une demande d'urbanisme avec les documents d'urbanisme locaux (Plan Local d'Urbanisme, documents supra-documents le cas échéant...), ou encore avec la législation nationale, ou encore en fonction des réponses et solutions trouvées à la suite de diverses recherches établies au travers de la jurisprudence, des réponses ministérielles, des réponses aux assemblées ou au travers des circulaires existantes, lorsque le cas d'espèce est ambigu (notamment, questionnement sur l'interprétation des documents locaux possibles ou autres).

Laurent ROSIAUX (cf. CV dossier de candidature) se présente comme un support à l'équipe. Il maîtrise l'élaboration des documents d'urbanisme locaux, l'articulation des documents supra-communaux et est garant du bon fonctionnement de l'équipe.

Adrien DELODDERE (cf. CV dossier de candidature) exerce des prestations exactement similaires à celles du présent marché depuis 2018 au sein de la société, avec une compétence affirmée en matière de droit de l'urbanisme.

Vincent RELIDZINSKI (cf. CV dossier de candidature) exerce des prestations exactement similaires à celles du présent marché depuis 2018 au sein de la de la société, avec une compétence affirmée en matière de droit de l'urbanisme.

Le binôme proposé dispose d'une qualification spécialisée en droit de l'urbanisme et maîtrise parfaitement le logiciel **Next'ADS** édité par la société SIRAP. Ce binôme peut être revu ou étoffé (**cf. équipe complète dossier de candidature**) en cas de besoin en fonction du volume à traiter.

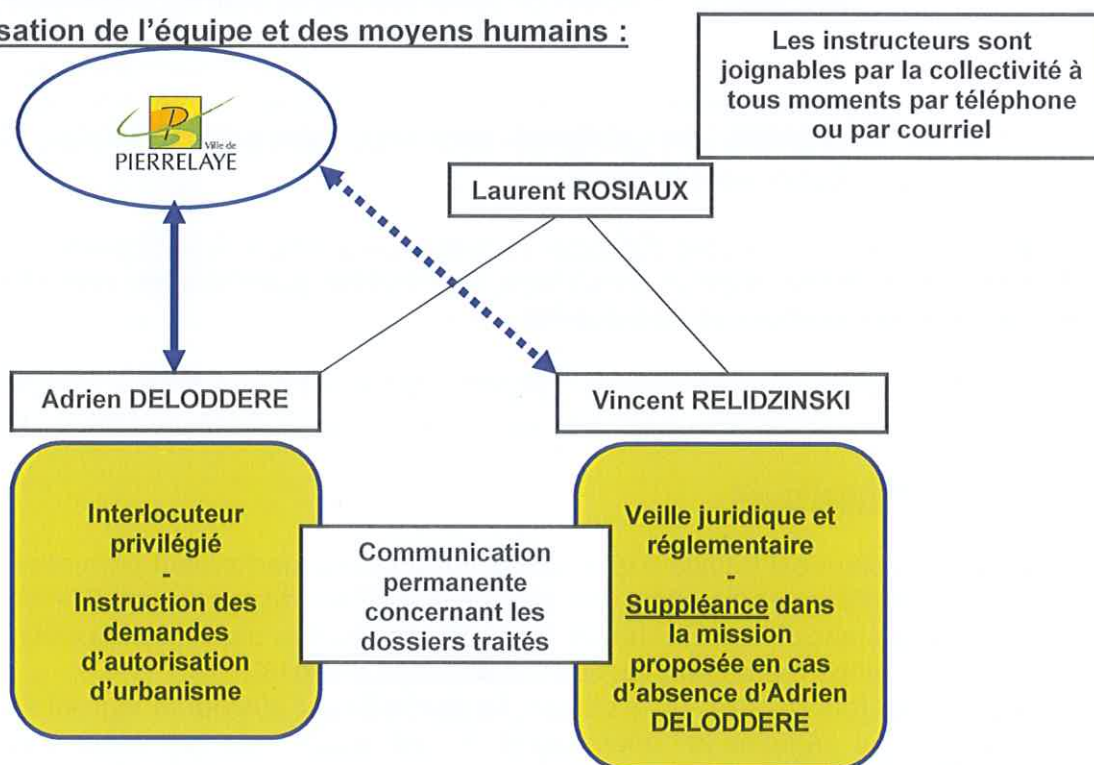


ROLE RESPECTIF DE CHACUN

Depuis 2006 et sous la direction de Laurent ROSIAUX, dirigeant de la S.A.S. URBADS, nos clients ont pu anticiper et prévenir de nombreux litiges avec les administrés, ces litiges ayant été gérés en amont notamment par :

- L'étude d'avant-projets par URBADS ;
- L'accompagnement d'URBADS si des recours administratifs et/ou contentieux ont été engagés par l'Administration ou les administrés.

Organisation de l'équipe et des moyens humains :



! Cette organisation garantit à la collectivité une continuité du service rendu dans le cadre d'une activité très contrainte par les délais légaux d'instruction. Ce schéma permet donc la réactivité requise en toute circonstance. L'équipe d'URBADS est composée d'une quinzaine d'instructeurs-juristes.

EXPERIENCE SUR UN OU PLUSIEURS PROJETS SIMILAIRES/EQUIVALENTS

La société URBADS est pionnière de l'activité « d'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme » en France. En effet, la société a été créée en 2006 et exerce depuis cette date dans cet unique domaine. Aujourd'hui la société travaille dans cette activité pour plus de 600 communes (membres ou pas d'EPCI ayant la compétence). Les références exhaustives de moins de trois ans et les certificats de capacité des clients figurent au dossier de candidature. Depuis presque 17 ans, cette expérience inégalable garantit aux clients des prestations de services, des méthodes, un travail d'équipe avec la collectivité et un sens de l'écoute sans équivalent.

URBanisme – Application du **D**roit des **S**ols

Espace Neptune – rue de la Calypso

BP 90020 - 62251 HENIN BEAUMONT CEDEX

Tél : 03 61 19 80 00 / Fax : 03 61 19 80 04 / contact@urbads.fr / www.urbads.fr



MOYENS TECHNIQUES UTILISES

Supports juridiques

L'équipe d'URBADS, au-delà de sa formation universitaire supérieure en droit, dispose d'une base documentaire à jour constitué notamment :

- Abonnement Editions legislatives: fonds juridiques en ligne; Veille permanente; Bulletins de jurisprudence en droit de l'urbanisme.
- Codes commentés à jour: Urbanisme; Civil; Construction et Habitation; Environnement; Relations entre le public et l'Administration; Rural; Propriété des personnes publiques; Expropriation; Impôts; Commerce; Commande publique.

URBADS est donc en mesure d'intégrer la dimension juridique à l'instruction du dépôt à la décision, garantissant ainsi **le maximum de stabilité juridique en amont de toutes procédures contentieuses éventuelles.**

En cas de situation précontentieuse, URBADS fait appel à ses frais à la SCP d'avocats GROS-HICTER spécialisée en urbanisme basée 69, rue de Béthune 59800 LILLE.

Supports informatiques

Chaque instructeur est équipé d'un matériel informatique performant permettant aisément le travail distanciel avec la collectivité, chaque instructeur dispose d'une Webcam pour les réunions en distanciel le cas échéant, une salle de réunion distancielle existe par ailleurs en cas de réunions regroupant plusieurs personnes d'URBADS.

Chaque instructeur dispose de 3 écrans, lui permettant d'afficher le logiciel d'une part et les plans et/ou règlements nécessaires à l'instruction sur les deux autres (PLUI, lotissement, servitudes...)

La connexion internet est très rapide (100Go), débit garanti avec remise en service en 4 heures maximum par le fournisseur en cas d'incident permettant ainsi une rupture minimale de services dans ce cas. Cette connexion est sécurisée.

Supports téléphoniques

Le standard de la société est ouvert du lundi au vendredi aux heures d'ouverture des bureaux, aussi Adrien DELODDERE (interlocuteur principal) sera joignable sur son portable pour les cas urgents dans le cas où le standard serait fermé.



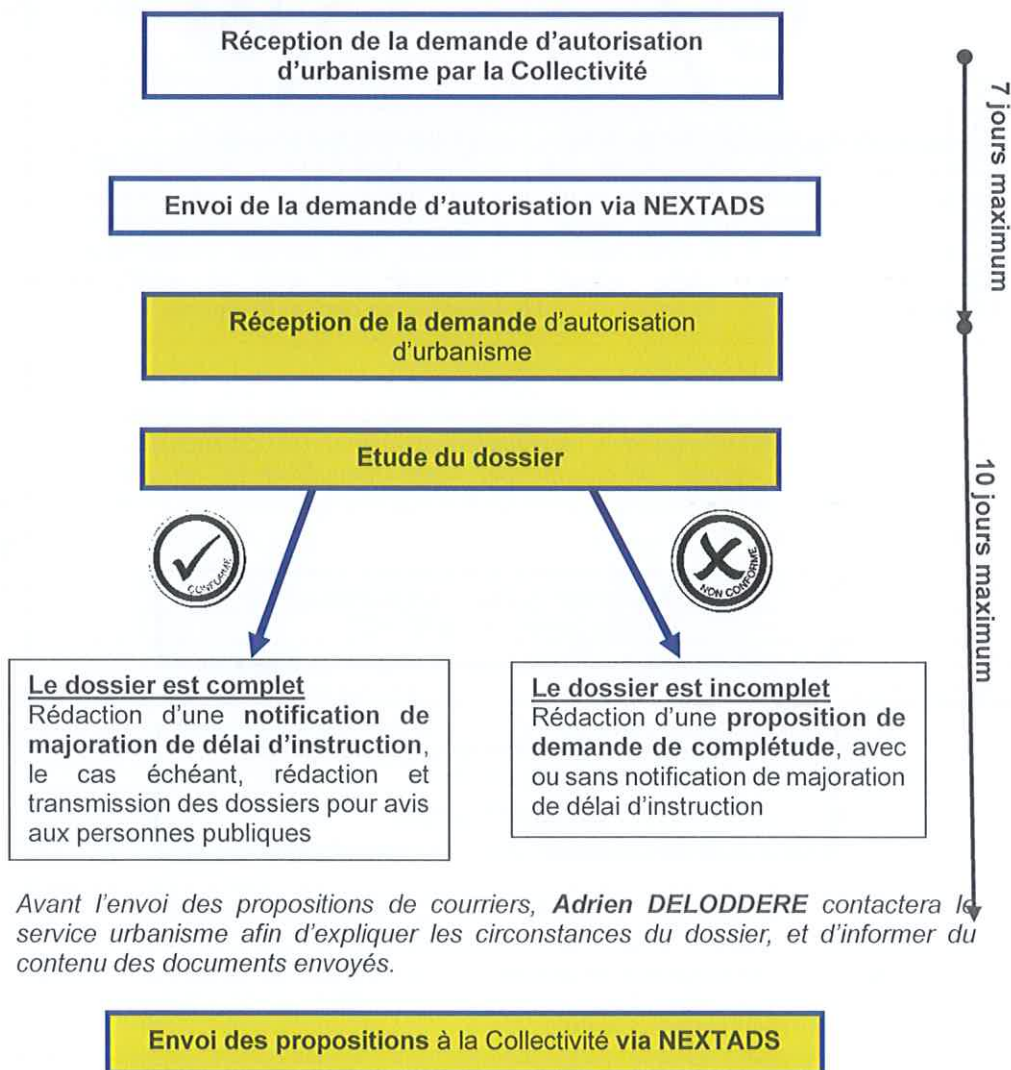
II) METHODOLOGIE DETAILLEE POUR CHAQUE MISSION ET TYPE DE RENDU PAR MISSION, ORGANISATION DES DEMANDES

Légende de l'organigramme :



Cet organigramme correspond à la pratique générale constatée par la société depuis 16 ans, il peut être adapté à l'organisation de la collectivité si nécessaire

Organisation du traitement des demandes de certificats d'urbanisme opérationnel, autorisations de travaux, déclarations préalables, permis de construire et permis d'aménager (en jours ouvrés) ..., délais et rôle de chacun :



Avant l'envoi des propositions de courriers, **Adrien DELODDERE** contactera le service urbanisme afin d'expliquer les circonstances du dossier, et d'informer du contenu des documents envoyés.

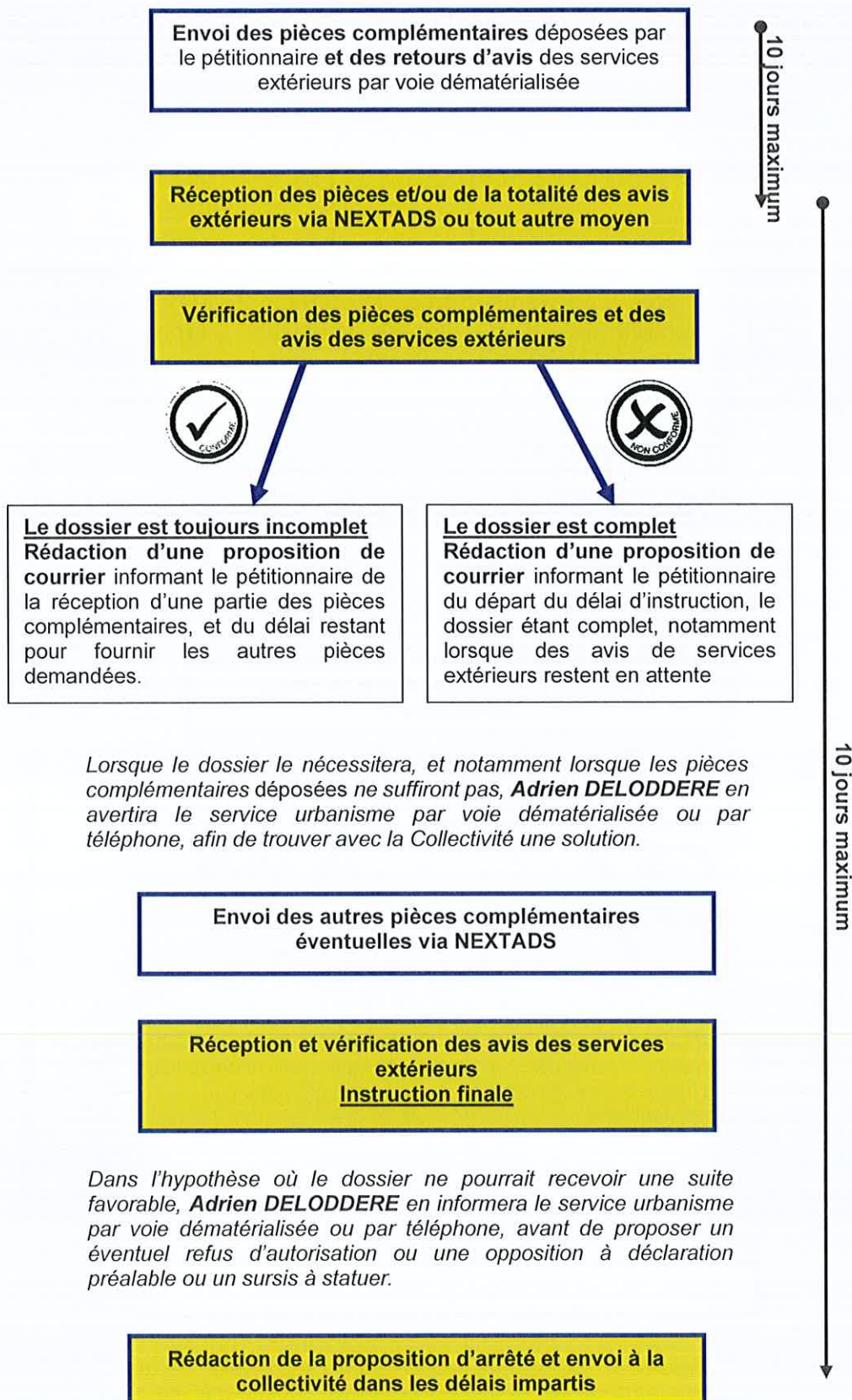
Lorsque le dossier le nécessitera, l'envoi des propositions de courriers sera accompagné d'une notice explicative, permettant de vous avertir des spécificités du dossier, et d'informer le pétitionnaire de ces dernières, avant qu'il ne reçoive le courrier.

URBanisme – Application du Droit des Sols

Espace Neptune – rue de la Calypso

BP 90020 - 62251 HENIN BEAUMONT CEDEX

Tél : 03 61 19 80 00 / Fax : 03 61 19 80 04 / contact@urbads.fr / www.urbads.fr



Les certificats d'urbanisme d'information sont traités en 10 jours ouvrés à compter de leur réception par URBADS au cas où la collectivité en confieraient pour traitement.



Descriptif de la procédure de retrait d'une autorisation d'urbanisme :

À la suite de la demande de retrait par la collectivité d'une autorisation d'urbanisme, URBADS procède :

- A la vérification de la complétude du dossier ;
- A la vérification de la conformité du dossier ;
- A la rédaction d'un courrier de procédure contradictoire reprenant l'ensemble des éléments entachant l'autorisation d'illégalité ;
- A la rédaction d'un arrêté de retrait de l'autorisation illégale ;
- A la rédaction d'un arrêté de refus ou d'opposition.

Ces différentes étapes sont réalisées dans le respect des délais légaux parfaitement maîtrisés par notre équipe.

Détails de la relation URBADS et des services de la collectivité

1. La collectivité affecte un numéro d'enregistrement à la demande reporté sur le registre chronologique tenu en Collectivité.
2. La collectivité transmet le dossier pour avis aux services à consulter lorsque le dossier le nécessite.
3. Le dossier est envoyé à URBADS par tous moyens privilégiés pour le service (dématérialisé via logiciel, envoi courrier ...).

Dans tous les cas, la collectivité dispose d'une boîte « contact » privilégiée indiquée au démarrage de la prestation afin de permettre l'envoi de tous les documents liés à l'instruction de chaque dossier confié.

4. A réception du dossier, URBADS dispose de 10 jours ouvrés pour étudier sa complétude et la conformité celui-ci :
 - Zonage : PLU / Servitudes, Informations, Obligations, PPR ...
 - Renseignement de la fiche d'instruction quant au zonage et à la conformité du projet au regard du document d'urbanisme en vigueur et des réglementations applicables le cas échéant.
 - Détermination du délai d'instruction.
 - Vérification des consultations déjà réalisées par la commune et éditions de consultations supplémentaires si la situation du terrain le nécessite pour envoi à la collectivité pour transmission aux services concernés.
 - Renseignement du logiciel sur les éléments à rajouter le cas échéant.

Nota : *La fiche d'instruction sera transmise dans ce même délai à la collectivité permettant d'apprécier la pertinence de la première étude réalisée.*

 - La collectivité, à réception des pièces complémentaires, devra transmettre celles-ci à la société URBADS.

5. La société URBADS dispose de 10 jours ouvrés au maximum, à chaque réception de pièces pour les étudier et faire un retour à la collectivité si la situation le nécessite :
 - a. Si le dossier est complet et que des avis sont attendus, il reste en attente de ces derniers. Dans tous les cas, une proposition de décision sera transmise au maximum 10 jours avant la fin du délai d'instruction à la collectivité.
 - b. Si le dossier est complet et qu'aucun retour d'avis n'est attendu, URBADS propose la décision à la Collectivité.
 - c. Si le dossier n'est pas complet et que les délais le permettent, une proposition de relance d'incomplet sera transmise à la Collectivité.
 - d. Si le dossier n'est pas complet et que les délais ne le permettent plus, URBADS proposera un rejet tacite à la Collectivité.



Type de rendus par mission

Les fiches ci-après décrivent, de manière succincte, les informations qui seront fournies aux services communaux dans le cadre de l'instruction des demandes d'autorisation en fonction de l'avancement et l'étude du dossier confié (liste d'exemple non exhaustive).

Contenu d'une proposition de complétude sans notification de majoration de délai :

COMMUNE DE

Rappel du n° dossier
Date de dépôt
Adresse complète des travaux

Adresse du destinataire

Madame, Monsieur,

Rappel du **type de dossier déposé**, et **références** du dossier,
Rappel de la **date de dépôt**,

Rappel de la **possibilité d'une autorisation d'urbanisme tacite, en cas de silence de l'Administration** à la fin du délai d'instruction de droit commun.

Information concernant le **dossier incomplet avec liste des pièces ou informations à apporter** ou faire parvenir, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un **délai de trois mois**, en mairie à l'adresse énoncé.

Rappel concernant l'**absence du dépôt des pièces complémentaires** dans le délai imparti (3 mois) et ses conséquences => **décision de rejet tacite**.

Information relative au **point de départ du délai d'instruction**, et au délai d'instruction lui-même.

Rappel concernant le **défaut de notification d'une décision expresse** de l'Administration à l'issue du délai d'instruction imparti => **Décision favorable tacite** / Affichage sur le terrain de la demande d'autorisation d'urbanisme / Possibilité de demander un certificat d'autorisation d'urbanisme tacite.

Formule de politesse

Date,
Le Maire,
Signature,



Contenu d'une proposition de complétude avec notification de majoration de délai :

La première partie de ce courrier reprend le modèle figurant ci-dessus.

COMMUNE DE

Rappel du n° dossier
Date de dépôt
Adresse complète des travaux

Adresse du destinataire

Madame, Monsieur,

*Rappel du type de dossier déposé, et références du dossier,
Rappel de la date de dépôt,*

Rappel de la possibilité d'une autorisation d'urbanisme tacite, en cas de silence de l'Administration à la fin du délai d'instruction de droit commun.

Information concernant le dossier incomplet avec liste des pièces ou informations à apporter ou faire parvenir, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de trois mois, en mairie à l'adresse énoncé.

Rappel concernant l'absence du dépôt des pièces complémentaires dans le délai imparti (3 mois) et ses conséquences => décision de rejet tacite.

Rappel du délai d'instruction de droit commun.

Information relative à la **possibilité de majorer ce délai**, conformément au Code de l'urbanisme.

Explication sur le fait que le projet est concerné par telle servitude (par exemple, périmètre des monuments historiques inscrits ou encore en site archéologique...) ou doit faire l'objet d'une consultation de commissions particulières (par exemple, pour un projet concernant un établissement recevant du public...), et qu'il entre dans le **champ d'application de l'un des articles R.423-34 à R.423-37 du Code de l'urbanisme.**

Information sur le **nouveau délai d'instruction applicable**, lequel remplace et annule le délai de droit commun.

Rappel concernant le **point de départ du délai d'instruction.**

Rappel concernant les **conséquences du défaut de notification d'une décision expresse dans le délai d'instruction**, et **l'impossibilité de disposer d'une autorisation d'urbanisme tacite**, lorsque la demande d'autorisation d'urbanisme fait l'objet d'un avis provenant de services ou commissions spécifiques, le cas échéant.

Formule de politesse

Date,
Le Maire,
Signature,



Contenu d'une proposition de courrier de majoration des délais d'instruction :

COMMUNE DE

Rappel du n° dossier
Date de dépôt
Adresse complète des travaux

Adresse du destinataire

OBJET : MODIFICATION DU DELAI D'INSTRUCTION

Madame, Monsieur,

Rappel du type de dossier déposé, et références du dossier,
Rappel de la date de dépôt,

Rappel du délai d'instruction de droit commun.

Information relative à la **possibilité de majorer ce délai**, conformément au Code de l'urbanisme.

Explication sur le fait que le projet est concerné par telle servitude (par exemple, périmètre des monuments historiques inscrits ou encore en site archéologique...) ou doit faire l'objet d'une consultation de commissions particulières (par exemple, pour un projet concernant un établissement recevant du public...), et qu'il entre dans le **champ d'application de l'un des articles R.423-34 à R.423-37 du Code de l'urbanisme**.

Information sur le **nouveau délai d'instruction applicable**, lequel remplace et annule le délai de droit commun.

Rappel concernant le point de départ du délai d'instruction.

Rappel concernant les conséquences du défaut de notification d'une décision expresse dans le délai d'instruction, et l'impossibilité de disposer d'une autorisation d'urbanisme tacite, lorsque la demande d'autorisation d'urbanisme fait l'objet d'un avis provenant de services ou commissions spécifiques, le cas échéant.

Formule de politesse

Date,
Le Maire,
Signature,

A noter : Chacun de ces trois courriers ci-dessus reprendront les informations diverses et générales relatives au défaut de notification d'une décision expresse, à la durée de validité des autorisations d'urbanisme, aux obligations du pétitionnaire, aux sanctions en cas d'infractions et aux délais et voies de recours.



Fiche relative à une question spécifique :

Question de la collectivité : une commune peut-elle déposer un permis d'aménager sur des terrains dont elle n'est pas propriétaire en totalité?

Rappel des textes :

L'article R 423-1 du Code de l'urbanisme dispose que « *Les demandes de permis de construire, d'aménager ou de démolir et les déclarations préalables sont adressées par pli recommandé avec demande d'avis de réception ou déposées à la mairie de la commune dans laquelle les travaux sont envisagés :*

...

Soit par le ou les propriétaires du ou des terrains, leur mandataire ou par une ou plusieurs personnes attestant être autorisées par eux à exécuter les travaux ;

...

Il est admis par cet article qu'il n'y a pas de vérification de la qualité du pétitionnaire de la part du service instructeur. Le seul fait de signer la demande de permis de construire indique que le demandeur dispose de la qualité pour déposer sa demande d'autorisation d'urbanisme.

Jurisprudences :

Toutefois, la jurisprudence et notamment les arrêts du *Conseil d'Etat du 23/03/2015 n° 348261 M et Mme. LOUBIER* et de la *Cour Administrative d'Appel de Bordeaux en date du 05/04/2016 n° 14BX01555* admettent la possibilité de refuser une autorisation d'urbanisme, dès lors que l'autorité compétente en matière d'ADS connaît le caractère frauduleux de la demande. Ainsi : « **Lorsque l'autorité saisie d'une déclaration ou d'une demande de permis vient à disposer au moment où elle statue, sans avoir à procéder à une instruction lui permettant de les recueillir, d'informations de nature à établir son caractère frauduleux ou faisant apparaître, sans que cela puisse donner lieu à une contestation sérieuse, que le pétitionnaire ne dispose, contrairement à ce qu'implique l'article R. 423-1 du Code de l'Urbanisme, d'aucun droit à la déposer, il lui revient de s'opposer à la demande pour ce motif ».**

Conclusions d'URBADS :

Le maire, autorité compétente, dispose de cette information selon laquelle il ne dispose d'aucun droit de propriété, ni de mandat particulier sur une partie des parcelles de l'unité foncière, objet du PA. C'est donc très risqué de déposer une demande de permis d'aménager sur l'ensemble de l'unité foncière, alors que le demandeur, en l'occurrence le Maire, ne dispose d'aucun droit sur une majeure partie de l'opération.

Si une telle demande était tout de même déposée, puis octroyée, il faudra attirer l'attention sur le fait qu'une autorisation d'urbanisme obtenue par fraude peut être retirée à tout moment, sans aucune condition. La fraude pourra alors être révélée par un tiers à l'occasion d'un recours.



FICHES D'INSTRUCTION REALISEES POUR CHAQUE DOSSIER ET COMMUNICABLE A LA COLLECTIVITE SUR DEMANDE

La gestion de l'urbanisme s'effectue aujourd'hui par l'application d'un plan local d'urbanisme approuvé le 7 novembre 2017.

Ce plan Local d'Urbanisme suit l'ancienne forme des documents de planification en réglementant l'application du droit des sols selon 14 articles par zone.

La fiche d'instruction « type » qui suit a pour but de permettre à n'importe quel membre de la collectivité (élus, techniciens) de comprendre en un coup d'œil au-delà de l'aspect littéral des propositions proposées par URBADS l'analyse du dossier.

N° dossier :

Date de dépôt :

Demandeurs	Projet	Terrain

Notification :

- ABF
- ARCHEO
- ERP
- CDAC
- Etude Impact
- PPVE

Délai total :

Organismes	Date d'avis	Avis

Complétude :

Complétude / Notif ENV le :

Délai max :

Jusqu'au :

Complété le(s) :

Relance le(s) :

Complétude non officielle le :

Complet le :

Consultation envoyée le :

Attestations / Pièces à fournir :

RT : fournie signée

Fiche codemandeur :

Dossier spécifique ERP + notices / plans sécurité / accessibilité :

Certificat de surface de plancher : SP max :

Certificat desserte du lot par les équipements :

Cahier des prescriptions architecturales (ZAC) : SP max :

Attestation respect réglementaire parasismique :

Autres (étude d'impact / étude de sécurité publique) :

Attestation : SPANC PPR

Zonage :

PLU : - Zone :

- Servitude : ABF SA autres :

Situation : - Lotissement PA/DP+ n°

- Z.A.C

P.P.R.T. : oui non

Zonage :

P.P.R.N. : oui non

Zonage :

Instruction :

Pièces manquantes :

Art :	Verif :	Règlement	Points non conformes
1			
2			
3			
4			
5			
6			

7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			



III) SERVICES ET PRESTATIONS ANNEXES PROPOSES

Préalablement au démarrage des prestations, une réunion en visioconférence est organisée entre les services de la collectivité et les services d'URBADS pour échanger sur la réglementation locale et les pratiques du service urbanisme (pour assurer la cohérence et la continuité de l'instruction intercommunale). Une autre réunion est prévue **un mois** après le démarrage de la mission pour faire un bilan et optimiser le cas échéant l'organisation en s'appuyant sur les premiers dossiers.

Prestations post-instruction, contentieux :

La société URBADS ne considère pas l'étape de l'arrêté final comme étant obligatoirement la dernière. En effet, des demandes de modifications peuvent émaner de la collectivité et URBADS se charge de modifier l'arrêté.

Par ailleurs, les éventuelles remarques du contrôle légalité, les éventuels recours gracieux des pétitionnaires sur les décisions prises font l'objet d'une réponse rédigée par URBADS qui pourra servir de base au courrier de réponse de la collectivité. En cas de recours contentieux, URBADS accompagne le conseil de la collectivité dans la défense de l'analyse technique.

Enfin, d'autres éléments peuvent être édités par la société URBADS : des procédures contradictoires ou des notes techniques à destination des élus, postérieurement à l'arrêté. En cas de situation précontentieuse, URBADS fait appel **à ses frais** à la SCP d'avocats GROS-HICTER spécialisée en urbanisme basée 69, rue de Béthune 59800 LILLE.

Rédaction d'actes non facturés :

La rédaction de certains actes d'instruction ne seront pas facturés en suppléments, il s'agit en effet de la vie « courante » des dossiers, sont concernés notamment :

- La prorogation d'une autorisation,
- Le rejet tacite d'une autorisation,
- L'attestation d'accord tacite,
- Le transfert d'autorisation,
- Certificat de non-recours,
- Certificat de non-retrait.

Assistance :

La société URBADS propose une assistance téléphonique ou Internet incluse dans la tarification proposée sur des renseignements concernant des actes ou des demandes particulières des administrés. Un point hebdomadaire a lieu entre URBADS et la collectivité pour échanger sur l'instruction si nécessaire.

URBADS transmet chaque semaine (fréquence à redéfinir si nécessaire), un tableau de synthèse des dossiers en cours faisant apparaître les échéances des différents dossiers pour avoir une vision claire des dossiers en cours de traitement pour la collectivité.

Ce tableau permet notamment à l'EPCI de répondre aux mairies sur l'état d'avancement des dossiers si nécessaire et de connaître leurs dates maximales d'instruction.



Veille réglementaire :

La société URBADS est en veille réglementaire permanente au travers de l'étude des évolutions législatives, jurisprudentielles, des documents d'urbanisme locaux. Le contenu des actualités relevées est transmis aux collectivités clientes de manière **hebdomadaire**. Cette démarche a pour objet de sécuriser juridiquement au mieux le contenu de la mission dans le cadre de l'étude des dossiers confiés.

Aussi la société URBADS permet à la collectivité de se connecter sur sa base de données (www.urbads.fr) afin d'accéder aux dernières actualités concernant le droit de l'urbanisme. Chaque client se voit remettre un identifiant et un mot de passe qui permet l'accès à la base documentaire classée par thème.

Extrait du site :



La société assure une actualité hebdomadaire concernant la réglementation de l'urbanisme située en bas de page du site.

Extrait du site :



Si un sujet ne figurait pas dans le portail, la collectivité pose la question aux services d'Urbads, la réponse proposée alimente alors la base documentaire.

URBanisme – Application du Droit des Sols

Espace Neptune – rue de la Calypso
BP 90020 - 62251 HENIN BEAUMONT CEDEX
Tél : 03 61 19 80 00 / Fax : 03 61 19 80 04 / contact@urbads.fr / www.urbads.fr



- Relations avec les pétitionnaires :

Une adresse mail dédiée pourra être créée (pierrelaye@urbads.fr) pour permettre aux pétitionnaires de poser les questions relatives à l'instruction de leur dossier. Il s'agit d'une prestation forfaitaire quel que soit le volume de relations. Cette adresse est reprise sur les actes produits par URBADS. Les réponses apportées aux questions sont envoyées en copie aux services de la collectivité, lorsque la situation l'exige URBADS appelle le pétitionnaire.

La relation pétitionnaire est fondamentale pour un rendre un service public de qualité, il est important de communiquer sur les avant-projets, les demandes de pièces complémentaires ou même la recherche de solution pour des refus. Les règles d'urbanisme sont de plus en plus complexes et techniques, le pétitionnaire n'a que des relations très ponctuelles avec ce domaine au cours de sa vie et est souvent désorienté par le montage des dossiers et la compréhension du PLU et des servitudes grevant son terrain.

La relation pétitionnaire proposée a donc pour but de faciliter la démarche dans un esprit pédagogique et constructif. Généralement une relation pétitionnaire réussie se conclut par un dossier facile à instruire et un pétitionnaire satisfait de l'accompagnement qu'il a reçu.

- Réunions :

Considérant que les situations liées au dossier d'urbanisme sont souvent urgentes, nous nous engageons à organiser les réunions en distanciel sous 24 heures si la collectivité le souhaite. La société ayant une attitude écoresponsable et privilégiant les transports en commun quand cela est possible, les réunions en présentiel seront, elles, planifiées au moins une semaine à l'avance.

- Sécurité des dossiers inhérente à la nature des activités d'instruction des autorisations d'urbanisme :

La nature des activités d'URBADS nécessite une sécurité accrue :

- Au titre de la manipulation de données personnelles (les dossiers d'urbanisme mentionnent noms, prénoms, adresses, dates et lieux de naissance...).
- Au titre de la régularité de la procédure d'instruction (du dépôt à la décision de l'élu, le dossier en cours d'instruction ne peut être rendu public).

Dans ces conditions, la sécurité physique et informatique doit être assurée au maximum par nos services. Le délégué à la protection des données (conformément au RGPD) est Laurène Paczkowski (voir dossier de candidature). Aucune sous-traitance de dossiers n'est prévue au marché garantissant la traçabilité des traitements et des responsabilités.

Sécurité physique des dossiers (transmis par voie postale ou dossier rematérialisé) : les locaux sont sécurisés sous alarme locale, télé alarme et sous caméras de surveillance. Les locaux possèdent des volets et une grille métallique au niveau de l'accès. L'ensemble du personnel est soumis contractuellement au secret professionnel et à un contrôle d'accès électronique.



- Respect du RGPD :

- **Confidentialité : Les systèmes et les données ne sont accessibles qu'aux utilisateurs autorisés.**
 - Nous disposons en interne d'un domaine Microsoft Windows qui authentifie les utilisateurs et leur droits respectifs via « Active Directory ».
 - Les comptes d'administration sont protégés avec du « MFA » imposant la vérification de l'identité des intervenants.
 - Une politique de gestion des mots de passe a été mise en place.
 - L'ensemble du système est infogéré par une SSII spécialisée.
 - La connexion externe aux environnements de production est soumise à des règles de restriction Géographique (par pays), surveillé et restreinte.
 - L'arborescence des dossiers et fichiers est sécurisée via une politique de droits d'accès NTFS

- **Intégrité : Les systèmes et les données sont fiables et complets.**
 - L'environnement est entièrement virtualisé.
 - Le système et les données sont sauvegardées à la fois en interne (retour arrière sur 14 Jours) et externalisé à J-1.
 - Tous les terminaux « Endpoint » sont protégés avec Antivirus et Détection de Malware (Cryptolocker).

- **Disponibilité : Les systèmes et les données sont accessibles quand on en a besoin.**
 - Les données internes sont accessibles au travers d'un VPN ainsi qu'au travers de serveurs RDP dont la connexion est cryptée.
 - Les données publiées sont accessibles au travers d'authentification forte sur l'environnement Microsoft Office 365.
 - Avec une connexion à Internet le système et les données sont accessibles à tout moment.



IV) Devis concernant les dossiers à traiter

- Tarifs unitaires de l'instruction des dossiers :

Nature du dossier	Prix unitaire €HT
CUa	24
CUb	90
DP simple	80
DP surface	120
PCMI	160
PC	200
PC>400m ² Sdp	350
PC modificatif	100
PA (DP en périmètre MH)	150
Procédure de retrait d'une autorisation d'urbanisme*	150
Relation pétitionnaire (option)	100/semaine
PA	350
AT	60
PD	60
Réunion en distanciel 1h00	100
Réunion en présentiel	500

* facturée uniquement si la responsabilité d'URBADS n'est pas engagée dans la délivrance de l'autorisation d'urbanisme.

A Hénin-Beaumont,
Le 9 février 2023