

**COMMUNE DE
CHAMP SUR DRAC
DEPARTEMENT
ISERE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 14 MAI 2018
N°32/2018**

L'AN DEUX MILLE DIX-HUIT LE QUATORZE MAI

Le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué le 4 mai 2018, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la Présidence de M. NIVON Jacques, Maire.

PRESENTS : NIVON J., BARET E, CAILLAT G., CERONI J., CHABANY, S., DIETRICH F., GALLEGRO G., HAMEL E., LEGROS N., MANTONNIER D., MENDEZ M., MILLET G., SANCHEZ D., ZANNI B.

PROCURATIONS : CATTANI J.L. à MENDEZ M., MILET F. à CHABANY S.

EXCUSES : DIBON C., VITINGER A., ZABONI S.

ABSENTS : CHAIB J., KOENIG S.

En application de l'article L 2121-15 du code général des collectivités territoriales, Madame Danielle MANTONNIER est nommée secrétaire de séance.

Conformément à l'article L 2121-18 du même code, la séance a été publique.

CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE POUR L'ADHESION AU DISPOSITIF D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS

Depuis 2015, la commune confie l'instruction d'une partie des demandes d'autorisations du droit des sols déposées sur son territoire à la plateforme d'instruction mise en place par Grenoble-Alpes Métropole.

Après trois années de fonctionnement, il est apparu nécessaire de rechercher les conditions de pérennité du dispositif afin de configurer au mieux les moyens nécessaires, tant en ce qui concerne les ressources financières que les moyens d'instruction.

En lien avec les communes intéressées, plusieurs scénarios d'évolution du dispositif ont été élaborés dans le cadre du schéma de mutualisation. Au terme de cette démarche, un nouveau dispositif est proposé étant précisé que les communes restent libres de s'inscrire dans le cadre de cette démarche métropolitaine.

Ce nouveau dispositif d'instruction est basé sur le principe d'une transmission de l'ensemble des dossiers de permis (PA, PC, PCMI) par la commune, avec une possibilité de prise en charge ponctuelle, à leur choix, des dossiers moins conséquents de déclarations préalables complexes (constructions, modifications des volumes existants, divisions parcellaires), des autorisations de travaux (non comprises dans un permis de construire) et des certificats d'urbanisme opérationnels.

La convention en vigueur étant échu au 30 juin 2018, le présent dispositif prendra effet au 1^{er} juillet 2018 pour une durée de trois ans.

Par ailleurs, une convention géo-service permettant l'utilisation du logiciel métier Géoxalis doit également être signée entre la commune concernée par le dispositif et Grenoble-Alpes Métropole afin de préciser les conditions, ainsi que le rôle de chacun. Il est indispensable pour la commune de disposer de Géoxalis, sans quoi l'échange des informations de dossiers ne peut être assuré et donc, la prise en charge des demandes d'urbanisme par l'Unité Autorisation du Droit des Sols ne peut se faire.

Les charges financières identifiées dans la tarification comportent les coûts d'instruction directs et les coûts de maintenance de Geoxalis. Les coûts liés à l'encadrement et aux expertises juridiques ne sont pas répercutés dans la tarification du dispositif.

La tarification se fera par acte et correspond à un prix de base de 550€ pour un permis de construire, pondéré par un coefficient tenant compte de la durée moyenne d'instruction et de la spécificité de chaque type d'acte d'urbanisme, selon le tableau suivant :

Type de la demande	Coefficient	Montant
Permis de construire pour maison individuelle	0,7	385 €
Permis de construire (hors maison individuelle), permis valant division, permis de construire intégrant une Autorisation de Travaux.	1	550 €
Permis de démolir	0,7	385 €
Permis d'aménager	1,2	660 €
Certificats d'urbanisme article L 410-1 b du code de l'urbanisme	0,4	220 €
Déclarations préalables	0,5	275 €
Autorisations de travaux	0,5	275 €
Demandes de modification de tous les permis évoqués ci-dessus.	Idem permis	

Le tarif comporte, en sus, une participation forfaitaire de 300 € / an relative au fonctionnement de l'outil métier Geoxalis déployé auprès des communes adhérentes au dispositif par Grenoble-Alpes Métropole.

Il est précisé que la réception des demandes, l'émission des éventuelles demandes de pièces complémentaires ou prolongation de délais, et la signature des actes, qui relèvent de la compétence du Maire, seront effectués en commune.

Les pétitionnaires ont vocation à être accueillis à la mairie de leur commune. Sur demande des communes, en cas de difficulté, les instructeurs de l'Unité Droit des Sols de Grenoble-Alpes Métropole pourront assister la commune lors de ces rendez-vous.

VU L'ARTICLE R423-15 B DU CODE DE L'URBANISME ET APRES AVOIR DELIBERE A L'UNANIMITE, LE CONSEIL MUNICIPAL

APPROUVE les éléments de tarification tels que mentionnés dans la présente délibération ;

APPROUVE la convention de prestation de service pour l'adhésion au dispositif d'instruction des autorisations du droit des sols ;

APPROUVE la convention de géo services portant règlement de mise à disposition du logiciel
« Autorisation du droit des sols » ;

AUTORISE le Maire à signer ces conventions, ainsi que leur renouvellement, et tous documents utiles au présent dossier.

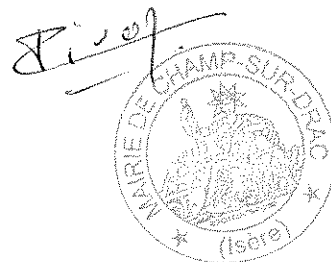
AINSI FAIT ET DELIBERE EN MAIRIE, les jour, mois et an que dessus

Pour copie conforme,

CHAMP sur DRAC le 16 mai 2018

Le Maire,

Certifié sous sa responsabilité le caractère exécutoire
de l'acte compte tenu de sa télétransmission en préfecture
et de sa publication ou notification



**CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE
ADHESION AU DISPOSITIF D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS**

Grenoble-Alpes Métropole

Commune de CHAMP SUR DEAC

Instruction des demandes d'autorisation et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol

ENTRE :

- Grenoble-Alpes Métropole, représentée par son président en exercice, Monsieur Christophe FERRARI, habilité par délibération du Conseil métropolitain du XXX, ci-après dénommé « la Métropole »,
D'une part,

- la Commune de Champ sur Deac, représentée par le Maire Madame, Monsieur Jacques NIVON, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 14 mai 2018, ci-après dénommée « la Commune »,
D'autre part,

PREAMBULE

Vu l'article L.422-1 a) du code de l'urbanisme, le Maire délivre au nom de la commune les permis de construire, d'aménager ou de démolir et les certificats d'urbanisme, et se prononce sur les projets faisant l'objet d'une déclaration préalable.

Vu l'article R 423-15 b) du Code de l'Urbanisme, l'autorité compétente, à savoir le Maire, peut charger les services « d'un groupement de collectivité », d'instruire les actes d'urbanisme relevant de ses compétences.

Considérant qu'afin de palier le désengagement de l'Etat et dans le cadre de la loi dite ALUR n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, et afin d'accompagner les communes dans leur gestion de l'urbanisme, Grenoble-Alpes Métropole a mis en place par délibération du 24 mai 2015, un service pour l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme en application des articles L 5217-7 et L 5215-27 du Code Générale des Collectivités Territoriales.

La présente convention fait suite aux travaux effectués dans le cadre du schéma de mutualisation métropolitain, au cours desquels plusieurs scénarios ont été proposés pour l'évolution du dispositif.

Suite à la conférence des maires du 6 juin 2017 et aux différents échanges avec les communes concernées, le scénario retenu est basé sur les principes suivants :

- Transmission à l'unité Droit des Sols de Grenoble-Alpes Métropole de la totalité des dossiers de permis (PA, PC, PCMI) reçus par la commune.
- Possibilité de transmission ponctuelle au choix de chaque commune, des dossiers moins conséquents de Déclarations Préalables complexes (constructions, modifications des volumes existants, divisions parcellaires), des demandes d'Autorisations de Travaux et des Certificats d'Urbanisme opérationnels (CUB).

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la commune confie à la Métropole l'instruction de la totalité autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol, délivrés par le maire au nom de la commune, telle que définie à l'article 2.

Il est précisé qu'une convention de géo-service pour l'utilisation du logiciel métier Oxalis devra être établie en accompagnement de la présente convention, afin de préciser les conditions de mise à disposition du logiciel « autorisation du droit des sols » par Grenoble Alpes Métropole auprès de la commune.

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité, hormis celles visées au point 2.2 et selon la demande communale précisée en point 2.3.

2.1 Autorisations et actes dont l'unité Droit des Sols de Grenoble-Alpes Métropole assure l'instruction :

Il est précisé que le service instructeur de la Métropole n'assurera pas la police de l'urbanisme et ne dressera pas de procès-verbaux d'infraction.

L'unité Droit des Sols de Grenoble-Alpes Métropole assure l'instruction de toutes les autorisations et actes suivants, **dans la liste ci-dessous :**

- permis de construire maisons individuelles
- autres permis de construire et permis valant division
- permis de démolir
- permis d'aménager
- demandes de modification, de prorogation et de transfert de toutes les décisions évoquées ci-dessus.

2.2 Autorisations et actes pouvant occasionnellement être instruit par l'unité Droit des Sols de Grenoble-Alpes Métropole :

L'unité Droit des Sols de Grenoble-Alpes Métropole peut assurer l'instruction au choix de la commune, des autorisations et actes suivants, à cocher **dans la liste ci-dessous** :

déclarations préalables complexes (constructions, division, modifications de volumes)
certificats d'urbanisme opérationnels
autorisations de travaux

Les dossiers relevant des points non cochés au 2.2 ne pourront être pris en charge par l'Unité Autorisation du Droit des Sols.

2.3 Autorisations et actes instruits directement par la commune :

Dans tous les cas, la commune assure l'instruction des déclarations préalables, sauf le cas échéant certaines demandes nécessitant une instruction plus experte en application des dispositions prévues au 2.2, et des certificats d'urbanisme informatifs au titre de l'article L 410-1 a du Code de l'Urbanisme

ARTICLE 3 : MODALITES DES ECHANGES ENTRE LA METROPOLE ET LA COMMUNE

Afin de favoriser une réponse rapide au demandeur, les transmissions et échanges s'effectuent de manière privilégiée par voie électronique entre la Commune, la Métropole et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

La Métropole a déployé un applicatif permettant l'instruction des autorisations d'urbanisme des communes par les instructeurs du dispositif métropolitain que la commune s'engage à utiliser. Cet applicatif, Oxalis, est un élément polyvalent structurant de l'activité et permet :

- L'échange d'informations et de documents entre les communes et les instructeurs de la Métropole ;
- La gestion des délais des différentes phases d'instruction des dossiers ;
- L'élaboration des actes relevant de l'instruction ;
- La transmission mensuelle des données de la construction à la Direction Régionale de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement.

Les services de la Métropole et des communes s'engagent à utiliser Oxalis, dans le cadre des tâches qui leurs sont confiées.

Après retour du contrôle de légalité, une copie des arrêtés signés par le Maire et leurs annexes ainsi que les copies des recommandés avec accusé de réception seront transmises à la Métropole via Oxalis.

ARTICLE 4 : MISSIONS INCOMBANT A LA COMMUNE

La commune reste le guichet unique, et assure l'accueil du public.

Conformément aux dispositions de l'article R.423-1 du Code de l'Urbanisme toutes les demandes de permis et déclarations sont déposées en Mairie. Il en est de même pour les demandes de certificats d'urbanisme (art. R. 410-3 du Code de l'Urbanisme).

Les demandes d'autorisations de travaux sont également déposées en mairie.

Pour toutes les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention, la Commune assure les tâches suivantes :

4.1 Phase de dépôt de la demande

La commune :

- Accueille le public (premier niveau d'information du public) ;
- Vérifie que le demandeur a bien transmis le nombre d'exemplaires requis par l'article R.423-2 du code de l'Urbanisme ;
 - Affecte un numéro d'enregistrement au dossier et mentionne la date de réception sur chaque pièce du dossier avec ce numéro et délivre un récépissé au pétitionnaire ;
 - Vérifie que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire ;
 - Enregistre le dossier sur le logiciel Oxalis : renseignement de la phase **Enregistrement** et des étapes **CERFA** et **Autres demandeurs** ;
 - Procède à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de demande lorsque cet affichage est requis, avant la fin d'un délai de 15 jours qui suit le dépôt conformément à l'article R 423-6 du Code de l'Urbanisme ;
 - Conserve les exemplaires qui lui sont nécessaires pour assurer les consultations de services gestionnaires et transmet immédiatement le dossier complet au point de traitement métropolitain désigné dans un délai de 5 jours calendaires maximum après le dépôt du dossier. La commune rappelle le numéro d'enregistrement du dossier et la date de réception sur chaque pièce. Des dossiers supplémentaires pourront être exigés par la Métropole, selon la nature, la situation et la complexité du projet, ou si des consultations spécifiques sont à réaliser par la Métropole ;
 - Lorsque l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation ou pour se prononcer sur la déclaration préalable est l'Etat, la commune transmet le dossier sans délai à la DDT ;
 - Assure l'envoi du dossier au Préfet au titre du contrôle de légalité dans la semaine qui suit le dépôt (art. R.423-7 et R.423-8 du code de l'urbanisme)

4.2 Phase de pré-instruction

La commune :

- Procède aux consultations des concessionnaires de réseaux : dont ERDF, assainissement et eau potable, collecte des déchets, voirie. Si nécessaire elle transmet également dans un délai de 7 jours, un exemplaire du dossier à l'Architecte des Bâtiments de France ;
- Enregistre au moment de l'envoi, la date de la consultation ainsi que l'avis des gestionnaires de réseaux qu'elle a consultés dans Oxalis et transmet leur avis au point d'instruction métropolitain ainsi qu'au pétitionnaire dans un délai de 3 jours calendaires. La commune renseigne la phase **Pré-instruction**, étape **Consultation** du logiciel Oxalis ;
- Si les gestionnaires demandent une complétude de dossier spécifique, la commune se charge de transmettre la demande directement au pétitionnaire afin d'obtenir l'avis du service concerné sans délai.
- Transmet les dossiers antérieurs si nécessaire dans un délai de 10 jours calendaires maximum : notamment dossier de lotissement, division de propriété, permis initial dans le cadre d'un modificatif, dossiers préalablement refusés ;

- Transmet dans un délai qui ne peut excéder 15 jours à partir de la date de dépôt de la demande, un avis du maire sur le projet : il s'agit d'un avis d'opportunité et technique sur le projet (réseaux, nuisances, préservation du patrimoine, sécurité etc...);
- Notifie au demandeur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception la liste des pièces manquantes, ou la majoration, ou la prolongation du délai d'instruction. La proposition de courrier est à imprimer depuis le logiciel Oxalis (**gestion des situations**) en ayant renseigné les champs requis ;
- Notifie au Préfet la liste des pièces manquantes, ou la majoration, ou la prolongation du délai d'instruction.
- Réceptionne les pièces complémentaires déposées en mairie, renseigne la complétude dans le logiciel et transmet au point de traitement métropolitain désigné dans les mêmes délais que la demande soit 5 jours calendaires à compter du dépôt de ces pièces en mairie. La commune rappelle le numéro d'enregistrement du dossier et la date de réception sur chaque pièce.

4.3 Phase de notification de la décision

La commune :

- Propose la décision à la signature du Maire, à l'adjoint chargé de l'urbanisme ou, en cas d'empêchement, à l'adjoint suivant l'ordre de délégation de signature (art. L. 2122-18 du CGCT). La proposition est à imprimer depuis le logiciel Oxalis (**gestion des situations**). Le Maire ou l'adjoint signe la décision sous forme d'arrêté ;
- Notifie au demandeur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, avant la fin du délai d'instruction la décision prise par la commune au vu de la proposition faite par la Métropole accompagnée d'un exemplaire du dossier d'instruction, de 3 exemplaires de DOC et DAACT édités via Oxalis, en renseignant également le caractère exécutoire de la notification (art. L. 2131-2 du CGCT), et renseigne les champs correspondants dans Oxalis ;
- Envoie une copie de cette décision au service métropolitain et renseigne la phase **Instruction**, étape **Décision**, sur le logiciel Oxalis. La commune précise la date de signature, d'envoi, de notification et enregistre l'arrêté signé et l'accusé de réception dans le logiciel Oxalis afin d'en informer le point de traitement métropolitain. La commune conserve les preuves d'envoi et de réception des recommandés.
- Affiche la décision en commune dans les 8 jours à compter de la délivrance expresse ou tacite du permis ou de la décision de non opposition à la déclaration préalable, dans les conditions fixées par l'article R 424-15 du code de l'urbanisme ;
- Transmet la décision accompagnée d'un exemplaire du dossier d'instruction, si cela n'a pas été effectué lors de la réception dudit dossier, au Préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature ;
- Conserve un exemplaire du dossier en mairie pour l'archivage.
- Lorsqu'il y a retour de lettre recommandée, la commune la conserve intacte dans le dossier en cas de recours.

Note :

- La notification hors délai de la décision peut avoir des conséquences juridiques, financières et fiscales.
- En cas de désaccord du Maire avec la proposition de décision, la commune prendra en charge la rédaction d'un nouvel acte sous sa responsabilité. La proposition d'arrêté rédigée par Grenoble Alpes Métropole sera conservée dans Oxalis. L'arrêté de décision notifié au pétitionnaire par la commune sera également enregistré dans Oxalis comme « Document attaché ».

4.4 Phase de suivi de chantier

La commune :

- Transmet un exemplaire par voie postale ou dématérialisée de la Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC) et la Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) à la Métropole et au Préfet au titre du contrôle de la légalité et renseigne la phase **chantier** du logiciel Oxalis.
- Contrôle la conformité des travaux et en informe la Métropole. La commune reste seule compétente pour décider d'une visite de récolement, et ensuite l'opposition ou non-opposition de la DAACT. La commune reste seule compétente pour exiger la régularisation de la situation du chantier.
- La commune reste exclusivement compétente en vertu de son pouvoir de police pour la constatation des infractions aux règles et aux autorisations d'urbanisme.

ARTICLE 5 : MISSIONS INCOMBANT A LA METROPOLE

La Métropole assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par la commune jusqu'à la préparation et l'envoi à la commune du projet de décision.

Dans ce cadre, la Métropole agit en concertation avec la commune intéressée qui lui adresse toutes instructions et informations nécessaires pour l'exécution de ses tâches. En conséquence, la responsabilité de la Métropole ne pourra être recherchée quant à l'exécution des prestations objet de la présente convention.

Une visite sur place pourra être sollicitée par le l'instructeur de l'Unité Autorisation du Droit des Sols métropolitain avec les élus et les techniciens de la commune et éventuellement le pétitionnaire.

Au-delà de sa mission d'instruction, le service instructeur peut apporter son conseil sur les projets. Dans ce cadre, sur demande expresse de la commune et en cas de projets particuliers, le service instructeur peut accompagner la commune pour recevoir et conseiller le pétitionnaire.

5.1 Phase d'instruction

La Métropole :

- Renseigne dans le logiciel Oxalis l'instructeur en charge du dossier afin de faciliter les échanges entre la Métropole et la commune ;
 - Vérifie le caractère complet du dossier et sa recevabilité et renseigne la complétude du dossier dans la phase **Pré-instruction**, étape **Pièces**, sur le logiciel Oxalis ;
 - Détermine les délais d'instruction au vu des consultations obligatoires nécessaires et renseigne la phase **Pré-instruction**, étape **Délais**, sur le logiciel Oxalis ;
 - Transmet à la commune la liste des pièces manquantes, ou la majoration, ou la prolongation du délai d'instruction via le logiciel Oxalis (**gestion des situations**) 4 jours avant la fin du premier mois d'instruction ;
 - Consulte les personnes publiques, services ou commissions intéressés prévues par le code de l'urbanisme (SDIS, DDASS, DRIRE, ABF ...) hors consultation des concessionnaires de réseaux si celle-ci est prise en charge par la commune. Le service métropolitain renseigne la phase **Pré-instruction**, étape **Consultation** et enregistre les avis reçus sur le logiciel Oxalis.
 - Procède à l'examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme, servitudes d'utilité publiques, risques naturels, applicables au terrain concerné ainsi qu'au vu des avis émis par les services gestionnaires et organismes consultés sur le dossier ;
 - Réceptionne et analyse les avis des services consultés par la commune via le logiciel Oxalis ;
 - Prend en compte les éléments particuliers fournis par le Maire et le cas échéant de l'avis de l'architecte conseil;

Note : A défaut de production de **l'ensemble** des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la notification du courrier d'incomplet, la demande est rejetée tacitement.

5.2 Phase de décision

La Métropole :

- Rédige la proposition de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis;
- Adresse au Maire la proposition de décision, accompagnée le cas échéant par une note explicative et les avis des services consultés. La décision est transmise à la commune via le logiciel Oxalis (**gestion des situations**) au plus tard à 5 jours de la fin de la durée légale d'instruction ;
- Réceptionne une copie de l'arrêté signé par le Maire ;
- Transmet à la DDT les éléments permettant la perception des taxes d'urbanisme en vigueur, la redevance d'archéologie préventive (RAP) fait également partie de la démarche.
- Transmet au service assainissement de la Métropole les éléments pour le traitement de la participation au financement d'assainissement collectif (PFAC).
- Le service métropolitain conservera un exemplaire du dossier pour pouvoir gérer les suites éventuelles. Cela ne se substitue en rien à la nécessité communale de conserver ses dossiers.

La Métropole propose au Maire une décision de refus motivée ou une décision favorable à la délivrance de l'autorisation comportant ou non des prescriptions.

La Métropole informe le Maire de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à déclaration. Si la commune en formule la demande, le service instructeur peut rédiger un courrier explicatif pour le demandeur accompagnant l'envoi de la décision défavorable.

ARTICLE 6 : COÛT DE LA PRESTATION

6.1 Coût d'instruction des dossiers

Le coût de la prestation, forfaitaire et payable après service fait, est fixé à 550 €.

Le coût de la prestation ainsi fixé est assorti de coefficients de pondération qui tiennent compte de la durée moyenne d'instruction et de la spécificité de chaque type d'acte d'urbanisme.

Les prorogations et transferts de dossiers sont compris dans la facturation de l'acte initial.

Les dossiers faisant l'objet d'une demande d'annulation par le pétitionnaire en phase de pré-instruction ne feront pas l'objet d'une facturation. La phase de pré-instruction correspond au 1^{er} mois suivant le dépôt de la demande.

Type de la demande	Coefficient	Montant
Permis de construire pour maison individuelle	0,7	385 €
Permis de construire (hors maison individuelle), permis valant division, permis de construire intégrant une Autorisation de Travaux.	1	550 €
Permis de démolir	0,7	385 €
Permis d'aménager	1,2	660 €
Certificats d'urbanisme article L 410-1 b du code de l'urbanisme	0,4	220 €
Déclarations préalables	0,5	275 €
Autorisations de travaux (hors PC valant ERP)	0,5	275 €
Demandes de modification de tous les permis évoqués ci-dessus.	Idem permis	

6.2 Coût d'utilisation Oxalis

Le tarif comporte en sus une participation forfaitaire de 300€/an relative au fonctionnement de l'outil métier Oxalis déployé auprès des communes adhérentes au dispositif par Grenoble-Alpes Métropole.

En conséquence, il est précisé que la convention de géo-service pour l'utilisation du logiciel métier Oxalis ne donnera pas lieu à une autre participation financière.

ARTICLE 7 : RECOURS GRACIEUX ET CONTENTIEUX

Il est rappelé qu'en vertu de l'article L442-1 du code de l'urbanisme, l'autorité compétente pour délivrer le permis de construire, d'aménager ou de démolir et pour se prononcer sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable est le maire, au nom de la commune. Il est donc de la compétence de la commune d'organiser la défense des recours qui pourront être formulés contre une autorisation du droit des sols. En conséquence, le service instructeur métropolitain n'est pas compétent pour la gestion des précontentieux (recours gracieux), des contentieux administratifs (recours en annulation ou recours indemnitaire) et pénaux.

En cas de recours contre les autorisations et actes dont il aurait procédé à l'instruction, le service instructeur métropolitain pourra communiquer à la commune, si elle en formule la demande, une note récapitulative de l'instruction pour assurer sa défense.

Toutefois, le service instructeur métropolitain n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de sa proposition.

ARTICLE 8 : AUTORITE FONCTIONNELLE

Le président de la Métropole adresse directement au chef du service métropolitain en charge de l'instruction toutes les instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il lui confie.

ARTICLE 9 : CLASSEMENT – ARCHIVAGE – ETABLISSEMENT DES STATISTIQUES

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont classés et archivés par la Commune. Un exemplaire est conservé par la Métropole. La commune reste toutefois seule responsable de l'archivage selon les règles en vigueur.

En cas de résiliation de la présente convention, ou après un délai de cinq ans, les dossiers précités sont restitués à la commune.

Transmission des données de la construction à la DREAL : les centres instructeurs, qu'ils soient communaux ou métropolitains selon les actes dont ils ont la charge, ont obligation de transmission des données de la construction à la DREAL chaque mois.

Grenoble Alpes Métropole assure un export mensuel de ces données pour les dossiers instruits par l'Unité Autorisation du Droit des Sols. Les dossiers instruits de manière autonome par les communes peuvent être intégrés à cet export mensuel effectué par la Métropole dans la mesure où les communes ont renseigné ces dossiers dans Oxalis. Elle transmettra un récapitulatif des alertes de validité de la données pour correction, avant transmission à la DREAL.

Dans le cas contraire, il revient aux communes de se rapprocher de la DREAL pour la transmission des données correspondant aux dossiers qu'elles ont instruits en autonomie.

ARTICLE 10 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES

La Commune devra être assurée en responsabilité au titre de sa compétence en matière d'instruction et de délivrance des actes et autorisations d'occupation des sols. Il lui appartient de vérifier si elle dispose déjà d'une police d'assurance spécifique en la matière ou, à défaut, d'en souscrire une.

Le Maire demeure l'autorité compétente en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme. L'instructeur transmet à la commune une proposition de décision, conforme aux dispositions réglementaires en vigueur. En cas de désaccord, le Maire peut choisir de notifier une autre décision dont la rédaction est assurée par la commune et sous sa responsabilité.

En cas de recours gracieux ou contentieux à l'encontre d'une autorisation d'urbanisme instruite par la Métropole et délivrée par le maire, la responsabilité de la Métropole ne pourra être engagée, que le maire ait décidé de suivre ou non la proposition de décision faite par la Métropole.

ARTICLE 11 : CONFIDENTIALITE

Tous les documents et informations qui sont confiés ou diffusés aux instructeurs de la Métropole ou qui sont produits dans le cadre de l'exécution de la convention sont confidentiels. Ils ne peuvent être communiqués à d'autres personnes sans l'autorisation préalable de la commune.

Par ailleurs, la Métropole se reconnaît tenue au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits et informations dont elle peut avoir connaissance au cours de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 12 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} Juillet 2018.
A l'échéance de la première période de 3 ans, elle pourra être renouvelée chaque année par la signature d'une nouvelle convention.

ARTICLE 13 : MODIFICATION OU RESILIATION

La présente convention peut être dénoncée au bout d'un délai de 1 an suivant son entrée en vigueur, par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de 3 mois. Durant cette période, les deux parties restent soumises aux différents termes définis précédemment. L'Arrêt de la transmission se fera donc lorsque la convention sera purgée du délai de préavis. Néanmoins les dossiers transmis et encore en cours d'instruction après la fin de cette convention bénéficieront toujours de l'ensemble des tâches et procédures inhérentes au processus d'instruction (décrites aux articles 4 et 5). Le paiement des actes finalisés après la fin de la convention sera donc dû par la commune

La présente convention pourra être également modifiée par avenant si nécessaire, moyennant accord des parties.

En tous les cas, la dématérialisation à venir va entraîner un changement suffisamment conséquent, notamment dans la manière de gérer les dossiers et les envois en consultation, qu'un avenant sera nécessaire de fait. Il permettra de redéfinir clairement les différentes tâches à effectuer pour les différentes parties.

ARTICLE 14 : LITIGES

En cas de litiges intervenant dans le cadre de l'exécution de la présente convention les parties conviennent que préalablement à la saisine du tribunal administratif de Grenoble compétent pour en connaître, elles se rencontreront pour trouver une solution amiable aux différents qui les oppose.

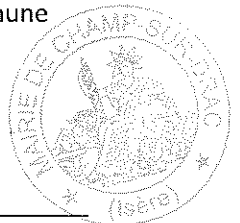
Fait à Grenoble, le

Le Président de la Métropole

Le Maire de la Commune

J. NIVON

J. Nivon



**CONVENTION de GÉOSERVICES
PORTANT LE REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION DU LOGICIEL
« AUTORISATION DU DROIT DES SOLS »**



**GRENOBLEALPES
MÉTROPOLE**

N° 2018-_____

(à renseigner par Grenoble-Alpes Métropole lors de la notification)

Entre les soussignées

GRENOBLE-ALPES MÉTROPOLE, représentée par Monsieur Christophe FERRARI – son président, dûment habilité à cet effet par la délibération du Conseil métropolitain du 29 septembre 2017 Ci-après dénommée « La Métropole »

d'une part,

et

La commune de Champ sur Drac, représentée par
Jacques NIVON, Maire

dûment habilité à cet effet par

délibération du conseil municipal en date du 14 mai 2018

Ci-après dénommée « La Commune »

d'autre part,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.5211-4-3,

Vu le marché public de logiciel métier relatif aux autorisations du droit des sols conclu par la Métropole permettant la mise en œuvre d'un module d'administration du droit des sols,

Vu la convention d'adhésion au dispositif d'instruction des autorisations du droit des sols telle qu'approuvée par délibération du conseil métropolitain du 9 février 2018

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

Afin de permettre la réalisation d'économies d'échelles, la Métropole s'est dotée d'*OXALIS*, de logiciel métier relatif aux autorisations du droit des sols (ADS), nécessaire à l'instruction partagée de dossiers avec les communes qui adhèrent au dispositif d'instruction ADS de la métropole selon les modalités définies par la présente convention portant règlement de mise à disposition.

CECI EXPOSÉ, IL EST PRÉVU QUE :

Article 1. Objet du règlement de mise à disposition

Conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-3 du CGCT, la *Métropole* s'est dotée, afin d'en partager l'utilisation avec la Commune de l'équipement suivant :

le logiciel *OXALIS*, dont l'objet est l'administration du droit des sols couplée à la cartographie. Cet outil permet :

- d'aider à l'instruction des dossiers ADS depuis leur enregistrement jusqu'au suivi de chantier.
- de localiser, éditer et analyser les dossiers d'urbanisme directement dans leur contexte géographique. *OXALIS* intègre nativement la dimension spatiale au cœur du processus de gestion de dossiers d'urbanisme et de foncier.
- de transmettre les données de la construction aux services de l'Etat (visé notamment à l'article R1614-17 du code général des collectivités territoriales) via un export SITADEL. La Métropole effectuera ces exportations pour le compte des communes
- de faire de l'observation de l'habitat et de la construction sur le territoire de la Métropole.

La Métropole met à la disposition de la Commune le logiciel précité, conformément aux dispositions de la présente convention. Les versions ultérieures du logiciel et les mises à jour seront mises à disposition de la Commune dans les mêmes conditions.

La Métropole dispose d'une licence site EPCI :

- Pour les communes déjà adhérentes à la version précédente du dispositif d'instruction des ADS les droits d'accès ont déjà été créés.
- Pour les communes nouvellement adhérentes au dispositif d'instruction des ADS les droits d'accès seront à créer. La création de ce droit d'accès pouvant nécessiter une extension de cette licence, les frais d'extension seront à la charge de la Commune, selon BPU du marché en vigueur. Ce droit d'accès permettra à plusieurs utilisateurs (instructeurs, agents d'accueil, ...) de gérer des dossiers en simultané par le biais de comptes utilisateurs nominatifs.

La mise à disposition du logiciel par Grenoble-Alpes Métropole se fait sur un **niveau de service standard** proposé par l'éditeur, avec les modules suivants déjà acquis :

- ADS :
 - o Droits d'accès de type Instructeur (Lecture : Ecriture sur tous les écrans) ; Accueil (Ecriture en dépôt uniquement) ; Consultation (Lecture seule). Défini pour chaque type de dossier.
 - o Gestion des dossiers ADS standards : AP ; AT (ERP et IGH) ; CU(a & b) ; DP (Enseigne, LT, MI) ; PA, PC (Mi) ; PD ; RU
 - o Référentiels Standards (Acteurs,
 - o Bible d'arrêtés (Visa, considérant, prescription) fournie par la Commune.
 - o Bibliothèque partagée administrée Grenoble-Alpes Métropole

- Possibilité de Bibliothèque Communale administrée par la Commune
- Cartographie
 - Représentation standard des données PLU (i) à disposition de Grenoble-Alpes Métropole (Zonage, Prescription, Information)
 - N'intègre pas les données non disponibles dans les standards COVADIS (Exemple SUP non transmises par l'Etat)
- Statis :
 - Possibilité de prestation payante auprès de l'éditeur de faire développer/récupérer des requêtes spécifiques
 - Accès en consultation à toutes les requêtes collectives et aux requêtes de la commune.
- SIDATEL :
 - Permet l'export automatique mensuel des données de la construction à transmettre aux services de l'Etat

Les modules liés à la dématérialisation seront déployés dans le cours de l'année 2018 (Cf Article 3)

Ce niveau standard n'intègre pas par exemple la certification à la parcelle ou la connexion à des logiciels métiers de la commune.

Article 2. Conditions d'utilisation du logiciel OXALIS

L'utilisation du logiciel OXALIS par la Commune membre vaudra acceptation, par celle-ci, de la présente convention portant règlement de mise à disposition.

La Commune pourra utiliser le logiciel selon les modalités suivantes :

2.1. Responsabilité de la commune

La Commune désignera un interlocuteur unique pour la Métropole, en charge de coordonner les actions à mener en interne aux services de la commune.

La Commune s'engage sur la disponibilité des agents pour participer aux sessions de formation proposées par Grenoble-Alpes Métropole à l'utilisation de l'outil Oxalis, et à assurer pour sa part la formation métier des agents concernés.

Les modalités d'utilisation du logiciel se feront par web (outil full web). La Commune s'assure de disposer des connexions et du réseau nécessaires au bon fonctionnement du logiciel. Hébergé et administré au niveau de la DSI et du SIT de Grenoble-Alpes Métropole, la Commune aura les droits d'usage complets, partagé avec la plateforme de service pour l'administration du droit des sols sur son territoire.

Prérequis administratifs

Le cas échéant, la Commune reste responsable des engagements en cours avec son fournisseur de logiciel actuel. Par exemple, la Métropole ne s'occupera pas de gérer la clôture d'éventuels marchés publics en cours.

Prérequis techniques

Gestion des prérequis à la charge de la Commune :

- OS : Windows (10 inclus)
- Spécifications matérielles exigées pour les postes clients :
 - 1 Ghz, pas de limitation
 - 1 Go de RAM disponible sur le système pour le navigateur

- 6Mo pour le lien avec la bureautique
- Navigateur : Firefox ESR (32 Bits) ou Internet Explorer (avec Flash Player pour Oxalis), Edge avec Flash (pour Oxalis)
- Active X Flash player
- HTML5
- Outil bureautique supportés : Office 2003, 2007, 2010, 2013, 2016
 - Oxalis autorise l'utilisation des suites Open office 3.2 à 4.1.2 et Libre office 4.0.1 à 5.2.5). Cependant Grenoble-Alpes Métropole n'administre pas de bibliothèque de modèle sous ces suites. La réalisation, et la gestion des bibliothèques sous ces suites restent de la responsabilité et la compétence de la Commune, et seront soumis au BPU cela nécessite des paramétrages..
- Gérable en client Citrix
- Accès internet fonctionnel :
 - mini : aDSL 1Mbits down/128kbits up
 - recommandé : aDSL 8Mbits down/1Mbits up
 - optimal : aDSL 8M/8M ou fibre 10M ou plus
- Adresse IP publique fixe et autorisation proxy et pare-feu pour l'accès au logiciel
- Dans l'hypothèse où la Commune est amenée à procéder à des modifications de l'environnement de travail informatique, celle-ci en informera en amont les administrateurs fonctionnels Oxalis de la Métropole.
- De même, si l'évolution du logiciel demandait une mise à jour des composants de l'environnement de travail informatique, les administrateurs fonctionnels Oxalis de la Métropole en informeront la Commune avant déploiement.

Protection des données personnelles

Le logiciel OXALIS permet l'accès et le traitement de diverses catégories de données personnelles (au sens l'article 2 de la loi relative à l'informatique aux fichiers et aux Libertés du 6 janvier 1978). **En conséquence, la Commune veillera à accomplir l'ensemble des démarches nécessaires à l'utilisation de ces données (auprès de la CNIL notamment) et s'assurera que les agents instructeurs font un bon usage de cet outil dans le cadre professionnel de leurs missions (en respectant notamment les règles d'utilisation ci-annexées).**

Utilisation de l'outil

A terme le logiciel communiquera, par voie dématérialisée, avec d'autres logiciels (Logiciels avis de services, Guichet Numérique des Autorisation d'Urbanisme, ...). Grenoble-Alpes Métropole s'engage à effectuer les démarches CNIL relevant de sa compétence.

La Commune s'engage à renseigner dans Oxalis, au fur et à mesure de l'avancement du dossier, les informations nécessaires (CERFA, Décision, Notification, DOC, DACCT, Abandon, ...) aux exports SITADEL réalisés mensuellement par la Métropole et, le cas échéant, à traiter les alertes transmises par les administrateurs fonctionnels.

Les services de la Métropole peuvent contrôler à tout moment, l'utilisation conforme du logiciel par rapport aux dispositions de la présente convention portant règlement de mise à disposition.

Dans l'hypothèse où la Métropole constaterait une mauvaise utilisation du logiciel mis à disposition par la présente convention qui entraînerait des dépenses de maintenance inhabituelles celle-ci pourrait demander à la Commune de prendre en charge ces frais. Elles seront facturées par le biais du BPU sous l'intitulé « prestations complémentaires ».

La Commune s'assure qu'une de ses polices d'assurance (par exemple, l'assurance dommages aux biens) couvre les dommages pouvant être causés aux données contenues dans la base ADS de la commune, constituée suite à l'installation du logiciel.

2.2. Responsabilité de la Métropole

Pour les questions relevant du cadre fonctionnel, l'interlocuteur de la Métropole en lien avec la Commune, et en charge de coordonner les actions pour Grenoble-Alpes Métropole et avec l'éditeur, est l'administrateur fonctionnel Oxalis.

Pour les incidents, l'interlocuteur de la Métropole pour la Commune est l'assistance informatique de Grenoble-Alpes Métropole.

Maintenance du système

La présente mise à disposition comprend la première installation et le paramétrage du logiciel sur les postes informatiques de la Commune ainsi que les mises à jour successives. Ces dernières s'imposeront à la Commune.

Afin de faciliter la maintenance de l'application et de diminuer les délais d'intervention, la Métropole pourra proposer à la Commune un outil de prise de main à distance sur les postes de travail accédant à l'application. En cas d'acceptation de cette proposition par la Commune, ceci fera l'objet d'une mise au point technique avec le service informatique de la Commune. Dans le cas où la Commune refuse la prise en main à distance le délai d'intervention ne pourra être garanti.

De plus, les utilisateurs pourront déclarer les incidents liés à l'application en appelant l'assistance informatique de la Métropole.

- **Sauvegarde des données**

La sécurité (confidentialité) et les sauvegardes seront gérées par la DSI de Grenoble-Alpes Métropole selon des modalités spécifiques au « service ADS ». Une sauvegarde journalière des bases de données sera réalisée.

Les dossiers d'ADS seront gérés de manière confidentielle par la Commune jusqu'à la décision d'urbanisme. Une fois la décision rendue, les services de Grenoble-Alpes Métropole pourront accéder aux données publiques du dossier à des fins de statistique.

Export SITADEL : Il s'agit d'une obligation faite à l'autorité compétente de transmettre mensuellement les données de la construction à la DREAL. La Métropole dans ce cas prendra à sa charge les exports Sitadel pour le compte des communes signataires de la convention de geo-service.

- **Mise à jour et maintenance informatique**

L'application étant installée sur ses serveurs, la Métropole en assure la maintenance dans les conditions recommandées par l'éditeur et s'engage à traiter tout incident dans les meilleurs délais (en jours ouvrés) et à informer l'ensemble des utilisateurs.

Les mises à jour fournies par l'éditeur seront déployées après analyse d'impact par les équipes SI et SIT de la Métropole. Elles seront planifiées et feront l'objet d'une information préalable de l'ensemble des utilisateurs.

Maintenance fonctionnelle

Grenoble-Alpes Métropole effectuera la maintenance fonctionnelle suivant les évolutions techniques et juridiques et la mise à jour des données :

- Cartographique (PLU, Annexes, etc.)
- Référentiels (Données MAJIC, Annuaire, Règlement PLU, ...)
- Bibles d'arrêtés (corps de textes nécessaires à la rédaction d'arrêtés)

- Modèles de courriers et d'arrêtés

Formation

Des sessions de formation à l'utilisation du logiciel pourront également être réalisées dans le cadre de la présente mise à disposition dans les conditions détaillées ci-après.

Ces formations pourront se faire soit :

- Lors de la Primo-installation
- Lors de changement majeur ou mineurs
- Lors de changements d'interlocuteur en commune
- Lors de démarche de reprise de bonnes pratiques ou montée en compétence
-

Article 3. Évolutions du périmètre du logiciel

La Commune s'engage à exploiter les évolutions du périmètre couvert par les modules Oxalis déployés par Grenoble-Alpes Métropole, notamment :

- Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU),
- Avis de services (ex : Consultation Régie des eaux, ...),
- Suivi d'une estimation des taxes et participations d'aménagement.
-

Article 4. Demande de prestations complémentaires liées au logiciel Oxalis.

Avant le 31 mai d'une année N-1, la Commune devra transmettre à la Métropole un état prévisionnel de ses besoins d'utilisation du logiciel OXALIS pour l'année N.

Un tel planning prévisionnel pourra, néanmoins être ajusté jusqu'au 30 septembre de l'année N, notamment pour prévoir des sessions de formation supplémentaires ou des paramétrages simples supplémentaires.

Toute demande se fera à l'adresse suivante : demande_sit@lametro.fr. Cette demande sera formalisée par un bon de commande joint, dûment complété et signé (cf. modèle en annexe). Elle pourra porter sur :

- du paramétrage,
- de la formation.

La Métropole accusera réception de la demande par mail et confirmera le planning de réalisation à la Commune. Les dates d'intervention seront alors programmées entre la Commune et la Métropole.

La Métropole se réserve le droit de reporter à l'année N+1 toute demande de formations ou de paramétrages supplémentaires si cela s'avère plus pertinent dans le suivi de l'applicatif.

La Commune sera alors informée par mail.

Article 5. Réversibilité / Transférabilité

Dans l'hypothèse où la Commune ferait le choix de mettre un terme à la présente convention, la Métropole a prévu, en lien avec l'éditeur du logiciel, restitution à la Commune, dans un délai maximal de trois (3) mois, avant la date de fin de la convention lorsque celle-ci est connue ou au jour de la fin de la convention lorsque celle-ci est inopinée, l'intégralité des fichiers de données

relatives aux dossiers (Base de données alphanumériques, documents joints) et n'en conservera aucune copie. A ce titre, la Métropole renonce à tout droit de rétention sur un quelconque élément appartenant à la Commune.

Cette prestation sera à la charge de la Commune.

Article 6. Remboursement par la Commune

La Commune devra rembourser à la Métropole les frais résultant de la mise à disposition du logiciel OXALIS selon les modalités définies à l'article 6.2 de la convention d'adhésion au dispositif d'instruction des autorisations du droit des sols telle qu'approuvée par délibération du conseil métropolitain du 9 février 2018.

Article 7. Mise en production

Une fois la primo installation effectuée Grenoble-Alpes Métropole actera la mise en production par le biais d'un courrier à la Commune. La Commune disposera d'un délai de un mois pour notifier tout dysfonctionnement.

Article 8. Durée de la mise à disposition

La Métropole met à disposition le logiciel OXALIS au profit de la Commune pour une durée initiale d'un an à compter de la date de notification de mise en production (Article 6.1).

La reconduction est tacite tant que la commune reconduit son adhésion au dispositif d'instruction des droits des sols de la métropole.

A compter de la date de fin de la convention, la durée pourra être prolongée d'une durée maximum de 6 mois pour permettre la facturation des sommes dues à la Métropole au titre de la dernière année couverte par la présente convention.

En outre, en cas de non-respect des dispositions de la présente convention par la Commune, la Métropole pourra mettre fin, de plein droit et sans indemnité, à la mise à disposition à l'expiration d'un délai de 1 an suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

En cas de non-respect des dispositions de la présente convention par la Métropole, la commune pourra mettre fin, de plein droit et sans indemnité, à la mise à disposition à l'expiration d'un délai de 1 an suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Article 9. Règlement des litiges

Tout litige résultant du présent règlement de mise à disposition qui n'aurait pu être réglé par voie amiable, relève de la compétence du Tribunal Administratif de Grenoble.

Fait en deux exemplaires

le _____ 2018

à _____

Pour GRENOBLE-ALPES MÉTROPOLE

Christophe FERRARI

Président

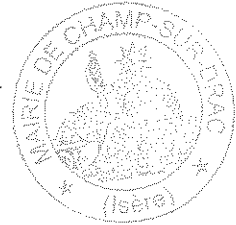
Pour la commune de «Nom» *Champ sur Drac*

Prénom NOM

Le Maire,
J. NIVON

[Signature]

(Qualité représentant)



Annexe

- CNIL et règles d'utilisation
- Modèles de pièces financières
 - o Bon de commande de la Commune à la Grenoble-Alpes Métropole

