

Le 02/02/2022

**CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE
ETAPLES SUR MER
ET LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DES DEUX BAIES
EN MONTREUILLOIS
POUR LA MISE A DISPOSITION DU LOGICIEL D'INSTRUCTION
DES AUTORISATIONS DROIT DES SOLS (ADS)**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Communauté d'Agglomération des 2 Baies en Montreuillois ;
représentée par son Président, Bruno COUSEIN,
dûment habilité par délibération n°2020-232 du 24 septembre 2020
Ci-après désignée « CA2BM »

D'une part,

ET

La commune de Etaples-sur-mer
représentée par son Maire, Monsieur Philippe FAIT
dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 25 mai 2020
Ci-après désignée « la Commune »

D'autre part,

Ci-après désignées collectivement « les Parties »

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QU'IL SUIT :

ARTICLE 1 : CONTEXTE ET OBJET DE LA CONVENTION

Depuis la création du service commun d'instruction des autorisations droits des sols (ADS) par la CA2BM par délibération du 19/10/2017, ce dernier utilise le logiciel « Cart@ds » pour le traitement des dossiers d'urbanisme. Ce dernier permet d'enregistrer les demandes d'autorisation d'urbanisme et de procéder à leur instruction.

Il était jusqu'alors mis à disposition à titre gratuit pour l'ensemble des communes de la CA2BM disposant d'un document d'urbanisme ou d'une carte communale, y compris pour les communes non adhérentes au service commun ADS.

La loi portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN) n°2018-1021 du 23 novembre 2018 et notamment l'article L.423-3 du Code de l'urbanisme imposent à toute commune de plus de 3500 habitants et ce, à compter du 1^{er} janvier 2022, de mettre en place une téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme ; cette téléprocédure pouvant être mutualisée au travers du service en charge de l'instruction des actes d'urbanisme.

La CA2BM a décidé de mettre en place cette téléprocédure pour l'ensemble des communes adhérentes à la convention pour l'instruction des ADS et, par la présente convention-cadre, de la mettre à disposition, à titre onéreux, à toute commune qui n'adhéreraient pas au service commun ADS - l'obligation de dématérialisation des ADS s'imposant aux communes et non à l'intercommunalité et la CA2BM ayant dû procéder à des mises à jour et à l'acquisition de nouveaux modules.

L'article L5211-4-3 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), créé par la Loi de réforme des Collectivités territoriales n°2010-1563 du 16 décembre 2010, offre le cadre juridique de la présente convention. Il précise « *qu'afin de permettre une mise en commun de moyens,*

un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre peut se doter de biens qu'il partage avec ses communes membres selon les modalités prévues par un règlement de mise à disposition, y compris pour l'exercice par les communes de compétences qui n'ont pas été transférées antérieurement à l'établissement public de coopération intercommunale. »

La présente convention aura ainsi pour objet de :

- constituer et de définir les modalités de mise à disposition par la CA2BM du logiciel d'instruction des autorisations d'urbanisme (« Cart@ds ») aux communes y adhérant,
- les droits et les obligations des Parties dans le cadre de l'accès au logiciel « Cart@ds », de son utilisation par la commune ainsi que de son exploitation.

La signature de la présente convention vaut adhésion à cette mutualisation des moyens.

ARTICLE 2 : CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DU LOGICIEL CART@DS

2.1 Mise à disposition du logiciel

Est mis en commun au titre de la présente convention et dans les limites d'usage définies ci-après, l'application « Cart@ds » ci-après dénommée « Cart@ds ».

Cette application est composée d'un logiciel de gestion du droit des sols, d'un accès direct à un logiciel spécifique SIG (Système d'Information Géographique), d'un module de gestion électronique de documents associés, d'un outil de consultation dématérialisée des services liés à l'application droit des sols.

2.2 Modalité d'accès

La CA2BM assure l'accès à « Cart@ds » aux communes signataires de la présente convention, via le lien <https://sig.ca2bm.fr/adscs/> avec authentification sécurisée par login et mot de passe. Toute création de nouveau profil sur « Cart@ds » sera assurée par soit par un agent de la CA2BM, qui aura la fonction « d'administrateur des droits », soit par la commune qui aura la fonction « d'administrateur des droits communaux ». Les utilisateurs s'astreignent à utiliser des mots de passe complexes et non compromis, ils feront leur affaire personnelle des pertes de données pouvant survenir suite à la compromission de leurs informations d'accès (login / mot de passe).

2.3 Disponibilité

La CA2BM mettra tout en œuvre pour assurer un fonctionnement le plus constant et performant possible de ce système mis à disposition. Toutefois et quelle qu'en soit la cause, sa responsabilité ne saurait être engagée en cas d'indisponibilité sauf cas de faute avérée.

2.4 Limite d'usage

Le logiciel reste la propriété de son éditeur et les droits d'usage de la CA2BM.

Les communes s'engagent à respecter les conditions d'utilisation du logiciel fixé par l'éditeur et la CA2BM au point 2.1 et 2.2

Toute utilisation du logiciel autre que pour l'enregistrement et l'instruction des ADS (notamment occupation du domaine public) est laissée ouverte aux communes qui le souhaitent mais ne pourra donner lieu à :

- aucune intervention de la CA2BM, par exemple pour la génération de nouveaux modèles de documents, le paramétrage du logiciel,
- ni à aucune participation financière de la CA2BM pour l'acquisition de nouveaux modules ou l'évolution du logiciel.

Chaque commune pourra faire l'acquisition de modules complémentaires commercialisés par l'éditeur du logiciel (GFI/INETUM). Dans ce cas, la licence d'utilisation sera transférée de droit à la CA2BM et valable pour l'ensemble des utilisateurs du service sans contrepartie financière. De la même manière, la formation au logiciel acquis avec les modules pourra profiter gratuitement à d'autres utilisateurs du système dans la limite du nombre de personnes maximum par session fixé par la société INETUM. Cette clause s'applique de la même manière pour les modules acquis par la CA2BM.

2.5 Stockage des données

La CA2BM mettra tout en œuvre afin de stocker les données de manière sécurisée et en réalisera des sauvegardes périodiques. Chaque commune pourra sur demande bénéficier d'un export de ses données sur un support électronique (au format natif CARTADS) afin d'en assurer la conservation dans un endroit sûr. A ce titre elle dégage la CA2BM de toute responsabilité en matière de perte de données sauf cas de faute avérée.

2.6 Protection des données

Les données étant saisies par les communes, la CA2BM n'a aucune maîtrise de celles-ci. A ce titre, les communes assurent seules la conformité de leurs données aux différentes réglementations en vigueur (RGPD, CNIL, etc...) ainsi que l'ensemble des déclarations obligatoires.

La CA2BM pour sa part s'engage à tout mettre en œuvre avec l'éditeur du logiciel, pour assurer à tout moment la conformité du logiciel et de ses traitements avec les obligations légales.

2.7 Réversibilité

A l'issue de la présente convention et quel que soit le motif de résiliation, la commune pourra obtenir de la part de la CA2BM l'ensemble des données qui la concerne au format CARTADS sur support électronique.

ARTICLE 3 : DROITS ET OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

3.1 Liste des droits d'administration sur « Cart@ds »

« Cart@DS » comprend 6 rôles distincts et complémentaires de droits d'administration dans l'application :

- L'administrateur système est en charge des paramètres structurels de l'application (menu Configuration système). Même si la plupart de ces paramétrages sont initiés dès l'installation de l'application, l'administrateur « système » bénéficie de paramétrages supplémentaires, tels que des paramétrages généraux dans l'application (choix limitation des nombres de dossiers à affichés, règles d'autocomplétion, activation ou non des tâches planifiées, personnalisation des messages en page d'accueil, accès aux logs de l'application, etc.).
- L'administrateur des droits quant à lui est en charge des paramétrages liés aux intervenants et droits d'accès à l'application (via le menu « Gestion des droits »).
- L'administrateur fonctionnel est en charge des paramétrages fonctionnels de l'application. L'administrateur peut ainsi au travers des menus de l'application personnaliser celle-ci selon les besoins de la collectivité.

- L'administrateur des modèles est en charge du paramétrage de la documentation et des différents modèles d'édition de l'application (via le menu « Gestion des modèles et de la documentation »).

3.2 Les droits d'administration de la commune

La commune disposera de ses propres modèles d'arrêté – dits « modèles communaux » – sur lesquels elle bénéficiera de tous droits de modification. Elle s'engage à ne pas procéder à la modification des modèles intercommunaux, utilisés par le service commun ADS de la CA2BM. A ce titre, un agent communal se verra octroyer par la CA2BM la fonction « d'administrateur des modèles » communaux.

De plus, un agent communal pourra se voir octroyer la fonction « d'administrateur des droits communaux » pour créer des profils et gérer les droits d'accès des agents communaux.

Par ailleurs, la fonction « d'administrateur fonctionnel communal » sera octroyé à un agent communal. Cependant, toute modification de paramétrage fonctionnel sur « Cart@ds » sera soumis à l'accord préalable de la CA2BM.

3.2 Les obligations générales de la commune

La commune s'engage, en contrepartie de la mise à disposition de « Cart@ds » à traiter, à l'aide dudit logiciel, la totalité des demandes ADS réalisées à titre habituel par le Maire.

Elle s'engage à saisir toutes les données relevant de l'instruction par la commune, conformément au Code de l'urbanisme.

La commune dispose sur ces données saisies de tous droits de représentation, de reproduction, d'adaptation et de transformation, sans que l'ensemble de ces droits ne constitue un réel droit d'auteur sur ces données.

La commune s'engage à transférer aux services de l'Etat, selon la réglementation en vigueur, les données qui la concernent.

ARTICLE 4 : DROITS ET OBLIGATIONS DE LA CA2BM

4.1 Les droits d'administration de la CA2BM

La CA2BM conserve à titre exclusif sur « Cart@ds » les droits « d'administrateur système ». Plus spécifiquement la CA2BM, en termes d'administration, conserve tous les droits énoncés à l'article 3.1 y compris lorsque la commune s'est vue octroyer des droits d'administration spécifique (tels qu'énoncés à l'article 3.2) – et ce en vue de pouvoir se substituer à la commune en cas d'erreur de manipulation sur le logiciel.

Par ailleurs la CA2BM est la seule entité à pouvoir ouvrir des droits à la commune – auprès d'INETUM (fournisseur de « Cart@ds ») - afin qu'elle sollicite des demandes de support. Auprès dudit fournisseur de logiciel. La CA2BM devra également être informée de toute demande de support formulée par la commune.

4.2 Les obligations de la CA2BM

La CA2BM s'engage à maintenir et à faire évoluer « Cart@ds », après étude de la demande de la commune, formulée par écrit, et ce :

- s'il s'agit d'une évolution normale du logiciel,

- ou encore en raison des contraintes imposées par la loi (exemple de la dématérialisation imposée par la loi ELAN).

Les évolutions du logiciel (pour la seule partie liée à l'instruction des ADS) seront prises en charge par la CA2BM dans la limite des crédits budgétaires affectés à la réalisation des évolutions et devront présenter un intérêt pour l'ensemble des communes y ayant accès.

La CA2BM s'engage à former les utilisateurs désignés par la commune, uniquement pour la partie du logiciel relative à l'ADS.

La CA2BM souscrit une obligation de moyens en s'engageant à apporter tous les soins à l'élaboration et à la transmission des données, sans toutefois s'engager à une obligation de résultat.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS FINANCIERES

La mise à disposition du logiciel « Cart@ds » se fera selon une facturation forfaitaire annuelle par commune sans limite d'accès.

Ce forfait est défini sur la base d'un coût unitaire par acte (dossier déposé) dénommé ci-après « *coût logiciel par acte* » qui sera calculé de trois données :

-nombre de dossiers déposés sur le logiciel sur l'année N-1 par l'ensemble des communes,

-nombre de dossiers déposés sur le logiciel sur l'année N-1 par la commune (certificats d'urbanisme d'information, certificats d'urbanisme opérationnel, déclarations préalables, permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, autorisations de travaux ; y compris les dossiers de modificatifs et de transferts),

-coût annuel d'usage du logiciel comprenant :

- le serveur CA2BM
- l'installation en interne,
- l'installation du logiciel GFI,
- le mise en place du logiciel et les formations,
- la redevance logiciels GFI,
- la maintenance GFI,
- le coût du fonctionnement serveur.

La formule de calcul est donc la suivante :

Coût logiciel par acte = Coût d'usage du logiciel sur l'année N-1/ nombre total* de dossiers déposés sur l'année N-1

Contribution par la commune = Coût logiciel par acte x nombre d'actes déposés par la commune sur l'année N-1

*ensemble des dossiers déposés sur le logiciel « Cart@ds » sur l'année N-1, toutes communes confondues.

La « contribution par la commune » sera due au 1^{er} janvier de chaque année sur la base d'un calcul effectué sur l'année N-1 et sera déduite de ces attributions de compensation.

ARTICLE 6 : VIE DE LA CONVENTION

12.1 Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature par les deux parties, après délibération du conseil communautaire et du conseil municipal et ce jusqu'au prochain renouvellement des conseils.

6.1 Modification de la convention

Toute modification du présent acte doit faire l'objet d'un avenant approuvé dans les mêmes termes par la CA2BM et la commune.

6.2 Résiliation de la convention par la commune

La commune peut résilier la présente convention au 1er janvier de chaque année par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis minimum de trois mois.

Dès que la commune aura validé la restitution des données, la CA2BM s'engage à effacer toutes les données de la commune.

Toute résiliation émanant de la commune la prive de façon définitive du droit d'usage du logiciel mis à sa disposition par la CA2BM, fût-ce pour son usage exclusif.

Cette résiliation implique une renonciation implicite à toute compensation financière.

Dans le cas d'une résiliation anticipée, le coût imputable à la commune est dû en totalité pour l'année civile en cours et ce quelle que soit la date de résiliation.

6.3 Résiliation de la convention par la CA2BM

6.3.1 Manquement de la commune

Dans le cas où la commune manquerait à exécuter une des obligations substantielles lui incombant au titre de la présente convention, la CA2BM pourra la mettre en demeure d'exécuter ses obligations dans un délai de deux mois.

Si au terme de ce délai, aucun accord n'a pu être trouvé, la convention sera considérée comme résiliée de plein droit quinze jours après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception. Cette résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité d'aucune sorte.

6.3.2 Rupture par l'éditeur du contrat liant la CA2BM et l'éditeur du logiciel

Dans le cas où l'éditeur du logiciel « Cart@ds » romprait son contrat avec la CA2BM, la convention liant la CA2BM et la commune devient caduque.

La CA2BM et la commune engagée dans ce projet conviendront conjointement des suites à donner, sans qu'il ne soit requis d'engagement de l'une ou l'autre des parties. Cette caducité de la convention n'ouvre droit à aucune indemnité d'aucune sorte par la CA2BM.

6.3.4 Rupture par la CA2BM du contrat liant la CA2BM et l'éditeur du logiciel

La CA2BM ne peut résilier de son seul fait son contrat avec l'éditeur du progiciel sans en avoir au préalable informé la commune. Celle-ci disposera d'un délai de 1 an pour prendre les dispositions nécessaires à la continuité de gestion des ADS.

ARTICLE 7 : JURIDICTION COMPETENTE

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du Tribunal Administratif de LILLE (5 rue Geoffroy Saint Hilaire- CS 62039- 59014 LILLE cedex) dans le respect des délais de recours.

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS TERMINALES

La présente convention sera transmise en Préfecture et notifiée aux trésoriers et aux assureurs respectifs des parties.

Fait à Etaples-sur-mer, le.....

Pour la Commune de Etaples-sur-mer

Le Maire

Signature précédée de la mention

manuscrite « Lu et approuvé »

Pour la CA2BM,

Le Président

Signature précédée de la mention

manuscrite « Lu et approuvé »

