



Département du Calvados
Commune d'Argences
Extrait de la séance du 8 décembre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le 8 décembre, à dix-neuf heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, en mairie, salle du conseil municipal, sous la présidence de Marie-Françoise ISABEL, Maire.

Date de convocation : 02/12/2025

Date d'affichage : 10/12/2025

Nombre de conseillers

En exercice : 27

Présents : 19

Procurations : 8

Quorum : 14

Etaient présents

Mme Marie-Françoise ISABEL, Maire, M. Nicolas ESNAULT, M. Gilbert GEMY, Mme Florence GUERIN, Monsieur Gaël LEBOUCHER, Mme Lydie MAIGRET, Marianne TURPIN, adjoints au Maire, Mme Martine BUTEUX, M. Emmanuel BERTHELOT, Mme Virginie COISEL, M. Dominique DELIVET, Madame Brigitte FIQUET-ASSIRATI, Monsieur Eric LEFEBVRE, M. Richard MARTIN, M. Jacques-Yves OUIN, Mme Stéphanie PACCAUD, Monsieur Raphaël RIOLON, Mme Monique SIMONNET et Mme Delphine VAUGEOIS.

Absents avec procuration de vote

Mme Christelle BEAUDOUIN à Mme Martine BUTEUX, M. Franck CENDRIER à Monsieur Raphaël RIOLON, Monsieur Matthias DUBOURGUAIS à Mme Lydie MAIGRET, Monsieur Didier GODEFROY à M. Emmanuel BERTHELOT, Monsieur Gilbert LABOUROT à M. Jacques-Yves OUIN, M. Adrien LECERF à Mme Marie-Françoise ISABEL, M. Thomas LEROY à M. Nicolas ESNAULT, Mme Stéphanie SALERNO à Mme Virginie COISEL.

Absent sans procuration de vote

/

Secrétaire de séance

Mme Stéphanie PACCAUD

Délibération n°2025-077

Renouvellement de l'adhésion au service mutualisé d'instruction des actes et autorisations relatifs à l'application du droit des sols

Rapporteur

Lydie MAIGRET

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2121-29, L.5211-17 et suivants relatifs aux compétences et à la coopération intercommunale ;

Vu le Code de l'urbanisme, notamment les articles L.422-1 à L.422-8 relatifs à la compétence d'instruction des autorisations d'urbanisme ;

Vu la délibération N° 137/2025 du Conseil communautaire de la Communauté de communes Val ès dunes en date du 23 octobre 2025, créant un service communautaire d'instruction des autorisations d'urbanisme ;

Vu la convention-type de mise à disposition du service d'instruction des autorisations d'urbanisme entre la Communauté de communes Val ès dunes et les communes membres ;

La loi dite ALUR du 24 mars 2014 (article 134) a mis fin à compter du 1er juillet 2015 à la mise à disposition des services de l'État auprès des communes de moins de 10 000 habitants faisant partie d'un EPCI regroupant 10 000 habitants ou plus pour l'instruction des demandes d'autorisations et actes relatifs à l'occupation du droit des sols.

La Communauté de communes Val ès dunes s'est donc associée à d'autres EPCI afin de créer au 1er mai 2015 un Service d'Instruction Mutualisé des Actes d'Urbanisme dont la mission est l'instruction des autorisations et actes d'urbanisme pour le compte des communes adhérentes.

Depuis 2019, la Communauté de communes Val ès dunes possède la compétence "Plan Local d'Urbanisme Intercommunal". Le PLUi étant en cours d'élaboration, elle souhaite pouvoir disposer à compter du 1er janvier 2026 de son propre service instructeur pour le compte des communes adhérentes.

Le service mutualisé d'instruction des actes et autorisations d'urbanisme constitue un outil juridique de mutualisation. A ce titre, il regroupe les services et équipements d'un EPCI à fiscalité propre et de ses communes membres, met en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions des structures contractantes et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions. En l'espèce, le service mutualisé intervient dans l'application du droit des sols, dont la mission première est l'accompagnement des communes dans l'instruction des autorisations et des actes d'urbanisme.

La création d'un tel service n'emporte transfert de compétence, le maire restant seul compétent pour délivrer ou refuser de délivrer les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol.

Ce service comporte plusieurs avantages :

- La maîtrise des demandes, du suivi et des délais ;
- La garantie de la fiabilité des décisions proposées aux élus ;
- La mutualisation des compétences juridiques et des coûts de fonctionnement.

La facturation de ce service se fera au prorata des actes instruits pour la commune par rapport au nombre total des actes de la communauté de communes.

Madame le Maire propose de renouveler l'adhésion à ce service.

LE CONSEIL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

Présents	19	Procurations	8	Votants	27
Abstentions	0	Contre	0	Pour	27

- **APPROUVE** cette adhésion au service mutualisé d'instruction des actes et autorisations relatifs à l'application du droit des sols ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer la convention ;
- **DONNE POUVOIR** à Madame le Maire ou son représentant de signer les documents correspondants et plus généralement pour prendre toutes les mesures nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

Pour extrait conforme,
Marie-Françoise ISABEL
Maire





**CONVENTION PORTANT ADHÉSION DES COMMUNES AU SERVICE MUTUALISÉ
D'INSTRUCTION DES ACTES ET DES AUTORISATIONS RELATIFS A L'APPLICATION DU DROIT DES
SOLS DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES VAL ES DUNES**

Cette convention est conclue entre :

La Communauté de communes Val ès dunes,
Représentée par son Président, Monsieur Philippe PESQUEREL,
Dûment habilité par la délibération N° en date du/...../2025,

Ci-après dénommée « La Communauté de communes »,

Et,

La commune d'ARGENCES,
Représentée par son Maire, Madame Marie-Françoise ISABEL,
Dûment habilitée par la délibération N° en date du/...../2025,

La commune de BANNEVILLE-LA-CAMPAGNE,
Représentée par son Maire, Madame Ann BAUGAS,
Dûment habilitée par la délibération N° en date du/...../2025,

La commune de BELLENGREVILLE,
Représentée par son Maire, Monsieur Dominique PIAT,
Dûment habilité par la délibération N° en date du/...../2025,

La commune de CAGNY,
Représentée par son Maire, Monsieur Éric MARGERIE,
Dûment habilité par la délibération N° en date du/...../2025,

La commune de CANTELOUP,
Représentée par son Maire, Madame Sophie de GIBON,
Dûment habilitée par la délibération N° en date du/...../2025,

La commune de CESNY-AUX-VIGNES,
Représentée par son Maire, Monsieur Éric DUVAL,
Dûment habilité par la délibération N° en date du/...../2025,

La commune de CLEVILLE,
Représentée par son Maire, Monsieur Michel CRUCHON,
Dûment habilité par la délibération N° en date du/...../2025,

La commune de CONDE-SUR-IFS,
Représentée par son Maire, Monsieur Laurent DECLERCK,
Dûment habilité par la délibération N° en date du/...../2025,

La commune d'EMIEVILLE,
Représentée par son Maire, Monsieur Stéphane AMILCAR,
Dûment habilité par la délibération N° en date du/...../2025,

La commune de FRENOUVILLE,
Représentée par son Maire, Monsieur Alain PORQUET,
Dûment habilité par la délibération N° en date du/...../2025,

La commune de JANVILLE,
Représentée par son Maire, Monsieur Henri LEHUGEUR,
Dûment habilité par la délibération N° en date du/...../2025,

La commune de MOULT-CHICHEBOVILLE,
Représentée par son Maire, Madame Coralie ARRUEGO,
Dûment habilitée par la délibération N° en date du/...../2025,

La commune de OUEZY,
Représentée par son Maire, Monsieur Joël DUGUEY,
Dûment habilité par la délibération N° en date du/...../2025,

La commune de SAINT-OUEN-DU-MESNIL-OGER,
Représentée par son Maire, Monsieur Michel BIZET,
Dûment habilité par la délibération N° en date du/...../2025,

La commune de SAINT-PAIR,
Représentée par son Maire, Madame Patricia LECOMTE,
Dûment habilitée par la délibération N° en date du/...../2025,

La commune de SAINT-PIERRE-DU-JONQUET,
Représentée par son Maire, Monsieur Didier LEMONNIER,
Dûment habilité par la délibération N° en date du/...../2025,

La commune de SAINT-SYLVAIN,
Représentée par son Maire, Monsieur Régis CROTEAU,
Dûment habilité par la délibération N° en date du/...../2025,

La commune de VALAMBRAY,
Représentée par son Maire, Monsieur Patrice MARTIN,
Dûment habilité par la délibération N° en date du/...../2025,

La commune de VIMONT,
Représentée par son Maire, Monsieur Jean-Pierre FORGEAS,
Dûment habilité par la délibération N° en date du/...../2025,

Ci-après dénommées « Les Communes »

Vu l'article L5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales permettant à un établissement public de coopération intercommunal (EPCI) et une ou plusieurs communes membres de se doter de services communs, en dehors des compétences transférées,
Vu l'article L422-1 du Code de l'urbanisme définissant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les autorisations d'urbanisme,
Vu l'article L422-8 du Code de l'urbanisme supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'Etat,
Vu l'article R423-15 du Code de l'urbanisme autorisant une commune à confier à un EPCI la charge d'instruire les autorisations d'urbanisme relevant de sa compétence,
Vu l'article R423-48 du Code de l'urbanisme précisant les modalités d'échanges électroniques dans l'envoi des notifications,
Vu l'arrêté du Préfet du Calvados en date du 1^{er} septembre 2016 habilitant la Communauté de communes Val ès dunes à instruire les actes d'autorisations d'occupation des sols pour le compte de ses communes membres,
Vu l'arrêté préfectoral en date du 5 décembre 2019 autorisant la Communauté de communes Val ès dunes à modifier ses compétences avec la compétence « Plan Local d'Urbanisme Intercommunal » (PLUi).

Préambule :

La loi dite ALUR du 24 mars 2014 (article 134) a mis fin à compter du 1^{er} juillet 2015 à la mise à disposition des services de l'État auprès des communes de moins de 10 000 habitants faisant partie d'un EPCI regroupant 10 000 habitants ou plus pour l'instruction des demandes d'autorisations et actes relatifs à l'occupation du droit des sols.

La Communauté de communes Val ès dunes s'est donc associée à d'autres EPCI afin de créer au 1^{er} mai 2015 un Service d'Instruction Mutualisé des Actes d'Urbanisme dont la mission est l'instruction des autorisations et actes d'urbanisme pour le compte des communes adhérentes.

Depuis 2019, la Communauté de communes Val ès dunes possède la compétence "Plan Local d'Urbanisme Intercommunal". Le PLUi étant en cours d'élaboration, elle souhaite pouvoir disposer à compter du 1^{er} janvier 2026 de son propre service instructeur pour le compte des communes adhérentes.

Le service mutualisé d’instruction des actes et autorisations d’urbanisme constitue un outil juridique de mutualisation. A ce titre, il regroupe les services et équipements d’un EPCI à fiscalité propre et de ses communes membres, met en commun des moyens afin de favoriser l’exercice des missions des structures contractantes et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l’accomplissement de leurs missions.

En l’espèce, le service mutualisé intervient dans l’application du droit des sols, dont la mission première est l’accompagnement des communes dans l’instruction des autorisations et des actes d’urbanisme.

La création d’un tel service n’emporte transfert de compétence, le maire restant seul compétent pour délivrer ou refuser de délivrer les autorisations et actes relatifs à l’occupation du sol.

Ce service comporte plusieurs avantages :

- La maîtrise des demandes, du suivi et des délais ;
- La garantie de la fiabilité des décisions proposées aux élus ;
- La mutualisation des compétences juridiques et techniques ainsi que les coûts de fonctionnement ;
- Le renforcement de la proximité avec les 19 communes ;
- Lien direct avec la planification notamment avec le PLUi en cours d’élaboration afin d’harmoniser les règles d’urbanisme et OAP ;
- Synergie renforcée lors d’opérations d’aménagement par la possibilité de conseil du service.

Il est précisé que ce service s’adresse aux communes disposant d’un document d’urbanisme ou d’un Plan d’Occupation des Sols (POS) caduc, les communes sans document d’urbanisme bénéficiant encore des services de l’Etat.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition des services de la Communauté de communes Val ès dunes dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l’application du droit du sol délivrés au nom de la commune.

ARTICLE 2 : CHAMPS D’APPLICATION

La présente convention s’applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité.

Elle porte sur l’ensemble de la procédure d’instruction des autorisations et actes dont il s’agit, à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu’à la notification par le maire de sa décision. A réception de la demande de déclaration d’attestation d’achèvement et de conformité des travaux, le service procèdera au contrôle de cette conformité par récolement depuis l’espace public.

La Communauté de communes Val ès dunes met à disposition de la commune un portail numérique Cart@ds à accès individualisé, permettant à la commune de bénéficier d’un système d’enregistrement unique et automatisé. Ce portail confère également des moyens de suivi des dossiers durant la phase d’instruction ainsi qu’un accès à l’historique des dossiers sur les parcelles.

L’outil retenu permet une instruction par voie dématérialisée des autorisations d’urbanisme ainsi que

la mise à disposition d'un guichet unique pour les pétitionnaires.

Ce logiciel sera géré par la Communauté de communes Val ès Dunes et pourra faire l'objet d'évolution dans le temps au gré des mises à jour par l'éditeur du produit.

A. Autorisations et actes dont le service assure l'instruction :

La Communauté de communes Val ès dunes instruit les autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol délivrés sur le territoire de ses communes membres, relevant de la compétence communale et cités ci-après :

- Permis d'aménager (PA) ;
- Permis de construire (PC) ;
- Permis de démolir (PD) ;
- Déclarations préalables (DP) ;
- Certificats d'urbanisme opérationnel (CUb) ;
- Déclarations d'intention d'aliéner (DIA) ;
- Autres actes liés à l'instruction : transfert, modificatif, prorogation, retrait et annulation.

Les certificats d'urbanisme informatifs (CUa) et les demandes d'autorisation de construire, aménager ou de modifier un établissement recevant du public (AT) sont exclues de la présente convention.

B. Contrôle de la conformité des travaux (récolement) :

A la demande de la commune et après réception de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT), le service instructeur peut contrôler la conformité depuis l'espace public pour accompagner le Maire dans son exercice de pouvoir de police en urbanisme.

En cas de non-conformité des travaux, le service instructeur peut accompagner les communes dans la régularisation des travaux (rédaction de mise en demeure, procès-verbal...).

ARTICLE 3 : PROCÉDURE D'INSTRUCTION

Le dépôt des dossiers des pétitionnaires est réalisé en mairie ou via la plateforme de dépôt des demandes d'urbanisme en ligne <https://valesdunes.geosphere.fr/guichet-unique>. La commune assure la pré-instruction administrative et enregistre les demandes papier sur le logiciel d'instruction. Le service instruit la demande et adresse à la commune une proposition de décision.

Les maires signataires de la présente convention s'engagent à transmettre au service instructeur l'ensemble des actes mentionnés à l'article 2.A.

A. DEFINITION OPERATIONNELLE DES MISSIONS DU MAIRE :

De façon générale, le Maire et ses services sont les interlocuteurs directs des usagers.

a) Lors de la phase de dépôt de la demande

- Réceptionner les dossiers (déposés et/ou postés et/ou transmis par voie dématérialisée) ;

- Contrôler la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande ;
- Affecter un numéro d'enregistrement au dossier ;
- Délivrer le récépissé de dépôt du dossier au pétitionnaire ;
- Enregistrer les dossiers papiers dans le logiciel (ensemble de l'onglet « Objet de la Demande » et intégration des pièces du dossier scannées dans l'onglet « Documentation ») ;
- Procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de l'autorisation d'urbanisme dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction ;
- Transmettre à la commission sécurité les dossiers papiers lorsque celle-ci doit être consultée ;
- Déposer sur le logiciel l'avis du maire dans un délai de 15 jours à compter du dépôt du dossier.

Si les délais de transmission ne sont pas respectés par la commune, la sécurité juridique de l'acte ne peut être garantie par le service instructeur.

Le service instructeur peut, à la demande des services consultés, solliciter la commune afin qu'elle leur transmette un exemplaire papier des demandes d'urbanisme.

b) Lors de la phase de recevabilité

- Notifier la lettre du 1^{er} mois (pièces manquantes et/ou majoration de délais) en recommandé avec AR dans les délais ;
- Intégrer la lettre signée et l'accusé réception et renseigner la date de notification dans le logiciel ;
- Transmettre avec la date de réception en mairie, les éventuelles pièces complémentaires et enregistrer dans le logiciel.

c) Lors de la notification de la décision et suites données

- Notifier au pétitionnaire la décision envoyée par mail par le service instructeur, par lettre recommandée avec accusé de réception avant la fin du délai d'instruction (la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription, ni participation) ;
- Intégrer la décision avec l'accusé réception et renseigner la date de notification dans le logiciel ;
- S'assurer de l'aboutissement de la télétransmission automatique au contrôle de légalité via le logiciel ;
- Afficher l'arrêté de l'autorisation d'urbanisme en mairie dans les 8 jours à compter de la délivrance de l'autorisation d'urbanisme et pendant deux mois ;
- Intégrer la déclaration d'ouverture de chantier (DOC), la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) et renseigner les dates ainsi que les propositions de mises en demeure et/ou PV dans le logiciel ; La conformité des travaux est attestée par le demandeur ;
- Le maire procède au contrôle de conformité dans les 3 mois suivants la réception de l'attestation (5 mois en sites protégés). Il peut être accompagné du service instructeur ;

Le contrôle de conformité est obligatoirement effectué par le Maire dans les cas suivants : établissements recevant du public, bâtiments inscrits ou classés, zones couvertes par un plan de prévention des risques naturels, technologiques ou d'inondation, sites inscrits ou classés, secteurs sauvegardés et réserves naturelles ;

- Transmettre l'attestation de non-opposition à la conformité ou le courrier de récolement au pétitionnaire ;
- Préparation et signature de l'attestation à envoyer en cas de conformité tacite ;
- Archiver un exemplaire complet du dossier en mairie.

B. MISSIONS DU SERVICE INSTRUCTEUR :

Le service instructeur assure l'instruction réglementaire de la demande depuis sa transmission par la

commune jusqu'à la préparation et l'envoi au maire du projet de décision.

Les seuls intervenants du service instructeur sont le Président de la Communauté de communes Valès dunes, les services de la Communauté de communes, le Maire, l'élue en charge de l'urbanisme et les services de la mairie.

Dans ce cadre, il assure les tâches suivantes :

a) Lors de la phase de recevabilité du dossier

- Déterminer le délai d'instruction au vu des consultations à lancer ;
- Vérifier le caractère complet et la recevabilité du dossier (contenu et qualité) ;
- Envoyer au maire la proposition de lettre du premier mois au plus tôt si le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet ;
- Procéder aux consultations nécessaires à l'instruction.

A défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois, à compter de la réception de la lettre du 1^{er} mois notifiant desdites pièces, le service instructeur propose au maire un courrier informant le pétitionnaire du rejet tacite de sa demande.

b) Lors de la phase instruction du dossier et suites données

- Procéder à l'instruction du dossier ;
- Rédiger une proposition de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ;
- Transmettre au maire une proposition de décision avant la fin du délai d'instruction ;
- Réceptionner via le logiciel une copie de l'arrêté signé et transmis au demandeur par le Maire ;
- Lancer une procédure de retrait des décisions illégales dans les 3 mois suivants la date de décision ;
- Retirer les décisions sur demande expresse du bénéficiaire.

L'examen des dossiers effectués par le service se fait sur la base des documents utiles à l'instruction (documents d'urbanisme, délibérations, dossiers de lotissements...) transmis par les communes. Le service ne peut être tenu responsable en cas de carence volontaire ou involontaire dans la transmission.

Les dossiers de demande sont déclaratifs. Le service instructeur ne peut être tenu responsable de leur caractère erroné, faux ou trafiqué.

Le service instructeur ne reçoit les pétitionnaires particuliers ni physiquement, ni par téléphone. A ce titre, les communes s'engagent à ne pas transmettre les coordonnées du service instructeur aux pétitionnaires.

Il peut fournir ponctuellement une mission de conseil pour les professionnels sous réserve de sa disponibilité et sous rendez-vous avec la présence d'un élu de la commune concernée.

Le service instructeur s'interdit de fournir au pétitionnaire ou à des tiers ou à toute autre personne que celles définies à l'article 3B, tout élément lié au dossier qui lui est confié pour instruction, conformément à la règle en la matière.

Aussi le service instructeur organise des réunions de suivi annuellement afin de réunir l'ensemble des communes adhérentes.

ARTICLE 4 : DESCRIPTION DU SERVICE INSTRUCTEUR

Le service est composé de deux agents instructeurs. Il recrute et gère les personnels nécessaires à l'instruction des actes et autorisations visés par la présente convention.

Le service est situé au-dessus de la mairie de Vimont
8 chemin de Beneauville
14370 VIMONT

ARTICLE 5 : LE LOGICIEL « MÉTIER »

La gestion des autorisations d'urbanisme est assurée par le logiciel métier.

La Commune dispose d'un accès au logiciel d'instruction (Cart@ds) afin :

- D'effectuer l'enregistrement des demandes d'autorisations d'urbanisme ;
- D'éditer le récépissé de dépôt des autorisations d'urbanisme ;
- De renseigner le pétitionnaire sur l'état d'avancement de l'instruction de son dossier ;
- D'accéder aux avis des services consultés ;
- D'intégrer la décision définitive et la DOC et la DAACT.

Elle doit être équipée du matériel informatique (ordinateurs, imprimantes...) nécessaire et suffisant pour l'utilisation du logiciel métier ainsi que d'une connexion dont le réseau permet la gestion du logiciel.

Le service instructeur assure :

- Des formations sur le logiciel dès que nécessaire notamment dans le cadre de montée de niveau de ce dernier ;
- Une assistance ponctuelle pour l'utilisation du logiciel métier et sa mise à jour.

L'utilisation de ce logiciel métier s'inscrit dans la démarche de dématérialisation nationale des autorisations d'urbanisme.

ARTICLE 6 : TÉLÉSERVICE

Les articles L. 112-8 et suivants du Code des relations entre le public et l'administration prévoient que toute administration doit pouvoir recevoir par voie électronique, une demande, une déclaration, un document ou une information, et répondre par la même voie.

De plus, l'article L. 423-3 du Code de l'urbanisme dispose que : « *Les communes dont le nombre total d'habitants est supérieur à 3 500 disposent d'une téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme déposées à compter du 1er janvier 2022. Cette téléprocédure peut être mutualisée au travers du service en charge de l'instruction des actes d'urbanisme.* »

Depuis le 1^{er} janvier 2025, conformément au I de l'article 3 du décret n° 2024-1043 du 18 novembre 2024, dans les communes mentionnées à l'article L. 423-3 du Code de l'urbanisme, les demandes ou déclarations émanant de personnes morales sont adressées par voie électronique.

Dans ce cadre, la Communauté de communes Val ès dunes est en mesure de mettre à disposition de l'ensemble de ses communes adhérentes un téléservice mutualisé adapté aux compétences de la

commune en matière d'urbanisme, dénommé Guichet Unique.

Cette offre numérique de téléservice mutualisé doit permettre de faciliter le dépôt dématérialisé des autorisations d'urbanisme et des déclarations d'intention d'aliéner pour les habitants et pour les professionnels (notaires, géomètres, promoteurs, etc.) des communes adhérentes au service instructeur.

Le Guichet Unique est ouvert aux dépôts des demandes suivantes :

- Certificats d'urbanisme (CUa et CUb) ;
- Permis de construire (PC) / permis d'aménager (PA) / permis de démolir (PD) ;
- Déclaration préalable (DP) ;
- Demandes de modification, d'annulation, de prorogation, de transfert et toutes autres demandes de travaux relevant des dispositions du code de l'urbanisme ;
- Déclaration d'ouverture de chantier (DOC) ;
- Déclaration d'achèvement attestant la conformité des travaux (DAACT) ;
- Demandes et dossiers dont l'instruction relève de l'Etat ;
- Déclaration d'intention d'aliéner (DIA).

A. Engagement de la Communauté de communes :

La Communauté de communes décide de mettre à disposition des communes le téléservice numérique Guichet Unique dans le respect des dispositions de la loi et de celles contenues dans la présente convention.

La Communauté de communes s'engage à :

- Fournir à la Commune le Guichet Unique, outil destiné à l'instruction des autorisations d'urbanisme et des déclarations d'intention d'aliéner, sous forme d'un téléservice urbanisme à l'intention des usagers ;
- Garantir un fonctionnement régulier du téléservice numérique mutualisé afin de faciliter l'accès des usagers à celui-ci sur le site internet de la Commune et de la Communauté de Communes ;
- Garantir la sécurité de la procédure d'instruction numérique des demandes d'urbanisme et des déclarations d'intention d'aliéner, encadrée par le Code de l'urbanisme ;
- Garantir le respect des droits des administrés et des conditions générales d'utilisation (CGU) du Guichet Unique annexées à la présente convention ;
- Assurer les modifications des conditions générales d'utilisation et les mettre à disposition des communes.

B. Engagement de la Commune :

La Commune s'engage à :

- S'assurer de disposer des prérequis techniques pour la mise en œuvre du Guichet Unique ;
- Mettre à disposition de l'utilisateur sur son site internet, et par un affichage en mairie, de manière simple et visible, le lien électronique de connexion au Guichet Unique afin que les usagers (particuliers et professionnels) puissent y déposer leur demande d'urbanisme et de déclaration d'intention d'aliéner ;
- Pour le traitement des dossiers :
 - Assurer la réception en commune des demandes d'urbanisme déposées de façon dématérialisée et de manière papier ;
 - Assurer la transmission de l'ensemble des dossiers reçus au service instructeur,
- Contacter la Communauté de communes Valès dunes en cas de dysfonctionnement, d'incident ou d'interruption du téléservice. Seule la Communauté de Communes est habilitée à intervenir sur le fonctionnement du logiciel pour résoudre le problème constaté et pour solliciter, si nécessaire, l'intervention de NEXPUBLICA.

ARTICLE 7 : MODALITÉS DE FINANCEMENT

Les communes adhérentes au service instructeur contribuent à la **totalité du coût de fonctionnement** du service instructeur de la Communauté de communes Val ès dunes, à savoir :

- Les charges de personnel des agents composant le service instructeur incluant la masse salariale ainsi que l'ensemble des charges accessoires ;
- Les acquisitions et/ou mise à jour de matériel et logiciels informatiques ;
- Les installations et le stockage des logiciels et des données informatiques ;
- Les charges liées au bâtiment accueillant le service instructeur ;
- L'acquisition de mobilier de bureau...

La facturation est réévaluée chaque année au prorata des actes instruits pour le compte de chaque commune sur la base du calcul suivant :

Acte	Équivalent PC
Certificat d'urbanisme opérationnel (CUB)	0,5
Déclaration préalable (DP)	0,7
Permis de construire (PC)	1
Permis d'Aménager (PA)	1,2
Permis de démolir (PD)	0,8
Déclaration d'intention d'aliéner (DIA)	0,1

La facturation aux communes sera communiquée au premier trimestre pour l'année N-1 à l'appui d'un justificatif selon le calcul suivant :

$$\text{Facturation pour la commune} = \frac{\text{Nombre d'actes annuels pour la commune X}}{\text{Nombre total des actes annuels sur la CDC}} \times \text{coût du service}$$

Dans le cadre du contrôle de conformité, il est proposé aux communes une année test sans facturation. Au regard de l'évolution du service et de ses missions, une facturation de cette prestation pourra intervenir dans les années suivantes.

ARTICLE 8 : ROLES ET RESPONSABILITÉS EN MATIERE DE PROTECTION DES DONNÉES A CARACTERE PERSONNEL

Dans le cadre de la présente convention, les parties interviennent en qualité de Responsables conjoints de traitement dans les conditions définies dans l'annexe intitulée « Clause RGPD de coresponsabilité/responsabilité conjointe de traitement ».

ARTICLE 9 : ASSISTANCE JURIDIQUE DU SERVICE INSTRUCTEUR

Sur demande écrite du Maire, le service instructeur peut assurer une assistance juridique des actes instruits par le service dans le cadre de la présente convention.

Le service instructeur propose les procédures adaptées à mettre en place pour garantir les intérêts de la Commune et ceux du Maire.

- **En cas de recours gracieux :**

Le service instructeur vérifie la recevabilité du recours et procède à une analyse juridique du recours et propose au Maire, la défense qui lui paraît la plus appropriée : retrait ou maintien de la décision.

En cas de retrait, le service instructeur assure le suivi de cette procédure.

En cas de maintien de l'acte, il prépare à la signature du Maire un projet de réponse à adresser à l'auteur du recours gracieux.

- **En cas de recours contentieux :**

Le service instructeur s'engage à apporter au Maire, une assistance, hors rédaction des mémoires et hors représentation auprès du Tribunal Administratif et de la Cour d'administrative d'appel. Le service instructeur transmet à l'avocat mandaté par le Maire tout élément utile.

Pour la défense des actes non instruits par le service instructeur ou pour lesquels le Maire n'a pas suivi la proposition du service instructeur, l'assistance juridique n'est pas assurée.

ARTICLE 10 : DURÉE ET DÉNONCIATION DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue, à partir du 1^{er} janvier 2026, pour une durée de trois ans, et reconductible tacitement pour une durée identique à défaut d'une dénonciation.

Elle peut être modifiée par voie d'avenant accepté par toutes les parties qui devra faire l'objet d'une délibération en conseil communautaire et en conseils municipaux.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée pour l'une des parties, à la demande, d'une des parties cocontractantes par délibération de son assemblée délibérante, pour un motif d'intérêt général, à l'issue d'un préavis de 6 mois. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception, envoyée à l'ensemble des signataires.

Si une ou plusieurs des parties mettent fin à cette convention, les parties restantes continueront d'assumer intégralement les coûts financiers du service instructeur.

ARTICLE 11 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention et d'échec des négociations amiables, le Tribunal Administratif de Caen est compétent, dans le respect des délais de recours.

En 1 exemplaire original,

Fait à ARGENCES, le XXXX

Le Président de la Communauté de communes
Val ès dunes

Philippe PESQUEREL

Le Maire d'ARGENCES,
Marie-Françoise ISABEL

Le Maire de BANNEVILLE-LA-
CAMPAGNE, Ann BAUGAS

Le Maire de BELLENGREVILLE,
Dominique PIAT

Le Maire de CAGNY,
Éric MARGERIE

Le Maire de CANTELOUP,
Sophie de GIBON

Le Maire de CESNY AUX VIGNES,
Éric DUVAL

Le Maire de CLEVILLE,
Michel CRUCHON

Le Maire de CONDE-SUR-IFS,
Laurent DECLERCK

Le Maire d'EMIEVILLE,
Stéphane AMILCAR

Le Maire de FRENOUVILLE,
Alain PORQUET

Le Maire de JANVILLE,
Henri LEHUGEUR

Le Maire de MOULT-
CHICHEBOVILLE, Coralie
ARRUEGO

Le Maire d'OUZÉY,
Joël DUGUEY

Le MAIRE de SAINT-OUEN-DU-
MESNIL-OGER, Michel BIZET

Le Maire de SAINT-PAIR,
Patricia LECOMTE

Le Maire de SAINT-PIERRE-DU-
JONQUET, Didier LEMONNIER

Le Maire de SAINT-SYLVAIN,
Régis CROTEAU

Le Maire de VALAMBRAY,
Patrice MARTIN

Le Maire de VIMONT,
Jean-Pierre FORGEAS

ANNEXE 1 : CLAUSE RGPD DE CORESPONSABILITÉ / RESPONSABILITÉ CONJOINTE DE TRAITEMENT

ANNEXE 2 : CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION – GUICHET UNIQUE

ANNEXE 1

CLAUSE RGPD DE CORESPONSABILITE / RESPONSABILITE CONJOINTE DE TRAITEMENT

Les parties sont amenées à déterminer conjointement les finalités et les moyens d'un Traitement de Données à caractère personnel régi par le RGPD.

Les parties ont dès lors la qualité de Co-Responsables du Traitement de Données à caractère personnel, au sens de l'article 26 du RGPD, de sorte qu'elles sont conjointement Responsables du Traitement réalisé au titre de la convention.

Les parties s'engagent, chacune pour ce qui la concerne, à respecter les Lois applicables au Traitement de Données à caractère personnel, dont elles reconnaissent avoir parfaitement pris connaissance.

Article 1 - Objet

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, les parties réalisent les opérations de Traitement de Données à caractère personnel listées à l'article 2 ci-dessous.

Les parties ne consulteront et/ou ne traiteront des Données à caractère personnel que si, et dans la mesure où, cela est indispensable à l'exécution de la convention.

Elles s'engagent dès lors à n'effectuer aucun Traitement de Données à caractère personnel sans l'accord préalable et écrit du Co-Responsable du Traitement et, en particulier, à ne traiter les Données à caractère personnel que pour la ou les finalité(s) mentionné(es) à l'article 2.

Si au cours de l'exécution de la convention, l'un et/ou l'autre Co-Responsable(s) du Traitement décide(nt) de réaliser un Traitement non décrit à l'article 2, les parties s'engagent à conclure un avenant au présent accord.

Article 2 - Description des Données à caractère personnel et du Traitement faisant l'objet de la co-traitance

Dans le cadre de la convention, les Co-Responsables du Traitement définit les caractéristiques du Traitement de Données à caractère personnel de la façon suivante :

- Civilité, noms, prénoms, téléphone, adresse e-mail, adresse IP, adresse postale, date et lieu de naissance, qualité, numéros de téléphone fixe et portable.

Les Données à caractère personnel concernent les catégories de personnes suivantes :

- Demandeurs particuliers ou professionnels, propriétaires, architectes, notaires.

Les Traitements de Données à caractère personnel que les parties réalisent sont nécessaires à la fourniture du ou des service(s) suivant(s) : traitement des demandes d'autorisation d'urbanisme et des déclarations d'intentions d'aliéner.

La nature des opérations réalisées sur les Données à caractère personnel est : collecte, conservation, extraction, envoi/communication.

La durée de conservation des Données à caractère personnel est fixée au terme de la convention.

Article 3 -Recours à la sous-traitance

Les parties s'engagent à ne pas faire appel à des sous-traitants pour mener les activités de Traitement de Données à caractère personnel mis en œuvre dans le cadre de la convention.

Article 4 - Obligations générales des parties

Les parties reconnaissent qu'elles ont pleinement connaissance des obligations qui leur incombent en vertu de la Législation applicable en matière de protection des Données en leur qualité de Responsables conjoints du Traitement. Ainsi, chaque Co-Responsable du Traitement prendra, pour ce qui le concerne, toutes les mesures propres à assurer la conformité à la Législation applicable en matière de protection des Données et s'engage notamment à :

- Traiter les Données à caractère personnel conformément aux principes et obligations de la Législation applicable ;
- Insérer dans le registre des activités de Traitement effectuées sous sa responsabilité notamment l'objet et la durée du Traitement, sa nature et sa finalité ainsi que le type de Données à caractère personnel et les catégories de Personnes concernées ;
- Fixer la ou les durée(s) de conservation nécessaire(s) des Données à caractère personnel traitées, et ce, en fonction de leur finalité, ainsi que de déterminer les modalités de leur archivage ou d'effacement à l'expiration de ces délais ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les Données à caractère personnel en vertu de la convention s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des Données à caractère personnel ;
- Garantir la confidentialité des Données à caractère personnel traitées dans le cadre de la convention ;
- Communiquer à l'autre Co-Responsable du Traitement les informations dont il dispose et qui sont nécessaires au bon déroulement du Traitement conjoint et, en particulier, l'informer immédiatement de tout événement ayant une incidence sur les activités de Traitement sous sa responsabilité ;
- Prendre toutes les précautions techniques et organisationnelles utiles, eu égard notamment à la nature des Données que chacune des parties traite respectivement et des risques présentés par le(s) Traitement(s) et ce, afin de préserver une sécurité et une confidentialité maximales de ces Données et, notamment d'empêcher qu'elles soient déformées, endommagées et surtout que des tiers non autorisés y aient accès, d'une quelconque manière que ce soit ;
- Prendre en compte, s'agissant de leurs outils, produits, applications ou services, les principes de protection des Données à caractère personnel dès la conception (« by design ») et de protection des Données par défaut (« by default ») notamment en s'assurant de la minimisation des Données afin que seules celles nécessaires au regard de chaque finalité spécifique de Traitement soient traitées.

Article 5 - Information des Personnes concernées

Les Personnes concernées par les opérations de Traitement ont accès aux informations requises au moment de la collecte de Données, lorsque les Données à caractère personnel sont collectées directement auprès de la Personne concernée, ou dans les délais requis, lorsque les Données à

caractère personnel n'ont pas été collectées directement auprès de la Personne concernée, conformément aux articles 12 à 14 du RGPD.

Article 6 - Point de contact pour les Personnes concernées

Les parties désignent comme point de contact pour les personnes dont les Données à caractère personnel sont traitées :

- Coordonnées DPO de la Communauté de communes Val ès dunes :
 - o M. Thierry AUBIN, SMICO, 5 rue Georges Méheudin 61200 Argentan smico@orange.fr

Article 7 - Droits des Personnes concernées

Conformément à la Législation applicable, une Personne concernée peut exercer ses droits à l'encontre du chaque Responsable du Traitement-ou des deux Responsables conjoints du Traitement.

Chaque partie s'engage individuellement à prendre les mesures internes nécessaires afin de satisfaire les demandes des Personnes concernées.

Pour toute demande d'exercice des droits portant sur le Traitement de Données à caractère personnel dont les parties sont Responsables conjoints, la partie interrogée devra, dès réception de la demande, avertir l'autre partie et lui adresser la demande par courrier électronique à l'adresse de son DPO.

Sauf accord écrit contraire des parties, la partie qui reçoit la demande d'exercice des droits devra apporter une réponse validée d'un commun accord entre les parties dans les délais et conditions prévus par la Législation applicable.

Pour toute demande portant sur des droits de rectification, d'effacement et d'opposition, lorsqu'ils sont applicables, chaque partie devra, par ailleurs, prendre et confirmer, par écrit, à l'autre partie, avoir pris les mesures internes adéquates.

Article 8 - Registre des traitements des données personnelles

Chaque partie s'engage, chacune pour ce qui la concerne, à satisfaire à son obligation de transparence et de traçabilité en tenant notamment par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de Traitement effectuées dans le cadre de la convention, comprenant :

- Son nom et ses coordonnées ainsi que ceux du Co-Responsable du Traitement concerné et/ou du délégué à la protection des Données (« DPD ») ;
- Les catégories de Traitements effectués pour son compte et celui du Co-Responsable du Traitement ;
- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles mises en œuvre pour garantir la sécurité des Données à caractère personnel ainsi que leur Traitement.

Le registre se présentera sous une forme électronique.

Chaque Co-Responsable de Traitement mettra le registre à la disposition de l'Autorité de contrôle, sur demande.

Article 9 – Sort des Données à caractère personnel

Les parties s'engagent, chacune pour ce qui la concerne, à l'issue du Traitement et au plus tard à l'expiration de la convention pour quelque raison que ce soit, à supprimer toutes les Données à caractère personnel, ainsi qu'à détruire les copies existantes, à moins que la conservation desdites Données à caractère personnel au-delà de la durée de la convention ne soit justifiée par un accord avec son Co-Responsable de Traitement, par des dispositions légales ou réglementaires applicables auxdites Données à caractère personnel et/ou à la conservation de la preuve dans le cadre de tout litige, judiciaire ou extrajudiciaire, directement ou indirectement lié à l'exécution des obligations d'une partie au titre de la présente convention.

Article 10 - Référents en matière de protection des Données à caractère personnel

Chacune des parties s'engage à désigner un référent ou un DPO en matière de protection des Données à caractère personnel, ayant les compétences requises pour gérer la bonne exécution de ses obligations et pour répondre aux demandes de l'autre partie.

Ce référent/DPO sera l'interlocuteur privilégié de l'autre partie.

Référent/DPO de la commune de

[FONCTION] - [COORDONNEES DU CONTACT] (à préciser)

Référent/DPO de la Communauté de communes Val ès dunes :

- M. Thierry AUBIN
5 rue Georges Méheudin
61200 ARGENTAN
Email : smico@orange.fr

En cas de modification de son référent/DPO, chaque partie s'engage à en informer sans délai l'autre partie par voie de notification et est Responsable de la continuité du contact lors de la transition entre le nouveau référent et son prédécesseur.

Article 11 - Notification de Violation de Données à caractère personnel

Si l'un des Co-Responsables de Traitement a connaissance ou suspecte la survenance d'une fuite ou d'une faille de sécurité susceptible d'être qualifiée de Violation de Données à caractère personnel, il s'engage à notifier à l'autre Co-Responsable du Traitement ladite Violation de Données à caractère personnel, qu'elle soit avérée ou non, dans un délai maximum de vingt-quatre heures après en avoir pris connaissance, et notamment à :

- Décrire la nature de la Violation de Données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de Personnes concernées par la Violation de Données à caractère personnel et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de Données à caractère personnel concernés ;
- Le cas échéant, communiquer le nom et les coordonnées du DPO ou d'un autre référent auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- Décrire les conséquences/impacts probables de la Violation de Données à caractère personnel sur les Personnes concernées ;

- Décrire les mesures prises ou qu'il se propose de prendre pour remédier à / minimiser la Violation de Données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives ;
- Communiquer tout autre document utile afin de permettre à l'un ou l'autre des Co-Responsables du Traitement, si nécessaire, de notifier cette Violation de Données à caractère personnel à l'Autorité de contrôle compétente et aux Personnes concernées.

Chaque Co-Responsable de Traitement s'engage à :

- Procéder aux diligences d'usage aux fins d'identification de l'origine et de l'étendue de la Violation de Données à caractère personnel ;
- Informer régulièrement l'autre Co-Responsable du Traitement des résultats de l'investigation ;
- Définir et adopter, à ses frais, toutes mesures permettant de remédier aux manquements visés ci-dessus dans les plus brefs délais, ainsi que les mesures permettant d'éviter leur survenance dans le futur.

Article 12 - Coopération avec l'Autorité de contrôle

Chaque Co-Responsable de Traitement s'engage à coopérer avec l'Autorité de contrôle, à la demande de celle-ci ou à la demande de l'autre Co-Responsable de Traitement, dans l'exécution de ses missions.

Les parties s'informent mutuellement de toute demande, enquête, injonction et généralement de toute mesure prise par l'Autorité de contrôle compétente concernant le Traitement conjoint.

Les parties se prêtent mutuellement assistance pour se conformer et répondre à toute injonction et/ou toute demande émanant de l'Autorité de contrôle compétente et se rapportant, en tout ou en partie, au Traitement dont elles sont Co-Responsables de Traitement.

Article 13 - Responsabilité

Lorsqu'une réclamation et/ou action est engagée par une Personne concernée à l'encontre de l'une des parties exclusivement (ci-après « partie notifiée »), la partie notifiée devra informer, dans les plus brefs délais, l'autre partie (ci-après « partie informée ») de l'existence de cette réclamation et/ou action en précisant son objet, les mesures demandées et, le cas échéant, le montant réclamé. L'information devra être accompagnée de toute documentation existante exposant le préjudice.

La partie informée pourra volontairement intervenir et à ses propres frais. Les parties s'engagent alors à coopérer de bonne foi dans la résolution du litige, notamment concernant leur part de responsabilité dans le préjudice subi par la Personne concernée du fait de la mise en œuvre du Traitement de Données à caractère personnel ou de tout autre manquement aux obligations énoncées au présent article. En cas d'intervention volontaire de la partie informée, les parties s'engagent expressément à ne pas transiger avec la Personne concernée sans l'autorisation expresse et préalable de l'autre partie.

La partie notifiée aura, en outre, la possibilité de contraindre la partie informée à intervenir à toute procédure engagée par une Personne concernée à son encontre en réparation d'un préjudice subi du fait du Traitement de Données à caractère personnel dont les parties sont Responsables conjoints.

ANNEXE 2

CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION – GUICHET UNIQUE

Les présentes Conditions Générales régissent l'utilisation du téléservice « Espace Mon Compte » via la plateforme de dépôt des demandes d'urbanisme en ligne <https://valesdunes.geosphere.fr/guichet-unique>.

Article 1 - Définitions

Le « téléservice » désigne l'espace Mon Compte, auquel l'utilisateur a accès. Le « service » désigne le service instructeur de la Communauté de communes Valès dunes, responsable de la base usagers, utilisée par l'espace Mon Compte.

La mise en place du téléservice a pour objectif de permettre à l'utilisateur de gérer son compte personnel et d'accéder à ou un plusieurs téléservices proposés par la Communauté de communes Valès dunes. Il est édité par la Communauté de communes Valès dunes, 1 rue Guéritot 14370 ARGENCES – 02 31 15 63 70.

Article 2 - Objet

Les présentes Conditions Générales ont pour objet de définir les relations entre la Communauté de communes Valès dunes et l'utilisateur ainsi que les conditions applicables à toute utilisation de l'espace Mon Compte. Elles peuvent être modifiées à tout moment par le service gestionnaire. Aucune modification ne pourra avoir de caractère rétroactif.

L'utilisation du téléservice implique l'acceptation sans réserve du présent règlement, sans possibilité de réclamation à quelque titre que ce soit. L'utilisateur doit accepter les présentes Conditions Générales dans leur intégralité, de façon préalable à l'utilisation du téléservice. Son consentement est requis et matérialisé par le fait de cocher la case déclarant que l'utilisateur a lu et accepté les présentes CGU. Le service gestionnaire se réserve le droit de suspendre ou d'interrompre à tout moment le téléservice. En cas d'interruption, le service gestionnaire ne saurait être tenu pour responsable des conséquences de cette interruption pour l'utilisateur.

Article 3 - Utilisation du téléservice

L'utilisateur est seul responsable des informations et données qu'il transmet au téléservice aux fins de renseigner son compte. Il est tenu de préserver sa confidentialité et de surveiller régulièrement l'utilisation de ses accès. Il informera le service gestionnaire du téléservice s'il constate une utilisation frauduleuse de celui-ci. Ceux-ci se réservent le droit de le changer, de bloquer le Profil et de notifier l'utilisateur concerné.

L'utilisateur s'interdit d'employer et de transmettre tout terme ou données susceptibles d'être constitutifs de crimes ou délits selon la législation française en vigueur, et notamment, la provocation à la discrimination, à la haine ou à la violence, l'atteinte à l'autorité de la justice et aux bonnes mœurs, la diffamation ou l'injure, l'atteinte à la vie privée.

3.1 - Création d'un compte

L'utilisateur crée un compte, soit en se connectant au téléservice, soit à l'occasion d'une démarche connectée sur un autre téléservice. Sur la page d'accueil, l'utilisateur peut accéder aux téléservices parmi

ceux qui sont accessibles par le compte de connexion. L'utilisateur peut créer également un compte par France Connect, les informations seront dans ce cas fournies par les services fiscaux.

3.2 Gestion des consentements

Dans la rubrique Mes paramètres, l'utilisateur peut, à tout moment, accorder ou retirer son consentement à l'envoi de communications adressées par les communes et services de la communauté de communes à l'adresse mail de contact renseignée par l'utilisateur. Il peut s'agir d'une communication régulière (lettre d'information) ou de communications ponctuelles d'ordre général.

3.3 Suivi des demandes

L'utilisateur dispose, dans la rubrique Mes Demandes, d'un tableau de bord de suivi de ses demandes réalisées sur des téléservices reliés à Mon Compte.

Article 4 Gestion des données personnelles

Dans la rubrique Mon Profil, l'utilisateur peut enregistrer ses données personnelles. Cet enregistrement est réalisé à l'initiative de l'utilisateur, soit spontanément, soit lors de la saisie d'un formulaire en ligne sur un autre téléservice relié à Mon Compte, après recueil du consentement de l'utilisateur.

Les données personnelles enregistrées alimenteront, avec son consentement, les formulaires utilisés par l'utilisateur sur des téléservices reliés à Mon Compte. Ce dispositif a pour finalité d'éviter à l'utilisateur de fournir plusieurs fois à la Ville les données personnelles déjà communiquées lors d'une précédente procédure.

L'utilisateur bénéficie d'un droit d'accès aux données enregistrées sur son compte. Il peut demander l'accès aux données le concernant votre droit d'accès et les faire rectifier en contactant par mail le délégué à la protection des données : smico@orange.fr

Il peut également demander la suppression depuis le téléservices. Il peut en demander la suppression, soit depuis le téléservices soit en appelant le 02 31 15 63 70. De son côté, en cas de manquement du demandeur aux présentes Conditions Générales d'Utilisation, le Service instructeur se réserve le droit de procéder à la suppression du compte concerné, unilatéralement et sans indemnité, après mise en demeure adressée au demandeur par courrier électronique et restée sans réponse quarante-huit (48) heures après envoi.

Article 5 - Responsabilités et garanties

L'utilisateur est seul responsable de l'utilisation de son compte. Toute connexion, demande ou transmission de données effectuée à partir de ce dernier est réputée l'avoir été par l'utilisateur et sous son entière responsabilité. En cas de perte, de vol ou de détournement de son identifiant, le demandeur s'engage à en avvertir sans délai, la Communauté de communes Valès dunes au 02 31 15 63 70. La Communauté de communes Valès dunes ne peut être tenue responsable de tout dommage issu d'une interruption, d'un dysfonctionnement quel qu'il soit, d'une suspension ou de la cessation du téléservices pour quelque raison que ce soit ou de tout dommage matériel ou immatériel qui résulterait de la connexion.

L'utilisation du téléservices implique l'acceptation des caractéristiques et des limites du réseau Internet, notamment en ce qui concerne les performances techniques, les temps de réponse pour consulter, interroger ou transférer des informations, les risques liés à la connexion et, l'absence de protection de certaines données contre des détournements éventuels et les risques de contamination par des éventuels virus circulant sur le réseau. La Communauté de communes Valès dunes ne peut être tenue pour responsable notamment des dysfonctionnements pouvant affecter le réseau Internet, pour tout problème de configuration ou lié à un navigateur donné.

La Communauté de communes Valès dunes ne garantit pas que le téléservice fonctionne sans interruption. La responsabilité de la Communauté de Communes susvisée ne saurait être recherchée

si, en cas de force majeure ou d'événements indépendants de leur volonté, elles étaient amenées à suspendre le téléservice, à l'écourter ou en modifier les conditions d'utilisation. La Communauté de communes Valès dunes décline toute responsabilité pour le cas où le téléservice serait indisponible, ou en cas de dysfonctionnement du dispositif qui ne lui serait pas imputable ou pour le cas où les informations fournies par des demandeurs venaient à être détruites pour une raison qui ne lui serait pas imputable.

La Communauté de communes Valès dunes ne peut être tenue responsable de tout dommage, matériel ou immatériel, causé aux internautes, à leurs équipements informatiques et aux données qui y sont stockées, ou de toutes conséquences directes ou indirectes pouvant en découler.

Article 6 - Archivage et preuve

Les communes sont les seules responsables de l'archivage des données transitant sur le téléservice. Seuls les éléments ayant fait l'objet d'un tel archivage peuvent être utilisés en qualité de preuve dans la résolution d'un éventuel différend entre le demandeur et le service gestionnaire. En particulier, les différentes versions des Conditions Générales d'Utilisation sont archivées électroniquement par le Service instructeur, afin de leur conférer une valeur légale.

Article 7 - Réclamations

Les réclamations éventuelles peuvent être formulées sur le site web de la Communauté de communes Valès dunes, via le formulaire Contact et chemin : <https://www.valesdunes.fr/contact/>

Article 8 - Propriété intellectuelle

Les images, textes, logiciels et autres contenus et composants du téléservice sont la propriété de la Communauté de communes ou de ses partenaires et sont susceptibles d'être protégés par des droits de propriété intellectuelle. Toute représentation, reproduction, adaptation, traduction, rediffusion, totale ou partielle du téléservice et de son contenu, par quelque procédé que ce soit, sans autorisation préalable et expresse des collectivités, est interdite et susceptible de constituer une contrefaçon au sens des articles L.335-2 et suivants et L.716-1 et suivants du code de la propriété intellectuelle. L'accès au téléservice ne confère ainsi à l'utilisateur aucun droit de propriété intellectuelle relatif au téléservice ou à son contenu. L'insertion de tout lien simple ou par hypertexte est strictement interdite, sans un accord écrit express et préalable de la Communauté de communes Valès dunes.

Article 9 - Sanctions

Le service gestionnaire se réserve le droit de prendre toute mesure leur semblant adéquate à l'encontre de tout usager contrevenant, selon lui, aux dispositions de la législation en vigueur ou des présentes CGU. Ces mesures peuvent comprendre, notamment, un ou plusieurs avertissements adressés à l'utilisateur en cause, son exclusion du téléservice ou des actions en justice.