



DÉPARTEMENT
D'EURE-ET-LOIR

ARRONDISSEMENT
DE CHARTRES

CANTON DE LUCÉ

Nombre de membres dont le
Conseil Municipal doit être
composé..... 19
Nombre de Conseillers en
exercices..... 19
Nombre de conseillers qui
assistent à la séance..... 18

Quorum : 10 membres

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six, le mercredi 24 juin à vingt heures 15 minutes, le conseil municipal de la commune d'Amilly, légalement convoqué le 17 juin 2026, s'est réuni en mairie d'Amilly, sous la présidence de Monsieur SIROT-FOREAU Denis-Marc, Maire, La séance a été publique.

Étaient présents : M. SIROT-FOREAU Denis-Marc, Maire, Mesdames et Messieurs les Adjoints : CHAIGNEAU Sandrine, DELORME Thierry, HAMELIN Laëtitia, PICAULT David, Mesdames et Messieurs les Conseillers Municipaux : VIGNOL Philippe, VOISIN Dominique, JOUSSE Jean-Paul, ARONDEAU Claude, MARTINS Carole, ROUSSEAU Christophe, LECLERE Laurent, POLLION Emilie, BRANKA Aude, DA FONSECA Philippe, BOURDELAS Lucie, GÉRÉ Aurélie, PELLETIER Laureen, formant la majorité des membres en exercice.

Était absent excusé : M. VAUTARD Jérémie, pouvoir Mme HAMELIN Laëtitia

Secrétaire de Séance : Mme CHAIGNEAU Sandrine

Le quorum étant atteint, le conseil municipal peut donc valablement délibérer.

DELIBÉRATION N° 40-2026

Renouvellement de l'adhésion au service commun d'instruction des autorisations du droit des sols (ADS) de Chartres métropole

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 5211-4-2 et suivants relatifs aux services communs ;

Vu le Code de l'urbanisme, notamment ses articles L. 422-1 et suivants relatifs à la délivrance des autorisations d'urbanisme ;

Vu la convention relative au service commun d'instruction des autorisations du droit des sols conclue entre la commune d'Amilly et Chartres métropole ;

Considérant que la commune adhère depuis 2021 au service commun d'instruction des autorisations du droit des sols mis en place par Chartres métropole ;

Considérant que ce service permet à la commune de bénéficier de l'expertise technique et juridique des services de Chartres métropole pour l'instruction des autorisations d'urbanisme, tout en conservant la compétence décisionnelle du Maire ;

Considérant que la convention actuellement en vigueur arrive à échéance le 30 septembre 2026 ;

Considérant qu'il convient d'assurer la continuité du service d'instruction des autorisations d'urbanisme dans des conditions satisfaisantes de sécurité juridique et de qualité de service ;

Entendu l'exposé de Monsieur DELORME, qui précise que ce renouvellement ne modifie ni les compétences de la commune ni les modalités de délivrance des autorisations d'urbanisme et s'inscrit dans la continuité du partenariat existant avec Chartres métropole ;



MAIRIE D'AMILLY - 30, rue de la Mairie - 28300 AMILLY
Tél. 02 37 32 98 13

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

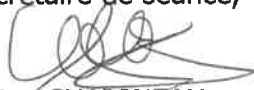
APPROUVE le renouvellement de l'adhésion de la commune d'Amilly au service commun d'instruction des autorisations du droit des sols de Chartres métropole ;

APPROUVE les termes de la convention-cadre relative au fonctionnement de ce service, annexée à la présente délibération ;

AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention ainsi que tout avenant ou document nécessaire à son exécution ;

DIT que la présente délibération sera transmise à Chartres métropole ainsi qu'au représentant de l'État dans le département dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

La Secrétaire de séance,


Sandrine CHAIGNEAU



Le Maire,


Denis-Marc SIROT-FOREAU

Acte exécutoire :

Transmis en préfecture le : 03 JUL. 2026 03 JUL. 2026

Publié sur le site internet www.amilly28.fr le :

Notifié le : 03 JUL. 2026

Le Maire d'Amilly certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, qui peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa date d'entrée en vigueur :

- d'un recours gracieux à l'attention du Maire, par envoi à la mairie – 30 rue de la mairie – 28300 AMILLY
- d'un recours devant le tribunal administratif d'Orléans (par voie postale au 28 rue de la Bretonnerie- 45000 ORLEANS ou par voie dématérialisée via l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr)



**Convention de service commun d’instruction des demandes
d’autorisation, des déclarations préalables et des actes relatifs à
l’occupation du sol
entre
la Communauté d’Agglomération Chartres Métropole
et
la Commune d’Amilly**

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La communauté d’Agglomération de Chartres Métropole, représentée par son Président, Monsieur Ladislas VERGNE, dûment habilité en vertu de la délibération du Conseil Communautaire n° CC 2026/022 du 24 avril 2026,

Ci-après dénommée : « Chartres Métropole ».

D’une part,

Et :

La Commune d’Amilly, représentée par son Maire, Monsieur Denis-Marc SIROT-FOREAU, dûment habilité en vertu de la délibération du Conseil Municipal n° 2026-XX du XX juin 2026,

Ci-après dénommée : « la Commune »,

D’autre part,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l’article L5211-4-2 permettant à un EPCI à fiscalité propre et une ou plusieurs communes de se doter, en dehors des compétences transférées et par convention, de services communs chargés de l’exercice de missions fonctionnelles ou opérationnelles ;

Vu le Code de l’urbanisme, notamment les articles L410-1 et L422-1 et suivants définissant le Maire comme l’autorité compétente pour délivrer, au nom de la commune, les autorisations et les actes relatifs à l’occupation du sol ;

Vu l’article L422-8 du Code de l’urbanisme, supprimant la mise à disposition gratuite des services d’instruction de l’État pour toutes communes compétentes appartenant à des communautés de 10 000 habitants et plus ;

Vu les articles R410-5 et R423-15 du Code de l’urbanisme autorisant la commune à confier, par convention, l’instruction de tout ou partie des demandes de permis ou de certificats d’urbanisme et des déclarations préalables à un EPCI ;

Vu les statuts de la Communauté d’Agglomération Chartres Métropole ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire de Chartres Métropole n° C.2015-11 du 23 février 2015 et la délibération rectificative n° BC2021/026 du 15 mars 2021 créant, hors compétence transférée, un service commun, géré par Chartres Métropole, chargé de l'instruction des demandes de permis ou de certificats d'urbanisme et des déclarations préalables relatifs à l'occupation du sol en application du Code de l'urbanisme, pour les communes membres de la Communauté d'Agglomération qui veulent en bénéficier ;

Vu la délibération du Bureau Communautaire n° BC2021/026 du 15 mars 2021 approuvant la convention cadre de service commun d'instruction des demandes d'autorisation, des déclarations préalables et des actes relatifs à l'occupation du sol en application du Code de l'urbanisme entre Chartres Métropole et les communes volontaires ;

Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune d'Amilly n° 2026-XX du XX mai 2026 confiant l'instruction des demandes d'autorisation et des actes relatifs à l'occupation du sol de son territoire communal au service commun dédié, géré par Chartres Métropole ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial de la Communauté d'Agglomération Chartres Métropole du XX juin 2026 ;

PRÉAMBULE

L'article 134 de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, codifié à l'article L422-8 du Code de l'urbanisme, a mis fin, au 1^{er} juillet 2015, à la mise à disposition gratuite des services déconcentrés de l'État pour l'instruction technique des demandes de permis et des déclarations préalables pour les communes appartenant à un EPCI de plus de 10 000 habitants.

Afin d'assurer la continuité de ce service pour ses communes membres intéressées, et conformément aux dispositions de l'article L5411-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Communauté d'Agglomération Chartres Métropole a proposé, indépendamment des compétences transférées, la création d'un service commun, ci-après dénommé « Service d'instruction ADS », géré par Chartres Métropole et chargé de l'instruction réglementaire des demandes de permis ou de certificats et des déclarations préalables relatifs à l'occupation du sol, en application du Code de l'urbanisme, à l'exclusion des demandes d'autorisation relevant de l'autorité de l'État.

L'objectif du Service d'instruction ADS est de faciliter, pour les communes membres volontaires, l'exercice de cette mission opérationnelle d'instruction des demandes et des actes d'urbanisme, par la rationalisation des moyens nécessaires à l'accomplissement de cette mission et par la mutualisation des compétences, permettant une expertise technique solide et garantissant la sécurité juridique.

La création du Service d'instruction ADS n'emporte pas transfert de compétence, le Maire demeurant, conformément au Code de l'urbanisme et notamment à ses articles L410-1 et L422-1, la seule autorité compétente pour délivrer, au nom de la commune, un certificat d'urbanisme, un permis de construire, d'aménager ou de démolir et pour se prononcer sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable.

Considérant la volonté de la commune d'Amilly de confier au Service d'instruction ADS l'instruction des demandes préalables aux décisions d'urbanisme prises par son maire au nom de la commune, en application du Code de l'urbanisme et notamment de ses articles L410-1 et L422-1 ;

Considérant qu'il convient de définir les modalités de fonctionnement du Service d'instruction ADS entre Chartres Métropole gestionnaire et la Commune d'Amilly bénéficiaire ;

CECI ÉTANT EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement du Service d’instruction ADS, service commun géré par Chartres Métropole, chargé de l’instruction réglementaire des demandes de certificats d’urbanisme ou de permis et des déclarations préalables relatifs à l’occupation du sol, délivrés par le Maire au nom de la commune, en application du Code de l’urbanisme et notamment de ses articles L410-1 et L422-1.

Article 2 – Champ d’application

La présente convention porte sur l’instruction des demandes d’autorisation et des actes listés ci-après, déposés durant sa période de validité et relevant de la compétence de la Commune en application du Code de l’urbanisme.

La présente convention porte sur l’ensemble de la procédure d’instruction, à compter de la transmission de la demande au Service d’instruction ADS par la Commune jusqu’à l’envoi à la Commune par le Service d’instruction ADS d’un projet de décision. Elle comprend également le contrôle de la conformité des travaux (récolement) et une assistance juridique, hors recours contentieux, tels que définis dans les dispositions de la présente convention.

Conformément à l’article R423-14 du Code de l’urbanisme, la mission d’instruction réalisée par le Service d’instruction ADS est faite au nom et sous l’autorité du Maire de la Commune.

a) Autorisations et actes dont le Service d’instruction ADS assure l’instruction

La Commune d’Amilly charge le Service d’instruction ADS de l’instruction des demandes d’autorisation et des actes suivants :

- ☒ Permis de construire
- ☒ Permis d’aménager
- ☒ Permis de démolir
- ☒ Déclarations préalables
- ☒ Certificats d’urbanisme opérationnels (CUB)
- ☒ Certificats d’urbanisme d’information (CUa)

La présente convention couvre les demandes de modification, de prorogation et de transfert de toutes les décisions listées ci-dessus et des actes ou courriers qui s’y réfèrent.

- ☒ Avis du Maire recueilli par le préfet lorsque l’autorisation de travaux, de constructions ou d’installations est délivrée par le préfet au titre de l’article L422-2 du Code de l’urbanisme.

b) Contrôle de la conformité des travaux (récolement)

Le Service d’instruction ADS assure l’instruction relative au contrôle de conformité des travaux (récolement) dans les cas suivants :

- Cas visés à l'article R462-7 du Code de l'urbanisme où le récolement est obligatoire ;
- Sur demande expresse, délivrance des attestations de non-contestation de la DAACT ;
- Cas de non-respect pressenti de l'autorisation d'urbanisme ;
- En cas de contrôle aléatoire ou sur demande du Maire.

Article 3 – Missions de la Commune et responsabilité du Maire

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

AU DÉPÔT DES DOSSIERS

- Vérifie la procédure retenue par le pétitionnaire : si elle est erronée, elle invite le pétitionnaire à déposer un autre dossier ;
- Affecte un numéro d'enregistrement et délivre un récépissé au pétitionnaire ;
- Procède à l'affichage en mairie d'un avis du dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, avant la fin du délai des 15 jours suivant la date de dépôt et pendant toute la durée de l'instruction ;
- Transmet au contrôle de légalité de la Préfecture, dans la semaine qui suit le dépôt, un exemplaire de la demande ;
- Transmet, si nécessaire, avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, un exemplaire de la demande à l'Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine (UDAP) à l'architecte des bâtiments de France (ABF) ;
- Informe le Service d'instruction ADS de la date des transmissions précitées ;
- Transmet, sous un délai de 8 jours suivant le dépôt, les dossiers au Service d'instruction ADS pour instruction.

À L'INSTRUCTION

- Transmet immédiatement au Service d'instruction ADS l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France dans le cas où elle en serait destinataire ;
- Communique au Service d'instruction ADS tous les éléments en sa possession nécessaires à l'instruction.

À LA DÉCISION

- Notifie la décision au pétitionnaire avant la fin du délai d'instruction et simultanément, la Commune informe le Service d'instruction ADS de cette notification en enregistrant la date de décision et en intégrant l'arrêté dans le logiciel métier ;
- Transmet la décision au préfet en application des articles L2131-1 et L2131-2 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la transmission des actes des collectivités territoriales au contrôle de légalité ;
- Transmet la décision et le dossier CERFA à la Direction Générale des Finances Publiques, en charge du recouvrement des taxes et des participations d'urbanisme.

POST-DÉCISION

- Transmet au Service d'instruction ADS dans les 8 jours suivant réception en mairie, la Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC) adressée par le demandeur.

Dans le cadre du contrôle de la conformité des travaux, la Commune :

- Transmet au Service d'instruction ADS dans les 8 jours suivant réception en mairie, la Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) adressée par le demandeur ;
- Transmet au Service d'instruction ADS dans les 8 jours suivant réception en mairie la demande d'attestation de non contestation de la Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) ;
- Met en demeure, si nécessaire, le maître d'ouvrage de déposer une demande modificative ou de mettre les travaux en conformité avec l'autorisation accordée.

Par ailleurs, la Commune informe le Service d'instruction ADS de toutes les décisions prises par elle concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols : institution de taxes ou participation, modifications de taux, modifications ou révisions du document d'urbanisme applicable, et autres. Elle fournit au Service d'instruction ADS un exemplaire des documents concernés.

Article 4 – Missions du Service d'instruction ADS et responsabilité de Chartres Métropole

Le Service d'instruction ADS assure l'instruction technique et réglementaire des demandes et des actes relatifs à l'occupation des sols en application du Code de l'urbanisme, de l'examen de la recevabilité des demandes jusqu'à la rédaction d'un projet de décision soumis au Maire ; dans ce cadre, il procède :

EN PHASE INSTRUCTION

- A l'examen de la recevabilité du dossier ;
- A la transmission du dossier aux services de l'Etat si la demande d'urbanisme est concernée par l'article L422-2 du Code de l'urbanisme ;
- A la vérification du caractère complet du dossier ;
- A la signature de :
 - La notification de la liste des pièces manquantes ;
 - La notification des majorations et prolongations des délais d'instruction ;
 - Bordereaux de consultations des personnes publiques, services et commissions intéressés par le projet ;
 - Bordereaux de consultations facultatives des services compétents de Chartres Métropole en matière d'urbanisme, d'aménagement, de voirie, de réseaux, de déchets....
- A l'examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré ;
- Au recueil, si nécessaire, des accords, des avis ou des décisions des personnes publiques, des services ou des commissions intéressées par le projet tels que prévus par les lois ou règlements ;

- A la notification au pétitionnaire de la liste des pièces manquantes, de la majoration ou de la prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1^{er} mois qui suit le dépôt du dossier en mairie.

EN PHASE DE DÉCISION

- A la rédaction d'un projet de décision tenant compte de la demande déposée, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ;
- A la transmission de cette proposition au Maire, accompagnée le cas échéant d'une notice explicative, au plus tard 5 jours avant la date limite de notification de la décision.

A LA PHASE POST-DÉCISION

Après réception de la Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux, le service instructeur :

- Préalablement à tout récolement, informe de sa visite le bénéficiaire du permis ou de la décision de non-opposition à la déclaration préalable ;
- Réalise le récolement conformément au champ d'application défini par la présente convention ;
- Rédige le projet de décision relatif à l'attestation de conformité.

Article 5 - Transmission des documents d'urbanisme

La Commune doit fournir au Service d'instruction ADS au moins 1 exemplaire complet (version papier et version numérique si elle existe) de tous les documents d'urbanisme nécessaires à l'instruction des demandes d'autorisation et des actes relatifs à l'occupation des sols du territoire de la Commune, en application du code de l'urbanisme :

- **Plan Local d'Urbanisme,**

La Commune s'engage à communiquer au Service d'instruction ADS tout document ou information ayant une incidence sur la réglementation applicable à l'occupation des sols du territoire de la Commune (institution de taxes ou de participations, institutions de périmètres particuliers, etc.).

Article 6 – Situation des agents exerçant leurs fonctions au sein du service d'instruction ADS

Les agents du Service d'instruction ADS, service commun géré par Chartres Métropole, demeurent employés par la Communauté d'Agglomération Chartres Métropole dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. Ils sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de Chartres Métropole.

Ils effectuent leur mission pour le compte de la Commune bénéficiaire du Service d'instruction ADS selon les modalités prévues par la présente convention.

Article 7– Communication et relations entre le Service d'instruction ADS et la Commune

Le Maire de la Commune adresse directement au chef du Service d'instruction ADS toute instruction nécessaire à l'exécution des tâches et des missions qu'il confie audit service. Le chef de service contrôle l'exécution de celles-ci.

Le Service d'instruction ADS informe le Maire de toute difficulté rencontrée lors de l'instruction. De manière générale, la Commune et le Service d'instruction ADS s'engagent l'un envers l'autre à communiquer tout élément ou difficulté ayant, même de manière indirecte, une incidence sur l'instruction ou le sens de la décision du Maire à intervenir.

Article 7 – Modalités des échanges entre les parties

Les transmissions et échanges par voie électronique sont privilégiés entre la Commune, le Service d'instruction ADS et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

Les échanges par voie électronique se font par boîte de courrier électronique à l'adresse suivante :

adssecteur1@agglo-ville.chartres.fr

Article 8 – Délégation de signature pour les actes d'instruction

Pour l'instruction des demandes et des actes prévus à la présente convention et confiée au Service d'instruction ADS, le Maire donne, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au chef et aux agents du Service d'instruction ADS chargés de l'instruction des demandes, conformément à l'article L5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et à l'article L423-1 du Code de l'urbanisme.

Cette délégation de signature concerne exclusivement les actes d'instruction, dont notamment la notification et l'envoi :

- Des courriers de majoration du délai d'instruction ;
- Des courriers d'incomplet (demandes de pièces complémentaires) ;
- Des bordereaux des demandes d'avis auprès des services consultés.

Cet arrêté portant délégation de signature du Maire de la Commune doit être transmis au plus tard avec le premier dossier confié au Service d'instruction ADS.

La Commune est systématiquement informée par courriel et par l'intermédiaire du logiciel métier *Clicmap* des actes signés par les agents du Service d'instruction ADS en vertu de cette délégation.

Article 9 – Classement et archivage

L'intégralité des pièces constitutives des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols instruits par le Service d'instruction ADS est annuellement restituée à la Commune pour être classée et archivée en mairie.

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers précités sont restitués à la Commune dans un délai de deux mois à compter de la prise d'effet de la résiliation.

Article 10 – Contentieux administratifs et infractions pénales

a) Contentieux administratifs

Il appartient à la Commune de répondre aux recours. Le Service d'instruction ADS est informé par la Commune des recours gracieux et contentieux portant sur les autorisations d'urbanisme.

À la demande de la Commune, le Service d'instruction ADS peut apporter, dans la limite de ses compétences, son concours à la Commune pour l'instruction des recours gracieux introduits par des personnes privées ou publiques autres que Chartres Métropole, portant sur les autorisations ou actes visés à l'article 2.

Ce concours pourra prendre la forme de conseils, notes explicatives ou de projets de rédaction de courrier.

Toutefois, le Service d'instruction ADS n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente en tout ou partie de la proposition faite par le service instructeur et, d'une manière générale, en cas d'incompatibilité avec une mission qu'il assure déjà.

En cas de recours contentieux, la Commune fera son affaire de la sollicitation d'un avocat dont les frais resteront à sa charge. Le Service d'instruction ADS apportera tout élément pertinent en sa possession nécessaire pour assurer la défense de la décision et des intérêts de la Commune, sauf dans le cas où la proposition de décision faite par le service instructeur n'aura pas été en tout ou partie suivie par le Maire.

b) Infractions pénales

À la demande de la Commune, le Service d'instruction ADS peut lui porter assistance dans le déroulement de la procédure pénale visée aux articles L480-1 et suivants du Code de l'urbanisme, notamment pour la constatation des infractions à la réglementation relative aux autorisations et actes dont l'instruction lui a été confiée.

Les dispositions du présent article ne sont valables que pour les dossiers instruits par le Service d'instruction ADS pendant la période de validité de la présente convention.

Article 11 – Responsabilités

Dans le cadre du Service d'instruction ADS, les agents de Chartres Métropole agissent sous l'autorité du Maire lorsqu'ils instruisent un acte ou une autorisation pour le compte de la Commune. De ce fait la responsabilité de la Commune vis à vis des demandeurs ou des tiers reste pleine et entière

La Commune et son assureur s'engagent à ne pas appeler Chartres Métropole en garantie et à ne pas engager d'action récursoire pour tout litige, sauf en cas d'inexécution par Chartres Métropole des obligations prévues par la présente convention.

En tout état de cause la responsabilité de Chartres Métropole ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le Service d'instruction ADS ne sera pas en tout ou partie suivie par le Maire.

Article 12 – Dispositions financières

Le recours par la Commune bénéficiaire au Service d'instruction ADS géré par Chartres Métropole ne donne pas lieu à rémunération.

La Commune bénéficiaire et Chartres Métropole gestionnaire assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques. Notamment, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le Maire aux pétitionnaires sont à la charge de la Commune et toutes les dépenses d'affranchissement générées par les courriers envoyés par le Service d'instruction ADS sont à la charge de Chartres Métropole.

Article 13 – Protection des données personnelles

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant (la Communauté d'Agglomération) s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement (la Commune) les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.

Le sous-traitant traite les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet du contrat.

Il traite les données **conformément aux instructions du présent contrat** du responsable de traitement. Si le sous-traitant considère qu'une de ces instructions constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

Le sous-traitant s'engage à prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat; à ne pas faire de copie ni utiliser des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de la prestation de maintenance; à ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales; et en fin de contrat.

Il veille à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat :

- S'engagent à respecter la **confidentialité** ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.
- Reçoivent la **formation** nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

Le sous-traitant évalue les risques inhérents au traitement et s'engage à prendre toutes les mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque. Le sous-traitant déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement.

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

Le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le sous-traitant notifie sans délai au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant mail à dpo@agglo-ville.chartres.fr ou par téléphone à la Direction des Systèmes d'Information au 02.37.88.44.21. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- ✓ La description de 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 et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- ✓ Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données du sous-traitant ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- ✓ La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- ✓ La description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.
- ✓ Le sous-traitant peut prendre, en cas d'urgence avérée, des mesures correctives, et notamment la suspension du service d'hébergement afin de mettre fin à la violation et à ses éventuelles conséquences sans préjudices sur les contrats conclus antérieurement et/ou postérieurement concernant le Service.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Seul le responsable de traitement communique la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à :

☒ Renvoyer annuellement au responsable de traitement toutes les données à caractère personnel traitées au cours de l'année écoulée.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction sauf pour la sauvegarde de ses propres droits et le respect de ses obligations légales et contractuelles.

Le délégué à la protection des données de Chartres Métropole

Nom : DEMAY

Prénom : Johan

Adresse mail principale : dpo@agglo-ville.chartres.fr

Téléphone : 02.37.23.40.00

Fonction : Responsable Sécurité des Systèmes d'Information

Délégué à la protection des données : Interne

En cas de modification ultérieure de l'identité et/ou des coordonnées de l'interlocuteur susvisé, le responsable de traitement en informe le sous-traitant sans délai.

A défaut d'avoir désigné un délégué à la protection des données, le responsable de traitement (la Commune) communique l'identité et les coordonnées de toute autre personne habilitée à traiter des questions relatives à la collecte et au traitement de données à caractère personnel.

Article 14 – Durée

La présente convention entre en vigueur à compter de la date de sa notification.

Elle est conclue pour une durée allant de sa date d'entrée en vigueur jusqu'au dernier jour du sixième mois suivant le premier renouvellement général du Conseil Municipal de la Commune consécutif à l'entrée en vigueur de la présente convention.

La présente convention pourra être renouvelée par accord exprès des parties.

Article 15 – Modification

Toute modification du contenu de la présente convention fait l'objet d'un avenant conclut dans les mêmes formes et conditions que la présente convention.

Article 16 – Résiliation

Chaque partie signataire a la possibilité de mettre fin à la présente convention à tout moment, sans avoir à justifier le motif, dans les mêmes formes ayant présidé à sa conclusion, sans que cette résiliation ne donne alors lieu à aucune indemnité de part et d'autre.

La décision de résiliation doit être notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, dans le respect d'un préavis de trois mois avant l'entrée en vigueur de cette résiliation.

La présente convention est résiliée de plein droit en cas de manquement par l'une ou l'autre des parties à ses obligations ou aux dispositions de la présente convention, non dû à un cas de force majeure telle que définie dans le code civil. La résiliation prend alors effet dans un délai d'un mois après mise en demeure notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Le Service d'instruction ADS conserve l'instruction des demandes déposées jusqu'à la date d'expiration du délai de préavis et la prise d'effet de la résiliation.

Article 17 – Recours et règlement des litiges

Toute réclamation de l'une ou l'autre des parties relatives à l'exécution de la présente convention doit être adressée à la partie mise en cause par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Pour tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour trouver un accord amiable préalablement à tout recours contentieux. À défaut d'accord amiable, le litige est alors soumis au Tribunal administratif d'Orléans.

Fait à Chartres, le

La Communauté d'Agglomération Chartres Métropole,
gestionnaire du Service commun d'instruction,
Le Président de Chartres métropole,

La Commune d'Amilly,
bénéficiaire du Service commun d'instruction,
Le Maire d'Amilly,

Ladislav VERGNE

Denis-Marc SIROT-FOREAU