



CONTRAT DE PRESTATIONS CONCERNANT L'ASSISTANCE DE LA COMMUNE DANS L'INSTRUCTION DU DROIT DES SOLS

Entre

La **SARL CAPURBA**, immatriculée au RCS de PARIS sous le n° 818 847 600, ayant son siège social 5 rue des Suisses 75014 PARIS, prise en la personne de son représentant légal M. Guillaume TYVAERT.

Ci-après dénommé le Prestataire,

Et

La Commune de SÉZANNE,

ayant son siège social sis 7 place de l'Hôtel de Ville BP88 – 51121 SÉZANNE Cédex,
prise en la personne de son représentant légal Mr Sacha HEWAK, agissant en tant que maire,

Ci-après dénommée la Commune,

Il a été préalablement exposé :

Préambule

L'article L.423-1 du code de l'urbanisme, issu de la loi ELAN du 23 novembre 2018, prévoit que l'organe délibérant de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale pourra confier l'instruction des demandes à un ou plusieurs prestataires privés, dans la mesure où l'autorité de délivrance conserve la compétence de signature des actes d'instruction. Ces prestataires ne peuvent pas se voir confier des missions qui les exposeraient à un intérêt privé de nature à influencer, ou paraître influencer, l'exercice indépendant, impartial et objectif de leurs fonctions. Ils agiront sous la responsabilité de l'autorité administrative, et celle-ci gardera l'entière liberté de ne pas suivre la proposition du ou des prestataires. Les missions confiées ne devront entraîner aucune charge financière pour les pétitionnaires.

Toute erreur d'instruction engagera donc la responsabilité de la commune. Le prestataire ne pourra en aucun cas être tenu responsable.

La SARL CAPURBA offre ses services à la commune de SÉZANNE pour le traitement des demandes de ses administrés ou de ses partenaires, relatives au droit des sols (permis de construire, autorisations d'occupation, certificats d'urbanisme...).

La mission de la SARL CAPURBA se limite à une mission d'assistance dans l'instruction des demandes, la prise de décision incombant par nature à la Commune, seule habilitée à exercer cette

prérogative de puissance publique, et ce en application de l'article R423-14 du Code de l'Urbanisme.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit.

Article 1 : Objet

Le présent contrat est un contrat de prestations de conseil ayant pour objet le traitement des demandes relatives au droit des sols, et notamment :

- Permis de construire,
- Permis d'aménager,
- Permis de démolir,
- Certificats d'urbanisme,
- Déclarations préalables,
- Autorisation d'enseigne,

Le prestataire assure l'étude réglementaire de la demande, de l'examen de sa recevabilité à la proposition de décision.

Le prestataire agit sous l'autorité des services de la commune, en concertation avec elle, sur les suites à donner aux demandes déposées.

Le prestataire est en droit de faire appel à des partenaires afin d'exécuter tout ou partie de sa mission.

Le prestataire se réserve le droit de refuser des dossiers.

Article 2 : Prix

→ Rémunération forfaitaire

Dans le cadre de l'assistance apportée par la SARL CAPURBA, la rémunération de la Société sera fonction du type d'acte dont la commune lui aura confié l'analyse

La commune s'acquittera, chaque fin de mois, d'un montant facturé qui prendra en compte le nombre de demandes soumises à l'analyse de la société, par type d'acte, au cours du mois en cause.

→ Prix unitaires par type d'acte :

- certificats d'urbanisme : 50 HT , soit 60 TTC
- déclarations préalables/permis de démolir/enseigne : 90 HT , soit 108 TTC
- permis de construire maison individuelle : 200 HT , soit 240 TTC
- autres permis de construire/permis d'aménager : 400 HT , soit 480 TTC
- Question technique : 90 euros HT, soit 108 euros TTC

➔ Modalités de règlement

Le règlement des sommes dues s'effectuera par virements mensuels, selon les règles applicables en matière de comptabilité publique.

Article 3 : Durée

Le présent contrat est conclu pour une durée de 1 an, reconductible deux fois, sauf dénonciation unilatérale par l'une ou l'autre des parties à tout moment, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le présent contrat peut être rompu à tout moment par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception. Tout dossier en cours sera mené à terme de l'instruction par le prestataire sauf accord entre les parties.

Chapitre 1^{er}. Obligations du prestataire

Article 4 : Mission du prestataire

Dans la période définie à l'article 3, le prestataire intervient sur les missions suivantes :

- Vérification du caractère complet du dossier
- Détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer,
- Si le dossier déposé justifie un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, transmission d'une proposition aux services de la commune :
 - o Soit d'une notification de pièces manquantes,
 - o Soit d'une prolongation de délais
 - o Soit des deux.
- Examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré,
- Transmission aux services de la commune des courriers de consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressées (autres que celles déjà consultées par les communes lors de la phase de demande)
- Rédaction et transmission d'un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis.
- A la demande du Maire, le prestataire apporte dans la limite de ses compétences son concours à la commune pour l'étude des recours gracieux intentés par les pétitionnaires.

➔ Question technique

Le prestataire répond aux questions techniques relatives à l'urbanisme. La commune posera sa question par mail de préférence et le prestataire répondra dans un délai de 72h ouvrées.

En cas d'urgence, la commune pourra poser sa question par téléphone et le prestataire répondra à cette question par téléphone si cela est possible.

La réponse écrite fera au maximum 15 lignes et sera accompagnée d'une justification permettant la prise de décision. Si nécessaire un échange par visio-conférence pourra être organisé.

Les réponses seront fournies par téléphone en fonction de l'urgence ou par mail (afin de fournir une réponse étayée).

Article 5 : Organisation du prestataire

Le prestataire récupère les dossiers à traiter exclusivement par voie dématérialisée (courriel) sur une adresse mail dédiée.

Le prestataire répond aux questions réglementaires posées et à la pré-instruction par téléphone ou courriel (dans la limite de 1h par mois pour la pré-instruction).

Le prestataire n'a pas de relations directes avec les pétitionnaires et les services extérieurs.

Les documents qui sont transmis aux services communaux chargés de l'urbanisme seront argumentés et permettront de donner un avis explicite sur la position de la délivrance ou non des autorisations, afin de permettre une prise de décision et finalisation des actes rapides.

Article 6 : Calendrier et délais

Le prestataire s'engage à traiter le dossier dans le délai de 10 jours ouvrés à compter de sa réception, nonobstant les délais nécessaires et réglementaires à la consultation de services spécialisés.

Si le dossier requiert un délai particulier comme stipulé à l'article 4, le prestataire s'engage à transmettre à la commune une proposition de demande de notification de pièces manquantes ou de prolongation de délai, au plus tard 8 jours avant la fin du premier mois d'instruction (dans le respect des 10 jours ouvrés de traitement).

Article 7 : Obligation de confidentialité

Le prestataire s'engage à ne pas divulguer les informations auxquelles il peut avoir accès, dans le cadre de l'exécution de sa mission. Il considère comme strictement confidentiel, et s'interdit de divulguer toute information ou tout document dont il pourra avoir connaissance à l'occasion du présent contrat.

Le prestataire s'engage à respecter et protéger les données qui lui sont confiées conformément à la loi.

Pour l'application de la présente clause, le prestataire répond de ses salariés comme de lui-même.

Le prestataire, toutefois, ne saurait être tenu pour responsable d'aucune divulgation si les éléments divulgués étaient dans le domaine public à la date de la divulgation, ou s'il en avait connaissance, ou les obtenait de tiers par des moyens légitimes.

Chapitre 2. Obligations de la commune

Article 8 : obligation de réception

La commune s'engage à :

- Affecter un numéro d'enregistrement et délivrer un récépissé au pétitionnaire,
- Remplir de façon exhaustive le logiciel métier,
- Afficher en Mairie un avis de dépôt de la demande de permis ou de déclaration dans le délai de 15 jours à compter de sa réception,
- Transmettre au prestataire un exemplaire de la demande de permis et de la déclaration, ainsi que du dossier qui l'accompagne, dans les 8 jours qui suivent la date du dépôt,
- Faire part au prestataire dans les plus brefs délais de toutes les instructions nécessaires, informations utiles (desserte par les réseaux, présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisance à proximité...),
- Transmettre au prestataire copie des courriers et décisions relatifs aux dossiers étudiés,
- Valider la proposition remise par le prestataire, cette validation devant intervenir par écrit si la décision prise est différente de la proposition émise par ce dernier. (La collectivité dispose de 2 jours ouvrés pour demander une modification de la proposition).

Article 9 : obligation de libérer l'accès aux informations

Pour mener à bien la mission prise en charge, le prestataire pourra avoir un accès libre aux documents d'urbanisme mis à jour (PLU, ZAC, lotissement, ZPPAUP, PAE...), ainsi que des délibérations instituant les diverses taxes et participations prévues par le code de l'urbanisme.

Chapitre 3. Résolution des différends en cas de litige

Article 10 : Différends entre les parties

La commune et le prestataire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Le cas échéant, la commune ou le prestataire peut soumettre tout différend qui les oppose à un comité consultatif de règlement amiable des litiges, conformément au code de la commande publique (article L2197-3 code de la commande publique).

Article 11 : Juridiction compétente

En cas de litige, l'affaire sera portée devant le Tribunal administratif du lieu d'exécution du contrat.

Fait à Paris en double exemplaires , le

Signature du représentant de
la commune :

Signature du prestataire :

(Signer + Parapher chaque bas de page du contrat avec initiales.)