



Etablissement
Public Territorial

Séance ordinaire du conseil territorial du 15 décembre 2020
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

DÉLIBÉRATION n°2020-12-15_2165

**Renouvellement de la convention de mise
à disposition du service d'instruction
des autorisations du droit des sols
pour la ville de Gentilly**

L'an deux mille vingt, le 15 décembre à 19h15 les membres du Conseil de l'EPT Grand-Orly Seine Bièvre se sont réunis en Mairie de Vitry-sur-Seine, en séance ouverte par son président, Monsieur Leprêtre, sur convocation individuelle en date du 9 décembre 2020. Conformément à l'article 6 de la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020 autorisant la prorogation de l'état d'urgence sanitaire et portant diverses mesures de gestion de la crise sanitaire, la séance se déroule sans public, le caractère public de la séance étant respecté par sa retransmission en direct sur le site internet de l'EPT. Le quorum est ramené à un tiers des membres, chaque élu pouvant détenir deux pouvoirs.

| Ville | Nom | Présent | A donné pouvoir à | Votes |
|--------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------------|-------|
| Villejuif | Mme ABDOURAHAMANE Rakia | Représentée | G. Lafon | P |
| Vitry-sur-Seine | M. AFFLATET Alain | Présent | | P |
| Gentilly | M. AGGOUNE Fatah | Présent | | P |
| Villeneuve-Saint-Georges | Mme AMKIMEL Saloua | Représentée | P. Gaudin | P |
| Le Kremlin-Bicêtre | Mme AZZOUG Anissa | Représentée | S. Mouhali | P |
| Vitry-sur-Seine | M. BELL-LLOCH Pierre | Présent | | P |
| Orly | Mme BEN CHEIKH Imène | Présente | | P |
| Vitry-sur-Seine | M. BENBETKA Abdallah | Représenté | R. Kabbouri | P |
| Juvisy-sur-Orge | M. BENETEAU Sébastien | Représenté ⁽¹⁾ | L. Bensarsa Reda | P |
| Vitry-sur-Seine | M. BEN-MOHAMED Khaled | Représenté | R. Kabbouri | P |
| Juvisy-sur-Orge | Mme BENSARSA REDA Lamia | Présente ⁽¹⁾ | | P |
| Viry-Chatillon | M. BERENGER Jérôme | Représenté | B. Marcillaud | P |
| Savigny-sur-Orge | Mme BERNET Lydia | Représentée | F. Sow | P |
| Thiais | M. BEUCHER Daniel | Représenté | P. Segura | P |
| Chevilly-Larue | Mme BOIVIN Régine | Représentée | S. Daumin | P |
| Le Kremlin-Bicêtre | M. BOUFRAINE Kamel | Représenté | JL. Laurent | P |
| Cachan | Mme BOUGLET Maëlle | Représentée | F. Bourdon | P |
| Vitry-sur-Seine | M. BOURDON Frédéric | Présent | | P |
| Ivry-sur-Seine | M. BOUYSSOU Philippe | Présent | | P |
| Savigny-sur-Orge | M. BRIEY Ludovic | Représenté | JM. Defremont | P |
| Villeneuve-Saint-Georges | Mme CABILLIC Kati | - | - | . |
| Fresnes | Mme CHAVANON Marie | Présente | | P |
| Athis-Mons | M. CONAN Gautier | Représenté | F. Sow | P |
| Chevilly-Larue | Mme DAUMIN Stéphanie | Présente | | P |
| Cachan | Mme DE COMARMOND Hélène | Présente | | P |
| L'Haÿ-les-Roses | M. DECROUY Clément | - | - | . |
| Savigny-sur-Orge | M. DEFREMONTE Jean-Marc | Présent | | P |
| Arcueil | Mme DELAHAIE Carine | Présente | | P |
| Thiais | M. DELL'AGNOLA Richard | - | - | . |
| Villeneuve-Saint-Georges | M. DELORT Daniel | Représenté | P. Gaudin | P |
| Vitry-sur-Seine | Mme DEXAVARY Laurence | Représentée | F. Bourdon | P |
| Ivry-sur-Seine | Mme DORRA Maryse | Représentée | C. Pecqueux | P |
| Morangis | M. DUFOUR Jean-Marc | Représenté | B. Vermillet | P |
| Savigny-sur-Orge | Mme DUPART Agnès | Représentée | JM. Defremont | P |
| Vitry-sur-Seine | Mme EBODE ONDOBO Bernadette | - | - | . |
| Villejuif | M. GARZON Pierre | Présent | | P |
| Villeneuve-Saint-Georges | M. GAUDIN Philippe | Présent | | P |
| Choisy-le-Roi | Mme GAULIER Danièle | Représentée | T. Panetta | P |
| Arcueil | Mme GILGER-TRIGON Anne-Marie | Représentée | C. Janodet | P |
| Villeneuve-le-Roi | M. GONZALES Didier | Présent | | P |
| Villeneuve-le-Roi | Mme GONZALES Elise | Représentée | D. Gonzales | P |
| Ablon-sur-Seine | M. GRILLON Eric | Présent | | P |
| Athis-Mons | M. GROUSSEAU Jean-Jacques | Représenté | P. Sac | P |
| Choisy-le-Roi | M. GUILLAUME Didier | Représenté | S. Daumin | P |
| Savigny-sur-Orge | M. GUILLAUMOT Bruno | Représenté | P. Sac | P |

| | | | | |
|--------------------------|------------------------------|----------------------------|------------------|---|
| Choisy-le-Roi | M. ID ELOUALI Ali | Présent | | P |
| Orly | Mme JANODET Christine | Présente | | P |
| L'Haÿ-les-Roses | M. JEANBRUN Vincent | Représenté | F. Sourd | P |
| Vitry-sur-Seine | Mme KABBOURI Rachida | Présente | | P |
| Villejuif | Mme KACIMI Malika | Représentée | H. De Comarmond | P |
| Vitry-sur-Seine | M. KENNEDY Jean-Claude | Présent | | P |
| Ivry-sur-Seine | Mme KIROUANE Ouarda | Représentée | P. Tordjman | P |
| Arcueil | Mme LABROUSSE Sophie | Représentée | M. Chavanon | P |
| Vitry-sur-Seine | M. LADIRE Luc | Représenté | P. Bell-Lloch | P |
| Villejuif | M. LAFON Gilles | Présent | | P |
| Paray-Vieille-Poste | Mme LALLIER Nathalie | Représentée | E. Grillon | P |
| Le Kremlin-Bicêtre | M. LAURENT Jean-Luc | Présent | | P |
| Fresnes | Mme LEFEBVRE Claire | Représentée | A. Id Elouali | P |
| Vitry-sur-Seine | Mme LEFEBVRE Fabienne | Représentée | P. Bell-Lloch | P |
| Vitry-sur-Seine | M. LEPRETRE Michel | Présent | | P |
| Orly | M. LERUDE Renaud | Représenté | G. Lafon | P |
| L'Haÿ-les-Roses | M. LESSELINGUE Pascal | Représenté | F. Sourd | P |
| Thiais | Mme LEURIN-MARCHEIX Virginie | Représentée | P. Segura | P |
| Villejuif | Mme LEYDIER Anne-Gaëlle | Représentée | P. Garzon | P |
| Athis-Mons | Mme LINEK Odile | Représentée | C. Delahaie | P |
| Villejuif | M. LIPIETZ Alain | Présent | | P |
| Vitry-sur-Seine | Mme LORAND Isabelle | Représentée | JC. Kennedy | P |
| Villeneuve-le-Roi | M. MAITRE Jean-Louis | Représenté | D. Gonzales | P |
| Ivry-sur-Seine | M. MARCHAND Romain | Représenté | P. Bouyssou | P |
| Rungis | M. MARCILLAUD Bruno | Présent | | P |
| Ivry-sur-Seine | M. MOKRANI Mehdi | Représenté | C. Pecqueux | P |
| Villejuif | Mme MORIN Valérie | Représentée | P. Garzon | P |
| Vitry-sur-Seine | Mme MORONVALLE Margot | Représentée | S. Moualhi | P |
| L'Haÿ-les-Roses | M. MOUALHI Sophian | Présent | | P |
| Ivry-sur-Seine | M. MRAIDI Mehrez | Représenté | P. Bouyssou | P |
| Choisy-le-Roi | Mme OSTERMEYER Sushma | Représentée | T. Panetta | P |
| Choisy-le-Roi | Mme OZCAN Canan | Représentée | B. Vermillet | P |
| Choisy-le-Roi | M. PANETTA Tonino | Présent | | P |
| Ivry-sur-Seine | M. PECQUEUX Clément | Présent | | P |
| Ivry-sur-Seine | Mme PIERON Marie | Représentée | F. Aggoune | P |
| Fresnes | M. PIROLI Yann | Représenté | P. Tordjman | P |
| Cachan | M. RABUEL Stéphane | Représenté | M. Leprêtre | P |
| Athis-Mons | M. SAC Patrice | Présent | | P |
| Viry-Chatillon | M. SAUERBACH Laurent | Représenté | B. Marcillaud | P |
| Ivry-sur-Seine | Mme SEBAÏHI Sabrina | Représentée | A. Lipietz | P |
| Thiais | M. SEGURA Pierre | Présent | | P |
| L'Haÿ-les-Roses | Mme SOURD Françoise | Présent | | P |
| Athis-Mons | Mme SOW Fatoumata | Présent | | P |
| Valenton | Mme SPANO Cécile | Présent | | P |
| Chevilly-Larue | M. TAUPIN Laurent | Représenté | A. Lipietz | P |
| Choisy-le-Roi | M. THIAM Moustapha | Représenté | C. Spano | P |
| Gentilly | Mme TORDJMAN Patricia | Présente | | P |
| Viry-Chatillon | Mme TROUBAT Aurélie | Représentée ⁽¹⁾ | L. Bensarsa Reda | P |
| Fresnes | Mme VALA Cécilia | Représentée | M. Chavanon | P |
| Morangis | Mme VERMILLET Brigitte | Présente | | P |
| Vitry-sur-Seine | Mme VEYRUNES-LEGRAIN Cécile | Représentée | JC. Kennedy | P |
| Villeneuve-Saint-Georges | M. VIC Jean-Pierre | Représenté | A. Afflatet | P |
| Cachan | M. VIELHESCAZE Camille | Représenté | H. De Comarmond | P |
| Viry-Chatillon | M. VILAIN Jean-Marie | Représenté | E. Grillon | P |
| Valenton | M. YAVUZ Métin | Représenté | C. Spano | P |
| Le Kremlin-Bicêtre | M. ZINCIROGLU Lionel | Représenté | A. Afflatet | P |
| Villejuif | M. ZULKE Michel | Présent | | P |

(1) Jusqu'à la délibération n° 2020-12-15_2157

Secrétaire de Séance : Monsieur Sophian MOUALHI

| Nombre de Conseillers en exercice composant le Conseil de territoire | | | 102 |
|--|----------|-------------|---------|
| N° de délibérations | Présents | Représentés | Votants |
| 2108 à 2157 | 36 | 62 | 98 |
| 2158 à 2192 | 35 | 60 | 95 |

Exposé des motifs

La ville de Gentilly a intégré le service mutualisé d'instruction des autorisations du droit des sols (ADS) depuis 2006, au sein de la communauté d'agglomération de Val de Bièvre. Depuis le 25 mai 2018, le Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données personnelles (RGPD) est applicable et vise à renforcer la maîtrise des personnes physiques sur leurs données personnelles et à inciter les acteurs à jouer un rôle actif dans le contrôle de la conformité du traitement de ces données.

Au vu de l'article 4.7 du RGPD les communes sont positionnées comme responsable de traitement et au vu de l'article 4.8 du RGPD l'établissement public territorial Grand-Orly Seine Bièvre est positionné comme sous-traitant.

Les articles 24, 28 et 29 du même règlement définissent les obligations réciproques des responsables de traitement et des sous-traitants. Il est donc proposé de renouveler la convention pour 3 années, pour tenir compte du RGPD et définir les conditions dans lesquelles l'EPT s'engage à effectuer pour le compte des communes les opérations de traitement de données à caractère personnel.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L5211-9 et L5211-10 et L5219-2 et suivants ;

Vu les articles R 410-5 et R 423-15 du code de l'urbanisme autorisant une commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à un établissement public de coopération intercommunale ;

Vu le décret n°2015-1665 du 11 décembre 2015 relatif à la métropole du Grand Paris et fixant le périmètre de l'établissement public territorial Grand-Orly Seine Bièvre dont le siège est à Vitry-sur-Seine ;

Vu la délibération n° 05.06.13 8/25 par laquelle la CAVB décide de mettre à disposition d'une partie des communes membres (Arcueil, Gentilly, Cachan, Le Kremlin Bicêtre, L'Haÿ-les-Roses et Fresnes) ses services administratifs en vue de l'instruction des autorisations de droit des sols ;

Vu la délibération du 14 décembre 2015 renouvelant la convention de mise à disposition du service ADS pour la ville de Gentilly ;

Vu le projet de renouvellement de la convention, annexé à la présente ;

Considérant la nécessité d'actualiser les conventions au regard du RGPD ;

Considérant la nécessité de mettre à jour les conventions établies afin de les rendre cohérentes avec le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données personnelles (RGPD) ;

Entendu le rapport de Monsieur Le Président et sur sa proposition,

Le Conseil territorial délibère et, à l'unanimité,

1. Approuve le renouvellement de la convention, annexée à la présente, de mise à disposition d'un service d'instruction des autorisations du droit des sols, effective à compter du 1er janvier 2021 et pour une durée de 3 ans, pour la ville de Gentilly.
2. Autorise le Président de l'Etablissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre ou toute personne habilitée par lui à signer ces conventions et tout acte y afférent.
3. Charge le Président ou toute personne habilitée par lui, d'accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution des présentes.

Vote : Pour 95

La présente délibération est certifiée exécutoire, étant transmise en préfecture le 22 décembre 2020 ayant été publiée le 22 décembre 2020



A Vitry-sur Seine, le 22 décembre 2020
Le Président

Michel LEPRETRE

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou sa publication.

**Convention de mise à disposition d'un service pour l'instruction
des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol**

Entre

La COMMUNE DE GENTILLY

Représentée par Madame la maire, Madame Patricia TORDJMAN, dûment habilitée aux présentes par une délibération du Conseil Municipal du

Ci-après dénommée, la Commune

Et

L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC TERRITORIAL GRAND-ORLY SEINE BIEVRE

Représenté par son Président en exercice, Monsieur Michel LEPRÊTRE, dûment habilité aux présentes par délibération du Conseil Territorial du 15 juillet 2020

Ci-après dénommé, l'EPT

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'intervention de l'établissement public territorial Grand-Orly Seine Bièvre dans le domaine de l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol et délivrés au nom de la commune de Gentilly.

Article 2 : Champ d'application

La présente convention concerne l'ensemble des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol et ci-après énoncés, délivrés sur le territoire de la commune et relevant de sa compétence.

Il s'agit des :

- Permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir, déclarations préalables et CU opérationnels.
- L'assistance aux opérations de conformité pour les projets dont la ville juge nécessaire le contrôle.

La convention s'applique à toutes les demandes d'autorisation déposées pendant la durée de validité de celle-ci.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit, de l'examen de la recevabilité de la demande ou de la déclaration préalable jusqu'au terme de l'instruction.

Article 3 : Réception des dossiers, transmission / instruction

Toutes les demandes d'autorisations seront reçues en mairie.

Les agents du service de l'établissement public territorial Grand-Orly Seine Bièvre mis à disposition de la commune co-contractante pour assurer l'instruction des autorisations et actes d'utilisation du sol, travaillent sur le site d'Arcueil de l'EPT.

3-1 Réception des dossiers :

Un guichet unique sera maintenu en mairie. Il devra :

- Accuser réception et donner décharge du dépôt de la demande,
- Affecter à chaque demande un numéro d'enregistrement conformément à la réglementation en vigueur,
- Procéder, en mairie, à l'affichage de l'avis de dépôt de demande lorsque cette formalité est prescrite,
- Transmettre au préfet (et le cas échéant au préfet de Région) et au service départemental de l'architecture et du patrimoine un dossier de la demande dans la semaine qui suit le dépôt (R.423-7, R.423-10 et R.423-11) ainsi que les demandes de dérogation auprès de la DRIEA – UT94 (ordonnance du 3 octobre 2013 et son décret d'application visant à favoriser la construction de logements par dérogation aux règles d'urbanisme et de la construction)
- Transmettre à l'EPT toute nouvelle pièce relative à un dossier de demande ou à une déclaration déposées.

La ville conservera un, voire deux exemplaires originaux de la demande et de la décision.

3-2 Transmission du dossier :

Compte tenu de l'organisation précitée, il y aura lieu de transmettre les dossiers au service de l'EPT compétent pour l'instruction.

Cette transmission aura lieu dans un délai de 5 jours à compter de l'accusé de réception en mairie du dossier de demande d'autorisation ou de la déclaration préalable.

Deux exemplaires complets et triés du dossier seront retournés en mairie à la fin de l'instruction (cf. article 3.3).

3-3 Instruction :

L'EPT assure l'ensemble de l'instruction réglementaire, du dépôt de la demande jusqu'à la préparation du projet de décision.

Il procède :

- A la saisie des demandes dans le logiciel de gestion des dossiers NET-ADS
- A l'examen de la recevabilité,
- A l'examen du caractère complet du dossier,
- A la préparation des courriers de notification des délais d'instruction ou d'incomplet,

- A la signature de ces courriers et leur envoi en recommandé A/R, si une délégation de signature a été effectuée au profit des directeurs et chefs de service de l'EPT habilités conformément aux termes de l'article L 423-1 alinéa 4 du Code de l'urbanisme,
- A la transmission à la commune des copies signées de ces courriers ainsi que des copies dématérialisées des accusés de réception permettant à la commune de connaître précisément les délais de complétude et d'instruction pour exercer sa mission de guichet unique,
- Aux consultations des personnes publiques, services ou commissions intéressés par le projet, l'EPT est tenu à l'envoi des dossiers aux services extérieurs (hors ABF)
- A l'examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré,
- A la rédaction du projet de décision et à sa transmission au format Word et PDF dans les conditions ci-dessous exposées.

Il informe la maire de la commune, tout au long de l'instruction, de tout élément de nature à motiver un refus ou un allongement des délais d'instruction.

En cas de dossier dont l'instruction pose des questions juridiques complexes, l'EPT produira une note explicative au moins un mois avant l'échéance des délais d'instruction. Celle-ci mentionnera les différentes options possibles et celle qu'elle préconise à la commune d'adopter en fonction des risques encourus et des conditions de légalité de la décision.

A l'issue de l'instruction, il adresse au maire un projet de décision, accompagné de deux dossiers triés et complets (cf. article 3.1) comprenant notamment les différents avis, les différentes pièces complémentaires recueillies en cours d'instruction, la Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC), la Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT), et éventuellement une note explicative.

Cette proposition de décision est transmise dans les meilleurs délais : au plus tard 8 jours au moins avant l'échéance des délais d'instruction pour une déclaration préalable, et au plus tard et si possible 15 jours au moins avant l'échéance d'instruction pour les permis de construire.

Le service instructeur de l'EPT se tient également à la disposition des villes pour étudier certains projets préalablement au dépôt du dossier, ceci afin d'examiner en amont les aspects réglementaires du projet.

3-4 Suivi des projets après instruction :

L'EPT assure la saisie informatique des Déclarations d'Ouverture de Chantier et des Déclarations attestant l'Achèvement et la Conformité de Travaux, ainsi que l'extraction SITADEL au profit des services de l'Etat. Quand la visite de récolement est obligatoire, l'EPT alerte rapidement la commune afin de procéder conjointement à la visite de récolement. La commune peut également solliciter ponctuellement l'EPT dans les cas non obligatoires. Lorsqu'un récolement a été effectué conjointement, l'EPT propose à la commune l'attestation de non-contestation de la DAACT, selon le cas.

3-5 Instances de coordination entre les services de l'EPT et les services des villes :

Tout au long de la procédure d'instruction, les services conviennent de s'informer mutuellement de tout élément susceptible d'être pris en considération dans le cadre de la procédure. Une commission réunissant la maire ou son adjoint(e), ses services et le représentant du service instructeur de l'EPT pourra être convoquée à l'initiative du maire ou de son adjoint(e), et/ou du président de l'EPT.

Article 4 : Signature des actes

Par arrêtés du maire, la commune de Gentilly a donné délégation de signature au Directeur Général des Services de l'EPT et à certains de ses agents pour les actes suivants : notification des majorations et prolongations du délai d'instruction, lettre de demande de pièces complémentaires, lettre de transmission des avis suite à consultation des services extérieurs, lettre confirmant le rejet tacite de la demande.

Article 5 : Classement

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont classés et conservés à l'EPT pendant une durée de 3 ans.

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers des affaires instruites par l'EPT sont restitués à la commune.

Dans tous les cas, une copie de la décision est conservée à l'EPT.

Article 6 : Établissement des statistiques

L'EPT assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune par un tiers, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

Article 7 : Contentieux administratif

À la demande du Maire, le service mis à disposition par l'EPT apporte à la commune son concours à la rédaction des arguments de défense, pour l'instruction des recours gracieux et contentieux intentés par des personnes publiques ou privées, y compris l'Etat, portant sur les autorisations ou actes visés à l'article 2 des présentes.

Toutefois, le service mis à disposition par l'EPT n'est pas tenu d'apporter son concours si la décision prise par la ville est contraire à l'avis motivé de l'EPT.

Article 8 : Responsabilités

La maire ou le Président de l'établissement public adresse directement au chef du service mis à disposition toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service. Il contrôle l'exécution de ces tâches.

Article 9 : Conditions matérielles

L'EPT prendra toutes les dispositions pour assurer dans les meilleures conditions matérielles la transmission des informations entre les villes et le service territorial d'application du droit des sols (logiciel d'instruction, navette courrier...).

Article 10 : Durée - Résiliation

La présente convention s'applique à compter du 1^{er} janvier 2021 si la commune a délibéré avant cette date, ou à compter de la date de délibération de la commune dans le cas contraire. La convention lie les parties pour une durée de 3 années, soit jusqu'au 31 décembre 2023.

Elle pourra être dénoncée à tout moment, par chacune des parties, en respectant un préavis de 6 mois par voie de lettre recommandée avec avis de réception.

Article 11 : Obligations réciproques de la ville et de l'EPT liées à la RGPD

Au vu du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données personnelles (RGPD), l'EPT est considéré comme sous-traitant de la commune pour des données personnelles, celle-ci est considérée comme responsable de traitement pour ces mêmes données et dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur.

A/ Obligations de l'EPT vis-à-vis de la commune

L'EPT s'engage à :

1. traiter les données **uniquement pour les seules finalités** qui font l'objet de la sous-traitance
2. traiter les données **conformément aux instructions documentées** du responsable de traitement :
 - Saisie des demandes dans le logiciel de gestion des dossiers Net ADS,
 - Préparation et envoi des courriers dits « intermédiaires à la décision », courrier d'incomplet et de majoration de délai pour lesquels l'EPT dispose d'une délégation de signature
 - Consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressées par le projet,
 - L'EPT assure l'extraction SITADEL au profit des services de l'État
 - L'EPT assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune par un tiers, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée

Si l'EPT considère qu'une instruction 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 États membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** la commune. En outre, si l'EPT 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'État membre auquel il est soumis, il doit informer la commune de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

3. garantir la **confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat
4. veiller 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 l'**information** nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
5. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception** et de **protection des données par défaut**

6. Sous-traitance

La Commune donne autorisation générale à l'EPT pour faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, «le sous-traitant ultérieur») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans le cas, d'un changement ou d'un ajout de sous-traitant ultérieur, l'EPT informe par écrit la Commune en indiquant clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de la commune. Il appartient à l'EPT de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, l'EPT demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

7. Droit d'information des personnes concernées

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

8. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, l'EPT doit aider la commune 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).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, l'EPT doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au service référent de la commune et au délégué aux données personnelles de celle-ci.

9. Notification des violations de données à caractère personnel

L'EPT notifie à la commune (au service référent de la commune et au délégué aux données personnelles de celle-ci) toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 72 heures après en avoir pris connaissance et par courriel et par appel téléphonique au service référent de la commune et au délégué aux données personnelles de celle-ci. 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 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.

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.

10. Mesures de sécurité

La commune s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité techniques et organisationnelles assurant la protection des dossiers comportant des données à caractères personnel. L'EPT s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- Sécurisation des serveurs pour les données conservées sur ceux-ci.
- Mise en place d'une charte du numérique imposant aux agents de l'EPT des mesures de sécurité obligatoire en cas d'utilisation de l'outil informatique.
- Exigences de clauses RGPD dans tout contrat passé avec des sous-traitants ultérieurs pour des prestations de traitements et de stockage des données.
- Contrôle régulier des moyens techniques et organisationnels de sécurité mis en œuvre par le sous-traitant ultérieur.
- Dossiers classés pour partie dans le service ADS (année en cours et N-1) dans des armoires fermées à clefs dans le bureau des agents en charge de l'instruction et au service des archives de l'EPT pour une durée de trois années dans des locaux dédiés à l'archivage sur le site d'Athis Mons et sécurisés.

11. Sort des données

L'exemplaire du dossier se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol est classé et conservé à l'EPT pendant une durée de 3 ans puis les dossiers sont éliminés par le service des archives de l'EPT suivant la procédure imposée par le code du patrimoine.

L'EPT avec l'accord de la commune transmet les données à l'occasion de la saisie informatique des Déclarations d'Ouverture de Chantier et des Déclarations attestant l'Achèvement et la Conformité de Travaux, ainsi que l'extraction SITADEL au profit des services de l'État.

L'EPT assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune par un tiers, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée après anonymisation préalable de ceux-ci.

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, l'EPT s'engage à restituer à la commune les dossiers des affaires instruites sans en garder de copie.

L'EPT garde dans tous les cas une copie de la décision qu'il s'engage à conserver conformément aux règles de sécurité imposée par la protection des données personnelles et le code du patrimoine.

La commune conserve un exemplaire selon les règles définies par le Code du Patrimoine.

12. Délégué à la protection des données

L'EPT a nommé un délégué à la protection des données, celui-ci est joignable par mail à DPO@grandorlyseinebievre.fr

13. Registre des catégories d'activités de traitement

L'EPT déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la commune comprenant :

- Le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données.
- Les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement.
- Une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles prises.

14. Documentation/ Audit

L'EPT met à la disposition de la commune la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par la commune ou par un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

Lorsqu'elle est à l'origine de l'audit la commune prend en charge tous les frais occasionnés par celui-ci. L'audit peut être diligenté simultanément par plusieurs communes recourant aux services de l'EPT pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol, le coût peut alors en être repartis suivants des modalités qu'elles définiront entre elles.

B/ Obligations de la commune vis-à-vis de l'EPT

La commune s'engage à :

- Fournir au sous-traitant les données visées au II des présentes clauses
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part de l'EPT
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès de l'EPT

Article 12 : Dispositions diverses

- a) Les actes pris par la maire après instruction par l'EPT dans le cadre de la présente convention restent soumis au contrôle de légalité, sauf en ce qui concerne les certificats de conformité selon les dispositions de la loi n°2004-809 (article 140) du 13 août 2004.
- b) À cette fin, il est rappelé que, après signature, la maire transmet au Préfet, une copie de la décision accompagnée d'un dossier complet comprenant les pièces d'instruction ayant servi à la délivrance de l'autorisation.
- c) Il est rappelé que la maire reçoit toutes les demandes relatives à l'utilisation du sol, et que lorsque la décision relève de l'État, il lui appartient, après enregistrement de la demande, de transmettre le dossier au Préfet, (services de la DRIEA-UT94) dans la semaine qui suit le dépôt de la demande.

Article 13 : Contentieux

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies de résolution amiables, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal administratif territorialement compétent.

Fait à GENTILLY,

Le _____, en 2 exemplaires

Pour l'Établissement Public Territorial

Le Président,

Michel LEPRÊTRE

Pour la Commune de Gentilly

La Maire,

Patricia TORDJMAN