

# COMMUNE DE CLAIRA

## ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR L'APPLICATION DU DROIT DES SOLS

### CONTRAT DE PRESTATIONS DE SERVICES

Entre la Commune de Ville de CLAIRA - 4 Place de la République - 66530 CLAIRA - représentée par Marc PETIT, Maire - SIRET : 21660050200019

désignée ci-après « la collectivité »

d'une part

Et

la SAS URBADS - 85 Espace Neptune - 62110 HENIN-BEAUMONT représentée par M. Laurent ROSIAUX, directeur opérationnel - SIRET 48777970400039

désignée ci-après « URBADS »

d'autre part,

La collectivité et URBADS dénommée séparément une « Partie » et ensemble les « Parties.

## **ARTICLE 1. OBJET DU CONTRAT - DISPOSITIONS GENERALES**

### **1.1. Objet du contrat**

Le présent contrat a pour objet **l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'application du droit des sols**, la maîtrise d'ouvrage est assurée par la collectivité, l'assistance est assurée par URBADS.

En cas d'application d'autres conditions juridiques pour l'exécution des missions, les dispositions du présent contrat prévalent en cas de contradiction.

### **1.2. Contexte de la mission - Responsabilités**

La mission dont fait l'objet le présent contrat consiste à assister les services de la collectivité dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol, délivrés au nom de la collectivité et sous l'autorité et la responsabilité du Maire. Cette mission s'effectue dans le respect des articles R.423-14, R.423-15 et L.423-1 du code de l'urbanisme, ainsi URBADS est placée sous l'autorité des services de la collectivité qui sont en charge des actes d'instruction et ne reçoit en aucune façon le public. La réception du public et les contacts avec les personnes publiques sont assurés par les services de la collectivité.

La responsabilité d'URBADS est celle d'un prestataire de service assujéti à une obligation de moyens. La responsabilité d'URBADS s'apprécie dans les limites de la mission qui lui a été confiée par la collectivité et ne saurait être engagée au-delà de dix fois le montant des honoraires perçus par URBADS au titre de la mission pour laquelle sa responsabilité serait retenue, sans pouvoir dépasser 1,5 million d'euros.

URBADS ne pourra en aucun cas être tenue responsable des litiges qui seraient susceptibles d'être engendrés par la délivrance des autorisations dont le contenu aurait été modifié par la collectivité ou dont l'instruction a été achevée par la collectivité.

URBADS ne pourra être tenue responsable des litiges qui seraient susceptibles d'être engendrés par des autorisations tacites.

Toute pénalité éventuellement appliquée au titre de l'exécution du présent contrat sera plafonnée à 10% du montant de la prestation concernée.

### **1.3. Autorisations préalables**

La collectivité confirme à URBADS avoir obtenu toutes les autorisations préalables aux fins de confier la présente mission à URBADS.

## **ARTICLE 2. PRESTATIONS REALISEES PAR URBADS SOUS LE CONTROLE DES SERVICES MUNICIPAUX**

### Généralités

L'assistance d'URBADS auprès de la collectivité concerne les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols suivants :

- Permis de construire (ci-après « PC ») ;
- Permis de démolir (ci-après « PD ») ;
- Permis d'aménager (ci-après « PA ») ;
- Certificats d'urbanisme article L. 410-1 a (ci-après « CUa ») et b du CU (ci-après « CUb ») ;
- Déclarations préalables (ci-après « DP ») ;
- Autorisations de travaux pour les établissements recevant du public (ci-après « AT »).

Les demandes d'autorisations individuelles d'urbanisme sur lesquelles il n'a pas été statué à la date du début de la mission indiquée dans le présent contrat continuent d'être instruites et font l'objet de décisions dans les conditions prévues par les dispositions en vigueur au moment de leur dépôt.

URBADS agit sous l'autorité des services de la collectivité (qui restent les rédacteurs finaux des actes et autorisations) et donc du Maire et en concertation avec elle sur les suites à donner aux avis recueillis. Ainsi, elle l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.

### Analyse des dossiers

URBADS assure l'analyse réglementaire de la demande, de l'examen de sa recevabilité à la proposition de la décision. En ce sens, URBADS assure la rédaction des projets de tous les actes de la procédure d'instruction.

URBADS procède en tant que de besoin, selon les besoins exprimés par la collectivité et sur la base des informations transmises :

- A la détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer
- A la vérification du caractère complet du dossier ;
- Si le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, proposition aux services de la collectivité, soit d'une notification de pièces manquantes, soit d'une majoration ou d'une prolongation de délai, soit des deux ;
- Transmission de cette proposition aux services de la collectivité, accompagnée d'une note explicative ; pour les permis, cet envoi se fait au plus tard 8 jours avant la fin du premier mois d'instruction ;
- Examen technique du dossier, au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré ;
- Transmission aux services de la collectivité des courriers de consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés (autres que celles déjà consultées par le Maire lors de la phase du dépôt de la 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 par la collectivité.

La collectivité s'engage à fournir à URBADS l'ensemble des documents et renseignements nécessaires à l'exécution de la mission. A défaut de production par la collectivité de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre du Maire notifiant lesdites pièces, URBADS prépare les correspondances nécessaires à l'information du pétitionnaire du rejet tacite de sa demande de permis ou d'opposition en cas de déclaration et les transmet aux services de la collectivité.

URBADS assure également l'analyse de projets préalablement à une éventuelle demande d'autorisation d'urbanisme. Cette analyse se formalisera par la rédaction d'une note expliquant le respect ou non du projet vis-à-vis des règles d'urbanisme (PLUI/PPRI/lotissements...)

### Evolution du droit de l'urbanisme

Le contenu de la mission d'URBADS sera adapté aux éventuelles évolutions de la législation en vigueur lors de la remise de l'offre, pouvant entraîner une révision des tarifs donnant lieu à un échange préalable entre les Parties. L'actualité réglementaire fait l'objet d'une information hebdomadaire le cas échéant.

## **ARTICLE 3. CONTENTIEUX ADMINISTRATIFS**

A la demande du Maire, URBADS apporte, dans la limite de ses compétences et de la mission confiée, son concours à la Collectivité pour l'étude des recours gracieux intentés par des personnes publiques ou privées, portant sur les autorisations ou actes visés à l'article 2.

En cas de recours contentieux, la Collectivité a recours à un avocat qui défend les intérêts

SAS URBADS

de la Collectivité. A la demande de la Collectivité, URBADS peut apporter son concours à l'avocat de la Collectivité.

Toutefois, URBADS n'est pas tenue à ces concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par ses soins lors de l'étude du dossier.

## **ARTICLE 4. CONDITIONS DE REALISATION DE LA MISSION**

### **4.1. Engagements et organisation de la Collectivité**

1. Pour toutes les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols relevant de la compétence de la collectivité, la collectivité, en tant que besoin :
  - Affecte un numéro d'enregistrement et délivre un récépissé au pétitionnaire ;
  - Affiche en mairie un avis de dépôt de la demande de permis ou de déclaration, avant la fin du délai des 15 jours qui le suivent ;
  - Transmet, si nécessaire, immédiatement et en tout état de cause dans les 3 jours qui suivent le dépôt, d'un exemplaire de la demande au service départemental de l'architecture et du patrimoine (SDAP), à l'architecte des bâtiments de France (ABF) ;
  - Transmet, dans la semaine qui suit le dépôt, au Préfet un exemplaire de la demande au titre du contrôle de légalité, ainsi qu'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle.
  - Archive et classe les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol.
  
2. Pour les autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol relevant de la compétence de la collectivité dont l'étude des dossiers a été confiée à URBADS, la collectivité :
  - Transmet à URBADS un exemplaire de la demande d'autorisation et du dossier qui l'accompagne dans les 7 jours ouvrés qui suivent la date de dépôt accompagné d'un avis de l' élu en charge de l'urbanisme. Lorsque cette transmission s'effectue par voie dématérialisée, l'information est donnée par la collectivité via la boîte [contact5@urbads.fr](mailto:contact5@urbads.fr) (il est demandé un mail par dossier) En cas de documents scannés, le délai de traitement par URBADS ne court que si les documents transmis sont lisibles et exploitables.
  - Fait part à URBADS dans les plus brefs délais de toutes les instructions nécessaires, informations utiles (desserte par les réseaux du projet, présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisance à proximité, etc.) ;
  - Transmet à URBADS copie des éléments signés (courriers, décisions) relatifs aux dossiers étudiés à l'occasion de la navette qui suit l'envoi des documents par la mairie.

Nota : la collectivité doit s'assurer que le titulaire est bien en possession des documents d'urbanisme mis à jour (PLU, ZAC, lotissement, ZPPAUP, PAE, etc.), des délibérations instituant les diverses taxes et participations prévues par le Code de l'Urbanisme.

Lorsque la décision souhaitée est différente de la proposition faite par URBADS lors de l'étude du dossier, la collectivité communique sa volonté à URBADS par écrit au moins 8 jours avant la fin du délai légal d'instruction.

### **Congés, absences :**

La collectivité informera URBADS au moins un mois à l'avance du congé ou du départ de la personne habituellement en relation avec URBADS et proposera une nouvelle organisation à URBADS en conséquence. En cas d'arrêt imprévisible de la personne habituellement en

relation avec URBADS, la collectivité avertira URBADS sans délai afin d'optimiser l'organisation habituelle. Dans tous cas, le délai maximum d'instruction par URBADS reste de 10 jours ouvrés à compter de la réception d'éléments de la part de la collectivité.

#### **Utilisation d'un logiciel :**

La collectivité informera URBADS par mail du dépôt de pièces sur son logiciel lorsque les prestations se réalisent par ce biais. Ce mail indiquera la nature des pièces déposées et la référence du dossier. L'enregistrement des dossiers est assuré par la collectivité, les pièces scannées le sont séparément si le logiciel l'exige.

#### **Utilisation d'une fiche d'instruction :**

Lorsque la collectivité souhaite obtenir une fiche d'instruction des dossiers confiés, les modèles (à réadapter en fonction du PLU le cas échéant) URBADS figurant en **Annexe 1** seront utilisés et communiqués à la collectivité sans que cette dernière ne puisse exiger l'utilisation d'un autre document.

#### **Permis modificatif/transfert :**

Lorsque la collectivité confie un permis modificatif ou une demande de transfert de permis à URBADS, elle transmet le permis initial.

#### **Modification des actes proposés par URBADS :**

Lorsque la collectivité modifie un acte proposé par URBADS (demande de pièces complémentaires, courriers, décisions...), cette dernière transmet le document modifié à URBADS dans les meilleurs délais.

### **4.2. Organisation d'URBADS**

URBADS désigne un chef de projet parmi son personnel, qui sera l'interlocuteur privilégié de la collectivité.

URBADS étudiera les demandes transmises par la collectivité dans le délai maximum de 10 jours ouvrés.

Si la collectivité le demande, les documents qui sont transmis aux services municipaux chargés de l'urbanisme, seront argumentés et permettront de donner un avis explicite sur la position de délivrance ou non des autorisations, afin de permettre une prise de décision rapide.

La société URBADS répond aux questions réglementaires posées par téléphone ou courriel sous trois jours ouvrés.

La collectivité a accès à l'actualité et à la base documentaire URBADS accessible depuis son site internet. Un identifiant et un mot de passe (ci-après les « **Identifiants** ») sont transmis à la collectivité dès la signature du présent contrat, et sont valables pendant toute la durée d'exécution du contrat. L'exécution effective des missions met automatiquement un terme aux Identifiants. La collectivité reste responsable de l'utilisation et de la gestion des Identifiants qui sont exclusivement réservés aux utilisateurs de la collectivité. En cas de perte ou utilisation frauduleuse des Identifiants, la collectivité avertira sans délai URBADS par tout moyen, confirmé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. La collectivité s'engage alors à mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour faire cesser les agissements et en limiter les conséquences.

### **4.3. Utilisation des résultats-Confidentialité**

La société URBADS s'engage à n'utiliser les dossiers confiés par le service urbanisme que

dans le cadre de la mission confiée. Les dossiers confiés par le service urbanisme à la société URBADS seront restitués en intégralité dès l'achèvement du contrat, les données informatiques concernant le traitement des dossiers seront également restituées dans les plus brefs délais à compter de l'achèvement de la mission, sauf obligation légale ou réglementaire d'en conserver une copie à des fins d'archivage. A défaut de demande de restitution les données physiques sont détruites régulièrement par la société URBADS.

Les personnes faisant partie de l'effectif de la société URBADS qui effectuent à la demande et pour le compte de la collectivité les analyses nécessaires à la préparation des documents d'urbanisme sont tenues à la confidentialité.

Les dossiers fournis sont stockés physiquement au siège de la société. Le local est fermé (les accès sont maîtrisés par le personnel), le système informatique est sécurisé.

La collectivité et URBADS conviennent d'un commun accord de conserver strictement confidentiels le contenu du présent contrat et les conditions de réalisation de la mission.

## **ARTICLE 5. REMUNERATION ET PAIEMENT DU TITULAIRE**

### **5.1. Rémunération du titulaire**

#### **Rémunération au dossier :**

Nature du dossier	Prix unitaire €HT
CUa	30
CUb	100
DP	100
PCMI	160
PC	200
PC>400m <sup>2</sup> surface de plancher ou emprise au sol	350
PC modificatif	100
PA (DP en périmètre MH)	150
PA	450
PA modificatif	150
Permis de démolir	80
AT	80
Visio conférence 1 heure	80
Procédure de retrait d'une autorisation d'urbanisme*	150

\*facturée uniquement si la responsabilité d'URBADS n'est pas engagée dans la délivrance de l'autorisation d'urbanisme

### **5.2. Prix**

Le prix est établi sur la base des informations et explications données par la collectivité. Toute évolution du besoin de la collectivité et/ou toute différence entre les informations préalables données et la découverte d'éléments en cours de réalisation impactant les conditions d'exécution pourra donner lieu à un ajustement du prix.

Les prix sont fermes et automatiquement révisables annuellement selon la formule de révision de prix de l'indice Syntec :

$$P1 = P0 \times (S1/S0)$$

Les référentiels devant être compris comme suit :

P1 : nouveau prix

P0 : ancien prix

S1 : dernier indice Syntec de référence connu à la date anniversaire

S0 : indice Syntec de référence, à savoir celui publié à la date de signature de du contrat.

Toute demande complémentaire de la collectivité aux prestations mentionnées au 5.1 du présent contrat fera l'objet d'une facturation complémentaire dont le montant sera établi par avenant contractuel.

### **5.3. T.V.A.**

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent contrat sont exprimés en euros. La TVA s'applique à toutes les prestations réalisées par URBADS dans le cadre de ce marché. Celle-ci est calculée à l'émission du décompte d'honoraire en fonction du taux en vigueur.

### **5.4. Modalité des paiements**

Le règlement des sommes dues à URBADS fera l'objet d'un paiement mensuel selon les modalités prévues à l'article 5.5.

### **5.5. Règlement des prestations**

Les services faisant l'objet du présent contrat sont réglés à hauteur des dossiers transmis chez URBADS en fonction de leurs natures et selon les montants indiqués au 5.1 du présent contrat. Les sommes sont dues dès la réception des dossiers par la société URBADS.

### **5.6. Facturation**

La facturation sera établie chaque mois. Chaque facture portera les mentions légales, les indications suivantes :

- Les noms, n° SIRET et adresse du créancier,
- Le n° du compte bancaire ou postal,
- La référence du contrat,
- Le nombre et/ou la liste des dossiers étudiés,
- Le montant total HT des prestations exécutées,
- Le taux et le montant de la T.V.A.,
- Le montant total en TTC des prestations exécutées,
- La date de facturation.

Les factures seront adressées à la Commune de Ville de Claira par l'intermédiaire du portail Chorus Pro. Le paiement se fera selon les règles de la comptabilité publique, dans un délai de trente (30) jours date de réception des factures.

### **5.7. Paiements**

Le maître d'ouvrage se libérera des sommes dues au titre du contrat en en faisant porter le montant au crédit du compte ci-après :

Références bancaires : Société Générale

CODE BANQUE	CODE GUICHET	NUMERO DE COMPTE	CLE RIB
-------------	--------------	------------------	---------

30003	02190	00025711619	10
Au nom de la SAS URBADS			
<b>IBAN</b> FR76 3000 3021 9000 0257 1161 910			
<b>BIC</b> SOGEFRPP			

## **ARTICLE 6. DUREE DU CONTRAT**

Le présent contrat est passé pour une période de 6 mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 avec faculté pour les parties de le reconduire selon les mêmes conditions en cas de besoin par demande de la collectivité préalablement à la date d'échéance de la période initiale.

## **ARTICLE 7 : RGPD**

Les parties attestent mettre en œuvre les nouvelles obligations imposées par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) n°2016/679 et se conformer à ses dispositions.

Dans le cadre de de l'accomplissement des missions, URBADS pourra avoir accès ou traiter des données personnelles concernant les salariés et clients du client ou des tiers. Ces traitements de données seront réalisés exclusivement pour l'accomplissement des prestations prévues au présent contrat.

URBADS s'engage à conserver la confidentialité la plus absolue concernant toutes les données personnelles auxquelles il pourra avoir accès dans le cadre des prestations et à prendre les mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité de ces données.

URBADS s'engage à signaler sans délai toute violation de ces données personnelles qu'il constaterait (accès non autorisé, destruction de données, piratages...).

Les données personnelles pourront être conservées jusqu'au terme des prestations et en tout état de cause dans les limites légales. Au-delà, les données personnelles seront détruites par URBADS, à moins qu'une disposition légale ne lui impose leur conservation.

En outre, URBADS garantit expressément avoir déployé et continuer de mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer que tout traitement des données personnelles de la collectivité est conforme aux exigences de la législation sur la protection des données.

Afin de démontrer une telle conformité, URBADS fournira sur simple demande à la collectivité toute la documentation adéquate, notamment :

- toute politique relative à la protection des données ou à la vie privée et sa mise à jour pendant la durée d'exécution du présent contrat ;
- toute politique de sécurité de l'information et de sécurité des données et sa mise à jour pendant la durée d'exécution du présent contrat ;
- toute information relative au respect par le prestataire de la législation en matière de protection des données.

## **ARTICLE 8 - INDEPENDANCE DES PARTIES**

Les Parties demeurent des professionnels indépendants et ne sont liées qu'au titre et dans les conditions du présent Contrat. Les dispositions du présent Contrat ne peuvent nullement être interprétées comme créant une quelconque société ou entreprise conjointe entre les



Parties, ni un quelconque mandat, ni une quelconque subordination, ni une quelconque solidarité.

Par ailleurs, Le personnel du prestataire reste sous l'autorité hiérarchique et disciplinaire exclusive du prestataire qui assure seul l'ensemble de ses obligations et droits attachés à sa qualité d'employeur et notamment la direction technique du travail, la gestion administrative, comptable et sociale de son personnel. En cas d'indisponibilité d'un membre de son personnel intervenant dans le cadre du contrat, le Prestataire s'engage à le remplacer dans les meilleurs délais par un collaborateur de qualification identique ou similaire.

Le personnel du prestataire ne peut en aucun cas faire état d'une quelconque subordination à l'égard de SOCOTEC.

## **ARTICLE 9 – LUTTE ANTI-CORRUPTION**

Les Parties placent une grande attention au respect des lois et règlements relatifs à la lutte anti-corruption et en particulier au respect des dispositions de la loi Sapin 2.

Chaque Partie devra s'assurer de respecter les mêmes principes, lois et règlements en vigueur tant en France que, le cas échéant, dans les pays dans lesquels il opère.

Les Parties garantissent que chacune :

- s'assurera du respect des lois et/ou règlements en vigueur relatifs plus particulièrement à l'anti-corruption, en ce inclus la loi Sapin 2 ;
- n'aura, que ce soit par action ou par omission, aucun comportement ou acte susceptible d'engager la responsabilité de l'autre partie pour corruption ou fraude ;
- mettra en place et maintiendra ses propres procédures et politiques relatives à la lutte anti-corruption ;
- informera l'autre partie dès qu'il aura lui-même connaissance d'un comportement, événement ou acte non-conforme relatif à de la corruption ;
- indemniserà l'autre partie pour toute conséquence d'un comportement non conforme qu'il pourrait avoir.

Chacune des Parties pourra résilier immédiatement sans aucune mise en demeure préalable, le présent contrat et toute convention en vigueur, dans le cas où un acte de corruption serait observé.

Les Parties déclarent n'avoir offert, directement ou indirectement, ou promis d'offrir et s'engagent à ne pas offrir ni promettre d'offrir un avantage quelconque (cadeaux monétaires ou non, honoraires, commission, rabais, loisirs, voyages, déplacements...) à l'un des mandataires sociaux, des employés, des clients de l'autre Partie.

## **ARTICLE 10 – DIVERS**

10.1 Les Parties déclarent et reconnaissent que la négociation ayant précédé la conclusion du présent contrat a été conduite de bonne foi et avoir bénéficié, pendant la phase précontractuelle de négociation, de toutes les informations nécessaires et utiles pour leur permettre de s'engager en toute connaissance de cause et s'être mutuellement communiqué toute information susceptible de déterminer leur consentement et qu'elles pouvaient légitimement ignorer.

10.2 Le présent contrat exprime l'entier accord des Parties et prime sur tous autres négociations, accords ou contrats antérieurs à la signature des présentes.

10.3 Le fait pour l'une des Parties de ne pas invoquer l'une quelconque des stipulations du contrat ou de ne pas se prévaloir de leur violation, ne vaut pas renonciation au bénéfice des dites clauses.

10.4 En cas de nullité d'une des clauses du contrat, les Parties remplaceront, d'un commun accord, la clause nulle par une clause visant un effet économique et juridique équivalent à la clause d'origine.

10.5 Toutes modifications ultérieures au présent contrat devront faire l'objet d'un accord écrit signé par les deux Parties.

### **ARTICLE 11. NON SOLLICITATION DE PERSONNEL**

Les Parties s'interdisent de solliciter et/ou d'engager, directement ou indirectement, tout salarié de l'autre Partie, même si la sollicitation initiale est formulée par le salarié, sauf accord préalable et exprès de l'autre Partie. Cet engagement est valable pendant toute la durée du contrat jusqu'à l'expiration de la période de vingt-quatre mois à compter du terme du présent contrat.

En cas de non-respect de cet engagement, la Partie défaillante s'engage irrévocablement à dédommager l'autre Partie en versant immédiatement et comptant une somme forfaitaire égale à la rémunération brute annuelle chargée, prime incluse, que ce salarié aura perçu avant son départ.

### **ARTICLE 12. RESILIATION DU CONTRAT**

Il sera fait, le cas échéant, application des articles 35 à 40 inclus du CCAG-PI.

Si la collectivité qui s'est engagée pour la période stipulée à l'article 6, résilie son contrat avant la fin de sa période minimale d'engagement, les redevances restant à courir jusqu'à l'expiration de cette période pour solder le montant forfaitaire indiqué à l'article 5.1 deviennent immédiatement exigibles par la SAS URBADS.

En cas d'inexécution d'une des Parties d'une obligation significative du présent contrat, l'autre Partie pourra résilier le contrat par lettre recommandée avec demande d'avis de réception moyennant un préavis de quinze jours ouvrés. La collectivité restera alors seule responsable des conséquences générées par la résiliation du contrat.

### **ARTICLE 13 - REGLEMENT DES DIFFERENDS**

Le présent contrat est régi par le droit français.

En cas de litige, les parties se rencontreront afin de trouver une solution amiable ; à défaut d'accord, il appartiendra à la Partie la plus diligente de saisir le Tribunal administratif compétent du siège de la collectivité.

Le présent contrat contient 10 pages hors annexes.

#### **ACCEPTATION DU CONTRAT**

**Est accepté le présent contrat Pour la  
SAS URBADS**

**A Hénin-Beaumont, le 27/12/2022**

**Le directeur opérationnel, Laurent  
ROSIAUX**

**SAS URBADS**  
85 Espace Neptune - Rue de la Calypso  
62110 HENIN-BEAUMONT  
Tél : 03 61 19 80 00 - Fax : 03 61 19 80 04  
Siret : 487 779 704 00039 RCS Arras

#### **ACCEPTATION DU CONTRAT**

**Est accepté le présent contrat Pour la  
Commune de Clair**

**A Clair, le**

**ANNEXE 1 – Modèles URBADS de la fiche d’instruction des dossiers confiés (Ancien  
PLU – Nouveau PLU)**

N° dossier :

Date de dépôt :

<b><i>Demandeurs</i></b>	<b><i>Projet</i></b>	<b><i>Terrain</i></b>

**Notification :**

- ABF
- ARCHEO
- ERP
- CDAC
- Etude Impact
- PPVE

Délai total :

<b><i>Organismes</i></b>	<b><i>Date d'avis</i></b>	<b><i>Avis</i></b>

**Complétude :**

Complétude / Notif ENV le :

**Délai max :**

Jusqu'au :

Complété le(s) :

Relance le(s) :

Complétude non officielle le :

Complet le :

Consultation envoyée le :

**Attestations / Pièces à fournir :**

RT :  fournie  signée

Fiche codemandeur :

Dossier spécifique ERP + notices / plans sécurité / accessibilité :

Certificat de surface de plancher :  SP max :

Certificat desserte du lot par les équipements :

Cahier des prescriptions architecturales (ZAC) :  SP max :

Attestation respect réglementaire parasismique :

Autres (étude d'impact / étude de sécurité publique) :

Attestation :  SPANC  PPR

**Zonage :**

PLU : - Zone :

- Servitude : ABF  SA  autres :

Situation : - Lotissement  PA/DP÷ n°

- Z.A.C

P.P.R.T. :  oui  non

Zonage :

P.P.R.N. :  oui  non

Zonage :

**Instruction :**

Pièces manquantes :

Art :	Verif :	Règlement	Points non conformes
1			
2			
3			
4			
5			
6			

7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

N° dossier :

Date de dépôt :

<b><i>Demandeurs</i></b>	<b><i>Projet</i></b>	<b><i>Terrain</i></b>

**Notification :**

- ABF
- ARCHEO
- ERP
- CDAC
- Etude Impact
- PPVE

Délai total :

<b><i>Organismes</i></b>	<b><i>Date d'avis</i></b>	<b><i>Avis</i></b>

**Complétude :**

Complétude / Notif ENV le :

Jusqu'au :

Complété le(s) :

Relance le(s) :

Complétude non officielle le :

Complet le :

**Délai max :**

Consultation envoyée le :

**Attestations / Pièces à fournir :**

RT :  fournie  signée

Fiche codemandeur :

Dossier spécifique ERP + notices / plans sécurité / accessibilité :

Certificat de surface de plancher :  SP max :

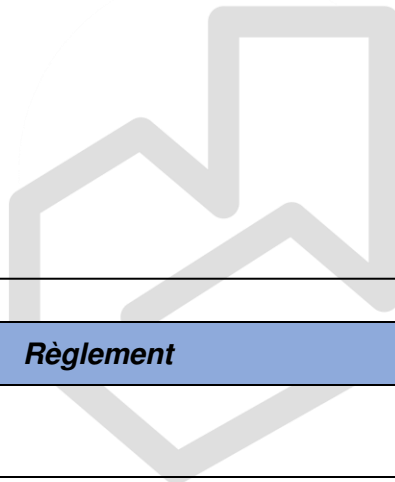
Certificat desserte du lot par les équipements :

Cahier des prescriptions architecturales (ZAC) :  SP max :

Attestation respect réglementaire parasismique :

Autres (étude d'impact / étude de sécurité publique) :

Attestation :  SPANC  PPR

**Zonage :****PLU** : - Zone :- Servitude : ABF  SA  autres :**Situation** : - Lotissement  PA/DP ÷ n°- Z.A.C **P.P.R.T.** :  oui  non**Zonage** :**P.P.R.N.** :  oui  non**Zonage** :**Instruction :***Pièces manquantes :*

<b>Art :</b>	<b>Verif :</b>	<b>Règlement</b>	<b>Points non conformes</b>
1.1			
1.2			
1.3			
2.1			
2.2			
2.3			



2.4			
3.1			
3.2			

