

DEPOT DEMATERIALISE DES DEMANDES D'AUTORISATIONS D'URBANISME
CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DU SERVICE DE SAISINE PAR VOIE
ELECTRONIQUE

Article 1. Définition et champ d'application

Le présent document a pour objet de définir les conditions générales d'utilisation du service de saisine par voie électronique pour le dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme sur le territoire de la commune de Wavignies.

Conformément à la réglementation relative à la saisine de l'administration par voie électronique telle que prévue par le code des relations entre le public et l'administration (ci-après « CRPA »), un service de dépôt électronique sur une adresse mail dédiée est mis gratuitement à disposition de toute personne physique ou morale souhaitant adresser des demandes d'autorisations d'urbanisme (déclaration préalable et permis, y compris modificatif et transfert pour les permis), les déclarations d'ouverture de chantier, les déclarations attestant l'achèvement des travaux, des demandes de certificats d'urbanisme ou des déclarations d'intentions d'aliéner.

Les demandes relatives aux établissements recevant du public (ERP) et aux immeubles de grande hauteur (IGH) sont exclues de la saisine par voie électronique conformément au décret n° 2016-1491 du 04/11/2016 relatif aux exceptions à l'application du droit de saisir l'administration par voie électronique concernant les démarches effectuées auprès des collectivités.

Ce service est considéré comme un téléservice au sens des articles L112-9 et 112-9-2 du CRPA. A ce titre, il demeure limité, en ce qui concerne la saisine par voie électronique, au dépôt des seules demandes identifiées ci-dessus.

L'existence de ce service est portée à la connaissance du public conformément à l'article L112-9 susvisé.

L'usage de ce service est facultatif mais ce dernier constitue le moyen exclusif de saisine par voie électronique de la commune pour les demandes relevant du périmètre concerné. Toute démarche de saisine par voie électronique relative au périmètre concerné effectuée par un autre moyen (adresse de messagerie électronique générale de la commune, adresse de messagerie électronique nominative, formulaire de contact, ...) ne serait, par conséquent, pas prise en compte.

L'usage de la langue française y est obligatoire

L'instruction administrative des demandes déposées électroniquement se fera conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 2. Fonctionnement du service de dépôt électronique

- Dépôt d'une demande électronique par l'utilisateur

Pour rappel, la demande d'autorisation d'urbanisme devra être transmise sur l'adresse mail fonctionnelle mise en place par la collectivité.

Le pétitionnaire doit transmettre sa demande sous la forme d'un envoi recommandé électronique conformément à l'article L112-15 du CRPA.

L'envoi par lettre recommandée électronique doit être réalisé par un tiers de confiance qualifié par l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI).

Les liens de transfert et de partage de fichiers ne sont pas acceptés.

Le dépôt via l'adresse électronique n'implique pas la création d'un compte utilisateur.

Tout dépôt des autorisations d'urbanisme mentionnées ci-dessus doit être fait au moyen du formulaire Cerfa qui correspond au type de la demande, dans sa dernière version, disponible sur le site www.service-public.fr.

L'utilisateur remplit le formulaire de demande et valide celui-ci en y joignant les pièces obligatoires nécessaires au traitement de sa demande selon la nature ou le type de projet.

Chaque pièce devra être transmise par un fichier distinct conformément à l'article R471-1 du code de l'urbanisme. Cette obligation est applicable à la transmission des pièces jointes ainsi qu'aux pièces complémentaires.

Les pièces transmises devront être numérotées selon le codage indiqué dans le bordereau de dépôt de pièces du cerfa (exemples : PCMI2 pour le plan de masse d'une demande de permis de construire pour maison individuelle et/ou annexes, DP1 pour le plan de situation d'une déclaration préalable).

Le demandeur joint à sa demande un inventaire détaillé des pièces qu'elle contient.

L'utilisateur est dispensé de produire les exemplaires supplémentaires requis et les copies des pièces qui y sont jointes.

Chaque fichier versé doit être exploitable et lisible pour permettre de réaliser une instruction et un traitement de qualité.

▪ Spécificités techniques

Les types de formats et la taille (volume) des pièces admises à transiter par le téléservice sont les suivantes :

Type format pièce	Taille maximum	Format d'impression
PDF	2 Mo par document	A4 et A3

L'administration limite à 2 Mo la taille de chaque document, et à 20 Mo l'ensemble, selon le(s) format(s) indiqué(s) ci-dessus.

En cas de fichiers de très grosse taille, le pétitionnaire doit prendre contact préalablement avec la commune.

▪ Disponibilité du service

Le service pourra être utilisé pour les besoins de saisine par voie électronique 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.

La commune se réserve toutefois la faculté de suspendre, sans préavis, le service, pour des raisons de maintenance, de sécurité, ou pour tout autre motif jugé impérieux. L'indisponibilité du service ne donne droit à aucune indemnité et la responsabilité de la collectivité ne pourra pas être engagée.

▪ Envoi d'un accusé réception

L'administration met en œuvre les conditions d'envoi des accusés de réception qui font suite aux envois électroniques des usagers.

L'utilisateur reçoit à l'adresse électronique indiquée dans son dossier, dans les 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande par la collectivité, l'accusé de réception électronique (ARE).

Le pétitionnaire doit, au préalable du dépôt de la demande, vérifier la validité et le bon fonctionnement de son adresse électronique.

Cet accusé de réception qui atteste l'enregistrement de la demande, ne préjuge pas de la recevabilité du dossier.

En l'absence d'accusé réception à l'issue du délai de 10 jours ouvrés, il est fortement conseillé au demandeur de contacter la collectivité auprès de laquelle le dossier a été envoyé.

Le jour ouvré se définit comme un jour allant du lundi au vendredi inclus.

En cas d'acteurs multiples, l'accusé de réception électronique sera envoyé au demandeur principal identifié sur la 1^{ère} page de la demande d'autorisation d'urbanisme.

Article 3. Protection des données personnelles

La commune s'engage à prendre toutes précautions utiles pour préserver la sécurité des données collectées auprès de l'utilisateur, et notamment empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès.

L'utilisateur accepte l'usage de ses coordonnées et l'exploitation des données fournies à la collectivité aussi largement que le nécessite le traitement de la demande d'autorisation.

L'identité et les coordonnées du responsable du traitement des données et du délégué à la protection des données sont indiquées en annexe des présentes conditions générales d'utilisation. La collectivité se réserve le droit de modifier cette annexe en cas de changement des personnes susmentionnées sans que quiconque ne puisse remettre en cause les présentes conditions générales d'utilisation.

Les finalités du traitement des données sont l'instruction de la demande d'autorisation d'urbanisme et l'établissement de statistiques conformément à l'article L 423-2 du code de l'urbanisme.

Les données à caractère personnel sont collectées à des fins à la fois légitimes, nécessaires et ayant pour fondement les obligations légales issues des textes en vigueur.

Les destinataires de ces données seront le guichet unique, le service instructeur, les services consultés, statistiques, contrôle de légalité.

Ces données pourront être consultées par toute personne qui en ferait la demande dans le cadre du droit d'accès aux documents administratifs une fois la décision rendue.

Article 4. Droit d'accès et de rectification des données par l'utilisateur

Les personnes utilisant l'adresse mail fonctionnelle pour le dépôt de leur(s) demande(s) d'autorisation(s) d'urbanisme bénéficient d'un droit d'accès, de suppression (restreint) et de rectification sur l'ensemble des données collectées par la collectivité dans le cadre du dépôt de la demande.

La demande évoquée dans la présente section peut être formulée à l'adresse indiquée dans l'annexe jointe aux présentes conditions générales d'utilisation.

Toute personne concernée par le traitement de ses données peut introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Article 5. Conservation et sauvegarde des données

Les données seront conservées ou supprimées conformément à la réglementation en vigueur en matière d'archivage.

Article 6. Traitement des demandes abusives ou frauduleuses

Le droit de saisine électronique ne s'applique pas aux envois abusifs, notamment par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique, ou les envois susceptibles de porter atteinte à la sécurité des systèmes d'information.

Article 7. Modification des conditions générales d'utilisation

Les conditions générales d'utilisation sont opposables pendant toute la durée d'utilisation du service et/ou jusqu'à ce que de nouvelles dispositions remplacent les présentes. Les termes des présentes conditions générales d'utilisation peuvent être amendés à tout moment, sans préavis, en fonction des modifications apportées au téléservice, de l'évolution de la législation ou de la réglementation, ou pour tout autre motif jugé nécessaire. Il est vivement recommandé de consulter régulièrement les conditions d'utilisation.

Les modifications entreront en vigueur dès leur publication.

Si vous n'acceptez pas les modifications apportées aux conditions générales d'utilisation, vous devez cesser toute utilisation du service.

Article 8. Droit applicable

Les présentes conditions générales d'utilisation sont soumises au droit français. En cas de différends concernant leur exécution et leur interprétation, les parties s'engagent à régler leur litige à l'amiable.

A défaut, les autorités administratives et judiciaires géographiquement compétentes pourront être saisies.

Fait à Wavignies
Le 31 décembre 2021
Signature



**CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DU SERVICE DE SAISINE PAR VOIE
ELECTRONIQUE POUR LES DEMANDES D'AUTORISATIONS D'URBANISME**
ANNEXE

Identité du responsable du traitement des données : Monsieur André RENAUX, Maire

Coordonnées : 1 Rue de la Hercherie
60130 WAVIGNIES

Identité du délégué à la protection des données : DATA Vigi-Protection

Coordonnées : 2 Rue Hyppolyte Bayard
60000 BEAUVAIS

Les demandes relatives au droit d'accès et de rectification des données par l'utilisateur doivent être formulées auprès du responsable du traitement des données dont l'identité et les coordonnées figurent ci-dessus.