

- Commune d'Olley –

Dépôt dématérialisé des autorisations d'urbanisme **Conditions générales d'utilisation du service de saisine par voie Electronique**

1. Objet et champ d'application du formulaire de contact

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 (Livre I – Titre I – Chapitre 1 « Règles particulières à la saisine et aux échanges par voie électronique ») et à l'obligation fixée par la loi du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (article 62), un service de dépôt électronique est mis gratuitement à disposition de toute personne physique ou morale souhaitant adresser les demandes d'autorisation d'urbanisme à la commune d'Olley.

Ce service est considéré comme un téléservice au sens de l'article L 112-9 du code des relations entre le public et l'administration, limité, en ce qui concerne la saisine par voie électronique, au dépôt des seules demandes d'autorisations d'urbanisme et déclarations identifiées ci-dessus (ci-après désignées « périmètre concerné »).

L'existence de ce service est portée à la connaissance du public dans la rubrique « Infos pratiques » disponible en page d'accueil du site <http://www.olley.mairie54.fr/>.

L'usage de ce service est facultatif mais ce dernier constitue le moyen exclusif de saisine par voie électronique de la commune d'Olley pour les demandes et déclarations relevant du périmètre concerné. Toute démarche de saisine par voie électronique relative au périmètre concerné qui serait effectuée au travers d'un autre moyen (adresse de messagerie, formulaire du site <http://www.olley.mairie54.fr/>, etc.) serait par conséquent nulle.

L'instruction administrative des demandes déposées électroniquement se fera conformément au code de l'urbanisme en vigueur.

2. Fonctionnement du service de dépôt électronique

2-1 Prérequis

Le dépôt dématérialisé des demandes relevant du périmètre concerné requiert :

- un accès et un navigateur Internet ;

Les types de navigateurs admis sont Google Chrome, Firefox Quantum et Internet explorer.

Afin de garantir un bon fonctionnement du service, il est conseillé d'utiliser les versions de navigateurs suivantes :

TYPE DE NAVIGATEUR	VERSIONS
Google Chrome	Version 74.0.3729.157 et supérieure
Firefox Quantum	Version 66.0.5 et supérieure

- pour une première connexion, la création d'un compte sur la plateforme, nécessitant l'utilisation d'une adresse courriel valide et opérationnelle (identifiant) et la saisie d'un mot de passe. Le demandeur devra conserver son identifiant et son mot de passe qui lui seront utiles pour tout accès à son compte personnel et aux services qui y sont liés. Il s'engage à en préserver la confidentialité.

La création du compte nécessite au préalable certification du caractère exact des données saisies par le demandeur, et acceptation par ce dernier des présentes conditions générales d'utilisation. Les termes de ces dernières pourront être amendés à tout moment en fonction des modifications apportées au service, de l'évolution de la législation ou de la réglementation, ou pour tout autre motif jugé nécessaire.

L'utilisateur s'engage à signaler dans les meilleurs délais à la commune d'Olley tout incident de sécurité (piratage, vol de moyen d'authentification, usurpation d'identité, virus...) qui nécessiterait de suspendre l'utilisation de son compte ou de prendre des précautions particulières.

L'adresse courriel ayant permis la création du compte sera utilisée pour l'ensemble des envois effectués par la commune d'Olley au demandeur, sauf mention d'une adresse courriel spécifique dans le CERFA. Dans ce dernier cas, un message s'affichera sur la plateforme et invitera le demandeur à confirmer l'adresse courriel qui devra être utilisée pour les correspondances ultérieures.

Il appartient au demandeur de prendre toute précaution qu'il jugera utile pour s'assurer des droits en lecture éventuellement détenus par d'autres personnes sur l'adresse de messagerie concernée.

La commune d'Olley se réserve cependant le droit de répondre par voie postale.

2-2 Disponibilité et évolution 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 d'Olley se réserve toutefois la faculté de suspendre, sans préavis, le service pour des raisons de maintenance, de sécurité, ou pour tout autre motif jugé nécessaire. L'indisponibilité du service ne donne droit à aucune indemnité.

La personne souhaitant utiliser le service devra prendre les précautions d'usage en anticipant ces consultations ou ces dépôts. Le pétitionnaire ne pourra se prévaloir d'un droit quelconque en cas de souhait d'usage du service lors d'une opération de suspension de service.

2-3 Dépôt d'une demande électronique par l'utilisateur

Le pétitionnaire doit charger sur la plateforme le formulaire administratif CERFA officiel dédié aux autorisations d'urbanisme, dans sa dernière version disponible sur le site

« service-public.fr ». Ce formulaire doit être dûment renseigné. Dès lors que le dossier est déposé sur la plateforme, le demandeur est réputé l'avoir signé.

Le formulaire doit impérativement être complété en version dématérialisée afin de permettre à la commune d'Olley d'en extraire et d'en exploiter ses données. Tout CERFA complété manuscritement puis numérisé avant d'être chargé sur la plateforme serait automatiquement rejeté par l'outil.

Le demandeur joint les pièces obligatoires nécessaires à l'instruction et au traitement de sa demande. La commune d'Olley n'accepte que les documents au format pdf (aplatis en un calque) et jpeg, pour les plans comme pour toutes les autres pièces. Le CERFA doit obligatoirement être fourni au format pdf.

Pour les plans, seule l'échelle graphique est autorisée, les échelles textuelles (par exemple 1/1000e) n'étant pas recevables.

Chaque fichier déposé sur la plateforme ne peut excéder 10 Mo.

Le CERFA et ses pièces jointes doivent être exploitables pour permettre à la commune d'Olley de réaliser une instruction et un traitement de qualité :

- ils doivent être rédigés en français ;
- ils doivent être lisibles.

Chaque dépôt de dossier nécessite acceptation par le demandeur des présentes conditions générales d'utilisation, même si celui-ci les a préalablement validées au moment de la création de son compte.

2-4 Envoi d'un accusé d'enregistrement électronique par la commune d'Olley

Après envoi de la demande électronique, un accusé mentionnant la date et l'heure d'enregistrement du dossier est envoyé au demandeur, à l'adresse électronique utilisée pour la création du compte ou, en cas de mention d'une adresse électronique différente dans le CERFA, à celle que le demandeur aura mentionnée pour poursuivre les échanges avec la commune d'Olley. Une mention indiquant la date et heure d'enregistrement sera également inscrite sur la plateforme.

La date mentionnée sur cet accusé constitue le point de départ des délais d'instruction.

La commune d'Olley attire l'attention du demandeur sur le fait que cet accusé d'enregistrement, qui atteste l'enregistrement de la demande, ne préjuge pas de la recevabilité du dossier.

Si aucun accusé d'enregistrement n'est transmis à l'issue d'un délai d'1 jour ouvré et si la mention indiquant la date et heure d'enregistrement de la demande ne figure pas sur la plateforme, l'utilisateur devra refaire sa demande. Avant de la reformuler, il doit vérifier la validité et le bon fonctionnement de son adresse électronique.

2-5 Envoi d'un récépissé de dépôt par commune d'Olley

Dans un délai de 10 jours ouvrés maximum à compter de l'enregistrement de la demande électronique, la commune d'Olley envoie à l'adresse électronique de l'utilisateur une notification l'informant de la mise à disposition, sur la plateforme, du récépissé de dépôt. Ce récépissé de dépôt équivaut à l'accusé de réception prévue par la réglementation relative à la saisine par voie électronique.

Ce récépissé, qui peut être consulté par l'utilisateur sur la plateforme, comporte les mentions prévues par le Code de l'urbanisme et par l'article R-112-11-1 du code des relations entre le public et l'administration, à savoir :

- la date de dépôt du dossier, qui correspond à la date à laquelle l'accusé d'enregistrement a été émis. ;
- l'identification du service chargé du dossier (nom, adresse postale, téléphone) ;
- la mention du régime juridique applicable aux autorisations d'urbanisme, à savoir le fait que la demande est susceptible de faire l'objet d'une décision implicite d'acceptation, ainsi que le délai au terme duquel la demande sera réputée acceptée. Les modalités de délivrance de l'attestation de décision implicite d'acceptation sont également précisées.

Ce récépissé atteste de la prise en compte de la demande mais ne préjuge pas de la recevabilité du dossier.

Si plusieurs demandes identiques étaient reçues par la commune d'Olley, seule la première demande sera prise en compte et fera l'objet d'un récépissé de dépôt.

Les demandes abusives, notamment par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique, ou les envois susceptibles de porter atteinte à la sécurité de son système d'information ne feront pas l'objet de récépissés par la commune d'Olley.

2-6 Modification du délai d'instruction

Si l'instruction du dossier nécessite la modification du délai d'instruction, celle-ci sera mise à disposition par la commune d'Olley ou le service instructeur sur la plateforme. Le pétitionnaire en sera informé par une notification envoyée à son adresse électronique.

2-7 Demande de pièces complémentaires

Si l'instruction du dossier nécessite la fourniture de pièces complémentaires, la demande sera mise à disposition par la commune d'Olley ou le service instructeur sur la plateforme. Le pétitionnaire en sera informé par une notification envoyée à son adresse électronique.

La commune d'Olley n'accepte que les documents au format pdf (aplatis en un calque) et jpeg, pour les plans comme pour toutes les autres pièces. Le CERFA doit obligatoirement être fourni au format pdf.

Pour les plans, seule l'échelle graphique est autorisée, les échelles textuelles (par exemple 1/1000e) n'étant pas recevables.

Chaque fichier déposé sur la plateforme ne peut excéder 10 Mo.

Le CERFA et ses pièces jointes doivent être exploitables pour permettre à la commune d'Olley de réaliser une instruction et un traitement de qualité :

- ils doivent être rédigés en français ;
- ils doivent être lisibles.

2-8 Réponses

Les autorisations d'urbanisme seront mises à disposition par la commune d'Olley sur la plateforme. Le pétitionnaire en sera informé par une notification envoyée à son adresse

électronique.

2-9 Conservation des dossiers sur la plateforme

Les pièces des dossiers déposés sur la plateforme, et la réponse de la commune d'Olley, seront automatiquement effacées dans un délai de 3 mois suivant la délivrance de l'autorisation d'urbanisme. Le pétitionnaire est donc invité à les télécharger pour les conserver.

Seul sera disponible sur la plateforme, pendant la durée de validité de l'autorisation d'urbanisme (18 mois), un historique permettant de retracer, pour chaque dossier, son numéro d'enregistrement, l'adresse du terrain concerné ainsi que les dates de dépôt de la demande et de délivrance du certificat d'urbanisme.

3. Traitement des données à caractère personnel

Les données à caractère personnel nécessaires à la création du compte et à la gestion dématérialisée des autorisations d'urbanisme feront l'objet d'un traitement informatique placé sous la responsabilité de la commune d'Olley sur le fondement de l'article 6-1-c du Règlement européen sur la protection des données (RGPD). Les renseignements ainsi collectés sont destinés à l'instruction du dossier d'urbanisme et pourront être communiqués à toute personne qui en ferait la demande, sous réserve d'une occultation préalable de certaines données à caractère personnel, en application de l'article L 312-1-2 du code des relations entre le public et l'administration. Ils seront conservés pendant la durée de validité de l'autorisation d'urbanisme.

Vous disposez sur vos données de droits d'accès et de rectification (articles 15 et 16 du RGPD). Pour exercer ces droits, vous pouvez adresser votre demande par courrier à l'adresse de la commune d'Olley, 6 rue Pasteur 54800 OLLEY ou par courriel à secret.mairieolley@orange.fr. Il pourra vous être demandé la copie (en noir et blanc) d'un titre d'identité en cours de validité (carte nationale d'identité ou passeport).

Vous avez le droit d'adresser une réclamation à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL 3, Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07 www.cnil.fr/fr/plaintes) si vous estimez que vos droits en matière de protection des données ont été violés.

4. Engagements et responsabilité

Le pétitionnaire s'engage à ne fournir, dans le cadre de l'utilisation du service de saisine par voie électronique faisant l'objet des présentes conditions générales d'utilisation, que des informations exactes, à jour et complètes. Dans l'hypothèse où l'utilisateur ne s'acquitterait pas de cet engagement, l'administration se réserve le droit de suspendre ou de résilier la démarche administrative, sans préjudice des éventuelles actions en responsabilité pénale et civile qui pourraient être engagées à son encontre.

Il est rappelé que toute personne procédant à une fausse déclaration pour elle-même ou pour autrui s'expose, notamment, aux sanctions prévues à l'article 441-1 du Code Pénal, prévoyant des peines pouvant aller jusqu'à trois ans d'emprisonnement et 45 000 euros d'amende.