

SVE Urbanisme : RÉBÉNACQ
Téleservice pour les Autorisations
d'Urbanisme

Conditions Générales d'Utilisation – CGU
pour la saisine par voie électronique et le suivi des dossiers d'urbanisme

Table des matières

| | |
|--|---|
| I - DÉFINITIONS..... | 2 |
| 1 - Notions relatives au dépôt et à l'instruction des autorisations d'urbanisme..... | 2 |
| 2 - Termes utilisés..... | 3 |
| II - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DE LA TÉLÉPROCÉDURE..... | 3 |
| 1 – Dispositions générales et réglementaires..... | 3 |
| 2 – Périmètre de la téléprocédure..... | 3 |
| A - Périmètre fonctionnel de la téléprocédure..... | 4 |
| B - Demandes concernées..... | 4 |
| III - FONCTIONNEMENT DU SERVICE :..... | 4 |
| 1 - Saisine et authentification..... | 4 |
| 2 - Formalités de dépôt d'une demande..... | 5 |
| A - Prérequis et spécificités techniques..... | 5 |
| B - Traitement des Accusés d'Enregistrement Électronique (AEE) et des Accusés de Réception Électronique (ARE)..... | 5 |
| 3 - Échanges relatifs à la demande entre l'utilisateur et l'administration..... | 6 |
| IV - DROITS ET OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION..... | 7 |
| 1 - Effectivité du service..... | 7 |
| 2 - Disponibilité du service..... | 7 |
| 3 - Évolution du service et des CGU..... | 7 |
| V – DROITS ET OBLIGATIONS DE L'USAGER..... | 7 |
| VI – TRAITEMENT DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL..... | 8 |
| 1 - Conformité au RGPD..... | 8 |
| 2 - Droit d'accès et de rectification des données par l'utilisateur..... | 8 |
| 3 - Conservation, sauvegarde et sécurité des données..... | 9 |
| VII – TRAITEMENT DES DONNÉES ABUSIVES ET FRAUDULEUSES..... | 9 |
| VIII – DROIT APPLICABLE ET RÈGLEMENT DES LITIGES..... | 9 |

I - DÉFINITIONS

« SVE Urbanisme : Rébénacq » est un téléservice au sens de l'article L. 112-9 du code des relations entre le public et l'administration et conforme à l'arrêté du 27 juillet 2021 relatif aux modalités de mise en œuvre des téléprocédures et à la plateforme de partage et d'échange pour le traitement dématérialisé des demandes d'autorisation d'urbanisme.

1 - Notions relatives au dépôt et à l'instruction des autorisations d'urbanisme

AEE : Accusé d'Enregistrement Électronique

L'accusé d'enregistrement électronique atteste le fait que votre demande a bien été enregistrée par le biais du téléservice. L'accusé d'enregistrement électronique vous est délivré lorsque l'accusé de réception électronique ne peut être instantané.

ARE : Accusé de Réception Électronique

L'accusé de réception électronique atteste le fait que votre demande a bien été réceptionnée par l'administration.

Délai d'instruction :

Le délai d'instruction correspond à la durée à l'issue de laquelle l'administration doit vous notifier une décision.

Ce délai commence à courir à compter de l'envoi de l'accusé de réception électronique ou, le cas échéant, de l'envoi de l'accusé d'enregistrement électronique (article R.474-1 du code de l'urbanisme).

Ce délai peut être majoré en cas de consultation de services spécifiques au titre d'une autre législation (article R.423-50 du code de l'urbanisme), ou être prolongé de manière exceptionnelle dans les cas prévus à l'article R.423-45 du même code.

Il peut également vous être demandé de produire des pièces manquantes. Dans ce cas, le délai d'instruction est suspendu pendant 3 mois et recommence intégralement à courir à compter de la date de réception des pièces demandées. En l'absence de production de ces pièces, votre demande est automatiquement rejetée.

Ces modifications de délai doivent vous être notifiées dans le premier mois du délai d'instruction.

Décision expresse :

La décision vous est notifiée par un arrêté du Maire.

Décision tacite:

En l'absence de notification d'une décision à l'issue du délai d'instruction, votre demande est tacitement accordée, sauf dans les cas prévus aux articles R.424-2 à R.424-4 du code de l'urbanisme.

2 - Termes utilisés

Usager :

L'usager est l'utilisateur du téléservice. Il peut s'agir d'une personne physique, d'une personne morale ou de son représentant ou mandataire.

Administration :

Le terme administration désigne la commune de Rébénacq.

II - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DE LA TÉLÉPROCÉDURE

1 – Dispositions générales et réglementaires

La présente téléprocédure est mise à disposition des usagers dans le cadre réglementaire ci-dessous repris :

- Article 62 de la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant Évolution du Logement de l'Aménagement et du Numérique (ELAN), codifié l'article L.423-3 du code de l'urbanisme ;
- Articles L.112-7 et suivants du code des relations entre le public et l'administration (CRPA) ;
- Décret n° 2016-1491 du 4 novembre 2016 relatif aux exceptions à l'application du droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique ;
- Décret n°2021-981 du 23 juillet 2021 portant diverses mesures relatives aux échanges électroniques en matière de formalité d'urbanisme ;
- Arrêté du 27 juillet 2021 relatif aux modalités de mise en œuvre des téléprocédures et à la plateforme de partage et d'échange pour le traitement dématérialisé des demandes d'autorisation d'urbanisme.

Le téléservice de Saisine par Voie Électronique est disponible depuis le site internet suivant :

<https://sve.sirap.fr/#/064463/>

2 – Périmètre de la téléprocédure

L'utilisation de cette téléprocédure est gratuite et facultative. Cependant, tout dépôt électronique doit être obligatoirement effectué via ce téléservice.

Le dépôt et le suivi des dossiers est également possible physiquement à la Mairie de Rébénacq, 2 Place de la Mairie, 64260 Rébénacq aux horaires d'ouverture de ce service et par voie postale.

Toute saisine par voie électronique effectuée par un autre moyen, concernant une demande couverte par la téléprocédure, ne sera pas prise en compte.

A - Périmètre fonctionnel de la téléprocédure

Le présent téléservice permet :

- Le dépôt des autorisations d'urbanisme
- la modification, la complétude du dossier en cours d'instruction
- la notification par l'administration de la lettre du premier mois
- la notification par l'administration des avis de services
- la notification par l'administration de la décision

En cas d'indisponibilité du service, l'administration se réserve le droit de notifier les décisions et autres lettres par papier, le cas échéant en lettre recommandée avec accusé de réception.

Le présent téléservice ne concerne que le territoire de la Commune de Rébénacq pour lequel le maire est compétent.

B - Demandes concernées

Le présent service permet de déposer les autorisations d'urbanisme suivantes :

- Certificat d'urbanisme d'information et opérationnel
- Déclarations Préalables
- Permis de Construire
- Permis d'aménager
- Permis de Démolir

III - FONCTIONNEMENT DU SERVICE :

1 - Saisine et authentification

L'authentification est réalisée via le portail en ligne, au moyen de la création d'un compte spécifique en complétant les renseignements demandés.

L'authentification inclut la transmission d'une adresse de messagerie. Celle-ci sera utilisée par la collectivité pour les échanges avec l'utilisateur.

Lors de l'inscription au Service, l'utilisateur choisit un mot de passe. Le mot de passe doit être composé de huit caractères ou plus dont au moins une lettre et un chiffre. L'utilisateur doit 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. Le mot de passe doit être choisi par l'utilisateur de façon qu'il ne puisse pas être deviné par un tiers. L'utilisateur s'engage à en préserver la confidentialité.

En plus du demandeur de l'autorisation, d'autres usagers sont autorisés à créer un espace personnel :

- le déposant, s'il est différent du demandeur (ex : architecte) ;
- une personne autre que le demandeur ou le déposant (ex : maître d'œuvre, notaire, mandataire).

2 - Formalités de dépôt d'une demande

A - Prérequis et spécificités techniques

L'utilisation du téléservice nécessite une connexion et navigateur internet à jour.

Chaque pièce doit faire l'objet d'un dépôt dans un fichier distinct.
Une pièce correspond aux différents documents demandés.

Par exemple :

Si votre dossier comporte 8 pièces (1 Plan de situation, 1 plan de masse, 1 plan en coupe, 1 plan des façades, 1 notice, 1 insertion du projet, une photo de l'environnement vu de près et 1 photo de l'environnement vu de loin), il est recommandé de déposer 8 fichiers.

Une pièce peut comporter plusieurs pages. Ainsi, les plans des façades avant / après peuvent être sur 2 pages mais ne constituer qu'un seul fichier.

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

TYPE FORMAT - ,TAILLE MAX :

| | |
|------------------|--------|
| PDF | 10 Mo |
| JPEG | 10 Mo |
| PNG | 10 Mo |
| Compression .rar | 200 Mo |

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

En cas de fichiers de très grande taille, l'utilisateur doit prendre contact avec la Mairie.

B - Traitement des Accusés d'Enregistrement Électronique (AEE) et des Accusés de Réception Électronique (ARE)

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

Pour rappel, un jour ouvré est un jour allant du lundi au vendredi inclus.

Après transmission de la demande, un Accusé d'Enregistrement Electronique (AEE) est immédiatement envoyé à l'adresse électronique enregistrée. Il mentionne la date de réception de l'envoi sur le guichet.

Si, cet accusé d'envoi électronique (AEE) n'est pas fourni dans le délai d'un jour ouvré, l'utilisateur doit considérer que sa demande n'a pas été prise en compte pour défaut de fonctionnement de son adresse électronique.

L'utilisateur reçoit à l'adresse électronique enregistrée, dans les 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande par le service instructeur compétent, l'Accusé de Réception Électronique (ARE). Cet accusé de réception comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- la date de réception de l'envoi électronique ;
- La désignation du service chargé du dossier, ainsi que l'adresse électronique ou postale et son numéro de de téléphone.

L'accusé de réception électronique indique si la demande est susceptible de donner lieu à une décision tacite d'acceptation ou de rejet, en précisant les conditions.

L'accusé d'enregistrement électronique et l'accusé de réception électronique sont adressés à l'utilisateur, excepté si ce dernier a porté mention d'une adresse électronique différente à utiliser à cette fin.

3 - Échanges relatifs à la demande entre l'utilisateur et l'administration

Lorsque la demande par saisine est incomplète, l'administration indique à l'utilisateur par une transmission complémentaire les pièces et les informations manquantes exigées par la réglementation en vigueur, ainsi que le délai fixé pour la réception de ces pièces et de ces informations.

Au terme de la réception de toutes les pièces et informations manquantes dans le délai fixé, l'administration pourra communiquer à l'utilisateur ou son représentant la date limite de délivrance de la décision d'autorisation d'urbanisme.

L'utilisateur peut consentir à ce que les notifications d'incomplet et/ou de majoration de délai et les arrêtés de décision lui soient transmis par un autre biais que la téléprocédure.

L'administration se réserve le droit de procéder aux notifications d'incomplet, de majoration de délai et d'arrêtés de décision, ainsi qu'aux autres correspondances par voie postale.

IV - DROITS ET OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION

1 - Effectivité du service

L'administration garantit les conditions de mise en œuvre du téléservice afin que le droit de l'utilisateur de saisine par voie électronique soit effectif.

2 - Disponibilité du service

Le service est disponible 7 jours sur 7 et 24H sur 24 (sous réserve d'incident).

La collectivité se réserve toutefois la faculté de faire évoluer, de modifier, de suspendre le téléservice pour des raisons de maintenance ou pour autre motif jugé nécessaire, sans préavis.

L'indisponibilité du service ne donne droit à aucune indemnité. Les termes des présentes conditions peuvent être amendés à tout moment en fonction des modifications apportées au téléservice, de l'évolution de la législation ou de la réglementation, ou pour tout autre motif jugé nécessaire.

3 - Évolution du service et des CGU

Les termes des 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.

V – DROITS ET OBLIGATIONS DE L'USAGER

L'utilisateur s'engage à :

- communiquer une adresse électronique valide qui servira aux échanges avec l'administration ;
- ne fournir que des informations exactes, à jour et complètes ;
- signaler dans les meilleurs délais à votre service compétent tout incident de sécurité (piratage, vol de moyen d'authentification, usurpation d'identité, virus, etc.) qui nécessiterait de prendre des précautions particulières ;
- ne pas porter atteinte au système de traitement automatisé des données (STAD).

L'administration se réserve le droit de prendre toute mesure propre à faire cesser tout comportement qui contreviendrait aux conditions générales d'utilisation.

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 441-6 du Code Pénal, prévoyant des peines pouvant aller jusqu'à deux ans d'emprisonnement et 30 000 euros d'amende.

VI – TRAITEMENT DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

1 - Conformité au RGPD

L'administration s'engage à collecter et traiter les données de l'utilisateur via la téléprocédure conformément :

- à la loi informatique et libertés dans sa dernière version modifiée du 20 juin 2018 ;
- au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données, dit RGPD, applicable depuis le 25 mai 2018.

L'utilisateur est informé qu'en cas de question sur la protection des données, il peut contacter :

- le responsable du traitement des données : Monsieur Le Maire, 2 Place de la Mairie, 64260 Rébénacq.
- le délégué à la protection des données : Guillaume MICQ-JOUANDE - dpd@lafibre64.fr

Les finalités du traitement sont les suivantes :

- l'instruction de la demande d'autorisation d'urbanisme ;
- la création d'un espace personnel permettant les échanges entre le demandeur et l'administration le cas échéant ;
- l'établissement de statistiques conformément à l'article L. 423-2 du code de l'urbanisme.

Il est rappelé à l'utilisateur que 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 informations collectées seront transmises aux destinataires ci-dessous :

- les services consultés dans le cadre de l'instruction des dossiers ;
- les services de l'état pour le contrôle de la légalité des décisions et pour le recouvrement des taxes.

Il est également rappelé à l'utilisateur que les données pourront être consultées par toutes personnes en faisant la demande dans le cadre du droit d'accès aux documents administratifs une fois la décision rendue.

2 - Droit d'accès et de rectification des données par l'utilisateur

Conformément aux articles du RGPD 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, vous pouvez exercer votre droit d'accès et de portabilité aux données vous concernant, les faire rectifier, les faire supprimer en contactant de préférence par voie électronique ou par voie postale en écrivant à M. le Maire, 2 Place de la Mairie, 64260 Rébénacq ou par courriel à l'adresse suivante : mairie@rebenacq.com.

3 - Conservation, sauvegarde et sécurité des données

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

VII – TRAITEMENT DES DONNÉES ABUSIVES ET FRAUDULEUSES

Les demandes abusives, notamment par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique, ou les envois à caractères frauduleux susceptibles de porter atteinte à la sécurité des systèmes d'information ne feront pas l'objet de récépissés par la commune, conformément à l'article L.112-11 du code des relations entre le public et l'administration (CRPA).

La commune se réserve le droit de prendre toute mesure lui semblant adéquate à l'encontre de tout usager contrevenant aux dispositions de la législation en vigueur ou des présentes Conditions Générales d'Utilisation. Ces mesures peuvent comprendre notamment un ou plusieurs avertissements adressés à l'utilisateur en cause, son exclusion du téléservice ou des actions en justice.

VIII – DROIT APPLICABLE ET RÈGLEMENT DES LITIGES

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation sont soumises au droit français.

En cas de différends concernant l'exécution et l'interprétation des présentes conditions générales d'utilisation, les parties s'engagent à régler leur litige à l'amiable.

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

Fait à Rébénacq
Le Maire,
Alain SANZ