



CGU pour saisine par voie électronique des demandes d'autorisation d'urbanisme

Objet des conditions générales d'utilisation (CGU)

Le présent document a pour objet de porter à connaissance des usagers le cadre réglementaire de saisine par voie électronique des demandes d'autorisation par le biais d'une adresse de messagerie électronique de dépôt des demandes d'autorisation d'urbanisme.

Les CGU décrivent le fonctionnement normal et régulier du téléservice. Nous nous réservons le droit de procéder autrement notamment en cas d'indisponibilité du service.

La téléprocédure de dépôt des demandes d'autorisation d'urbanisme 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.

Table des matières

1. Dépôt du dossier	1
2. Champ d'application du téléservice.....	2
3. Disponibilité du service	2
4. Délai d'instruction	3
5. Données à caractère personnel	3
5. Droit applicable	4

1. Dépôt du dossier

1.1. Saisine par l'utilisateur

- **Le téléservice permettant le dépôt des autorisations d'urbanisme mis en place par la commune de Châtel-en-Trièves est une adresse électronique dédiée,**
Le dépôt via l'adresse électronique n'implique pas la création d'un compte utilisateur.
- **L'adresse mail à utiliser est : urbanisme@chatel-en-trieves.fr**

1.2. Formalités liées au dépôt du dossier

- Obligation de l'utilisateur de s'identifier dans le corps du mail : noms, prénoms, adresse postale et électronique
- les formats acceptés pour l'ensemble des documents versés répondent aux exigences du référentiel général d'interopérabilité : formats PDF, PNG, JPEG
- Chaque pièce devra faire l'objet d'un fichier distinct ou en cas de fichier unique celui-ci devra comprendre un inventaire des pièces et contenir des signets permettant d'identifier les différentes pièces dans le document global.
- La taille maximale des fichiers transmis ne doit pas être supérieure à 10 MO
- Chaque fichier doit être exploitable et lisible pour permettre de réaliser une instruction et un traitement de qualité. À cette fin, il est fortement recommandé de fournir les plans dans un format déterminé (PDF ou autre) ou d'avoir recours à une résolution minimale.

Remarques : en cas de fichiers de très grande taille, l'utilisateur peut contacter préalablement la mairie afin de prendre les dispositions nécessaires. Vous pouvez scinder le fichier ou en vertu de l'article L.112-8 du CRPA, vous pouvez effectuer un envoi postal

2. Champ d'application du téléservice

- **Ce service est facultatif et gratuit, et tout dépôt électronique doit être fait obligatoirement via ce service.**

Remarques : toute saisine par voie électronique effectuée par un autre moyen, concernant une demande couverte par le téléservice, ne serait par conséquent pas prise en compte.

- **Périmètre du téléservice** : cette adresse mail a seulement vocation à déposer une demande d'autorisation d'urbanisme sur la commune de Châtel-en-Trièves
- **Demandes concernées** : l'adresse permet exclusivement de réaliser le dépôt électronique des demandes d'autorisation d'urbanisme identifiées ci-après :
 - Demande préalable
 - Permis de construire
 - Permis de démolir
 - Permis d'aménager
 - Transfert de permis
- **Usagers pouvant utiliser le téléservice** : personne physique et personne morale.
- **Langue** : l'usage de la langue française est obligatoire.

3. Disponibilité du service

- Le service est disponible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24 sous réserve d'incident technique dont la commune ne saurait être tenue responsable. L'indisponibilité du service ne pourra donner lieu à indemnisation.

- le service peut être suspendu sans information préalable ni préavis, notamment pour des raisons de maintenance, de sécurité ou pour tout autre motif jugé impérieux.
En cas d'urgence, vous pouvez inviter l'utilisateur à effectuer sa démarche par voie papier.

4. Délai d'instruction

En vertu de l'article R. 474-1 I- du code de l'urbanisme, le point de départ des délais d'instruction correspond à celui d'émission d'un accusé de réception électronique (AEE) dans un délai d'un jour ouvré* suivant le dépôt (réponse mail automatique).

Un accusé d'enregistrement électronique (ARE) sera transmis dans les 10 jours ouvré suivant le dépôt comportant les mentions obligatoires.

L'accusé d'enregistrement électronique et l'accusé de réception électronique seront envoyés à l'adresse mail utilisé par l'envoi du dossier.

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

5. Données à caractère personnel

5.1. Conformité au RGPD

- Nous nous engageons 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.
- Le responsable de traitement est Fanny LACROIX maire de la commune
- Identité et coordonnées du délégué à la protection des données : Manon BOSSE
- La finalité du traitement est l'instruction de la demande d'autorisation d'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 sont la commune, le service instructeur, les services consultés, etc. Elles 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.

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

- Nous vous rappelons que l'utilisateur bénéficie d'un droit d'accès, de suppression (restreint) et de rectification sur l'ensemble des données qui sont collectées (contact secrétariat de mairie). Toute personne concernée par le traitement de ses données peut introduire une réclamation auprès de la CNIL.

4.3. Conservation, sauvegarde et sécurité des données

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

5. Droit applicable

- Les présentes conditions sont soumises au droit français.