

PORTAIL AU / DIA

Portail de dépôt des demandes d'autorisation d'urbanisme (A.U.) et des Déclarations d'Intention d'Aliéner (D.I.A.)

CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION – CGU

Pour la saisine par voie électronique (SVE) et le suivi des dossiers

SOMMAIRE

I) Objet des conditions générales d'utilisation du « portail de dépôt des autorisations d'urbanisme ».....	3
II) Engagement à destination de l'utilisateur	3
III) Contenu à lire par l'utilisateur	3
1) Périmètre du portail	3
2) Catégories d'utilisateurs ciblés	4
3) Droits et obligations de la collectivité :	4
4) Droits et obligations de l'utilisateur :	4
5) Mode d'accès.....	5
6) Disponibilité du téléservice	5
7) Fonctionnement du téléservice.....	6
8) Prérequis techniques.....	6
9) Limitations du téléservice	7
10) Traitement des AEE et des ARE	7
11) Traitement des données à caractère personnel.....	8
12) Traitement des données abusives, frauduleuses.....	8
13) Textes de référence.....	8

I) Objet des conditions générales d'utilisation du « portail de dépôt des autorisations d'urbanisme »

Les Conditions Générales d'Utilisation (CGU), objet de ce document, sont relatives à la recevabilité de la saisine par voie électronique (SVE) des autorisations d'urbanisme, des certificats d'urbanisme et des Déclaration d'Intention d'Aliéner et le suivi des dossiers par le demandeur.

II) Engagement à destination de l'utilisateur

- Engagement de l'utilisateur vis-à-vis des CGU

L'utilisation du service est strictement conditionnée à l'acceptation par l'utilisateur authentifié des présentes conditions générales d'utilisation.

- Entrée en vigueur des CGU

Les dispositions du présent règlement entrent en vigueur, pour les usagers de la collectivité et des établissements publics administratifs qui en dépendent, à compter du jour de la mise en fonction du portail de dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme, des certificats d'urbanisme et des déclarations d'intention d'aliéner.

III) Contenu à lire par l'utilisateur

1) Périmètre du portail

Le portail de dépôt des Autorisations d'Urbanisme de la CA2BM accessible via l'URL « <https://www.ca2bm.fr/urbanisme/les-demandes-en-ligne/depot-des-demandes-durbanisme-et-dia> » permet exclusivement de réaliser la saisine par voie électronique des demandes d'autorisation d'urbanisme, des certificats d'urbanisme et des déclarations d'intention d'aliéner. Il ne met pas en œuvre l'obligation de généralisation de la saisine par voie électronique des collectivités territoriales et de leurs établissements publics prévue par le décret n°2016-1411 du 20/10/2016. Est ainsi exclu le dépôt, via le présent portail, de toute autre demande, déclaration, document ou information que celles précitées.

Ce service est gratuit et facultatif. L'usage de la langue française y est obligatoire.

Ce téléservice est mis en œuvre dans le cadre des dispositions relatives :

- A la modernisation de l'action territoriale, qui contribue à simplifier les démarches administratives des usagers,
- Au décret d'application n° 2016-1411 du 20/10/2016 relatif aux modalités de saisine de l'administration par voie électronique,
- Au décret n° 2021-981 du 23 juillet 2021 portant diverses mesures relatives aux échanges électroniques en matière de formalité d'urbanisme

2) Catégories d'usagers ciblés

Par usagers, il convient d'entendre les usagers « particuliers », les usagers « professionnels » et les usagers de type « association ».

- Les usagers « particuliers » : ils indiqueront dans leur envoi : leur nom, prénom, adresse postale et électronique.
- Les usagers « professionnels » : ils indiqueront dans leur envoi : leur numéro d'inscription au répertoire des entreprises et le nom de leurs établissements.
- Les usagers de type « association » : ils indiqueront dans leur envoi : leur numéro d'inscription à l'ordre national des associations.

3) Droits et obligations de la collectivité :

→ L'administration doit informer les usagers du téléservice qu'elle met en place pour recevoir leurs demandes. Par la suite elle devra informer les usagers de toute évolution concernant ce téléservice.

→ L'administration garantit les conditions de mise en œuvre du téléservice afin que le droit de saisine électronique des usagers soit effectif.

→ L'administration ne peut garantir la sécurité du système de messagerie électronique que l'utilisateur utilise pour remplir sa demande et l'envoyer à l'administration, les délais d'acheminement des transmissions effectuées via Internet ni la préservation de la confidentialité ou de l'intégrité des messages transmis jusqu'à leur arrivée sur les serveurs de l'administration.

4) Droits et obligations de l'utilisateur :

L'utilisateur peut, de plein droit, saisir l'administration par voie électronique, dès lors qu'il s'est authentifié auprès de celle-ci dans les conditions fixées dans les présentes conditions générales d'utilisation.

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'utilisateur du téléservice s'engage à ne diffuser que des données exactes, à jour et complètes. Dans l'hypothèse inverse, l'administration se réserve le droit de suspendre ou de résilier la démarche

administrative de saisine par voie électronique sans préjudice des éventuelles actions en responsabilité pénale et civile qui pourraient être engagées à son encontre.

L'utilisateur s'engage à signaler dans les meilleurs délais à l'administration 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.

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.

La CA2BM se réserve le droit de demander à l'utilisateur certains documents en format papier (plans grand format, ...)

5) Mode d'accès

Le « portail de dépôt des AU / DIA de la CA2BM » est disponible depuis le site internet de la CA2BM à l'adresse suivante :

« <https://www.ca2bm.fr/> ».

Il nécessite une authentification valide pour les fonctions de dépôt et suivi des dossiers, et une adresse électronique.

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

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 majuscule, une lettre minuscule, un chiffre et un caractère spécial. 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.

6) Disponibilité du téléservice

Le service est disponible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24 dans les pays de l'Union Européenne (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 tout autre motif jugé nécessaire, sans préavis.

Le mode d'accès au téléservice peut donc se décomposer selon les 3 niveaux suivants :

- "Normal" : disponibilité 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24
- "Suspension temporaire" (maintenance) : pas d'accès jusqu'à une date définie.

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.

7) Fonctionnement du téléservice

- Pour utiliser ce service, limité aux dépôts des demandes d'autorisations d'urbanisme, des certificats d'urbanismes et des déclarations d'intention d'aliéner, l'utilisateur fournit une adresse électronique valide. Cette adresse sera utilisée pour l'envoi de toute réponse de l'autorité administrative compétente relative à la demande.
- L'autorité administrative se réserve le droit de répondre par voie postale.
- Tout dépôt doit être fait au moyen du formulaire cerfa, qui correspond au type de la demande accessible sur le guichet. Ci-après, la liste des formulaires cerfa strictement admis sur le guichet :
 - CU - Certificat d'urbanisme (13410)
 - DP - Déclaration préalable (13703, 13404, 13702)
 - PC - Permis de construire (maison individuelle) (13406)
 - PC - Permis de construire (13409)
 - PA - Permis d'aménager (13409)
 - PD - Permis de démolir (13405)
 - MODIFICATIF - Permis de construire ou d'aménager modificatif (13411)
 - TRANSFERT - Transfert sur permis de construire ou d'aménager (13412)
 - DIA (10072)
- L'utilisateur remplit en ligne le formulaire cerfa de demande et valide celui-ci en y joignant les pièces obligatoires nécessaires au traitement de sa demande et selon la nature ou le type de son projet.
- Le service affiche un récapitulatif de la demande et des pièces versées afin que celui-ci puisse les vérifier et les confirmer.
- La confirmation et la transmission de la demande par l'utilisateur vaut signature de celle-ci.

8) Prérequis techniques

L'utilisation du téléservice nécessite une connexion et un navigateur internet. Le navigateur doit être configuré pour autoriser les cookies de session. Afin de garantir le bon fonctionnement du téléservice, il est conseillé d'utiliser les versions de navigateurs à jour.

9) Limitations du téléservice

L'utilisateur remplit sa demande et valide celle-ci en y joignant les pièces nécessaires au traitement de sa demande.

Les formats acceptés sont les .pdf, .jpeg, .png.

La taille maximale de chaque pièce est limitée à 20 Mo. En cas de fichier de très grosse taille, le pétitionnaire doit prendre contact préalablement avec le service instructeur.

La validation de la demande vaut consentement du pétitionnaire.

Dans le cadre d'une demande pour autrui, l'utilisateur du téléservice s'engage à avoir l'accord du pétitionnaire pour déposer la demande en son nom.

10) Traitement des AEE et des 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.

Après transmission de la demande, un accusé d'enregistrement électronique (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.

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 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.

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.

11) Traitement des données à caractères personnel

La CA2BM s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour garantir la sécurité et la confidentialité des données. Toutefois elle n'apporte pas une garantie totale.

La collectivité garantit le respect de la vie privée de l'utilisateur, conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les données à caractère personnel sont collectées par la Communauté d'Agglomération des 2 Baies en Montreuillois pour une durée qui n'excède pas la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont collectées et traitées. Ces données sont à destination du service Urbanisme de la Communauté d'Agglomération des 2 Baies en Montreuillois.

L'utilisateur dispose d'un droit d'accès, de rectification, à l'effacement, à la limitation, à la portabilité ainsi qu'à opposition en contactant le référent RGPD à l'adresse suivante : dpd@ca2bm.fr. L'utilisateur peut également introduire une réclamation devant la CNIL en cas de méconnaissances des dispositions susvisées.

Les données à caractère personnel collectées par le portail des AU / DIA ne sont utilisées que dans le cadre exclusif de l'instruction de la demande concernée et ne sont communiquées qu'aux partenaires exerçant un rôle dans cette instruction. Elles sont également susceptibles d'être traitées par les autorités publiques en charge de l'établissement des statistiques, dans le cadre de leur mission.

Cela exclut toute utilisation de ces données par la collectivité à des fins commerciales ou autres en dehors du cadre prévu par la réglementation en vigueur.

12) Traitement des données abusives, frauduleuses

Le droit de saisine par voie électronique ne s'applique pas aux envois abusifs ou à caractères frauduleux susceptible de porter atteinte à la sécurité des systèmes d'information.

13) Textes de référence

- Loi CEN Confiance dans l'économie numérique
- Code général des collectivités locales
- Code des relations entre le public et l'administration, articles L112-2 et suivants
- Ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives,
- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

- Loi n° 2013-1005 du 12 novembre 2013 relative à la simplification des relations entre l'administration et les citoyens,
- Ordonnance n° 2014-1330 du 6 novembre 2014,
- Décret n° 2015-1404 du 5 novembre 2015 relatif au droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique SVE,
- Décret n° 2015-1426 du 5 novembre 2015 relatifs aux exceptions à l'application du droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique SVE,
- Décret n° 2016-685 du 27 mai 2016 autorisant les téléservices,
- Loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une république numérique,
- Décret n° 2016-1411 du 20 octobre 2016, relatif aux modalités de saisine de l'administration par voie électronique,
- 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 SVE concernant les démarches effectuées auprès des collectivités territoriales, de leurs établissements publics ou des établissements publics de coopération intercommunale,
- Circulaire N° NOR ARCB1711345C relative à la mise en œuvre de la SVE,
- Décret n° 2018-954 du 5 novembre 2018 modifiant le 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 concernant les démarches effectuées auprès des collectivités territoriales, de leurs établissements publics ou des établissements publics de coopération intercommunale,
- Décret n° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- Décret n° 2021-981 du 23 juillet 2021 portant diverses mesures relatives aux échanges électroniques en matière de formalité d'urbanisme.