

## CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION D'UTILISATION POUR LA SAISINE PAR VOIE ELECTRONIQUE (SVE) DES AUTORISATIONS D'URBANISME

Ce téléservice est mise 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 ;
- A la loi n°2018-1021 du 23/11/2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique.

### 1. FONCTIONNEMENT DU TELESERVICE

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

Le dépôt électronique des autorisations d'urbanisme se fera obligatoirement via l'adresse mail suivante :

[depotads@plumelieu-bieuzy.bzh](mailto:depotads@plumelieu-bieuzy.bzh)

Cette adresse mail a uniquement vocation à recevoir les dépôts de demande d'urbanisme pour la commune de PLUMÉLIAU-BIEUZY.

**Toute saisine électronique effectuée par un autre moyen ne sera pas prise en compte.**

Les dossiers pouvant faire l'objet d'une saisine par voie électronique :

- Certificat d'urbanisme (d'information et opérationnel) ;
- Déclaration préalable ;
- Permis de construire pour maison individuelle (y compris modificatif et demande de transfert) ;
- Permis de construire (y compris modificatif et demande de transfert) ;
- Permis d'aménager (y compris modificatif et demande de transfert) ;
- Permis de démolir.

#### 1.1. TRAITEMENT DE L'AEE et L'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 de la messagerie à l'origine de la saisine. Il mentionne l'heure et la date de réception de l'envoi et est adressé dans un délai d'un jour ouvré à compter de la réception. Si cet accusé d'envoi électronique n'est pas fourni dans un 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 ayant servi à l'envoi, dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande par le service instructeur compétent, **l'accusé de réception électronique**. Cet accusé de réception électronique comporte obligatoirement :

- La date de réception de l'envoi électronique effectué par l'utilisateur,
- 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, et en précise les conditions.

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

## **2. CATEGORIES D'USAGERS CIBLES**

Le téléservice s'adresse :

- Aux particuliers,
- Aux professionnels (dont les administrations, collectivités et autres organismes publics),
- Aux associations.

## **3. DISPONIBILITE DU TELESERVICE**

Le téléservice 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 une indemnisation.

Pour des raisons de maintenance, de sécurité ou tout autre motif jugé impérieux, le service peut être suspendu sans information préalable, ni préavis.

## **4. FORMALITES LIEES AU DEPOT DU DOSSIER**

L'autorité administrative se réserve le droit de répondre par voie postale.

Tout dépôt de demande d'autorisation d'urbanisme doit être effectué au moyen de formulaire CERFA, qui correspond au type de la demande. Ces formulaires sont accessibles via le site internet « <https://www.service-public.fr> ».

L'utilisateur doit joindre à ce formulaire les pièces obligatoires nécessaires au traitement de sa demande et selon la nature ou le type de son projet.

Toutes les pièces inhérentes à la gestion du dossier seront transmises sous format dématérialisé.

Pour faciliter l'instruction des permis d'aménager / permis de construire groupé ou d'immeubles collectifs, la transmission de plans papier pourra être demandée.

### **4.1. SPECIFICITES TECHNIQUES**

Les fichiers ne devront pas avoir une taille supérieure à 10 Mo en réception et 20 Mo en envoi - pièce(s) jointe(s).

Les formats acceptés sont les suivants : pdf, jpg, jpeg, png, svg, gif et txt.

Chaque pièce devra faire l'objet d'un fichier distinct.

En cas de fichiers de très grande taille, le demandeur doit prendre contact avec le service urbanisme par téléphone au 02.97.51.80.28 ou par mail à l'adresse [urbanisme@plumelieu-bieuzy.bzh](mailto:urbanisme@plumelieu-bieuzy.bzh).

Chaque fichier doit être exploitable et lisible. Il est fortement recommandé de fournir des plans dans un format déterminé (PDF ou autre) ou d'avoir recours à une résolution minimale.

## 5. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les données à caractère personnel sont collectées uniquement pour :

- Le traitement de la demande d'autorisation d'urbanisme déposée,
- L'établissement de statistiques conformément à l'article L.423-2 du code de l'urbanisme.

L'accès à vos données est limité aux agents de l'administration habilités au regard de leurs fonctions :

- Les services qui instruisent la demande,
- Les services consultés pour avis dans le cadre prévu par le législateur.

Les données ne seront pas commercialisées.

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

Les données seront collectées et traitées conformément :

- A la loi informatique et libertés du 20/06/2018 ;
- Au règlement 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 25/05/2018.

Conformément à la loi informatique et libertés du 06/01/1978 telle que modifiée, et au Règlement Général pour la Protection des Données n°2016-679 vous disposez :

- D'un droit d'accès à vos données personnelles ;
- D'un droit de rectification de vos données personnelles ;
- D'un droit d'opposition au traitement de vos données personnelles pour motifs légitimes ;
- D'un droit de portabilité de vos données personnelles dans la limite du temps de conservation de vos données personnelles.

Pour exercer ces droits ou pour toutes demandes d'informations vous pouvez joindre notre délégué à la protection des données personnelles en contactant : Monsieur le Maire – Mairie de PLUMÉLIAU-BIEUZY – 4, Place du Général de Gaulle – Plumélieu – 56930 PLUMÉLIAU-BIEUZY – [accueil@plumelieu-bieuzy.bzh](mailto:accueil@plumelieu-bieuzy.bzh).

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter la Commission Nationale de l'Informatique et Liberté (plus d'informations sur [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)). Vous avez également la possibilité d'introduire une réclamation auprès de cette autorité de contrôle.

## 6. DROIT APPLICABLE

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

## 6.1. TEXTES DE REFERENCES

- Loi CEN Confiance dans l'économie numérique ;
- Code général des collectivités territoriales ;
- Code des relations entre le public et l'administration, article L112-2 et suivants ;
- Ordonnance n°2005-1516 du 08/12/2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives ;
- Loi n°78-17 du 06/01/1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Loi n°2013-1005 du 12/11/2013 relative à la simplification des relations entre l'administration et les citoyens ;
- Ordonnance n°2014-1330 du 06/11/2014 ;
- Décret n°2015-1404 du 05/11/2015 relatif au droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique SVE ;
- Décret n°2015-1426 du 05/11/2015 relatifs aux exceptions à l'application du droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique SVE ;
- Décret n°2016-685 du 27/05/2016 autorisant les téléservices ;
- Loi n°2016-1321 du 07/10/2016 pour la république numérique ;
- Décret n°2016-1321 du 07/10/2016, relatif aux modalités de saisine de l'administration par voie électronique ;
- Décret n°2016-1491 du 04/11/2016 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°NOR1711345B relative à la mise en œuvre de la SVE ;
- Règlement européen n°2016/679/UE du 27/04/2016 ;
- Délibération 2016-111 de la CNIL ;
- Arrêté du 04/07/2013 portant création de l'acte réglementaire unique « RU ».