



EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE

ARRETE PORTANT REGLEMENT DE LA TELEPROCEDURE POUR LE TRAITEMENT DEMATERIALISE DES DEMANDES D'AUTORISATION D'URBANISME, DE CERTIFICAT D'URBANISME ET DE DEPOT DES DECLARATIONS D'INTENTION D'ALIENER APPLICABLES AUX RELATIONS ENTRE LE PUBLIC ET LA COMMUNE DE LIVRY-GARGAN

Livry-Gargan, le 27/12/2021

N°2021- 576

Le Maire de Livry-Gargan ;

Vu le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 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, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L423-3, R331-10 et A423-5 ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration et notamment ses articles L110-1, L112-8 à L112-10, L200-1, L221-5 et L221-6 ;

Vu l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives ;

Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu le décret n°2016-685 du 27 mai 2016 autorisant les télé-services tendant à la mise en œuvre du droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique ;

Vu le projet de règlement de la téléprocédure pour le traitement dématérialisé des demandes d'autorisation d'urbanisme, de certificat d'urbanisme et de dépôt des déclarations d'intention d'aliéner applicables aux relations entre le public et la commune de Livry-Gargan ;

HÔTEL DE VILLE

3, place François-Mitterrand – B.P. 56 – 93891 Livry-Gargan Cédex – T. 01 41 70 88 00 – F. 01 43 30 38 43
courriermaire@livry-gargan.fr – www.livry-gargan.fr

Toute correspondance doit-être adressée à Monsieur Le Maire

Considérant qu'il convient, dans l'intérêt d'une bonne administration de la Commune, de mettre en place un téléservice sous la forme d'une téléprocédure pour le traitement dématérialisé des demandes d'autorisation d'urbanisme, de certificat d'urbanisme et de dépôt des déclarations d'intention d'aliéner applicables aux relations entre le public et la commune de Livry-Gargan ;

Considérant qu'il convient d'arrêter le règlement de fonctionnement de ce téléservice ;

ARRÊTE

Article 1 : Le règlement de la téléprocédure pour le traitement dématérialisé des demandes d'autorisation d'urbanisme, de certificat d'urbanisme et de dépôt des déclarations d'intention d'aliéner applicables aux relations entre le public et la commune de Livry-Gargan, figurant en annexe du présent arrêté, est adopté.

Article 2 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter du samedi 1^{er} janvier 2022.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux dans le délai de deux mois suivant sa publication, auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Livry-Gargan, sis 3 place François-Mitterrand, BP 56 à Livry-Gargan (93891 Cedex) ;
- d'un recours contentieux dans le délai de deux mois suivant sa publication devant le tribunal administratif de Montreuil - 7, rue Catherine Puig - 93100 Montreuil. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique télerecours citoyen accessible par le site internet www.telerecours.fr.



Pierre-Yves MARTIN
Maire de Livry-Gargan
Conseiller départemental

HÔTEL DE VILLE

3, place François-Mitterrand – B.P. 56 – 93891 Livry-Gargan Cédex – T. 01 41 70 88 00 – F. 01 43 30 38 43
courriermaire@livry-gargan.fr – www.livry-gargan.fr

Toute correspondance doit-être adressée à Monsieur Le Maire

REGLEMENT D'ADMINISTRATION PORTANT SUR LES

MODALITES D'UTILISATION DE LA TELEPROCEDURE

**POUR LE TRAITEMENT DEMATERIALISE DES DEMANDES D'AUTORISATION D'URBANISME,
DE CERTIFICAT D'URBANISME ET DE DEPOT DES DECLARATIONS D'INTENTION D'ALIENER**

APPLICABLES AUX RELATIONS ENTRE LE PUBLIC ET LA COMMUNE DE LIVRY-GARGAN

Le présent règlement est pris notamment en application des dispositions suivantes :

Vu le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 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, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L423-3, R331-10 et A423-5 ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration et notamment ses articles L110-1 et L112-8 à L112-10 ;

Vu l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives ;

Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Décret no 2016-685 du 27 mai 2016 autorisant les télé-services tendant à la mise en œuvre du droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique ;

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités d'utilisation de la téléprocédure pour le traitement dématérialisé des demandes d'autorisation d'urbanisme, de certificat d'urbanisme et de dépôt des déclarations d'intention d'aliéner, applicables aux relations entre le public et la commune de Livry-Gargan.

Article 2 : Champs d'application

Le présent règlement s'applique à toutes les demandes d'autorisation d'urbanisme, de certificat d'urbanisme et de dépôt des déclarations d'intention d'aliéner pour lesquelles le Maire a compétence en vertu des dispositions légales ou réglementaires en vigueur.

Il s'agit, en particulier :

- Des demandes d'autorisation d'urbanisme (permis de construire, non-opposition à une déclaration préalable, permis de démolir, permis d'aménager, ...)
- Des certificats d'urbanisme ;
- Des déclarations d'intention d'aliéner.

Ces demandes d'autorisation et déclaration doivent intervenir dans le périmètre de la Commune de Livry-Gargan (Seine-Saint-Denis).

Les demandes d'autorisation d'urbanisme sont accessibles à tout usager tel que défini à l'article 4.

Les demandes de certificats d'urbanisme et le dépôt des déclarations d'intention d'aliéner sont accessibles uniquement à tout usager professionnel tel que défini à l'article 4.

Toute demande étrangère sera considérée comme une demande adressée à une administration incompétente et transmise à l'autorité compétente en informant le demandeur, dans le respect des dispositions de l'article L114-2 du code des relations entre le public et l'administration.

Article 3 : Mentions légales

La Commune de Livry-Gargan, sise 3 place François Mitterrand à Livry-Gargan (B.P. 96, 93891), immatriculée sous le numéro SIREN 219 300 464, est l'éditrice du site qui est accessible en ligne à l'adresse URL suivante : <https://urbanisme.livry-gargan.fr/guichet-unique>

Article 4 : Définitions

Aux termes du présent règlement, il y a lieu de donner les définitions suivantes :

4.1 des personnes adressant une demande

Usager : personne, morale ou physique, qui fait usage de la téléprocédure pour le traitement dématérialisé des demandes d'autorisation d'urbanisme, de certificat d'urbanisme et de dépôt des déclarations d'intention d'aliéner.

Demandeur physique : usager qui est une personne physique.

Demandeur moral : usager qui est une personne morale.

Usager professionnel : usager qui intervient en qualité de mandataire ou de professionnel dans le cadre de la demande (notaire, entreprise de BTP, architecte, maître d'œuvre ; ...)

Responsable du traitement des données : La Commune de Livry-Gargan et son Représentant légal, le Maire.

4.2 de la téléprocédure

Téléprocédure : téléservice offert par la Commune de Livry-Gargan, permettant, au sein d'un système d'information, aux usagers de procéder par voie électronique à des démarches ou aux formalités administratives des demandes d'autorisation d'urbanisme, de certificat d'urbanisme et de dépôt des déclarations d'intention d'aliéner.

Règlement : le règlement ayant pour objet de définir les modalités d'utilisation de la téléprocédure pour le traitement dématérialisé des demandes d'autorisation d'urbanisme, de certificat d'urbanisme et de dépôt des déclarations d'intention d'aliéner, applicables aux relations entre le public et la commune de Livry-Gargan.

Article 5 : Consentement préalable à l'usage de la téléprocédure

L'utilisation de la téléprocédure implique nécessairement l'acceptation par les usagers des dispositions du présent règlement, sans réserve et dans son intégralité.

L'usager reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions auxquelles il est soumis préalablement à son usage de la téléprocédure.

Ce consentement est requis et matérialisé par le fait de cocher la case déclarant que l'usager a lu et accepté les dispositions du présent règlement. En cas de non acceptation du présent règlement, l'usager se doit de renoncer à l'accès à la téléprocédure.

Article 6 : Exclusivité de la saisie de la Commune par la téléprocédure

Conformément aux dispositions de l'article L112-9 du code des relations entre le public et l'administration, dès l'entrée en vigueur du présent règlement, la Commune ne sera régulièrement saisie par voie électronique que par l'usage de la téléprocédure.

Les délais implicites de naissance d'une décision implicite ne courront qu'à compter d'une réception régulière via la téléprocédure des demandes des usagers.

Article 7 : Accessibilité de la téléprocédure

La Commune de Livry-Gargan met en ligne la téléprocédure, accessible depuis son site internet.

L'accès est possible de manière permanente (24h/24 et 7j/7).

Toutefois, la Commune se réserve le droit de suspendre ou d'interrompre à tout moment le téléservice, en raison de circonstances exceptionnelles tendant au cas fortuit ou à la force majeure.

Un accès au téléservice en mode dégradé peut également être mis en place, le temps pour la Commune de résoudre les problèmes pouvant survenir sur ce téléservice ou en raison de sa maintenance.

En cas d'interruption, la Commune ne saurait être tenue pour responsable des conséquences d'une telle interruption pour l'utilisateur.

Cependant, la Commune s'engage à informer le public de la situation et à résoudre aussi rapidement que possible l'ensemble des difficultés d'accès afin de rétablir la permanence du service.

Article 8 : Droits et obligations de l'utilisateur

L'utilisateur peut, de plein droit, saisir la Commune de Livry-Gargan par voie électronique, aux fins d'entreprendre la téléprocédure prévue par le présent règlement, dès lors qu'il s'est préalablement identifié auprès du téléservice dans les conditions prévues par le présent règlement.

Sous réserve des dispositions complémentaires prévues par le présent règlement, l'utilisateur accepte l'usage des informations qu'il adresse par la Commune aussi largement que le nécessite le traitement de sa demande.

L'utilisateur s'engage à ne diffuser que des informations exactes, à jour et complètes. Dans l'hypothèse inverse, la Commune se réserve le droit de suspendre le délai d'instruction de la demande en adressant une requête en complément d'instruction, dans le respect des dispositions prévues par le code de l'urbanisme.

Les demandes abusives ne seront pas traitées conformément aux dispositions en vigueur.

L'utilisateur s'engage à signaler, dans les meilleurs délais, dès qu'il en a connaissance, la Commune, de tout incident de sécurité (piratage, vol de moyens d'identification, usurpation d'identité, virus...) qui nécessiterait de suspendre l'utilisation de l'adresse électronique qu'il aura mentionné pour recevoir ses correspondances électroniques avec la Commune, 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 45.000,00 euros d'amende.

L'utilisateur est entièrement responsable de tout contenu transmis à la Commune et il s'engage à ne pas porter atteinte aux tiers.

Article 9 : Utilisation de la téléprocédure.

Les navigateurs compatibles pour l'utilisation de la téléprocédure sont :

- Mozilla Firefox
- Chrome
- Microsoft Edge

L'utilisateur est seul responsable des informations et données transmises à la Commune par l'intermédiaire de la téléprocédure aux fins de renseigner son compte. Il est tenu de préserver sa confidentialité et de surveiller régulièrement l'utilisation de ses accès. Il informe la Commune s'il constate une utilisation frauduleuse de ses données et informations par simple courrier électronique à l'adresse suivante : CourrierMaire@livry-gargan.fr.

L'utilisateur s'interdit d'employer et de transmettre tout terme ou données susceptibles d'être constitutifs de crimes ou délits selon les dispositions en vigueur, et notamment, la provocation à la discrimination, à la haine ou à la violence, à l'atteinte à l'autorité de la justice et aux bonnes mœurs, la diffamation ou l'injure, l'atteinte à la vie privée.

9-1 : création du compte

L'utilisateur crée son compte en se connectant au téléservice. Sur la page d'accueil, l'utilisateur peut accéder aux téléservices parmi ceux qui sont accessibles par le compte de connexion créé pour la Commune de Livry-Gargan.

Il accède à la téléprocédure en sélectionnant celle-ci.

Pour des raisons de sécurité, le mot de passe doit contenir au moins huit caractères, dont une lettre minuscule, une lettre majuscule et un chiffre.

Les mineurs ne sont pas autorisés à s'inscrire.

9-2 : Fonctionnement du téléservice

Pour utiliser la téléprocédure, objet du présent règlement, l'utilisateur fournit une adresse électronique valide. Cette adresse sera utilisée pour la réception de toute information relative à une correspondance ou une décision de la part de l'autorité administrative.

9-3 : gestion du profil de l'utilisateur

Dans la rubrique « Mes paramètres », l'utilisateur peut, à tout moment, modifier son profil et l'ensemble des données à caractère personnel qu'il transmet à la Commune.

9-4 : suivi des demandes

L'utilisateur dispose, dans la rubrique « Mes demandes », d'un tableau de bord de suivi de l'état d'instruction de sa demande.

9-5 : limitations des pièces jointes et fichiers déposés

Les fichiers déposés devront être au format PDF ou JPG.

Ils peuvent comprendre jusqu'à six fichiers pour chaque pièce.

Chaque fichier ne doit pas dépasser la taille de 30 Mo.

La Commune affiche un récapitulatif de la demande et des pièces versées afin que l'utilisateur puisse vérifier et confirmer leur transmission.

La confirmation et la transmission de la demande par l'utilisateur vaut signature de celle-ci.

9-6 : disponibilités du service

Le service est disponible sept jours sur sept et vingt-quatre heures sur vingt-quatre, sous réserve d'incident technique dont la Commune ne saurait être tenue pour responsable. La Commune se réserve le droit de modifier le téléservice pour des raisons de maintenance ou pour tout autre motif jugé nécessaire pour l'intérêt du téléservice.

L'indisponibilité du téléservice ne donne droit à aucune indemnité.

9-7 : Traitement des accusés d'enregistrement et accusés de réception électroniques

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

Dès réception de la demande, un accusé d'enregistrement électronique est émis par la Commune vers l'adresse courriel de l'utilisateur. Il mentionne la date de réception de l'envoi de la demande.

Si cet accusé d'enregistrement n'est pas émis dans un délai d'un suivant la transmission de la demande de l'utilisateur ; celui-ci doit considérer que sa demande n'a pas été transmise. Elle ne sera donc pas prise en compte. L'utilisateur doit donc renouveler sa demande.

Dans les dix jours ouvrés suivants l'envoi de sa demande, l'utilisateur reçoit par courriel un accusé de réception de sa demande par la Commune.

Cet accusé de réception comporte les informations suivantes :

La date de réception de la demande électronique ;

La désignation du service et de l'agent instructeur de la demande, ainsi que l'adresse électronique, postale et téléphonique du service.

L'accusé de réception électronique mentionne le type de décision implicite susceptible de naître en raison du silence de l'administration et sa date d'entrée en vigueur.

S'agissant des autorisations d'urbanisme, l'utilisateur est également informé des modalités d'obtenir un certificat d'entrée en vigueur de la décision implicite d'acceptation dont il serait titulaire.

Les accusés d'enregistrement et de réception sont adressés à l'utilisateur à l'adresse courriel qu'il aura mentionnée pour recevoir ses correspondances électroniques.

9-8 : Transmission de la demande à d'autres administrations pour avis.

L'utilisateur est informé que la Commune d'autorise à adresser sa demande à une ou plusieurs administrations en vue d'obtenir son/ leur avis sur celle-ci, conformément aux dispositions des articles L114-8 et suivants du code des relations entre le public et l'administration.

Article 10 : Traitement des données à caractère personnel.

Le traitement des données à caractère personnel des demandeurs est nécessaire pour l'exécution des missions de service public de la Commune.

S'agissant des demandeurs physiques et moraux, les données collectées sont ainsi notamment les suivantes :

- Nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse postale, adresse électronique, numéro de téléphone et les données de connexion.
- Ensemble des données personnelles contenues dans le formulaire de demande ou de dépôt.

S'agissant des usagers professionnels, les données collectées sont ainsi notamment les suivantes :

- Nom, prénom, adresse postale, adresse électronique, numéro de téléphone et les données de connexion ;
- Qualité professionnelle de la personne et les différents numéros d'immatriculation ou d'identification inhérents à l'exercice de sa profession ;
- Ensemble des données personnelles contenues dans le formulaire de demande ou de dépôt.

L'usage des données personnelles sont principalement les suivantes :

- accès et utilisation du site ;
- gestion de la relation avec l'utilisateur ;
- réalisation de la saisine électronique des demandes d'autorisation d'urbanisme, de certificat d'urbanisme ou de dépôt de déclaration d'intention d'aliéner.

Lorsque certaines informations sont obligatoires pour accéder à des fonctionnalités spécifiques du site, ce caractère est indiqué au moment de la saisine de la donnée. En cas de refus du demandeur, certains services associés ne lui seront pas accessibles.

L'accès aux données à caractère personnel est strictement limité aux agents communaux et des différentes administrations publiques compétentes et leurs délégataires, habilités en raison de leurs fonctions et tenus à une obligation de confidentialité.

Toutefois, les données ainsi collectées pourront, le cas échéant, être rendues accessibles aux éventuels sous-traitants de la Commune, notamment en cas de maintenance du site ou du téléservice, sans requérir préalablement l'accord des demandeurs. Il est précisé que les éventuels sous-traitants ne disposeraient que d'un accès limité aux données à caractère personnel et seront formellement prohibés tout usage de leur part.

En dehors de ces dispositions, la Commune s'engage à ne faire œuvre de commerce d'aucune sorte des données à caractère personnel, soit par la vente, la location ou toute forme de cession à des tiers sans avoir recueillie au préalable l'accord préalable de l'utilisateur, sous réserve de dispositions légales ou réglementaires.

Le demandeur dispose à tout moment des droits suivants :

- Exercer son droit d'accès à toutes les données à caractère personnel qui le concerne et qui sont détenues par la Commune ;
- Demander la mise à jour de ses données, notamment lorsque celles-ci sont inexacts ;

- Demander la portabilité de ses données ;
- Demander la suppression de son compte ;
- Demander la limitation du traitement de ses données ;
- S'opposer, pour des motifs légitimes, au traitement de ses données.

Ces différents droits sont à exercer soit en modifiant les paramètres de son compte, soit par courrier à l'adresse suivante :

Pour toute information complémentaire ou différends éventuels avec l'administration, le demandeur peut s'adresser au délégué à la protection des données : dpo@livry-gargan.fr.

Article 11 : Responsabilités et garanties

La responsabilité de la Commune ne saurait être valablement engagée ni expressément ni tacitement, pour quel que dommage que ce soit subi par l'utilisateur ou par un tiers, résultant directement ou indirectement d'une information inexacte ou incomplète, d'erreur d'indexation, d'un retard ou d'une absence de traitement de la demande.

En outre, la responsabilité de la Commune ne saurait être engagée notamment en cas de perte de données, de perte de résultat ou d'exploitation, ou toute autre perte résultant de l'utilisation ou de l'impossibilité d'utiliser les produits et services prévus par le présent règlement.

Article 12 : Archivage et preuve

La Commune est seule responsable de l'archivage des données traitées lors de la téléprocédure. Seuls les éléments ayant fait l'objet d'un tel archivage peuvent être utilisés en qualité de preuves dans la résolution d'un éventuel différend entre l'utilisateur et la Commune.

En particulier, les différentes versions du présent règlement sont archivées électroniquement par la Commune.

Article 13 : Accompagnement et réclamations

Les réclamations éventuelles à l'encontre des dispositions du présent règlement sont à adresser à :

Monsieur le Maire de la Commune de Livry-Gargan
3, place François-Mitterrand
BP 56 - 93891 Livry-Gargan Cedex

Article 14 : Sanctions

La Commune se réserve le droit de prendre toute mesure lui semblant adéquate et opportune à l'encontre de tout usager contrevenant aux dispositions en vigueur et du présent règlement. Ces mesures peuvent comprendre, notamment un ou plusieurs avertissements dûment notifiés à l'encontre de l'utilisateur, son exclusion du téléservice ou des actions en justice.

Article 15 : Droit applicable

Le présent règlement est soumis au droit de l'Union européenne et à la législation française applicable à la Commune de Livry-Gargan.

Le présent règlement peut être modifié ou abrogé à tout moment en fonction notamment des évolutions normatives d'ordre législatif ou réglementaire, ou pour tout autre motif jugé nécessaire dans l'intérêt du téléservice.