

Dépôt dématérialisé des autorisations d'urbanisme

Conditions générales d'utilisation du service de saisine par voie Electronique

1. Objet et champ d'application du formulaire de contact

Conformément à la réglementation relative à la saisine de l'administration par voie électronique telle que prévue par le code des relations entre le public et l'administration (Livre I – Titre I – Chapitre 1 « Règles particulières à la saisine et aux échanges par voie électronique ») et à l'obligation fixée par la loi du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (article 62), un service de dépôt électronique est mis gratuitement à disposition de toute personne physique ou morale souhaitant adresser les demandes d'autorisation d'urbanisme à la Ville de Limoges.

Ce service est considéré comme un téléservice au sens de l'article L 112-9 du code des relations entre le public et l'administration, limité, en ce qui concerne la saisine par voie électronique, au dépôt des seules demandes d'autorisations d'urbanisme et déclarations identifiées ci-dessus (ci-après désignées « périmètre concerné »).

L'existence de ce service est portée à la connaissance du public dans la rubrique « Mes démarches » disponible en page d'accueil du site <https://www.limoges.fr>.

L'usage de ce service est facultatif mais ce dernier constitue le moyen exclusif de saisine par voie électronique de la Ville de Limoges pour les demandes et déclarations relevant du périmètre concerné. Toute démarche de saisine par voie électronique relative au périmètre concerné qui serait effectuée au travers d'un autre moyen (adresse de messagerie électronique, formulaire du site <https://www.limoges.fr>, etc.) serait par conséquent nulle.

L'instruction administrative des demandes déposées électroniquement se fera conformément au code de l'urbanisme en vigueur.

2. Fonctionnement du service de dépôt électronique

2-1 Prérequis

Le dépôt dématérialisé des demandes relevant du périmètre concerné requiert :

- un accès et un navigateur Internet ;

Les types de navigateurs admis sont Google Chrome, Firefox Quantum et Internet explorer.

Afin de garantir un bon fonctionnement du service, il est conseillé d'utiliser les versions de navigateurs suivantes :

TYPE DE NAVIGATEUR	VERSIONS
Google Chrome	Version 74.0.3729.157 et supérieure
Firefox Quantum	Version 66.0.5 et supérieure
Internet Explorer	Version 11

- pour une première connexion, la création d'un compte sur la plateforme, nécessitant l'utilisation d'une adresse courriel valide et opérationnelle (identifiant) et la saisie d'un mot de passe. Le demandeur devra 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. Il s'engage à en préserver la confidentialité.

La création du compte nécessite au préalable certification du caractère exact des données saisies par le demandeur, et acceptation par ce dernier des présentes conditions générales d'utilisation. Les termes de ces dernières pourront être amendés à tout moment en fonction des modifications apportées au service, de l'évolution de la législation ou de la réglementation, ou pour tout autre motif jugé nécessaire.

L'utilisateur s'engage à signaler dans les meilleurs délais à la Ville de Limoges 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.

L'adresse courriel ayant permis la création du compte sera utilisée pour l'ensemble des envois effectués par la Ville de Limoges au demandeur, sauf mention d'une adresse courriel spécifique dans le CERFA. Dans ce dernier cas, un message s'affichera sur la plateforme et invitera le demandeur à confirmer l'adresse courriel qui devra être utilisée pour les correspondances ultérieures.

Il appartient au demandeur de prendre toute précaution qu'il jugera utile pour s'assurer des droits en lecture éventuellement détenus par d'autres personnes sur l'adresse de messagerie concernée.

La Ville de Limoges se réserve cependant le droit de répondre par voie postale.

2-2 Disponibilité et évolution du service

Le service pourra être utilisé pour les besoins de saisine par voie électronique 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.

La Ville de Limoges se réserve toutefois la faculté de suspendre, sans préavis, le service pour des raisons de maintenance, de sécurité, ou pour tout autre motif jugé nécessaire. L'indisponibilité du service ne donne droit à aucune indemnité.

La personne souhaitant utiliser le service devra prendre les précautions d'usage en anticipant ces consultations ou ces dépôts. Le pétitionnaire ne pourra se prévaloir d'un droit quelconque en cas de souhait d'usage du service lors d'une opération de suspension de service.

2-3 Dépôt d'une demande électronique par l'utilisateur

Le pétitionnaire doit charger sur la plateforme le formulaire administratif CERFA officiel dédié aux autorisations d'urbanisme dans sa dernière version disponible sur le site « service-public.fr ». Ce formulaire doit être dûment renseigné. Dès lors que le dossier est déposé sur la plateforme, le demandeur est réputé l'avoir signé.

Le formulaire doit impérativement être complété en version dématérialisée afin de

permettre à la Ville de Limoges d'en extraire et d'en exploiter ses données. S'agissant de tout CERFA complété manuscritement puis numérisé avant d'être chargé sur la plateforme serait automatiquement rejeté par l'outil.

Le demandeur joint les pièces obligatoires nécessaires à l'instruction et au traitement de sa demande. La Ville de Limoges n'accepte que les documents au format pdf (aplatis en un calque) et jpeg, pour toutes les pièces autres que le CERFA et les plans. Le CERFA et les plans doivent obligatoirement être fournis au format pdf.

Pour les plans, seule l'échelle graphique est autorisée, les échelles textuelles (par exemple 1/1000e) n'étant pas recevables.

Chaque fichier déposé sur la plateforme ne peut excéder 10 Mo.

Le CERFA et ses pièces jointes doivent être exploitables pour permettre à la Ville de Limoges de réaliser une instruction et un traitement de qualité :

- ils doivent être rédigés en français ;
- ils doivent être lisibles.

Chaque dépôt de dossier nécessite acceptation par le demandeur des présentes conditions générales d'utilisation, même si celui-ci les a préalablement validées au moment de la création de son compte.

2-4 Envoi d'un accusé d'enregistrement électronique par la Ville de Limoges

Après envoi de la demande électronique, un accusé mentionnant la date et l'heure du dépôt du dossier est envoyé au demandeur, à l'adresse électronique utilisée pour la création du compte. Une mention indiquant la date et heure d'enregistrement sera également inscrite sur la plateforme.

La Ville de Limoges attire l'attention du demandeur sur le fait que cet accusé de dépôt, qui atteste uniquement que la demande a été déposée sur la plateforme, et ne préjuge pas de la recevabilité du dossier.

Si aucun accusé d'enregistrement n'est transmis à l'issue d'un délai d'1 jour ouvré et si la mention indiquant la date et heure d'enregistrement de la demande ne figure pas sur la plateforme, l'utilisateur devra refaire sa demande. Avant de la reformuler, il doit vérifier la validité et le bon fonctionnement de son adresse électronique.

2-5 Envoi d'un récépissé de dépôt par Ville de Limoges

Dans un délai de 10 jours ouvrés maximum à compter de l'enregistrement de la demande électronique, la Ville de Limoges envoie à l'adresse électronique de l'utilisateur une notification l'informant de la mise à disposition, sur la plateforme, du récépissé de dépôt. Ce récépissé de dépôt équivaut à l'accusé de réception prévue par la réglementation relative à la saisine par voie électronique et constitue le point de départ des délais d'instruction.

Ce récépissé, qui peut être consulté par l'utilisateur sur la plateforme, comporte les mentions prévues par le Code de l'urbanisme et par l'article R-112-11-1 du code des relations entre le public et l'administration, à savoir :

- la date de dépôt du dossier, qui correspond à la date à laquelle l'accusé d'enregistrement a été émis. ;
- l'identification du service chargé du dossier (nom, adresse postale, téléphone) ;
- la mention du régime juridique applicable aux autorisations d'urbanisme, à savoir le fait que la demande est susceptible de faire l'objet d'une décision implicite d'acceptation, ainsi que le délai au terme duquel la demande sera réputée acceptée. Les modalités de délivrance de l'attestation de décision implicite d'acceptation sont également précisées. Ce récépissé atteste de la prise en compte de la demande mais ne préjuge pas de la recevabilité du dossier.

Si plusieurs demandes identiques étaient reçues par la Ville de Limoges, seule la première demande sera prise en compte et fera l'objet d'un récépissé de dépôt.

Les demandes abusives, notamment par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique, ou les envois susceptibles de porter atteinte à la sécurité de son système d'information ne feront pas l'objet de récépissés par la Ville de Limoges.

2-6 Modification du délai d'instruction

Si l'instruction du dossier nécessite la modification du délai d'instruction, celle-ci sera mise à disposition par la Ville de Limoges sur la plateforme. Le pétitionnaire en sera informé par une notification envoyée à son adresse électronique.

2-7 Demande de pièces complémentaires

Si l'instruction du dossier nécessite la fourniture de pièces complémentaires, la demande sera mise à disposition par la Ville de Limoges sur la plateforme. Le pétitionnaire en sera informé par une notification envoyée à son adresse électronique.

La Ville de Limoges n'accepte que les documents au format pdf (aplatis en un calque) et jpeg, pour toutes les pièces autres que le CERFA et les plans. Le CERFA et les plans doivent obligatoirement être fournis au format pdf.

Pour les plans, seule l'échelle graphique est autorisée, les échelles textuelles (par exemple 1/1000e) n'étant pas recevables.

Chaque fichier déposé sur la plateforme ne peut excéder 10 Mo.

Le CERFA et ses pièces jointes doivent être exploitables pour permettre à la Ville de Limoges de réaliser une instruction et un traitement de qualité :

- ils doivent être rédigés en français ;
- ils doivent être lisibles.

2-8 Réponses

Les autorisations d'urbanisme seront mises à disposition par la Ville de Limoges sur la plateforme. Le pétitionnaire en sera informé par une notification envoyée à son adresse électronique.

2-9 Conservation des dossiers sur la plateforme

Les pièces des dossiers déposés sur la plateforme, et la réponse de la Ville de Limoges, seront automatiquement effacées dans un délai de 3 mois suivant la délivrance de l'autorisation d'urbanisme. Le pétitionnaire est donc invité à les télécharger pour les conserver.

Seul sera disponible sur la plateforme, pendant la durée de validité de l'autorisation d'urbanisme (~~18 mois~~), un historique permettant de retracer, pour chaque dossier, son numéro d'enregistrement, l'adresse du terrain concerné ainsi que les dates de dépôt de la demande et de délivrance du certificat d'urbanisme.

3. Traitement des données à caractère personnel

Le traitement de vos données à caractère personnel est nécessaire à l'exécution des missions d'intérêt public définies par le code de l'urbanisme dont est investie la Ville de Limoges en tant que responsable du traitement et aux obligations légales auxquelles elle est soumise.

Les utilisations de vos données personnelles sont les suivantes :

- Saisine par voie électronique des demandes d'autorisation d'urbanisme et de déclaration d'intention d'aliéner,
- Instruction des dossiers et le cas échéant délivrance des autorisations.

Vos informations personnelles sont conservées par la collectivité en fonction des besoins d'instruction et selon sur les durées définies par la législation :

. Permis de construire, permis de lotir . Permis de démolir	4 à 7 ans si prorogation
Déclaration préalable de travaux - DP	4 à 7 ans si prorogation
Certificats d'urbanisme : . Certificat opérationnel . Certificat informatif	18 à 36 mois si prorogation 1 à 3 ans si prorogation
Déclaration d'ouverture de chantier	Jusqu'à l'envoi de la déclaration d'achèvement des travaux
Déclaration d'achèvement des travaux	Date d'envoi plus 3 mois si DAACT totale Date d'envoi plus 3 mois après envoi de la dernière DAACT partielle
Copies de la taxe d'aménagement intégrée dans le dossier de demande	4 à 7 ans si prorogation

L'accès à vos données personnelles est strictement limité aux agents de la Ville de Limoges, habilités en raison de leurs fonctions et tenus à une obligation de confidentialité. Elles sont susceptibles d'être

transmises au service de contrôle de légalité préfectoral, et communiquées dans le cadre d'un recours mais également à toute personne en faisant la demande sous réserve de l'occultation des données personnelles en application de l'article L 312-1 du code des relations entre le public et l'administration.

En vous adressant au Délégué à la protection des données de la Ville (dpo@limoges.fr) vous pouvez :

- Exercer votre droit d'accès, pour connaître les données personnelles qui vous concernent,
- Demander la mise à jour de vos données, si celles-ci sont inexactes ou incomplètes,
- Demander la suppression des données périmées ou dont le traitement serait illicite,
- Demander la limitation du traitement de vos données,
- Vous opposez à ce traitement pour des raisons tenant à votre situation particulière à moins qu'il n'existe des motifs légitimes et impérieux pour le traitement qui prévalent sur vos intérêts, droits et libertés.

Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) :

- Sur le site web de la CNIL (www.cnil.fr/fr/plaintes),
- Par courrier postal en écrivant à : CNIL - Service des Plaintes - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07).

4. Engagements et responsabilité

Le pétitionnaire s'engage à ne fournir, dans le cadre de l'utilisation du service de saisine par voie électronique faisant l'objet des présentes conditions générales d'utilisation, que des informations exactes, à jour et complètes. Dans l'hypothèse où l'utilisateur ne s'acquitterait pas de cet engagement, l'administration se réserve le droit de suspendre ou de résilier la démarche administrative, sans préjudice des éventuelles actions en responsabilité pénale et civile qui pourraient être engagées à son encontre.

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.