La Saisine par Voie Électronique :

UN DROIT POUR LES USAGERS,
UNE OBLIGATION POUR TOUTES LES COMMUNES

Au 1er janvier 2022, l'ensemble des communes devront proposer à leurs usagers un service de saisine par voie électronique (SVE) pour les demandes d'autorisation d'urbanisme (DAU).

La SVE est **un droit,** pour les usagers qui le souhaitent, de saisir l'administration par voie électronique. Ceux-ci conservent la possibilité de déposer leurs dossiers au format papier.

Le dispositif sur Vénéjan :

Le dispositif mis en place par la commune de Vénéjan prend la forme d'une adresse électronique.

Il suffit d'adresser vos demandes à l'adresse mail suivante « ads@venejan.fr » et uniquement sur cette adresse. Toute demande adressée sur une autre adresse électronique ne sera pas prise en compte.

Les dossiers qui peuvent être déposés sont les : Certificat d'urbanisme (informatif ou opérationnel), Déclaration préalable, Permis de construire (leur modificatif ou leur transfert), Permis d'aménager, Permis de démolir.

Ne sont pas acceptés : les Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA), les Autorisations de Travaux au titre des Établissements Recevant du Publics (AT pour ERP).

Les Conditions Générales d'Utilisation :

Article 1 – Objet

Les présentes conditions générales d'utilisation ont pour objet de définir les relations entre la commune de Vénéjan et l'usager ainsi que les conditions applicables à toute utilisation du **service de saisine par voie électronique.** Elles peuvent être modifiées à tout moment par le service gestionnaire. Aucune modification ne pourra avoir de caractère rétroactif.

L'utilisation du service SVE implique l'acceptation sans réserve du présent règlement, sans possibilité de réclamation à quelque titre que ce soit. L'usager doit accepter les présentes conditions générales dans leur intégralité, de façon préalable à l'utilisation du service.

Article 2 – Prérequis technique

L'utilisation du service requiert pour l'usager une connexion et un navigateur internet.

Article 3 – Utilisation du service SVE

L'utilisateur est seul responsable des informations et données qu'il transmet au service.

L'utilisateur s'interdit d'employer et de transmettre tout terme ou donnée susceptible d'être constitutif de crime ou délit selon la législation française en vigueur, et notamment, la provocation à la discrimination, à la haine ou à la violence, l'atteinte à l'autorité de la justice et aux bonnes mœurs, la diffamation ou l'injure, l'atteinte à la vie privée.

Article 4 – Autorisations d'urbanisme autorisées par le service SVE

Via le service SVE, l'usager pourra remettre les demandes d'autorisation d'urbanisme suivantes :

- Certificat d'urbanisme (informatif ou opérationnel),
- Déclaration préalable,
- Permis de construire (leur modificatif ou leur transfert),
- Permis d'aménager (leur modificatif ou leur transfert),
- Permis de démolir.

Ne sont pas acceptés : les Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA), les Autorisations de Travaux au titre des Établissements Recevant du Publics (AT pour ERP).

Article 5 – Dépôt du dossier électronique

Pour déposer vos demandes d'autorisation d'urbanisme par saisine par voie électronique, vous devez respecter les conditions suivantes :

- Dépôt des demandes d'urbanisme uniquement sur l'adresse mail : ads@venejan.fr. Toute demande adressée sur une autre adresse électronique ne sera pas prise en compte.

- La demande d'urbanisme devra se faire via l'un des formulaires cerfa approprié qui sera renseigné, signé, daté et envoyé par mail au format pdf,
- Il est demandé d'envoyer les pièces à joindre à toute demande au format pdf et uniquement à ce format.
- Les plans en pdf seront au maximum au format A3 avec indication de l'échelle.
- La taille maximale des pièces jointes au mail ne pourra excéder 10 Mo. Si la taille des pièces est supérieure à 10 Mo, il vous est demandé de faire votre demande d'urbanisme en plusieurs envois de mail. Attention, il est impératif de préciser, dans le mail initial et les suivants, le nombre total de mails concernés par la demande ainsi que de numéroter chaque mail d'envoi et d'en rappeler le nom du demandeur. Par exemple, si vous envoyez trois mails, indiquer mail 1 sur 3 pour le premier, mail 2 sur 3 pour le second, et mail 3 sur 3 pour le troisième.
- Il est demandé d'envoyer, soit un fichier pdf par pièce, soit un fichier pdf regroupant plusieurs pièces comme suit :
    - Un fichier pour le cerfa,
    - Un fichier pour le formulaire attestant la prise en compte de la réglementation thermique,
    - Un fichier pour l'étude de sol pour l'assainissement autonome des eaux usées, et le cas échéant l'attestation de conformité du projet d'installation,
    - Un ou plusieurs fichiers pour les plans, notice, règlements graphiques et écrits des lotissements, plans et programmes des travaux pour les lotissements, engagement association syndicale pour les lotissements (PC1, PC2, PC3, PC4, PC5, PC6, PC7, PC8, ……),
    - Un fichier pour toute autre type de pièce complémentaire selon la nature ou la situation du projet : dossier loi sur l'eau, étude d'impact, bilan de concertation.

Article 6 – Accusé d'enregistrement automatique

À chaque dossier déposé électroniquement, un accusé d'enregistrement électronique sera envoyé à l'usager sous un jour ouvré après le dépôt. Cet accusé d'enregistrement ne préjuge pas de la complétude ou de la recevabilité de votre dossier.

Si aucun accusé d'enregistrement n'est transmis à l'issue de ce délai, l'usager devra refaire sa demande. Avant de la reformuler, l'usager doit vérifier la validité et le bon fonctionnement de son adresse électronique, et notamment consulter ses spams.

Article 7 – Délai d'instruction

L'envoi de l'accusé d'enregistrement électronique fait courir le délai légal d'instruction. Attention, en cas de dépôt de dossier en plusieurs mails, le délai d'instruction ne démarre qu'au dernier envoi de l'accusé d'enregistrement (exemple : si dossier déposé en 3 mails, c'est à l'envoi du troisième accusé d'enregistrement que le délai d'instruction démarre).

Article 8 – Accusé de réception

L'usager recevra par retour de mail le récépissé de dépôt sous 10 jours ouvrés sur lequel figurera les mentions suivantes :

- Numéro d'enregistrement
- Date de dépôt
- Date à laquelle une décision implicite naîtra et possibilité de se voir délivrer un certificat le cas échéant
- Possibilité durant le 1er mois de demander des pièces complémentaires et de notifier au demandeur le régime dérogatoire qui s'applique à sa demande.

Article 9 – Traitement des données à caractère personnel

La commune de Vénéjan s'engage à prendre toutes précautions utiles pour préserver la sécurité des données collectées auprès de l'usager, et notamment empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Ce droit pourra être exercé conformément aux mentions relatives à la protection des données personnelles prévues à cet effet.

La commune de Vénéjan s'engage à n'opérer aucune commercialisation des informations et documents transmis par l'usager au moyen du Service, et à ne pas les communiquer à des tiers, en dehors des cas prévus par la loi.

Article 10 – Traitement des demandes abusives ou frauduleuses

Le droit de saisine électronique ne s'applique pas aux envois abusifs, notamment par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique, ou les envois susceptibles de porter atteinte à la sécurité des systèmes d'information.

Article 11 – Responsabilités et garanties

L'usager est seul responsable de l'utilisation du service SVE. Toute demande ou transmission de données effectuée à partir de ce dernier est réputée l'avoir été par l'usager et sous son entière responsabilité.

La commune de Vénéjan ne peut être tenue responsable de tout dommage issu d'une interruption, d'un dysfonctionnement quel qu'il soit, d'une suspension ou de la cessation du service pour quelque raison que ce soit ou de tout dommage matériel ou immatériel qui résulterait de la connexion.

Le pétitionnaire accepte l'usage de ses coordonnées et l'exploitation des données fournies à la collectivité pour le traitement exclusif de la demande d'autorisation d'urbanisme.

L'usager du service 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'usager s'engage à signaler dans les meilleurs délais à l'administration tout incident de sécurité (piratage, usurpation d'identité, virus…) qui nécessiterait de suspendre l'utilisation de son adresse de messagerie 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.

L'utilisation du service implique l'acceptation des caractéristiques et des limites du réseau Internet, notamment en ce qui concerne les performances techniques, les temps de réponse pour consulter, interroger ou transférer des informations, les risques liés à la connexion et, l'absence de protection de certaines données contre des détournements éventuels et les risques de contamination par des éventuels virus circulant sur le réseau.

La commune de Vénéjan ne pourra être tenue pour responsable notamment des dysfonctionnements pouvant affecter le réseau Internet, pour tout problème de configuration ou lié à un navigateur donné.

La commune de Vénéjan ne garantit pas que le service fonctionne sans interruption. La responsabilité de la commune de Vénéjan ne saurait être recherchée si, en cas de force majeure ou d'événements indépendants de sa volonté, elle était amenée à suspendre le service, à l'écourter ou en modifier les conditions d'utilisation.

La commune de Vénéjan décline toute responsabilité pour le cas où le service serait indisponible, ou en cas de dysfonctionnement du dispositif qui ne lui serait pas imputable ou pour le cas où les informations fournies par des demandeurs viendraient à être détruites pour une raison qui ne lui serait pas imputable.

La commune de Vénéjan ne saurait être tenue responsable de tout dommage, matériel ou immatériel, causé aux internautes, à leurs équipements informatiques et aux données qui y sont stockées, ou de toutes conséquences directes ou indirectes pouvant en découler.

Article 12 – Réclamations

Les réclamations éventuelles peuvent être formulées sur l'adresse électronique générale de la commune de Vénéjan : « mairie@venejan.fr ».

Article 13 – Sanctions

Le service gestionnaire se réserve le droit de prendre toute mesure lui semblant adéquate à l'encontre de tout usager contrevenant, selon lui, aux dispositions de la législation en vigueur ou des présentes conditions générales d'utilisation. Ces mesures peuvent comprendre, notamment, un ou plusieurs avertissements adressés à l'usager en cause, ou des actions en justice.