

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
 DÉPARTEMENT DU DOUBS
 CANTON : BAVANS
 COMMUNE : BAVANS (25550)
 N° INSEE : 25048

Tampon Sous-préfecture

N° 38/2021

Nos réf. : SR/HT/DB/MCR

**EXTRAIT DU REGISTRE
 DES DÉLIBÉRATIONS
 DU CONSEIL MUNICIPAL**

Envoyé en préfecture le 12/01/2022

Reçu en préfecture le 12/01/2022

Affiché le

ID : 025-212500482-20211215-2021DELIB38-DE

DATE DE CONVOCATION :

09/12/2021

DATE D’AFFICHAGE :

15/12/2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 27

Présents : 24

Votants : 27

Ayant donné procuration : 3

Absent excusé : 0

Absent : 0

Exclu : 0

OBJET :

*Avenant à la Convention avec
 PMA (délibération n°50/2017 - CM du
 14/09/2017)*

*Mise en place de la
 dématérialisation des
 demandes d’autorisation
 d’urbanisme*

RÉSULTAT DU VOTE :

- *Pour : 27*

- *Contre : 0*

- *Abstention : 0*

L’an deux mil vingt et un le quinze décembre à dix-neuf heures,

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s’est réuni en Mairie en séance publique sous la présidence de Madame Sophie RADREAU, Maire

Étaient présents : RADREAU Sophie, LOUYS Jean-Pierre, BUSSON Christine, MARTINO Jean-Luc, HERGAS Jasmine, LORDIER Patrick, EMONIN Ghislaine, CONDET Jean-Pierre, GATSCHINE Jean, VEDRINE Sandrine, ARNAUTOVIC Meho, MANGE Mylène, URAS Michaël, ROY Brigitte, POIVEY Jean-Pierre, ISSLER Agnès, MANIAS Marcel, MORENO Christine, TRAVERSIER Agnès (arrivée à 19h03), DURY Bernard, ATAR Nathalie, FRANÇOIS Claudine, BEDEZ Christian, PLANÇON Aurélie.

Était représentés : DEVAUX Cloé, REBOUH Mehdi, WETZEL Brigitte.

Procuration donnée : DEVAUX Cloé a donné procuration à RADREAU Sophie, REBOUH Mehdi a donné procuration à LOUYS Jean-Pierre, WETZEL Brigitte a donné procuration à LORDIER Patrick.

Michaël URAS est nommé secrétaire de séance.

Les dispositions des articles L112-8 et suivants du code des relations entre le public et l’administration donnent la possibilité aux usagers de saisir l’administration par voie électronique (SVE), notamment pour les demandes d’autorisation d’urbanisme.

Par ailleurs, la Loi ELAN portant évolution du logement de l’aménagement et du numérique en son article 62, prévoit que toutes les communes de plus de 3500 habitants doivent être dotées de procédures dématérialisées pour recevoir et instruire les autorisations d’urbanisme

Afin de respecter ces deux obligations réglementaires, PMA a mutualisé, avec les communes autonomes en instruction et pour les communes dont l’instruction est assurée par le service ADS de PMA, une solution informatique comprenant le logiciel métier et un guichet numérique dédié au dépôt des demandes d’autorisation d’urbanisme. L’utilisation d’un guichet numérique nécessite la création d’un compte utilisateur et l’approbation des conditions générales d’utilisations (CGU) du téléservice.

Dans le cadre de la mise en place de cette dématérialisation, il est également nécessaire de faire évoluer les modalités d'organisation établies dans la convention initiale relative à l'instruction des autorisations et actes liés à l'occupation des sols signée entre PMA et la commune de Bavans. Il convient ainsi de modifier les termes de cette convention pour prendre en compte les évolutions de procédures d'instruction liées à la numérisation des dossiers et la mise en œuvre de la téléprocédure et dématérialisation de l'instruction.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,
Par 27 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 abstention,

Décide :

- d'approuver les conditions générales d'utilisation (ci-annexées) du guichet numérique de dépôt des demandes d'autorisation d'urbanisme ;
- de valider les nouvelles dispositions de l'avenant ci-joint en annexe modifiant la convention du 14/09/2017 (délibération n°50/2017 du Conseil municipal du 14/09/2017) ;
- d'autoriser Madame le Maire à signer ladite convention.

Fait et délibéré à Bavans, le 15/12/2021
Ont signé au registre tous les membres présents.
Pour extrait conforme

Le Maire,
Sophie RADREAU

| |
|--|
| Envoyé en préfecture le 12/01/2022 |
| Reçu en préfecture le 12/01/2022 |
| Affiché le  |
| ID : 025-212500482-20211215-2021DELIB38-DE |



Conditions générales d'utilisation (CGU) et Conditions du traitement automatisé des données à caractère personnel (RGPD)
Demande d'Autorisation d'Urbanisme et Déclaration d'Intention d'Aliéner

Les présentes Conditions Générales régissent l'utilisation du téléservice « Guichet numérique Autorisations d'urbanisme & foncier » permettant la gestion dématérialisée de demandes d'urbanisme, limitativement énumérées ci-après : permis d'aménager, permis de construire, déclarations préalables, permis de démolir, certificats d'urbanisme ou Déclarations d'Intention d'Aliéner.

Rappel : depuis le 1^{er} janvier 2022, toutes les communes doivent être en mesure de recevoir sous forme électronique les demandes d'autorisation d'urbanisme et déclaration d'intention d'aliéner. Le dépôt des dossiers reste toutefois possible physiquement.

Les communes s'engagent à informer les usagers du téléservice qu'elles mettent en place pour recevoir leurs demandes.

Ce téléservice concerne :

- Les communes d'Audincourt, Mandeuve, Montbéliard et Valentigney dont les services instruisent les demandes d'autorisation d'urbanisme.
- Les communes adhérentes au service commun mis en place par Pays de Montbéliard Agglomération pour l'instruction des autorisations d'urbanisme : Abbévillers, Allenjoie, Arbouans, Autechaux-Roide, Badevel, Bart, Bavans, Bethoncourt, Beutal, Blamont, Bondeval, Bourguignon, Brognard, Colombier-Fontaine, Courcelles-lès-Montbéliard, Dambelin, Dambenois, Dampierre-les-Bois, Dampierre-sur-le-Doubs, Dannemarie-les-Glay, Dasle, Dung, Echenans, Ecot, Ecurcey, Etupes, Exincourt, Fesches-le-Châtel, Glay, Goux-les-Dambelin, Grand-Charmont, Hérimoncourt, Issans, Longeville-sur-Doubs, Lougres, Mathay, Meslières, Montenois, Noirefontaine, Nommay, Pierrefontaine-lès-Blamont, Pont-de-Roide, Vermondans, Présentevillers, Raynans, Remondans-Vaivre, Roche-lès-Blamont, Saint-Julien-lès-Montbéliard, Saint-Maurice-Colombier, Sainte-Marie, Sainte-Suzanne, Seloncourt, Semondans, Sochaux, Solemont, Taillecourt, Thulay, Vandoncourt, Vieux-Charmont, Villars-lès-Blamont, Villars-sous-Dampjoux, Villars-sous-Ecot, Voujeaucourt.

Ce téléservice est notamment accessible à l'adresse <https://autorisations-urbanisme.agglo-montbeliard.fr>. Les communes disposant d'un site internet indiquent le lien de connexion.

Ce téléservice est le seul moyen autorisé pour le dépôt dématérialisé des demande d'autorisation d'urbanisme et déclaration d'intention d'aliéner.

Ce téléservice est édité par PAYS DE MONTBELIARD AGGLOMERATION 8 avenue des Alliés BP 98407 – 25208 Montbéliard Cedex. Tel : 03 81 31 88 88.

Article 1 - Définitions

Le « téléservice » désigne le portail internet « Guichet numérique Autorisations d'urbanisme & foncier » permettant le dépôt des demandes et la gestion d'un compte personnel.

Les « usagers », désignent les différents publics pouvant déposer des demandes d'autorisation d'urbanisme et demandes d'intention d'aliéner : particuliers, professionnels, personnes morales, etc...

Les « communes » désignent les communes de Pays de Montbéliard Agglomération (voir liste précitée) (Annexe 1).

Le terme « service gestionnaire » désigne le service de la commune en charge des questions d'urbanisme.

Article 2 - Objet des présentes conditions générales d'utilisation

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation ont pour objet la définition des relations entre les services gestionnaires et l'utilisateur ainsi que les conditions applicables à toute utilisation du téléservice. Elles peuvent être modifiées à tout moment. Aucune modification ne pourra avoir de caractère rétroactif.

L'utilisation du téléservice implique l'acceptation préalable par l'utilisateur sans réserve du présent règlement, sans possibilité de réclamation à quelque titre que ce soit. Le consentement est requis et matérialisé par le fait de cocher la case déclarant que l'utilisateur a lu et accepté les présentes conditions générales d'utilisation. Le service gestionnaire se réserve le droit de suspendre ou d'interrompre à tout moment le téléservice. En cas d'interruption, le service gestionnaire ne saurait être tenu pour responsable des conséquences de cette interruption pour l'utilisateur.

En cas d'indisponibilité des systèmes ou problème technique le service gestionnaire se réserve la possibilité de répondre à l'utilisateur par voie postale.

Article 3 - Utilisation du téléservice

L'utilisateur est seul responsable des informations et données qu'il transmet au téléservice. L'utilisateur s'engage à ne diffuser que des informations exactes, à jour, complètes et sincères. 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 est tenu de préserver la confidentialité de ses identifiants et de surveiller régulièrement l'utilisation de ses accès. Il informera le service gestionnaire du téléservice s'il constate une utilisation frauduleuse :

- Soit par courrier à DSI - PAYS DE MONTBELIARD AGGLOMERATION 8 avenue des Alliés BP 98407 – 25208 Montbéliard Cedex.
- Soit par email à : progiciels@agglo-montbeliard.fr
- Soit par téléphone au 03.81.31.88.88 en demandant à être mis en relation avec la direction des systèmes d'information.

Le service gestionnaire se réserve, dans ce cas, le droit de modifier ou bloquer le compte et d'en notifier ensuite l'utilisateur concerné.

L'utilisateur s'interdit d'employer et de transmettre tout terme ou données susceptibles d'être constitutifs de crimes ou délits 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.

Ce service est gratuit et facultatif. Il nécessite la création d'un compte utilisateur caractérisé par une adresse email servant d'identifiant et un mot de passe

L'usage de la langue française est obligatoire.

3.1 Création d'un compte

L'utilisateur créé un compte en sélectionnant « particulier » ou « professionnel » à la rubrique « Créer un compte » sur la page d'accueil du téléservice. On entend par « professionnel » notamment, les notaires, architectes, maîtres d'œuvre, géomètres dont le type de compte facilite le dépôt d'un plus grand nombre de dossiers.

La création du compte nécessite une adresse électronique valide.

La création de compte est soumise à validation par lien reçu par email pour un particulier ou approbation manuelle par l'administration pour un professionnel. Le lien de validation pour particuliers n'est valable que 30 mn. Une fois le compte validé, l'utilisateur peut se connecter à son espace « Guichet numérique Autorisations d'urbanisme & foncier » et accéder au téléservice. En l'absence de réception d'un courrier électronique dans les 24h, l'utilisateur particulier doit considérer que sa demande n'a pas été prise en compte pour défaut de fonctionnement de son adresse électronique (email).

Si l'utilisateur oublie son mot de passe, les services gestionnaires ne seront pas en mesure de lui indiquer.

3.2 Limitation du téléservice/ spécificités techniques

L'utilisateur peut déposer un certain nombre de documents sur le téléservice dans le cadre de sa démarche. Les extensions ou formats de fichiers acceptés sont : pdf, doc, docx, odt, xls,xlsx, ods, jpeg, tiff, png et gif. L'administration limite à 20 Mo le poids de chaque document.

En cas de fichiers de très grosse taille, l'utilisateur doit prendre contact préalablement avec le service gestionnaire considéré en fonction de la commune concernée par la demande :

- Audincourt : urbanisme@audincourt.fr / Tel : 03 81 36 37 20
- Mandeuze : mairie.mandeuze@ville-mandeuze.com / Tel : 03.81.36.28.80
- Montbéliard : urbanisme@montbeliard.com / Tel : 03.81.99.22.82
- Valentigney urbanisme@valentigney.fr / Tel : 03 81 36 25 03
- Pour toutes les autres communes de l'agglomération du pays de Montbéliard : autorisations-urbanisme@aglo-montbeliard.fr / Tel : 08.81.31.88.88

Les navigateurs internet compatibles pour l'usage du téléservice sont :

- Internet Explorer version supérieure ou égale à 11
- Mozilla Firefox version supérieure ou égale à 40.
- Chrome version supérieure ou égale à 40.
- Edge versions inférieures ou égale à 44.

3.3 Suivi des demandes

L'utilisateur dispose, dans la rubrique "Mes Dossiers en cours" et "Mes dossiers terminés", d'un tableau de bord de suivi des demandes.

Article 4 Gestion des données personnelles

Dans la rubrique « Modifier mes informations », l'utilisateur peut enregistrer ses données personnelles. Cet enregistrement est réalisé à l'initiative de l'utilisateur.

En utilisant ce téléservice, l'utilisateur consent à ce que les données personnelles enregistrées par ses soins servent à alimenter les formulaires. Ce dispositif a pour finalité d'éviter à l'utilisateur de fournir plusieurs fois les mêmes données au sein d'une même demande ou dans le cadre d'une procédure future.

L'utilisateur bénéficie d'un droit d'accès aux données enregistrées sur son compte. Il peut en demander la suppression :

- Soit par courrier à DSI - PAYS DE MONTBELIARD AGGLOMERATION 8 avenue des Alliés BP 98407 – 25208 Montbéliard Cedex.
- Soit par email à : progiciels@agglo-montbeliard.fr
- Soit par téléphone au 03 81 31 88 88 en demandant à être mis en relation avec la direction des systèmes d'information.

De son côté, en cas de manquement de l'utilisateur aux présentes Conditions Générales d'Utilisation, le service gestionnaire se réserve le droit de procéder à la suppression du compte concerné, unilatéralement et sans indemnité.

Pays de Montbéliard Agglomération s'engage auprès des communes à prendre toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité des données collectées auprès de l'utilisateur, et notamment empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès.

Article 5 - Responsabilités et garanties

5.1 - L'utilisateur est seul responsable de l'utilisation de son compte. Toute connexion, demande ou transmission de données effectuée à partir de ce dernier est réputée l'avoir été réalisée par l'utilisateur et sous son entière responsabilité. En cas de perte, de vol ou de détournement de son identifiant, le demandeur s'engage à en avvertir l'administration sans délai :

- Soit par courrier à DSI - PAYS DE MONTBELIARD AGGLOMERATION 8 avenue des Alliés BP 98407 – 25208 Montbéliard Cedex.
- Soit par email à progiciels@agglo-montbeliard.fr
- Soit par téléphone au 03.81.31.88.88 / Demander la direction des systèmes d'information.

Les communes et les services gestionnaires ne peuvent être tenus responsables de tout dommage issu d'une interruption, d'un dysfonctionnement quel qu'il soit, d'une suspension ou de la cessation du téléservice pour quelque raison que ce soit ou de tout dommage matériel ou immatériel qui résulterait de la connexion.

5.2 - L'utilisation du téléservice 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. Les communes et les services gestionnaires ne pourront être tenues responsables notamment des dysfonctionnements pouvant affecter le réseau Internet, pour tout problème de configuration ou lié à un navigateur donné.

En fonctionnement normal, le service est disponible 7 jours sur 7, 24h/24. Cependant, le fonctionnement sans interruption n'est pas garanti. La responsabilité des services gestionnaires et des communes ne saurait être recherchée si, en cas de force majeure ou d'événements indépendants de leur volonté, ils étaient amenés à suspendre le téléservice, à l'écourter ou en modifier les conditions d'utilisation. Les services gestionnaires et les communes déclinent toute responsabilité pour le cas où le téléservice serait indisponible, ou en cas de dysfonctionnement du dispositif qui ne leur serait pas imputable ou pour le cas où les informations fournies par des demandeurs venaient à être détruites pour une raison qui ne leur serait pas imputable.

Les services gestionnaires et les communes se réservent toutefois la faculté de faire évoluer, de modifier, de suspendre le téléservice sans préavis pour des raisons de maintenance ou pour tout autre motif nécessaire au fonctionnement du téléservice.



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

Les communes ne sauraient être tenues responsables 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 6 – Enregistrement des données

Pays de Montbéliard Agglomération est responsable pour le compte des communes de l'enregistrement des données transitant sur le téléservice durant la phase d'instruction du dossier. Seuls les éléments enregistrés peuvent être utilisés en qualité de preuve dans la résolution d'un éventuel différend entre l'utilisateur et le service gestionnaire.

Article 7 – Réclamations relative à l'utilisation du téléservice

Les réclamations éventuelles peuvent être formulées à l'adresse mail suivante : autorisation-urbanisme@agglo-montbeliard.fr ou par courrier : Pôle ADS - PAYS DE MONTBELIARD AGGLOMERATION 8 avenue des Alliés BP 98407 – 25208 Montbéliard Cedex.

Article 8 - Propriété intellectuelle

Les images, textes, logiciels et autres contenus et composants du téléservice sont la propriété des communes ou de leurs partenaires et sont susceptibles d'être protégés par des droits de propriété intellectuelle. Toute représentation, reproduction, adaptation, traduction, rediffusion, totale ou partielle du téléservice et de son contenu, par quelque procédé que ce soit, sans autorisation préalable et expresse est interdite et susceptible de constituer une contrefaçon au sens des articles L.335-2 et suivants et L.716-1 et suivants du code de la propriété intellectuelle. L'accès au téléservice ne confère ainsi à l'utilisateur aucun droit de propriété intellectuelle relatif au téléservice ou à son contenu. L'insertion de tout lien simple ou hypertexte est strictement interdite, sans un accord écrit express et préalable des collectivités.

Article 9 - Sanctions

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

Protection des données à caractère personnel (RGPD)

Le traitement automatisé de certaines données à caractère personnel, au sens du règlement général sur la protection des données et de la loi informatique et liberté, est nécessaire pour enregistrer une demande en ligne. En cochant la case du téléservice prévue à cet effet : "J'accepte les Conditions générales", vous autorisez le traitement de ces données. La protection de vos données est une priorité et elles ne sont utilisées que pour la finalité du téléservice, et ne sont cédées ou vendues à aucun partenaire extérieur.

Cependant, si vous cochez dans les formulaires Cerfa la case intitulée : « Pour permettre l'utilisation des informations nominatives comprises dans ce formulaire à des fins commerciales, cochez la case ci-contre : ...» dans ce cas, vous permettez également par le téléservice, la transmission de vos données à des fins commerciales.

Les données personnelles pouvant être collectées sur le site sont notamment les suivantes (liste non exhaustive pouvant évoluer avec la législation):

- Création de compte/profil : nom, prénoms, date de naissance, adresse postale, adresse électronique, numéro de téléphone ainsi que vos données de connexion,
- Lors du remplissage de votre demande : l'ensemble des données demandées dans les formulaires Cerfa et documents annexes avec en plus des données citées ci-dessus, adresse des travaux, coordonnées des mandataires et tout autre document, nécessaires à l'instruction du dossier, contenant des données à caractère personnel.

La finalité principale de ce traitement est l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme et les déclarations d'intention d'aliéner. Les sous finalités sont:

- Accès et utilisation du téléservice,
- Gestion de la relation avec l'utilisateur du téléservice.

Ce traitement répond à une mission d'intérêt public (motif de licéité) et à des obligations légales pour ce qui est de l'instruction des dossiers et repose sur le consentement pour ce qui est de l'usage du téléservice lui-même.

Les informations personnelles sont conservées sur les serveurs informatiques de Pays de Montbéliard Agglomération et accessibles par les communes pour les seuls dossiers les concernant sur une durée définie par la législation en fonction du type d'autorisation d'urbanisme.

L'accès aux données personnelles gérées dans le cadre du téléservice est limité :

- aux services instructeurs de Pays Montbéliard agglomération et des communes listées en annexe 1,
- les prestataires informatiques à des fins de maintenance technique, temporaire.
- les services de l'Etat,
- les services et organismes consultés dans le cadre de l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme (département, région, concessionnaire de réseaux...).

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, en particulier la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, vous pouvez demander à connaître les données qui vous concernent.

Si vous souhaitez connaître les données enregistrées vous concernant, ou si vous avez un motif légitime pour demander à modifier ou supprimer vos données, ou encore vous opposer à leur traitement. Vous pouvez adresser ces demandes au délégué à la protection des données de Pays de Montbéliard - DSI 8 avenue des Alliés BP98407 25208 MONTBELIARD Cedex, ou l'adresse électronique suivante : dpo@agglo-montbeliard.fr

2021/209

Envoyé en préfecture le 12/01/2022

Reçu en préfecture le 12/01/2022

Affiché le

ID : 025-212500482-20211215-2021DELIB38-DE

Bercet
Levraut

Le délégué à la protection des données de Pays de Montbéliard Agglomération relaie les demandes auprès des délégués à la protection des données de chaque commune.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter la Commission Nationale de l'Informatique et Liberté (plus d'information sur www.cnil.fr).

Traitement des données abusives, frauduleuses

Le droit de saisine électronique ne s'applique pas aux envois abusifs ou à caractères frauduleux susceptibles de porter atteinte à la sécurité des systèmes d'informations

Utilisation d'une plateforme tierce

Dans le respect du code de l'urbanisme, le service gestionnaire peut être amené à échanger avec des services extérieurs par courrier, par voie électronique ou à partir d'une plate-forme dématérialisée tierce (services de l'Etat, commissions départementales, concessionnaires de réseaux...). Ces échanges sont nécessaires pour obtenir les avis permettant la délivrance des autorisations d'urbanisme ou d'intention d'aliéner.



Annexe 1 : Liste des communes pour lesquelles les demandes d'autorisations d'urbanisme ou déclarations d'intention d'aliéner peuvent être déposées via le téléservice :

| Communes adhérentes au service commun mis en place par Pays de Montbéliard Agglomération pour l'instruction des autorisations d'urbanisme | | Communes n'adhérant pas au service commun mutualisant seulement la plateforme de dématérialisation de l'instruction des autorisations d'urbanisme. |
|---|------------------------------|--|
| Abbévillers | Hérimoncourt | Audincourt |
| Allenjoie | Issans | Mandeure |
| Arbouans | Longeville-sur-Doubs | Montbéliard |
| Autechaux-Roide | Lougres | Valentigney |
| Badevel | Mathay | |
| Bart | Meslières | |
| Bavans | Montenois | |
| Bethoncourt | Noirefontaine | |
| Beutal | Nommay | |
| Blamont | Pierrefontaine-lès-Blamont | |
| Bondeval | Pont-de-Roide Vermondans | |
| Bourguignon | Présentevillers | |
| Brognard | Raynans | |
| Colombier-Fontaine | Remondans-Vaivre | |
| Courcelles-lès-Montbéliard | Roche-lès-Blamont | |
| Dambelin | Saint-Julien-lès-Montbéliard | |
| Dambenois | Saint-Maurice-Colombier | |
| Dampierre-les-Bois | Sainte-Marie | |
| Dampierre-sur-le-Doubs | Sainte-Suzanne | |
| Dannemarie- les-Glay | Seloncourt | |
| Dasle | Semondans | |
| Dung | Sochaux | |
| Echenans | Solemont | |
| Ecot | Taillecourt | |
| Ecurcey | Thulay | |
| Etupes | Vandoncourt | |
| Exincourt | Vieux-Charmont | |
| Fesches-le-Châtel | Villars-lès-Blamont | |
| Glay | Villars-sous-Dampjoux | |
| Goux-les-Dambelin | Villars-sous-ecot | |
| Grand-Charmont | Voujaucourt | |

Annexe 2: Textes juridiques relatifs à la saisine électronique de l'administration :

-Site du ministère : conditions générales des SVE-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°2016-1411 du 20 octobre 2016 relatif aux modalités de saisine de l'administration par voie électronique

-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-Règlement européen n° 2016/679/UE du 27 avril 2016

-Délibération 2016-111 de la CNIL,

-Arrêté CNIL du 4 juillet 2013 portant création de l'acte réglementaire unique « RU 030 »(en attente de référentiel conforme au RGPD)

Envoyé en préfecture le 12/01/2022

Reçu en préfecture le 12/01/2022

Affiché le



ID : 025-212500482-20211215-2021DELIB38-DE

2021/211

Envoyé en préfecture le 12/01/2022

Reçu en préfecture le 12/01/2022

Affiché le

ID : 025-212500482-20211215-2021DELIB38-DE

Berset
Levrault

AVENANT A LA CONVENTION ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE MONTBELIARD ET LA COMMUNE DE BAVANS

RELATIVE A L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS ET ACTES LIES A L'OCCUPATION DU SOL.

La Communauté d'Agglomération du Pays de Montbéliard, dont le siège est situé 8 avenue des alliés à Montbéliard, représentée par son Président dûment habilité par délibération du Bureau en date du

Ci-après dénommée par « PMA »,

ET

La commune de BAVANS dont le siège est 1 RUE DES FLEURS – 25550 BAVANS représentée par son Maire en exercice, Sophie RADREAU, dûment habilitée par délibération n°37/2020 du Conseil Municipal en date du 04 juin 2020,

Ci-après dénommée « la Commune »,

PREAMBULE

La convention relative à l'instruction des autorisations et actes liés à l'occupation des sols définit les modalités d'organisation et de fonctionnement entre la commune, autorité compétente, et le service commun d'instruction géré par PMA.

Les dispositions des articles L112-8 et suivants du code des relations entre le public et l'administration donnent la possibilité aux usagers de saisir l'administration par voie électronique (SVE), notamment pour les demandes d'autorisation d'urbanisme.

Par ailleurs, la Loi ELAN portant évolution du logement de l'aménagement et du numérique prévoit, en son article 62, prévoit que toutes les communes de plus de 3500 habitants doivent être dotées de procédures dématérialisées pour recevoir et instruire les autorisations d'urbanisme.

Afin de respecter ces deux obligations réglementaires, il est nécessaire de faire évoluer les modalités d'organisation établies dans la convention initiale et de modifier les termes de la convention liant les parties ci-dessus dénommées.

ARTICLE 1 – OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

Ce présent article annule et remplace les dispositions émises dans l'art. 4 de la convention initiale.

Conformément aux dispositions de l'article R423-1 du Code de l'Urbanisme, toutes les demandes de permis et les déclarations seront adressées ou déposées en Mairie soit en version papier soit de manière dématérialisée depuis le guichet numérique mis en place par PMA accessible depuis l'adresse <https://autorisations-urbanisme.agglo-montbeliard.fr>. Il en est de même pour les demandes de certificats d'urbanisme (art R410-3 du code de l'urbanisme).

1) Dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis et déclarations) :

A. Au préalable du dépôt de la demande, la commune :

- reçoit les demandeurs (professionnels ou particuliers) qui la sollicitent pour donner un avis de principe sur la faisabilité d'un projet. A cette occasion, elle expose les objectifs communaux en matière d'aménagement et de construction et permet aux opérateurs de réaliser le montage du projet en adéquation avec ces objectifs ;



- renseigne sur la constitution du dossier et la possibilité d'utiliser le guichet numérique pour un dépôt dématérialisé.
- pour les dépôts en version papier des dossiers, distribue les imprimés de demande d'autorisation.
- délivre les informations réglementaires liées aux documents d'urbanisme applicables (règlement d'urbanisme, servitudes, PPRI, ...).

B. Lors du dépôt de la demande en mairie, la commune :

- pour les dépôts en version papier des dossiers, vérifie que l'imprimé est correctement rempli, daté, signé. Elle incite également les demandeurs à communiquer leurs coordonnées téléphoniques et/ou électroniques pour faciliter l'instruction ;
- peut effectuer un pré-contrôle de la présence des pièces obligatoires jointes à la demande ;

Afin de ne pas retarder l'instruction, si l'imprimé est mal rempli ou en l'absence de pièces obligatoires, elle incite (mais ne peut obliger) le demandeur à le compléter avant son dépôt afin d'éviter l'envoi ultérieur d'une demande de pièces complémentaires.

- pour les dépôts en version papier des dossiers, affecte **uniquement à partir du logiciel métier** mis à disposition par PMA (dénommé cart@ds en 2021) un numéro d'enregistrement qui sera apposé, sur toutes les pièces des dossiers de la demande de permis ou déclarations ;
- pour les dépôts en version papier des dossiers, délivre les récépissés conformément aux dispositions des articles R423-3 à R423-5 du Code de l'Urbanisme;
- pour les dépôts en version papier des dossiers, saisit toutes les informations du cerfa dans le logiciel métier. Afin d'éviter les rejets des dossiers par la plate-forme PLAT'AU il est primordial que la saisie ne comporte pas d'erreurs.
Le service ADS de PMA ne pourra être tenu pour responsable si un dossier n'a pu être traité ou instruit du fait d'une mauvaise saisie du dossier par rapport aux critères exigés par l'Etat pour l'intégration des données dans la plate-forme d'échanges PLAT'AU.
- pour les dépôts en version papier des dossiers, **numérise le dossier dans un délai maximum de 4 jours ouvrés à compter de sa date de réception et l'intègre dans la documentation du logiciel métier. En cas d'impossibilité technique, il conviendra de prendre contact avec le service ADS de PMA.**
- pour la commune qui instruit elle-même une partie des dossiers de déclarations préalables de travaux, transfère au pôle ADS depuis le logiciel métier et dans un délai maximum de 4 jours ouvrés, les dossiers qui devront être traités par le service de PMA.
A défaut de réception des dossiers dans le délai susmentionné, PMA se réserve le droit de ne pas instruire le dossier.
- sans une transmission automatique via PLAT'AU, transmet un exemplaire de la demande de permis ou de la déclaration préalable au Préfet, ou son représentant, immédiatement ou en tout état de cause dans la semaine qui suit son dépôt, conformément à l'article R423-7 du Code de l'Urbanisme ;
- procède à la publication sur le site internet de la commune et/ou procède à l'affichage en mairie des demandes de permis et des déclarations dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la demande ou de la déclaration préalable, conformément aux dispositions de l'article R423-6 du Code de l'Urbanisme ;
- dans les cas où la consultation n'est pas dématérialisée et sans une transmission automatique via PLAT'AU, envoie, immédiatement ou en tout état de cause au plus tard dans les 5 jours ouvrés, la demande à l'Architecte des Bâtiments de France lorsque son avis est requis, et lui indique qu'une copie de celui-ci doit être adressée au service instructeur de PMA. La commune renseigne sans délais le logiciel de gestion des dossiers de cette consultation ;

C. Lors de l'instruction, la commune :

- Communique au service ADS de PMA son avis sur le projet, ainsi que les informations utiles, au travers de l'avis du maire respectant la fiche modèle et comprenant notamment :
 - une analyse de l'état suffisant ou non de la voie de desserte,
 - la précision de la présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisance à proximité,
 - les risques naturels ou technologiques connus et non cartographiés,
 - une appréciation objective sur l'aspect extérieur du projet et sa place dans son environnement naturel ou bâti,
 - les informations concernant les éventuelles participations financières
 - la défense incendie suffisante ou insuffisante du projet

Cet avis devra parvenir au service ADS **dans un délai maximum de 15 jours** à compter de la date de dépôt des dossiers soit

- en l'intégrant au logiciel métier
- par messagerie.

La commune transmettra également, dans les mêmes délais, en accompagnement de toute demande, les éléments suivants : historique des autorisations ou actes de droits des sols pour les parcelles concernées, ainsi que toutes informations nécessaires à l'instruction, et en particulier, renseignera le service instructeur de PMA de tout projet concernant les parcelles ainsi que toute spécificité du terrain.

A défaut de réception d'avis dans les délais, le service ADS fera sa proposition de décision sur la base d'un avis du maire favorable. Il sera alors considéré que le maire, n'ayant pas d'observation à formuler, est favorable au projet.

PMA ne saurait voir sa responsabilité engagée en cas de fiches d'avis du maire non ou mal renseignées ;

- Pour les dépôts en version papier des dossiers, réceptionne, numérise les pièces complémentaires et les intègre dans la documentation du logiciel métier au service instructeur de PMA dans un délai n'excédant pas 4 jours ouvrés à compter de la réception de ces pièces.

Dans le cas particulier des autorisations de la compétence de l'Etat défini par l'article L422-2 du Code de l'Urbanisme, la commune devra à partir du logiciel métier transmettre de manière numérique le dossier aux services de l'Etat (DDT).

En cas d'avis défavorable de l'Architecte des Bâtiments de France, si le Maire décide d'un recours auprès du Préfet de Région contre cet avis, il en avisera le service instructeur et la demande fera l'objet d'une décision de prolongation du délai d'instruction conformément à l'article R425-35 du Code de l'Urbanisme.

D. Concernant la décision, le maire :

- pour les décisions expresses, notifie la décision au(x) demandeur(s) impérativement avant la fin du délai d'instruction, dans les conditions définies par les articles R424-10 et suivants du Code de l'Urbanisme,
- numérise la décision, l'intègre dans la documentation du logiciel métier et renseigne a minima dans la partie « décision de l'autorité » du logiciel:
 - la nature de la décision
 - la date de l'arrêté
 - la date de présentation correspondant à la date de notification au demandeur de la décision
 - la date d'affichage

En cas de notification de la décision hors délai du fait de la commune, le service ADS l'informerait des conséquences juridiques, financières et fiscales qui peuvent en découler. Si le

dépassement de délai n'est pas imputable au service instructeur de PMA, il ne saurait en être tenu responsable.

En cas de désaccord du maire avec la proposition de PMA, la commune prendra à sa charge la rédaction d'un nouvel acte ;

- transmet la décision au Préfet au titre du contrôle de légalité et en informe le pétitionnaire, conformément à l'article R424-12 du Code de l'Urbanisme. Cette transmission pourra, à terme, être réalisée de manière automatique via la plate-forme d'échanges de l'Etat PLAT'AU.
- dans le cas d'un dossier incomplet pour lequel le demandeur n'a pas produit l'ensemble des pièces manquantes dans les délais légaux, signe le courrier de rejet et le transmet au demandeur, numérise la décision de rejet tacite et renseigne le logiciel dans la partie « décision de l'autorité » ;
- en cas de décisions tacites, notifie dans les 2 mois, au demandeur un arrêté fixant les éventuelles participations ;
- affiche en Mairie et/ou publie sur le site internet de la commune la décision, conformément à l'article R424-15 du Code de l'Urbanisme ;

E. Après la décision, la commune :

- **numérise la déclaration d'ouverture de chantier et la Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des travaux (DAACT) et renseigne le logiciel métier ;**
- réalise les récolements dans les conditions définies à l'article 3.3) ;
- délivre les attestations d'affichage et de non-contestation de la conformité
- tient à jour le registre des taxes et participations ;
- **transmet, dans le mois qui suit leur signature, les décisions génératrices de taxes aux services de l'Etat pour leur liquidation. Cette transmission pourra, à terme, être réalisée de manière automatisée via la plate-forme d'échanges de l'Etat PLAT'AU.**

2) Dans le cadre de l'instruction des demandes de certificat d'urbanisme opérationnel :

A. Dès réception de la demande la commune :

- pour les dépôts en version papier des dossiers, vérifie que l'imprimé est correctement rempli, daté, signé ;
- pour les dépôts en version papier des dossiers, contrôle la présence des pièces obligatoires jointes à la demande ;
- **affecte uniquement à partir du logiciel métier** mis à disposition par PMA (dénommé cart@ds en 2021) un numéro d'enregistrement qui sera apposé sur le cerfa du dossier
- pour les dépôts papier des dossiers, saisit la demande dans le logiciel de gestion des dossiers ;
- **transfère au pôle ADS depuis le logiciel métier et dans un délai maximum de 4 jours ouvrés, les dossiers qui devront être traités par le service de PMA.**
A défaut de réception des dossiers dans le délai susmentionné, PMA se réserve le droit de ne pas instruire le dossier.

2021/213

Envoyé en préfecture le 12/01/2022

Reçu en préfecture le 12/01/2022

Affiché le

ID : 025-212500482-20211215-2021DELIB38-DE

Beset
Levraut

- pour les dépôts en version papier des dossiers, **numérise les dossiers dans un délai maximum de 4 jours ouvrés à compter de sa date de réception et l'intègre dans la documentation du logiciel métier.**

B. Concernant la décision, le Maire :

- notifie la décision, dans les conditions prévues par les articles R410-16 et suivants du Code de l'Urbanisme ;
- numérise la décision, l'intègre dans la documentation du logiciel métier et renseigne a minima dans la partie « décision de l'autorité » du logiciel:
 - la nature de la décision
 - la date de l'arrêté
 - la date de présentation correspondant à la date de notification au demandeur de la décision
 - la date d'affichage
- notifie au demandeur la date à laquelle la décision et le dossier ont été transmis au préfet ou à son délégué, conformément à l'article R410-19 du Code de l'Urbanisme ;

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DU SERVICE INSTRUCTEUR des ADS PLACE A PMA

Ce présent article annule et remplace les dispositions émises dans l'art. 5 de la convention initiale.

Le service ADS placé à PMA assure, dans le respect des délais fixés par les dispositions du Code de l'Urbanisme, l'instruction des dossiers, depuis leur transmission jusqu'à la préparation et l'envoi au maire, du projet de décision. Le service ADS de PMA assiste également la commune lors des recours amiables.

1) Dans le cadre de l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme (permis et déclarations) :

A. En préalable au dépôt de la demande, le service instructeur :

- apporte ses conseils au maire pour la détermination de la nature des autorisations ainsi que pour la détermination du caractère complet desdites demandes ;
- peut apporter, pour les opérations complexes, son concours pour une analyse réglementaire pointue, avec toutes les réserves qui s'imposent (tant que le dossier définitif n'est pas en instruction) ;
- peut renseigner les demandeurs lorsque le projet est consécutif à un précédent projet ayant fait l'objet d'une instruction ayant donné lieu à un refus et ce, dans le but d'éviter un second refus.

B. Durant la phase instruction, le service procèdera à :

- l'examen du caractère complet du dossier transmis par la mairie en vue de déterminer le délai d'instruction, les consultations restant à lancer ;
- la vérification, le cas échéant, de la consultation de l'ABF si celle-ci est requise et de la présence des copies de transmission et récépissé ;
- la notification, par voie électronique ou lettre recommandée A/R, de la liste des pièces manquantes et/ou la majoration de délais d'instruction impérativement avant la fin du 1^{er} mois suivant la date de dépôt du dossier en mairie.
- l'intégration dans le logiciel métier de la demande de pièces complémentaires et/ou modification de délai d'instruction. Un mail avertira la commune de la présence de ce document dans le logiciel.



- l'examen technique du dossier ;
- la consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressées (autres que celles déjà consultées par le maire lors du dépôt de la demande) .
- l'information de la commune, en cours d'instruction, de tout élément de nature à entraîner un refus ou un allongement de délais ;
- la réception des demandeurs sur rendez-vous.

Le service ADS agit sous l'autorité fonctionnelle du maire et en concertation avec lui sur les suites à donner aux avis recueillis. Le service l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.

C. Dans la phase décision, le service instructeur :

- prépare le projet de décision, compte tenu de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis;
- transmet, pour notification par le Maire, ce projet de décision à la mairie au plus tard dans les deux semaines qui précèdent la fin du délai d'instruction pour les permis et 7 jours pour les déclarations préalables. La commune sera avertie par voie électronique de la proposition de décision saisie dans le logiciel métier.

Le service instructeur des ADS a un devoir de conseil technique et juridique afin de proposer au maire la décision la plus adaptée, conforme aux dispositions législatives et réglementaires. Il ne peut participer à l'établissement d'un acte illégal sans porter atteinte à sa responsabilité propre et à celle de la commune.

En cas de désaccord sur le projet de décision entre le service instructeur et les services de la commune, le maire en informera le service instructeur qui l'alertera sur les éventuels risques de recours, le Maire étant seul responsable de la décision définitive prise.

En cas de notification de la décision hors délai du fait de la commune, le service instructeur l'informe des conséquences juridiques, financières et fiscales qui en découlent.

D. Lors des récolements, le service instructeur :

- Apportera pour les affaires complexes et à titre exceptionnel (voir article 3.3), une assistance technique et juridique à la commune.

2) Dans le cadre de l'instruction des demandes de certificat d'urbanisme :

A. Le service instructeur procédera, pour les certificats d'urbanisme opérationnel (CUB),

- au recueil de l'avis des collectivités, établissements publics et services gestionnaires des réseaux mentionnés à l'article L111-4 du Code de l'Urbanisme, ainsi que les avis prévus par les articles R423-52 et R423-53 du Code de l'Urbanisme ;
- à l'examen technique du dossier ;
- à la préparation du projet de décision ;
- à la transmission par voie électronique, pour notification par le maire, du projet de décision à la mairie au plus tard dans les 7 jours qui précèdent la fin du délai d'instruction ;

ARTICLE 3 – MODALITES D'ECHANGE ET DE TRANFERT DES PIECES ET DOSSIERS

Ce présent article annule et remplace les dispositions émises dans l'art. 7 de la convention initiale.

Dans le cadre de la mise en place de la dématérialisation des dossiers ADS, les transmissions et échanges auront lieu par voie électronique soit directement dans le logiciel métier soit par messagerie, entre le service instructeur de PMA, les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

ARTICLE 4 – CLASSEMENT ET ARCHIVAGE

Ce présent article annule et remplace les dispositions émises dans l'art. 9 de la convention initiale.

Les dossiers sont provisoirement accessibles depuis le logiciel métier. Cependant il est rappelé que la commune est seule responsable de l'archivage de ses dossiers, selon les modalités définies par le Code du Patrimoine modifié par la loi n°2008-696 du 15/07/2008.

La commune est responsable de la tenue et de la conservation des différents registres, y compris le registre des taxes et participations.

ARTICLE 5 – STATISTIQUES

Ce présent article annule et remplace les dispositions émises dans l'art. 10 de la convention initiale.

Sans une transmission automatisée des données statistiques vers Sitadel, le service ADS de PMA assurera la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune par les services de l'Etat pour les actes d'instruction qui lui sont confiés.

ARTICLE 6 – ENTREE EN VIGUEUR

Le présent avenant entre en vigueur le 1^{er} janvier 2022.

Fait en deux exemplaires originaux, à Montbéliard, le

Pour Pays de Montbéliard Agglomération
Le Président

Pour la commune de
Le Maire



Envoyé en préfecture le 12/01/2022

Reçu en préfecture le 12/01/2022

Affiché le



ID : 025-212500482-20211215-2021DELIB38-DE

