

Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme

Conditions Générales d'Utilisation

Pour la saisine par voie électronique (SVE) et le suivi des demandes d'autorisations d'urbanisme et des déclarations d'intention d'aliéner

TABLE DES MATIERES

1.	ENGAGEMENT DU DEMANDEUR VIS-A-VIS DES CGU	2
2.	OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DE LA TELEPROCEDURE.....	2
2.1	DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES.....	2
2.2	PERIMETRE DE LA TELEPROCEDURE.....	3
2.3	CATEGORIES D'USAGERS CIBLES	4
3.	FONCTIONNEMENT DE LA TELEPROCEDURE	4
3.1	MODE D'ACCES	4
3.2	PREREQUIS ET SPECIFICITES TECHNIQUES	4
3.3	LIMITATIONS AU TELESERVICE	5
3.4	TRAITEMENT DES AEE ET ARE	5
3.5	ECHANGES RELATIFS A LA DEMANDE ENTRE L'USAGER ET L'AUTORITE COMPETENTE	6
4.	DROITS ET OBLIGATIONS DE L'AUTORITE COMPETENTE.....	6
4.1	EFFECTIVITE DU SERVICE.....	6
4.2	DISPONIBILITE DU SERVICE	6
4.3	EVOLUTION DU SERVICE ET DES CGU.....	6
5.	DROITS ET OBLIGATIONS DU DEMANDEUR.....	7
6.	TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	8
6.1	OBJET DU TRAITEMENT DES DONNEES.....	8
6.2	CONSERVATION ET SAUVEGARDE DES DONNEES	11
7.	TRAITEMENT DES DONNEES ABUSIVES, FRAUDULEUSES	11
8.	DROIT APPLICABLE.....	11

OBJET DES CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION (CGU) DU GUICHET NUMERIQUE DES AUTORISATIONS D'URBANISME (GNAU)

Les conditions générales d'utilisation (CGU), objet de ce document, sont relatives à la recevabilité de la saisine par voie électronique (SVE) des demandes d'autorisations d'urbanisme, des déclarations d'intention d'aliéner (DIA) et au suivi de celles-ci par le demandeur en cours d'instruction.

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation sont applicables exclusivement à partir du premier janvier 2022, date d'entrée en vigueur du cadre réglementaire auquel elles se conforment.

1. ENGAGEMENT DU DEMANDEUR VIS-A-VIS DES CGU

L'utilisation du service est strictement conditionnée à l'acceptation par le demandeur authentifié des présentes conditions générales d'utilisation. Cette acceptation est actée lorsque le demandeur a validé son inscription et coché la case d'acceptation.

« **J'ai pris connaissances des conditions générales d'utilisation du guichet. En cas de non-respect des conditions énoncées, toute demande sera considérée comme irrecevable et rejetée par l'autorité compétente** ».

2. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DE LA TELEPROCEDURE

2.1 DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES

Cette téléprocédure est mise en œuvre dans le cadre des dispositions réglementaires suivantes :

- Article 62 de la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant Évolution du Logement de l'Aménagement et du Numérique (ELAN), codifié l'article L.423-3 du code de l'urbanisme
- Articles L.112-7 et suivants du code des relations entre le public et l'administration (CRPA)
- 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
- Décret n°2021-981 du 23 juillet 2021 portant diverses mesures relatives aux échanges électroniques en matière de formalité d'urbanisme
- Arrêté du 27 juillet 2021 relatif aux modalités de mise en œuvre des téléprocédures et à la plateforme de partage et d'échange pour le traitement dématérialisé des demandes d'autorisation d'urbanisme

2.2 PERIMETRE DE LA TELEPROCEDURE

La téléprocédure de dépôt et d'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme est un téléservice au sens de l'article L. 112-9 du code des relations entre le public et l'administration et conforme à l'arrêté du 27 juillet 2021 relatif aux modalités de mise en œuvre des téléprocédures et à la plateforme de partage et d'échange pour le traitement dématérialisé des demandes d'autorisation d'urbanisme.

La téléprocédure accessible par l'adresse « <https://gnau18.operis.fr/gresivaudan/gnau/> » permet exclusivement de réaliser la saisine par voie électronique pour les demandes d'autorisations d'urbanisme et les déclarations d'intention d'aliéner. Cette saisine est possible sur le territoire de la commune concernée par la demande, uniquement si la commune est référencée dans la téléprocédure.

Ce service est gratuit et facultatif. L'usage de la langue française y est obligatoire. Tout dépôt par voie électronique d'une demande d'autorisation d'urbanisme ou d'une déclaration d'intention d'aliéner concernant le territoire d'une commune référencée dans la téléprocédure se fait obligatoirement par le biais de cette dernière.

La saisine et l'instruction d'une demande dans la téléprocédure se fera conformément aux règles de l'urbanisme en vigueur.

La téléprocédure permet exclusivement de réaliser les dépôts par voie électroniques des demandes identifiées dans la liste ci-après :

- CU - Certificat d'urbanisme
- DP - Déclaration préalable
- PC - Permis de construire (maison individuelle)
- PC - Permis de construire
- PA - Permis d'aménager
- Permis modificatif d'un permis de construire ou d'aménager
- PD - Permis de démolir
- DIA – Déclaration d'intention d'aliéner

2.3 CATEGORIES D'USAGERS CIBLES

La téléprocédure s'adresse aux usagers personnes physiques et personnes morales.

- Usagers « personnes physiques »: ils indiqueront dans leur envoi, leur nom, prénom, adresse postale et électronique.
- Usagers « personnes morales »: ils indiqueront dans leur envoi, leur numéro d'inscription au répertoire des entreprises et de leurs établissements ou leur numéro d'inscription à l'ordre national des associations.

3. FONCTIONNEMENT DE LA TELEPROCEDURE

3.1 MODE D'ACCES

La téléprocédure est disponible depuis l'url mentionnée à l'article « périmètre de la téléprocédure (2.2) ».

La téléprocédure nécessite une adresse électronique et une authentification valides pour les fonctions de dépôt et suivi des dossiers.

Lors de l'inscription à la téléprocédure, le demandeur choisit un mot de passe. Le mot de passe doit être composé de huit caractères ou plus dont au moins une lettre et un chiffre. Le demandeur doit 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. Le mot de passe doit être choisi par le demandeur de façon qu'il ne puisse pas être deviné par un tiers. Le demandeur s'engage à en préserver la confidentialité.

3.2 PREREQUIS ET SPECIFICITES TECHNIQUES

L'utilisation de la téléprocédure nécessite une connexion internet et un navigateur internet. Les types de navigateurs admis sont :

TYPE NAVIGATEUR	VERSIONS
Internet Explorer	11 et suivantes
MOZILLA FIREFOX	56 et suivantes
GOOGLE CHROME	50 et suivantes

Et tout navigateur à jour dans ses composants HTML 5.

3.3 LIMITATIONS AU TELESERVICE

- L'autorité compétente limite à **10 méga-octets** la taille de chaque document, et à **200 méga-octets** l'ensemble des documents rattachés à une demande.
- La téléprocédure n'accepte que les documents :
 - Aux formats **pdf, jpeg, png**.
- Il est fortement recommandé de fournir les documents suivant les spécifications suivantes :
 - Au format pdf et à la résolution de 300 points par pouce (dpi) pour les plans.
 - À minima 72 points par pouce (dpi) pour les autres pièces
- Le dépôt d'une demande ne pourra être finalisé qu'à la condition que les informations ou pièces requises par la téléprocédure soient renseignées ou fournies.

3.4 TRAITEMENT DES AEE ET ARE

Conformément au décret n° 2016-1411 du 20 octobre 2016, au décret n° 2016-1491 du 4 novembre 2016, à la circulaire N° NOR ARCB1711345C en date du 10 avril 2017 sur la mise en œuvre de la saisine par voie électronique et aux articles L112-8 et suivants du code des relations entre l'Administration et le public, l'autorité compétente met en œuvre les conditions d'envoi des accusés de réception et d'enregistrement qui font suite aux envois électroniques des usagers.

Après transmission de la demande, un **accusé d'enregistrement électronique** est envoyé à l'adresse électronique enregistrée par le demandeur lors de la création de son compte. Il mentionne la date de réception de l'envoi sur la téléprocédure.

Dans le cas où la demande est déposée en dehors d'un jour ouvré, cet accusé d'enregistrement électronique sera fourni le premier jour ouvré suivant (un jour ouvré se définit comme allant du lundi au vendredi inclus).

Le demandeur reçoit à l'adresse électronique enregistrée, dans les 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande par le service instructeur compétent, l'**accusé de réception électronique**. Cet accusé de réception comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- La date de réception de l'envoi électronique : il s'agit du premier jour ouvré suivant la date de dépôt de la demande sur le télé service
- Le numéro d'enregistrement définitif du dossier
- La désignation et les coordonnées (postales, électroniques et téléphoniques) du service chargé du dossier

En cas de non réception de l'accusé d'enregistrement électronique ou de l'accusé de réception électronique, le demandeur doit se rapprocher des services de la commune sur laquelle la demande est déposée.

3.5 ECHANGES RELATIFS A LA DEMANDE ENTRE L'USAGER ET L'AUTORITE COMPETENTE

La téléprocédure mise en œuvre permet au demandeur de suivre l'état d'avancement de son dossier et d'échanger avec l'autorité compétente. Cependant cette dernière se réserve le droit de procéder aux notifications d'incomplétude, de majoration des délais d'arrêtés de décision ainsi qu'autres correspondances par voie postale.

4. DROITS ET OBLIGATIONS DE L'AUTORITE COMPETENTE

4.1 EFFECTIVITE DU SERVICE

L'autorité compétente garantit les conditions de mise en œuvre de la téléprocédure afin que le droit de l'utilisateur de la saisine par voie électronique soit effectif.

4.2 DISPONIBILITE DU SERVICE

La téléprocédure est disponible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24 sous réserve d'incident technique dont la commune ne saurait être tenue responsable. L'indisponibilité du service ne pourra donner lieu à indemnisation.

La téléprocédure pourra être suspendue sans information préalable ni préavis, notamment pour des raisons de maintenance, de sécurité ou pour tout autre motif jugé impérieux.

L'autorité compétente ne peut garantir la sécurité du système de messagerie électronique que le demandeur utilise pour remplir sa demande et l'envoyer, les délais d'acheminement des transmissions effectuées via Internet, ni la préservation de la confidentialité ou de l'intégrité des messages transmis jusqu'à leur arrivée sur les serveurs de l'autorité compétente.

4.3 EVOLUTION DU SERVICE ET DES CGU

Les termes de conditions générales d'utilisation peuvent être amendés à tout moment, sans préavis, en fonction des modifications apportées à la téléprocédure, de l'évolution de la législation ou de la réglementation, ou pour tout autre motif jugé nécessaire.

5. DROITS ET OBLIGATIONS DU DEMANDEUR

- Le demandeur peut, de plein droit, saisir l'autorité compétente par voie électronique, dès lors qu'il s'est authentifié auprès de celle-ci dans les conditions fixées dans les présentes conditions générales d'utilisation.
- Le demandeur accepte l'usage de ses coordonnées et l'exploitation des données fournies à l'autorité compétente aussi largement que le nécessite le traitement de la demande d'autorisation.
- Le demandeur s'engage à ne diffuser que des données exactes, à jour et complètes. Dans l'hypothèse inverse, l'autorité compétente se réserve le droit de prendre toute mesure propre à faire cesser tout comportement qui conviendrait aux conditions générales d'utilisation.
- Le demandeur s'engage à signaler dans les meilleurs délais à l'autorité compétente tout incident de sécurité (piratage, vol de moyen d'authentification, 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 441-6 du Code Pénal, prévoyant des peines pouvant aller jusqu'à deux ans d'emprisonnement et 30 000 euros d'amende.
- Les demandes abusives, notamment par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique, ou les envois à caractères frauduleux susceptibles de porter atteinte à la sécurité des systèmes d'information ne feront pas l'objet de récépissés par l'autorité compétente, conformément à l'article L.112-11 du code des relations entre le public et l'administration (CRPA).

6. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

6.1 OBJET DU TRAITEMENT DES DONNEES

Finalités :

Les communes confient l'instruction au service urbanisme communal ou au service ADS mutualisé du Grésivaudan l'instruction de leurs autorisations d'urbanisme et au service foncier communal les déclarations d'intention d'aliéner en application des articles R423-14 et R423-15 du code de l'urbanisme.

Ce traitement a pour finalités :

- Vérifier la complétude du dossier (présence et qualité des pièces exigibles).
- Localiser la demande et déterminer si le dossier fait partie des cas prévus « pour consultation ».
- Transmettre les dossiers aux services extérieurs concernés (architecte des bâtiments de France, gestionnaire des réseaux, DRAC, SPMR, Accessibilité, SDIS, etc.).
- Proposer à l'autorité compétente la notification des pièces manquantes et de majoration éventuelle de délais avant la fin du premier mois d'instruction.
- Analyser et traiter les réponses des avis résultant des consultations prévues par le code de l'urbanisme (ABF, SDIS, ARS, DREAL, ...).
- Réaliser la synthèse des pièces du dossier, y compris des avis reçus.
- Préparer le projet de décision dans la forme appropriée et le transmettre au Maire avant la fin du délai global d'instruction
- Préparer, le cas échéant, l'arrêté prescrivant les participations d'urbanisme suite à un permis tacite ou à une non-opposition à une déclaration préalable.

Base légale :

[Article 6 \(1\) e](#) du RGPD (règlement général sur la protection des données).

Ce traitement relève de l'exercice de missions de service public dont est investi la Communauté de Communes Le Grésivaudan (loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové ; article R.423-15 du code de l'urbanisme) et/ou de la mise en œuvre de conventions de prestations de services pour le compte des communes membres de l'EPCI (article L.5214-16-1 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Données traitées :

Catégories de données traitées

- Obligatoire : État civil, données d'identification des particuliers (nom et prénom du pétitionnaire, date et lieu de naissance), adresse du pétitionnaire, numéro de téléphone, adresse des travaux (adresse et références cadastrales), adresse électronique de contact
- Lorsque certaines informations sont obligatoires pour accéder à des fonctionnalités spécifiques du site, ce caractère obligatoire est indiqué au moment de la saisine des données. L'ensemble des données obligatoires à transmettre pour l'instruction des dossiers d'autorisations d'urbanisme et déclarations d'intention d'aliéner est défini aux articles R 431-4 et suivants du Code de l'Urbanisme.

Source des données

La base de données Oxalis recense les demandes d'urbanismes soumises à la procédure d'instruction du permis de construire, d'aménager, de démolir et des déclarations préalables.

Personnes concernées

Tout pétitionnaire déposant une demande d'urbanisme pour projeter une construction neuve, une transformation d'une construction ou toute autre demande disponible sur la téléprocédure concernée par les CGU

Destinataires des données

Catégories de destinataires

Les destinataires de ces données sont les agents communaux des services urbanisme et foncier ou les agents du service ADS mutualisé.

Elles pourront être transmises à des tiers participant à l'instruction des dossiers (concessionnaires, services de l'Etat, etc.).

Les destinataires de ces données sont les seuls agents habilités et sont tenus à une obligation de confidentialité.

Cependant, les données collectées pourront éventuellement être accessibles à des sous-traitants en cas de maintenance du site et de ses services, sans votre consentement préalable. Il est précisé que dans le cadre de l'exécution de leurs prestations, les sous-traitants n'ont qu'un accès limité à vos données et une interdiction de les utiliser conformément aux dispositions législatives applicables en matière de protection des données personnelles. En dehors des cas énoncés ci-dessus, la Communauté de Communes Le Grésivaudan s'engage à ne pas vendre, louer, céder ou donner accès à des tiers à vos données sans votre consentement préalable, à moins d'y être contrainte par une obligation légale.

Transferts des données hors UE

Aucun transfert de données hors de l'Union européenne n'est réalisé.

Durée de conservation

L'ensemble des documents déposés sur la téléprocédure est conservé sur celui-ci dans les limites suivantes :

- Totalité des pièces de la demande : jusqu'à déclaration de dossier complet par le service instructeur, plus 3 mois
- Totalité des éléments de suivi du dossier : jusqu'à déclaration de clôture du dossier par le service instructeur, plus 1 an
- Suppression de la demande et du dossier dans les 2 années après déclaration de clôture par le service instructeur.

Sécurité

La mise en œuvre du traitement fait l'objet de règles et de mesures techniques et organisationnelles strictes garantissant la sécurité et la confidentialité des données (Contrôle d'accès aux données : sécurisation des postes de travail habilités, sauvegarde sécurisée des données). Les personnes habilitées à accéder aux données sont assujetties aux obligations relatives aux secrets professionnels.

Vos droits sur les données vous concernant

Vous pouvez accéder et obtenir copie des données vous concernant ou les faire rectifier.

Exercer vos droits

Pour toute information ou exercice de [vos droits Informatique et Libertés](#) sur les traitements de données personnelles mis en œuvre par la CCLG, vous pouvez contacter (avec copie de votre pièce d'identité en cas d'exercice de vos droits) :

- **Son DPD (délégué à la protection des données)**
 - **par message électronique à l'adresse**
dpd@le-gresivaudan.fr
 - **par courrier à l'adresse suivante**
DSI – RGPD - Le Grésivaudan
390, rue Henri Fabre
38926 Crolles Cedex

Réclamation auprès de la Cnil

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez [adresser une réclamation \(plainte\) à la Cnil](#).

6.2 CONSERVATION ET SAUVEGARDE DES DONNEES

L'ensemble des documents déposés sur la téléprocédure, est conservé sur celui-ci dans les limites suivantes :

- Totalité des pièces de la demande, jusqu'à l'instruction de conformité par le service instructeur, plus 3 mois maximum

7. TRAITEMENT DES DONNEES ABUSIVES, FRAUDULEUSES

Les demandes abusives, notamment par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique, ou les envois à caractères frauduleux susceptibles de porter atteinte à la sécurité des systèmes d'information ne feront pas l'objet de récépissés par la commune, conformément à l'article L.112-11 du code des relations entre le public et l'administration (CRPA).

8. DROIT APPLICABLE

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation sont soumises au droit français.