



COMMUNE DE L'ALBERE

SAISINE PAR VOIE ELECTRONIQUE EN MATIERE DE DEMANDES DE DROIT DES SOLS

CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

I – Entrée en vigueur des Conditions générales d'utilisation

Les dispositions des présentes conditions générales d'utilisation entrent en vigueur pour les usagers de la collectivité à compter du 1^{er} janvier 2022.

II - Définition des usagers

Par usager, il convient d'entendre les usagers particuliers et les personnes morales (professionnels, association, collectivités locales et établissements publics)

III – Dépôt d'une Demande d'Autorisation d'Urbanisme par Saisine par Voie Electronique

Etape 1 :

L'utilisateur doit se rendre sur le site www.service-public.fr

Thème : logement / Rubrique : urbanisme / sous-rubrique : autorisation d'urbanisme

Etape 2 :

Choisir la demande souhaitée.

Vous aurez ensuite le choix entre :

- L'accès direct au formulaire que vous pouvez renseigner en ligne puis sauvegarder et télécharger au format PDF

- L'assistance à la demande d'autorisation d'urbanisme. Cette assistance vous guidera tout au long de l'établissement du formulaire jusqu'à sa finalisation et sa sauvegarde au format PDF. Il vous sera également indiqué les pièces à fournir à l'appui de la demande et les informations que celles-ci doivent contenir.

Etape 3 :

Déposer votre demande à l'adresse courriel dédiée urbanisme-lalbere@orange.fr

En objet → la nature de la demande

PC pour Permis de Construire

DP pour la Déclaration Préalable de travaux

CU (a) pour le Certificat d'Urbanisme (a)

CU (b) pour le Certificat d'Urbanisme (b)

→ la date de la demande

→ le nom du demandeur

Exemple de ligne d'objet : PC – 01012022 – DUPONT

Le corps du message → Nom et Prénom du demandeur si le demandeur est un particulier

Ou

Dénomination et SIRET si le demandeur est une personne morale

Ou

Dénomination et numéro d'inscription au répertoire national si le demandeur est une association

→ Adresse Postale

→ Adresse Courriel

En pièces jointes :

Le formulaire cerfa et toutes les pièces du dossier seront établis en format PDF, JPG ou PNG et joints au message de transmission selon le nommage suivant :

Nature de la demande, Date de la demande, Nom du demandeur, Nature de la pièce

Exemple : DP-01012022-DUPONT-CERFA.pdf ou encore PC-01012022-DUPONT-PC7.jpg

Il sera établi un fichier par pièce du dossier.

Le volume du courriel ne devra pas dépasser 25 Méga-octets pour l'ensemble de la demande.

Toute demande ne respectant pas l'ensemble de ces critères sera considérée comme non recevable.

Etape 4 :

Après transmission de la demande, l'utilisateur recevra un accusé d'enregistrement électronique (AEE) au plus tard dans le délai d'un jour ouvré. Cet AEE sera envoyé à l'adresse électronique avec laquelle l'utilisateur a transmis sa demande.

Si l'utilisateur n'a pas reçu cet AEE dans un délai d'un jour ouvré, il doit considérer que sa demande n'a pas été prise en compte en raison d'un problème de fonctionnement de courriel.

Etape 5 :

L'utilisateur reçoit à l'adresse électronique mentionnée dans le corps du message de dépôt de demande un accusé de réception électronique (ARE) dans un délai de dix jours ouvrés à compter de la réception de la demande par la commune.

L'accusé de réception comportera :

- La date de réception de la demande
- Le numéro d'enregistrement du dossier
- L'adresse courriel, l'adresse postale et le numéro de téléphone du service urbanisme de la commune. L'utilisateur peut par ces biais demander des informations relatives au dossier.
- La date limite d'instruction à laquelle, à défaut d'une demande expresse, la demande sera réputée acceptée. Cette date est calculée à partir de la date d'AEE.

L'ARE n'indique pas que le dossier est complet. Lorsque la demande par saisine est incomplète, l'administration indique à l'utilisateur par une transmission complémentaire (électronique ou postale) les pièces et les informations manquantes exigées par la réglementation en vigueur, ainsi que le délai fixé pour la réception de ces pièces et de ces informations à la Mairie de L'Albère.

Au terme de la réception de toutes les pièces et informations manquantes dans le délai fixé, l'administration pourra communiquer à l'utilisateur la date limite de délivrance de la décision d'autorisation d'urbanisme.

IV – Conservation et Sauvegarde des données

L'ensemble des documents déposés à l'adresse courriel urbanisme-lalbere@orange.fr est conservé dans la limite du traitement :

- Totalité des pièces de la demande jusqu'à déclaration de dossier complet par le service instructeur dans la limite du délai légal d'instruction
- Totalité des éléments de suivi du dossier jusqu'à la déclaration d'achèvement des travaux

L'ensemble des documents déposés seront transmis à la DDTM chargé de l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme pour la commune de L'Albère.