



RECU EN PREFECTURE

Le 18 novembre 2021

VIA DOTELEC - S2LOW

025-212500565-20211104-D00660810-DE

## EXTRAIT DU REGISTRE des Délibérations du Conseil Municipal

### Séance du 4 novembre 2021

Le Conseil Municipal, convoqué le 28 octobre 2021, s'est réuni à la salle du Conseil Municipal à l'Hôtel de Ville

Conseillers Municipaux en exercice : 55

Présidence de Mme Anne VIGNOT, Maire

**Étaient présents :**

Mme Elise AEBISCHER, Mme Frédérique BAEHR, M. Guillaume BAILLY (à compter de la question n° 7), Mme Anne BENEDETTO, Mme Pascale BILLEREY, M. Nicolas BODIN, M. François BOUSSO, Mme Nathalie BOUVET, Mme Fabienne BRAUCHLI, Mme Claudine CAULET, Mme Aline CHASSAGNE, Mme Annaïck CHAUVET, Mme Julie CHETTOUH, M. Sébastien COUDRY, M. Philippe CREMER, M. Laurent CROIZIER, M. Benoît CYPRIANI, Mme Karine DENIS-LAMIT, M. Cyril DEVESA, Mme Lorine GAGLILOLO, Mme Sadia GHARET, M. Abdel GHEZALI, M. Olivier GRIMAITRE, M. Damien HUGUET, Mme Marie LAMBERT, M. Aurélien LAROPPE, Mme Myriam LEMERCIER, M. Christophe LIME, M. Jamal-Eddine LOUHKIAR, Mme Carine MICHEL, Mme Marie-Thérèse MICHEL, Mme Laurence MULOT, M. Yannick POUJET, M. Anthony POULIN, Mme Françoise PRESSE, M. Jean-Hugues ROUX, Mme Juliette SORLIN, M. Nathan SOURISSEAU, M. Gilles SPICHER, M. André TERZO, Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN, Mme Christine WERTHE, Mme Marie ZEHAF

**Secrétaire :**

Mme Karine DENIS-LAMIT

**Étaient absents :**

M. Hasni ALEM, M. Kévin BERTAGNOLI, Mme Marie ETEVENARD, M. Ludovic FAGAUT, Mme Valérie HALLER, M. Pierre-Charles HENRY, M. Jean-Emmanuel LAFARGE, Mme Agnès MARTIN, M. Maxime PIGNARD, Mme Karima ROCHDI, Mme Claude VARET

**Procurations de vote :**

M. Hasni ALEM à M. André TERZO, M. Guillaume BAILLY à Mme Karine DENIS-LAMIT (jusqu'à la question n° 6 incluse), M. Kévin BERTAGNOLI à Mme Elise AEBISCHER, Mme Marie ETEVENARD à M. Nathan SOURISSEAU, M. Ludovic FAGAUT à Mme Myriam LEMERCIER, Mme Valérie HALLER à M. Damien HUGUET, M. Pierre-Charles HENRY à Mme Laurence MULOT, M. Jean-Emmanuel LAFARGE à Mme Annaïck CHAUVET, Mme Agnès MARTIN à Mme Nathalie BOUVET, M. Maxime PIGNARD à Mme Christine WERTHE, Mme Karima ROCHDI à M. Laurent CROIZIER, Mme Claude VARET à Mme Marie LAMBERT.

**OBJET :** 14. Dématérialisation des ADS : adhésion au téléservice « Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme » (GNAU) pour la saisine par voie électronique des Autorisations d'Urbanisme (AU) et des Déclarations d'intention d'aliéner (DIA), mis à disposition par GBM

**Dématérialisation des ADS : adhésion au téléservice « Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme » (GNAU)  
pour la saisine par voie électronique des Autorisations d'Urbanisme (AU)  
et des Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA), mis à disposition par GBM**

**Rapporteur : M. Anthony POULIN, Adjoint**

	Date	Avis
Commission n° 2	19/10/2021	Favorable unanime

**Résumé :**

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, l'usager disposera d'un droit à saisir l'administration par voie électronique (SVE) pour les autorisations d'urbanisme et les déclarations d'intention d'aliéner. Cette disposition oblige les communes d'être en capacité de recevoir les demandes par voie dématérialisée. Pour respecter cette obligation, GBM souhaite mettre en place un téléservice par le biais d'un guichet numérique des autorisations d'urbanisme à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2021. Ce guichet est mis à la disposition de la Ville de Besançon par le biais d'une convention.

**I. Contexte**

La démarche nationale **Action publique 2022**, vise à améliorer la qualité des services publics et à moderniser l'action publique, tout en maîtrisant les dépenses et en optimisant les moyens. En urbanisme, 4 démarches « piliers » sont engagées : Dématérialisation ADS et DIA, BIM et Géoportail.

Le programme Démat.ADS ou le dépôt et l'instruction en ligne de toutes les demandes d'autorisations d'urbanisme, répond aux enjeux de simplification et de modernisation des services publics, à l'heure où une grande majorité de services sont accessibles en ligne. Ce programme s'inscrit pleinement dans la démarche **Action publique 2022**.

A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022, toutes les communes de France doivent être en capacité de **recevoir** les demandes d'urbanisme (permis de construire, déclarations préalables, certificats d'urbanisme et déclaration d'intention d'aliéner...) **par voie dématérialisée**. L'usager aura la possibilité de déposer son dossier soit au format papier soit de manière dématérialisée.

Par ailleurs, la Ville de Besançon doit être en capacité **d'instruire toutes les demandes déposées par voie dématérialisée** car cette obligation s'impose aux communes de plus de 3 500 habitants.

Aussi, GBM a décidé de mettre à disposition de l'ensemble des communes, un téléservice mutualisé adapté aux compétences respectives des communes et de GBM en matière d'urbanisme, dénommé Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU). Tout dépôt dématérialisé sera réalisé obligatoirement via ce guichet. Tout dépôt par mail, sur clé USB, lien de transfert et autres supports ne sera pas recevable par l'administration.

Par ailleurs, pour les actes confiés par les communes adhérentes au service ADS, dans l'objectif d'une efficience pour les communes et les services de GBM vis-à-vis de leurs usagers et en vue de faciliter l'exercice des compétences des collectivités en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme, il est proposé que :

- toute demande déposée par voie dématérialisée soit instruite dans son intégralité de manière dématérialisée.
- toute demande déposée au format papier soit instruite à terme systématiquement de manière dématérialisée après numérisation des pièces du dossier par la commune.

Il en est de même pour l'ensemble des communes dans le cadre du traitement des Déclarations d'intention d'Aliéner par le service FONCIER de GBM.

La délibération du Conseil Communautaire du 12 février 2015 actait de la prise en charge par GBM, pour l'ensemble des communes du périmètre de GBM, les coûts d'acquisition, d'installation et de maintenance du logiciel nécessaires à la gestion des autorisations d'urbanisme. Dans la suite logique, le guichet numérique (GNAU) qui s'appuie sur le logiciel existant est pris en charge par GBM.

Cette offre numérique de téléservice mutualisé doit permettre de faciliter le dépôt dématérialisé des autorisations d'urbanisme et des Déclarations d'Intention d'Aliéner pour les habitants et pour les professionnels (notaires, géomètres, promoteurs, etc.) des communes de la Communauté Urbaine.

## **II. Dispositif**

Le Conseil de Communauté de GBM a délibéré le 7 octobre 2021 pour mettre en œuvre un téléservice « Guichet Numérique des Autorisations d'urbanisme » pour la saisine par voie électronique des actes relatifs à l'occupation et l'utilisation des sols et les DIA.

Lors de la même séance, GBM a approuvé des conditions générales d'utilisation (CGU) permettant de rappeler le cadre réglementaire de la SVE et définissant des règles d'utilisation de ce guichet et principalement :

- droits et obligations de la collectivité vis-à-vis des usagers,
- droits et obligations des usagers,
- respect du format et taille pour tout document à fournir.

Pour accéder au dépôt de sa demande, l'utilisateur devra obligatoirement valider ces conditions générales d'utilisation.

Ce téléservice sera ouvert au public au 1<sup>er</sup> décembre 2021. Son déploiement sera réalisé conjointement par la société OPERIS et la Direction des Systèmes d'Information (DSI) de GBM.

### **Instruction des demandes**

L'instruction des actes relatifs à l'occupation et l'utilisation des sols reste identique conformément au Code de l'Urbanisme, seuls le dépôt et les modes de transmission de l'ensemble des documents entre l'utilisateur et la collectivité diffèrent.

Pour les communes adhérentes au service ADS, il est proposé que :

- toute demande déposée par voie dématérialisée soit instruite dans son intégralité de manière dématérialisée,
- toute demande déposée au format papier soit instruite à terme systématiquement de manière dématérialisée après numérisation des pièces du dossier par la commune.

Il en est de même pour l'ensemble des communes dans le cadre du traitement des déclarations d'intention d'aliéner par le service FONCIER de GBM.

### III. Convention

Pour bénéficier de ce téléservice, une convention de mise à disposition de ce guichet par GBM doit être signée par Mme la Maire de Besançon. Le Conseil Municipal doit donc délibérer pour adhérer au téléservice dans les conditions définies par GBM et autoriser Mme la Maire ou son représentant à signer cette convention.

Cette convention engage les signataires pour une durée indéterminée. Toute dénonciation de la part de la Ville de Besançon devra faire l'objet d'un courrier recommandé adressé au service ADS de GBM.

Cette convention et son annexe sont jointes à la présente délibération.

#### A l'unanimité des suffrages exprimés, le Conseil Municipal :

- se prononce favorablement sur l'adhésion au téléservice « Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme » pour la saisine par voie électronique et sur les conditions de fonctionnement du dispositif pour les communes adhérentes au service ADS,
- autorise Mme la Maire, ou son représentant, à signer la convention de mise à disposition de ce téléservice.

Pour extrait conforme  
Pour La Maire,  
Le Premier Adjoint,



Abdel GHEZALI

Rapport adopté à l'unanimité

Pour : 55

Contre : 0

Abstention\*: 0

Conseillers intéressés : 0

\*Le sens du vote des élus ne prenant pas part au vote est considéré comme une abstention.

## Guichet numérique des autorisations d'urbanisme

# G N A U

## Conditions générales d'utilisation (CGU) pour la saisine par voie électronique (SVE) et le suivi des dossiers

### Sommaire

#### OBJET DES CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION (CGU) DU GNAU

#### ENGAGEMENT GENERAL DE L'USAGER

1. Engagement de l'utilisateur vis-à-vis des CGU
2. Entrée en vigueur des CGU
3. Progiciel de gestion de l'urbanisme et rédaction des CGU

#### CONTENU À LIRE PAR L'USAGER

1. Périmètre du guichet numérique des autorisations d'urbanisme (GNAU)
2. Catégories d'utilisateurs ciblés
3. Droits et obligations de l'utilisateur
4. Droits et obligations des collectivités
5. Mode d'accès
6. Disponibilité du téléservice
7. Fonctionnement du téléservice
8. Spécificités techniques
9. Limitations au téléservice
10. Conservation et sauvegarde des données
11. Traitement des AEE et ARE
12. Traitement des données à caractère personnel
13. Traitement des données abusives, frauduleuses
14. Cadre Légal

# Objet des conditions générales d'utilisations (CGU) du GNAU

Le document «GNAU-CGU» précise les conditions générales d'utilisation (CGU) associées à la recevabilité de la saisine par voie électronique (SVE) des autorisations d'urbanisme (CU, DP, PA, PC...), des déclarations d'intention d'aliéner (DIA et DCC) et le suivi des dossiers par le demandeur au cours de leur instruction.

Il se présente en deux parties :

- Engagement général de l'utilisateur
- Contenu des CGU à lire par l'utilisateur

Les présentes modalités de saisine par voie électronique ne changent en rien les exigences du code de l'Urbanisme sur la procédure d'instruction des autorisations d'urbanisme. L'instruction se fera conformément au code de l'urbanisme en vigueur et notamment aux articles L.410-1 à L.610-4 et R.410-1 à R.620-2.

## ENGAGEMENT GENERAL DE L'USAGER

### 1. Engagement de l'utilisateur vis-à-vis des CGU

L'utilisation du GNAU est strictement conditionnée à l'acceptation des présentes conditions générales d'utilisation par l'utilisateur authentifié.

«J'ai pris connaissance des conditions générales d'utilisation du GNAU. En cas de non-respect des conditions énoncées, toute demande sera considérée comme irrecevable et rejetée par l'administration ».

### 2. Entrée en vigueur des CGU

Les dispositions du présent règlement entrent en vigueur pour les usagers de la collectivité et des établissements publics administratifs qui en dépendent, à compter du jour où la délibération qui les institue revêt un caractère exécutoire.

### 3. Progiciel de gestion de l'urbanisme et rédaction des CGU

Le progiciel de gestion de l'urbanisme Oxalis et le Guichet Numérique des Autorisations d'urbanisme (GNAU) ainsi que les droits d'utilisation s'y rapportant relèvent de la Communauté Urbaine de Grand Besançon Métropole (CU GBM) (Direction des Systèmes d'Information et Direction Urbanisme Opérationnel). Cette solution informatique est mise à la disposition de l'ensemble des communes de GBM.

Les présentes CGU ont été rédigées par le service des Autorisations du Droit des Sols (ADS) de la Communauté Urbaine de Grand Besançon Métropole (CU GBM) et ne sauraient être modifiées par une tierce personne.

# CONTENU DES CGU À LIRE PAR L'USAGER

## 1. Périmètre du Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU)

Le GNAU <https://gnau-grandbesancon.operis.fr/gnau> permet exclusivement de réaliser la saisine par voie électronique, des demandes d'autorisation d'urbanisme et des déclarations d'intentions d'aliéner conformément au décret d'application n° 2016-1411 du 20 octobre 2016 relatif aux modalités de saisine de l'administration par voie électronique, codifié aux articles L112-8 et suivants du Code des relations entre le public et l'administration.

Ce service ne permet pas de déposer une démarche exclue du droit de saisine électronique, conformément au décret d'application 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.

Ce service est gratuit et facultatif. L'usage de la langue française y est obligatoire.

Les communes disposant du GNAU mis à disposition par la CU GBM sont listées sur ce guichet numérique.

Ce téléservice est mis en œuvre dans le cadre des dispositions relatives à la Modernisation de l'Action Territoriale, qui contribue à simplifier les démarches administratives des usagers. Les dispositions légales s'y rapportant sont référencées à l'article 14 « cadre légal »

## 2. Catégories d'usagers ciblés

Par usager, il convient d'entendre les usagers "particuliers", les usagers "professionnels", les associations et les autres personnes morales. Sont ainsi visés :

- Usagers "particuliers" : ils indiqueront dans leur envoi, leur **nom, prénom, adresses postale et électronique**.
- Usagers "professionnels" : ils indiqueront dans leur envoi, leur **numéro d'inscription au répertoire des entreprises et de leurs établissements** (numéro SIREN et SIRET).
- Usagers de type "association" : ils indiqueront dans leur envoi, leur **numéro d'inscription à l'ordre national des associations** (numéro SIREN et SIRET).
- Les collectivités, les établissements publics, syndicats et services de l'Etat.

## 3. Droits et obligations de l'usager

L'usager peut, de plein droit, saisir l'administration 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.

**Tout dépôt dématérialisé est réalisé obligatoirement via ce guichet. Tout dépôt par mail, sur clé USB, lien de transfert et autres supports... ne sera pas recevable par l'administration.**

L'administré accepte l'usage de ses coordonnées et l'exploitation des données fournies à la Collectivité aussi largement que le nécessite le traitement de la demande d'autorisation d'urbanisme ou la déclaration d'intention d'aliéner.

L'utilisateur du téléservice 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'utilisateur s'engage à signaler dans les meilleurs délais à l'administration 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.

Contact : Commune de dépôt du dossier ou service ADS

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.

Le service instructeur se réserve le droit de demander à l'utilisateur certains documents au format papier (plans grand format, etc.).

## 4. Droits et obligations des collectivités

Dans l'ensemble du présent document, le terme « administration » correspond à l'ensemble des collectivités utilisant le Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme, à savoir : la CU GBM et les communes adhérentes au guichet numérique des autorisations d'urbanisme.

L'administration :

- doit informer les usagers du téléservice qu'elle met en place pour recevoir leurs demandes. Par la suite, elle devra informer les usagers de toute évolution concernant ce téléservice.
- doit garantir les conditions de mise en œuvre du téléservice afin que le droit de saisine électronique des usagers soit effectif.
- ne peut garantir la sécurité du système de messagerie électronique que l'utilisateur utilise à titre personnel et renseigne sur les formulaires de saisine
- ne peut garantir 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'administration.

## 5. Mode d'accès

Le GNAU <https://gnau-grandbesancon.operis.fr/gnau/> est accessible depuis le portail de la collectivité [www.grandbesancon.fr](http://www.grandbesancon.fr) ou [www.besancon.fr](http://www.besancon.fr).

Le guichet nécessite une authentification valide pour les fonctions de dépôt et suivi des dossiers, et une adresse électronique.

Les modes d'authentification autorisés sont :

- France Connect (dispositif qui permet aux internautes de s'identifier sur des téléservices de l'État et des collectivités territoriales)
- Par la création d'un compte utilisant l'adresse mail du pétitionnaire.

L'authentification inclut la transmission d'une adresse de messagerie.

Celle-ci est indispensable car elle sera utilisée par l'administration pour l'ensemble des échanges avec l'utilisateur.

Lors de l'inscription au GNAU, l'utilisateur choisit un mot de passe. Le mot de passe doit être composé de **huit caractères ou plus** dont au moins une lettre minuscule, une lettre majuscule, un chiffre et un caractère spécial.

L'utilisateur 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 l'utilisateur de façon qu'il ne puisse pas être deviné par un tiers. L'utilisateur s'engage à en préserver la confidentialité et sera bloqué après 5 tentatives de connexion invalides ; le délai par défaut est de 1 minute pour pouvoir refaire un essai.

En cas de divulgation du mot de passe, la collectivité décline toute responsabilité.

Le mot de passe peut être modifié.

Le mot de passe perdu peut être remplacé par un nouveau à partir de son espace sécurisé dédié.

## 6. Disponibilité du téléservice

Le guichet numérique des autorisations d'urbanisme (GNAU) est disponible 7 jours sur 7 et 24H sur 24 (sous réserve d'incident...).

L'hébergeur se réserve toutefois la faculté de faire évoluer, de modifier, de suspendre le téléservice pour des raisons de maintenance ou pour tout autre motif jugé nécessaire, sans préavis.

Le mode d'accès au téléservice peut donc se décomposer selon les 3 niveaux suivants :

- "Normal" : disponibilité 7 jours sur 7 et 24h sur 24
- "Dégradé" : disponibilité 7 jours sur 7 de 8h à 19h
- "Suspension temporaire" (maintenance ou panne) : pas d'accès jusqu'au jj/mm/aaaa

Tout dysfonctionnement du serveur ou du réseau ne peut engager la responsabilité de la collectivité.

L'indisponibilité du service ne donne droit à aucune indemnité. Les termes des présentes conditions peuvent être amendés à tout moment en fonction des modifications apportées au téléservice, de l'évolution de la législation ou de la réglementation, ou pour tout autre motif jugé nécessaire.

## 7. Fonctionnement du téléservice

Pour utiliser ce service, limité aux dépôts des demandes d'autorisations d'urbanisme et déclarations d'intention d'aliéner, l'utilisateur fournit une adresse électronique valide. Cette adresse sera utilisée pour l'envoi de toute réponse de l'autorité administrative compétente relative à la demande.

L'autorité administrative se réserve le droit de répondre par voie postale.

Tout dépôt de demande d'autorisation d'urbanisme doit être fait au moyen du formulaire CERFA, qui correspond au type de la demande accessible sur le GNAU.

Ci-après, la liste des formulaires CERFA strictement admis sur le GNAU :

- *CU - Certificat d'urbanisme (13410)*
- *DP - Déclaration préalable (13703, 13404, 13702)*
- *PC - Permis de construire (maison individuelle) (13406)*
- *PC - Permis de construire (13409)*
- *PA - Permis d'aménager (13409)*
- *PD - Permis de démolir (13405)*
- *MODIFICATIF - Permis de construire ou d'aménager modificatif (13411)*
- *Déclaration d'ouverture de chantier (13407)*
- *Déclaration attestation l'achèvement et la conformité des travaux (13408)*
- *DIA - Déclaration d'Intention d'Aliéner (10072).*
- *DCC – Déclaration de Cession d'un fonds de Commerce (13644)*

Cerfa en attente

- *TRANSFERT - Transfert sur permis de construire ou d'aménager (13412) : sera disponible depuis le guichet lorsque l'ETAT mettra à disposition le CERFA dématérialisé*

**Modalités :**

- L'utilisateur remplit en ligne le formulaire CERFA de demande et valide celui-ci en y joignant les pièces obligatoires nécessaires au traitement de sa demande et selon la nature ou le type de son projet.
- Le guichet affiche un récapitulatif de la demande et des pièces versées afin que l'utilisateur puisse les vérifier et les confirmer.
- La confirmation et la transmission de la demande par l'utilisateur vaut signature de la demande par l'utilisateur.
- La demande ne pourra pas être modifiée, sauf en cas d'ajout de pièces complémentaires pour répondre à une demande de l'administration.
- Toutes les pièces inhérentes à la gestion du dossier seront transmises sous format dématérialisé via le guichet sauf demande explicite de l'administration.
- L'utilisateur est encouragé à se déconnecter à la fin de la navigation.

## 8. Spécificités techniques

L'utilisation du téléservice nécessite une connexion et navigateur internet. Les types de navigateurs admis sont : Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome.

TYPE NAVIGATEUR	VERSIONS
INTERNET EXPLORER	11 et suivantes
MOZILLA FIREFOX	56 et suivantes
GOOGLE CHROME	50 et suivantes

Les types de formats des pièces admises à transiter par le téléservice sont les suivantes : PDF, JPEG, JPG, PNG.

La taille (volume) des pièces admises à transiter par le téléservice est la suivante : 5 Mo

## 9. Limitation au téléservice

La collectivité limite à **5 Mo** la taille de chaque document, et à **200 Mo** l'ensemble. En cas de fichiers de très grosse taille (supérieure à 5 Mo), le pétitionnaire doit prendre contact préalablement avec le service Autorisations du Droit des Sols de Grand Besançon Métropole ou la mairie de la commune où s'effectuera le dépôt du dossier.

La résolution des documents ne devra pas être inférieure à :

- 400 ppp (dpi) pour les plans et images.
- 30 ppp (dpi) pour les autres pièces.

## 10. Conservation et sauvegarde des données

L'ensemble des documents déposés sur le GNAU 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 3 années après déclaration de clôture par la collectivité.

Aucun archivage définitif des données ne sera effectué sur le téléservice.

## 11. Traitement des AEE et ARE

L'administration 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 (AEE)** est immédiatement envoyé à l'adresse électronique enregistrée. Il mentionne la date de réception de l'envoi sur le GNAU.

Si, cet accusé d'envoi électronique (AEE) n'est pas fourni dans le délai d'un jour ouvré, l'usager doit considérer que sa demande n'a pas été transmise pour défaut de fonctionnement de son adresse électronique. L'usager devra alors renouveler sa demande après avoir vérifié que le courriel d'AEE ne soit pas arrivé dans la bannette pourriels (spams, courriers indésirables) de la boîte personnelle utilisée par l'usager.

L'usager 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 (ARE)** ou récépissé de dépôt officiel. Cet accusé de réception comporte obligatoirement et au minimum les mentions suivantes :

- La date de réception de l'envoi électronique ;
- La désignation du service chargé du dossier, ainsi que l'adresse électronique ou postale et son numéro de téléphone ;
- Le numéro d'enregistrement du dossier

L'**accusé de réception électronique** indique si la demande est susceptible de donner lieu à une décision tacite d'acceptation ou de rejet, en précisant les conditions et les voies et les délais de recours.

**L'accusé d'enregistrement électronique et l'accusé de réception électronique** sont adressés à l'utilisateur, excepté si ce dernier a porté mention d'une adresse électronique différente à utiliser à cette fin.

Lorsque la demande par saisine nécessite une modification de délai et/ou est incomplète, l'administration indique à l'utilisateur **par une transmission complémentaire le nouveau délai d'instruction et/ou 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.

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

## 12. Traitement des données à caractère personnel

Les données à caractère personnel recueillies sur ce site sont collectées sur la base d'une obligation légale. Elles ont pour finalité exclusive le traitement des demandes d'autorisation d'urbanisme et des déclarations d'intention d'aliéner déposées via le guichet.

Les données pouvant être collectées sont notamment l'état civil, les coordonnées postales et téléphoniques, l'adresse des travaux, le numéro Siret pour les personnes morales. L'utilisateur est informé que la non-fourniture des données obligatoires entraîne le rejet de la demande.

La collectivité GBM s'engage 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.

L'article 10 des CGU «Conservation et sauvegarde des données» fixe le temps de conservation des données déposées sur la plateforme, cette durée de conservation pourra être prolongée en cas de contentieux porté devant le Tribunal.

Les destinataires ayant accès aux informations de l'utilisateur sont :

- Grand Besançon Métropole, ses services compétents et son prestataire sous-traitant habilité,
- la commune du lieu des travaux ou de la demande de DIA,
- les services consultés pour avis dans le cadre prévu par le législateur.

Les données de l'utilisateur ne sont en aucun cas communiquées à des fins commerciales.

La non-fourniture des données obligatoires entraîne le rejet de la demande.

En vertu du Règlement Européen du 27 avril 2016 (RGPD) et de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés modifiée et sur justificatif d'identité, tout usager, particulier, professionnel et association, dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition au traitement de ses données personnelles pour motifs légitimes et, sous certaines conditions, d'un droit à la portabilité.

Pour exercer ses droits et poser toute question, l'utilisateur peut s'adresser à Grand Besançon Métropole, Service Autorisations du Droit des Sols, 2, rue Mégevand, 25043 Besançon Cedex ou à l'adresse mail suivante : [secretariat.ads@grandbesancon.fr](mailto:secretariat.ads@grandbesancon.fr)

Il peut également saisir le Délégué à la protection des données personnelles de Grand Besançon Métropole à l'adresse suivante : [dpo@grandbesancon.fr](mailto:dpo@grandbesancon.fr) ou DPO - 2, rue Gabriel Plançon, 25043 BESANCON Cedex.

Il peut effectuer toute réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07 ou <https://www.cnil.fr/> s'il, estime après avoir contacté les services de Grand Besançon Métropole, que ses droits informatiques et libertés ne sont pas respectés.

### **13. Traitement des données abusives, frauduleuses**

Le droit de saisine par voie électronique ne s'applique pas aux envois abusifs ou à caractère frauduleux susceptible de porter atteinte à la sécurité des systèmes d'informations.

GBM se réserve le droit de prendre toute mesure lui semblant adaptée à l'encontre de tout usager contrevenant aux dispositions de la législation en vigueur ou des présentes CGU. Ces mesures pourraient consister en un ou plusieurs avertissements, la suspension du compte ou à l'exclusion du téléservice.

### **14. Cadre légal**

- Code général des collectivités locales
- Code de l'urbanisme et notamment l'article L 423-2,
- Code des relations entre le public et l'administration, articles L112-8 et suivants
- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel
- Loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles
- Décret d'application n°2015-1404 du 5 novembre 2015 relatif au droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique SVE
- Décret d'application 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 d'application n°2016-685 du 27 mai 2016 autorisant les téléservices
- Décret d'application n° 2016-1411 du 20 octobre 2016 relatif aux modalités de saisine de l'administration par voie électronique, codifié aux articles L112-8 et suivants du Code des relations entre le public et l'administration.
- Décret d'application 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
- Ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives
- Ordonnance n°2014-1330 du 6 novembre 2014 relative au droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique

**Convention relative à la mise à disposition d'un  
Téléservice « Guichet Numérique des Autorisations  
d'Urbanisme » (GNAU)  
pour la saisine par voie électronique des autorisations  
d'urbanisme et des déclarations d'intention d'aliéner (DIA)**

**Entre :**

La Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole (GBM), représentée par sa Présidente, Madame Anne VIGNOT, dont le siège est 4 rue Gabriel Plançon - La City, dûment habilitée par délibération du Conseil de Communauté en date du 07/10/2021, ci-après désignée Grand Besançon Métropole ou GBM, d'une part,

**Et :**

La commune de «Commune», représentée par son Maire «Civilité» «Nom\_du\_Maire», dont le siège est à «Commune», dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du «ADHÉSION\_\_Date\_Délib».

Ci-après désignées ensembles par « les parties ».

**Préambule**

La démarche nationale Action publique 2022, vise à améliorer la qualité des services publics et à moderniser l'action publique, tout en maîtrisant les dépenses et en optimisant les moyens. En urbanisme, 4 démarches « piliers » sont engagées : Dématérialisation des Autorisations du Droit des Sols (ADS) et Déclaration d'Intention d'Aliéner (DIA), Building Information Modeling (BIM) et Géoportail.

Le programme Démat.ADS ou le dépôt et l'instruction en ligne de toutes les demandes d'autorisations d'urbanisme et DIA, répond aux enjeux de simplification et de modernisation des services publics, à l'heure où une grande majorité de services sont accessibles en ligne. Ce programme s'inscrit pleinement dans la démarche Action publique 2022.

Ces démarches doivent permettre de répondre à l'obligation posée pour le 1er janvier 2022 (article L112-8 du code des relations entre usagers et administration), aux communes de France d'être en capacité de recevoir les demandes d'urbanisme (permis de construire, déclarations préalables, certificats d'urbanisme et déclaration d'intention d'aliéner...) par voie dématérialisée. L'utilisateur aura la possibilité de déposer en commune son dossier soit au format papier soit de manière dématérialisée.

Par ailleurs, les communes de plus de 3500 habitants doivent être en capacité d'instruire toutes les demandes déposées par voie dématérialisée (Articles L. 423-3 et suivants du code de l'urbanisme)

Enfin, le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 5211-4-2 et L 5211-4-3 autorise les EPCI et leurs communes membres à se doter de services communs.

Dans le périmètre de GBM, toutes les communes sont donc dans l'obligation de proposer aux usagers le dépôt d'un dossier dématérialisé. Deux d'entre elles sont soumises à une instruction dématérialisée complète.

Aussi, il est décidé de mettre à disposition à l'ensemble des communes, un téléservice mutualisé adapté aux compétences respectives des communes et de GBM en matière d'urbanisme, dénommé Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU).

Par ailleurs, pour les actes confiés par les communes adhérentes au service ADS, dans l'objectif d'une efficacité pour les communes et les services de GBM vis-à-vis de leurs usagers et en vue de faciliter l'exercice des compétences des collectivités en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme, il est proposé que :

- toute demande déposée par voie dématérialisée soit instruite dans son intégralité de manière dématérialisée.
- toute demande déposée au format papier soit instruite à terme systématiquement de manière dématérialisée après numérisation des pièces du dossier par la commune.

Il est précisé ici que la commune de «Commune» «adhère ou n'adhère pas» au service ADS.

Il en est de même, pour l'ensemble des communes, dans le cadre du traitement des déclarations d'intention d'aliéner par le service ACTION FONCIERE de GBM.

La délibération du Conseil Communautaire du 12 février 2015 actait de la prise en charge par GBM, pour l'ensemble des communes du périmètre de GBM, les coûts d'acquisition, d'installation et de maintenance du logiciel nécessaires à la gestion des autorisations d'urbanisme. Dans la suite logique, le guichet numérique (GNAU) qui s'appuie sur le logiciel existant, est pris en charge par GBM.

Cette offre numérique de téléservice mutualisé doit permettre de faciliter le dépôt dématérialisé des autorisations d'urbanisme et des déclarations d'intention d'aliéner pour les habitants et pour les professionnels (notaires, géomètres, promoteurs, etc.) des communes de la Communauté Urbaine.

Cela étant exposé, il est convenu entre les parties à la présente convention ce qui suit.

#### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions de mise à disposition du téléservice numérique mutualisé (GNAU) permettant de saisir par voie électronique les autorisations d'urbanisme et les déclarations d'intention d'aliéner afin de procéder à leur instruction et de délivrer les actes correspondants (article1.1). Elle précise également les modalités d'une instruction dématérialisée des communes adhérentes au service ADS (article1.2)

##### Article 1.1

La présente convention permet à la commune de se doter d'un GNAU en vue de permettre à tout usager de saisir par voie numérique l'administration pour effectuer ses démarches relatives au droit des sols, comprenant les autorisations d'urbanisme et les déclarations d'intention d'aliéner, et relevant des compétences respectives de la commune et de GBM.

Le GNAU proposé aux communes est un développement du logiciel Oxalis qui fournit une interface dématérialisée entre l'administration et l'utilisateur permettant le dépôt dématérialisé des demandes d'urbanisme et le suivi des étapes de leur instruction par l'utilisateur.

Dans le cadre de la présente convention, la commune et GBM s'engagent à respecter les dispositions législatives et réglementaires relatives à la mise en œuvre de la dématérialisation des actes de droit public concernant l'instruction des autorisations d'urbanisme et des déclarations d'intention d'aliéner.

##### Article1.2

Pour les actes confiés par les communes adhérentes au service ADS :

- toute demande déposée par voie dématérialisée est instruite dans son intégralité de manière dématérialisée.
- toute demande déposée au format papier soit instruite à terme systématiquement de manière dématérialisée après numérisation des pièces du dossier par la commune.

Il en est de même, pour l'ensemble des communes, dans le cadre du traitement des déclarations d'intention d'aliéner par le service ACTION FONCIERE de GBM.

## **Article 2 : Actes d'urbanisme concernés par le guichet numérique (GNAU)**

Le guichet sera ouvert aux actes d'urbanisme précisés dans les Conditions Générales d'Utilisation du GNAU approuvées par le Conseil Communautaire de GBM.

Il est précisé que l'utilisateur n'est pas obligé de saisir par voie numérique l'administration (commune) mais que celle-ci est dans l'obligation de lui permettre d'y recourir et de lui répondre par cette même voie. Le dépôt matérialisé (papier) des demandes d'autorisation reste possible.

Les demandes d'autorisations ne relevant pas des dispositions du code de l'urbanisme sont exclues du GNAU.

## **Article 3 : Dispositions générales applicables et engagements réciproques des parties**

GBM décide de mettre à disposition de la commune le téléservice numérique GNAU dans le respect des dispositions de la loi et de celles contenues dans la présente convention.

GBM détient les droits d'utilisation du logiciel Oxalis et du guichet numérique des autorisations d'urbanisme.

### Article 3-1 : Engagements de GBM

GBM s'engage donc à :

- Mettre à disposition de la commune le GNAU, outil destiné à l'instruction des autorisations d'urbanisme et des déclarations d'intention d'aliéner, sous forme d'un téléservice à l'intention des usagers ;
- Réunir les conditions techniques de la saisine par voie électronique via un lien spécifique directement accessible sur le portail du site internet de GBM, en vue du dépôt de l'ensemble des demandes concernées ;
- Former les agents communaux à l'utilisation des fonctionnalités essentielles du téléservice ;
- Garantir un fonctionnement régulier et fiable du téléservice ;
- Garantir la sécurité de la procédure d'instruction numérique des demandes d'urbanisme et des déclarations d'intention d'aliéner, encadrée par le code de l'urbanisme ;
- Garantir le respect des droits des administrés et des conditions générales d'utilisation (CGU) du GNAU annexées à la présente convention (Annexe 1).
- Donner toute information et instruction sur le processus de dématérialisation.
- Instruire les actes confiés au service ADS et au service ACTION FONCIERE et déposés de manière dématérialisée en respectant toute la chaîne d'instruction dématérialisée.

### Article 3-2 : Engagements de la commune

La commune accepte de partager le téléservice numérique mutualisé avec GBM dans le respect des dispositions de la loi et de celles contenues dans la présente convention. C'est pourquoi, la commune s'engage à :

- Disposer des moyens techniques que la Direction des Systèmes d'Information (DSI) de GBM et le service informatique de la commune estiment nécessaires à la mise en œuvre du dispositif ;
- Mettre à disposition de l'utilisateur sur son site internet (s'il existe), le lien électronique de connexion au GNAU de GBM afin que ces mêmes usagers (particuliers et professionnels) puissent y déposer leurs demandes.
- Assurer la réception en commune des demandes concernées et déposées sur le GNAU ;
- Accepter que les DIA confiées au service ACTION FONCIERE de GBM et déposées de manière dématérialisée soient intégralement instruites de manière dématérialisée,
- Respecter les Conditions Générales d'Utilisation du GNAU approuvées par le Conseil Communautaire de GBM.

Lorsque la commune est adhérente au service ADS :

- Accepter que les actes confiés au service ADS de GBM et déposés de manière dématérialisée respectent toute la chaîne d'instruction dématérialisée ;
- Accepter de numériser les dossiers « papier » permettant l'instruction dématérialisée des actes confiés aux services ADS et FONCIER de GBM quand les critères de numérisation des dossiers « papier » seront définis règlementairement ;
- Respecter et faire respecter les critères de numérisation des dossiers « papier » permettant de donner une valeur juridique aux documents déposés, selon les exigences de GBM.

#### **Article 4 : Les conditions de mise à disposition du téléservice (GNAU)**

##### Article 4-1 : Interventions de GBM : contenu et paramétrage technique

Les droits d'accès et les paramétrages techniques seront administrés par les agents habilités des services de GBM (dénommés administrateurs).

L'administration générale du contenu et le paramétrage technique du GNAU sont assurés par GBM.

Dans ce cadre, GBM doit :

- Permettre un libre accès du GNAU à tous les usagers : particuliers, professionnels, associations et autres personnes publiques ou morales 7 jours sur 7 et 24h sur 24, sous réserve d'incident ou d'interventions techniques et ponctuelles de maintenance ;  
Il est précisé que le logiciel Oxalis et son évolution permettant la mise en œuvre du GNAU sont édités par la société Operis. Cette société se réserve la faculté de faire évoluer, de modifier, de suspendre le téléservice pour des raisons de maintenance pour tout autre motif qu'elle estime nécessaire.
- Permettre la connexion des usagers au GNAU, avec identification possible soit par le biais du site France Connect (<https://franceconnect.gouv.fr/>), soit par la création d'un compte usager propre à la solution ;
- Assurer la mise en œuvre du GNAU en commune sur la base du déploiement effectué du logiciel Oxalis qui en est le support technique ;
- Garantir et assurer en tant que besoin le suivi des conditions générales d'utilisation (CGU) du GNAU. Celles-ci seront consultables sur le GNAU de GBM ;
- Assurer l'administration fonctionnelle du logiciel Oxalis et du GNAU. Seuls ses agents seront habilités à paramétrer les éléments techniques, rédiger et établir les documents afférents à l'instruction des autorisations d'urbanisme dont elle détient la propriété intellectuelle ;
- Assurer l'information des usagers du GNAU par le biais d'un support écrit figurant en page d'accueil du GNAU et se réserver le droit d'en assurer la mise à jour.

##### Article 4-2 : Intervention de la commune

La commune, pour répondre aux demandes qui lui sont adressées dans le cadre de ce téléservice, doit :

- Informer les usagers, en mairie et sur son site internet (s'il existe), de manière continue du fonctionnement du GNAU. De la même manière, elle actualisera cette information à la suite des maintenances et évolutions qui seront apportées par GBM ou provenant de la société Operis ;
- Assurer, tous les jours ouvrés, la réception des demandes d'urbanisme et déclarations d'intention d'aliéner afin d'assurer la réception et l'enregistrement des demandes et déclarations dans le logiciel Oxalis (affectation du numéro d'enregistrement dans le respect de l'article R. 423-3 du code de l'urbanisme). Cette action opère l'envoi automatique d'un accusé de réception électronique (ARE) aux usagers puis la transmission au service foncier pour instruction de la demande de DIA et au service urbanisme de GBM des demandes

d'urbanisme (pour les communes adhérentes au service commun d'instruction des demandes d'urbanisme) ;

- Contacter GBM par courriel, à l'adresse [secretariat.ads@grandbesancon.fr](mailto:secretariat.ads@grandbesancon.fr), en cas de dysfonctionnement, d'incident ou d'interruption du téléservice. Seule GBM est habilitée à intervenir sur le fonctionnement du logiciel pour résoudre le problème constaté et pour solliciter, si nécessaire, l'intervention de l'hébergeur.

## **Article 5 : Engagement et responsabilités**

### Article 5-1 : Responsabilité de GBM et interventions

La Société Operis est l'éditeur du logiciel Oxalis et du GNAU.

Dans ce cadre, elle héberge pour le compte de GBM, sur le GNAU, l'ensemble des bases de données et des documents utiles à l'instruction des autorisations d'urbanisme et des déclarations d'intentions d'aliéner (DIA).

GBM est responsable de la continuité du téléservice GNAU.

GBM héberge l'ensemble des bases de données et des documents utiles à l'instruction des autorisations d'urbanisme et des déclarations d'intentions d'aliéner (DIA) du logiciel OXALIS.

Pour des raisons de sécurité juridique, de gestion des droits et de propriété intellectuelle concernant la rédaction et le contenu des bases de données qu'elle a créées, GBM est l'administrateur du logiciel Oxalis et du GNAU.

Il en découle qu'elle est responsable des éléments d'ingénierie juridique et technique constituant ses bases de données élaborées par les services ADS, FONCIER et DSI. De ce fait, elle détient les droits afférents aux bases de données et référentiels nécessaires à l'activité d'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme et des DIA.

Plus précisément, GBM est responsable des :

- « Référentiel d'Oxalis » regroupant une base de données liée à l'instruction des demandes et à la sécurisation des actes qui sont délivrés par la commune ou par GBM (DIA en ZAE)  
Ces éléments sont repris dans le logiciel sous les appellations techniques suivantes : « annuaires », « règlements », « voies », « codes postaux », « articles » (dont courriers de complétude, des visas des codes applicables, ...), et également pour une partie d'entre-deux regroupés sous le terme de « bibliothèque de courriers » ;
- « Référentiel du GNAU » regroupant une base de données liée à la saisine des demandes par voie électronique, de leur instruction, leur délivrance, leurs notifications diverses en vue de l'information des demandeurs relative aux délais de traitement et pour un suivi régulier de ladite demande en cours d'étude.

Ces référentiels génériques, uniques et répondant aux conditions légales, sont fournis en l'état aux communes adhérentes à la présente convention, sans évolution ou modification possible, à l'exception de celles prévues par le code de l'urbanisme.

GBM intervient également dans le cadre de la mise en œuvre du GNAU auprès des utilisateurs et est donc responsable de la :

- Validation des « comptes professionnels » sollicités par les demandeurs intervenant en qualité de professionnels ;
- Création des « comptes utilisateurs » dans le logiciel Oxalis et du paramétrage des différents profils des utilisateurs.

A la demande de la commune, la création et l'adaptation des profils utilisateurs peuvent être réalisées au regard des modalités d'organisation de la commune. Ce paramétrage sera exclusivement effectué et adapté à la marge par les administrateurs du logiciel de GBM.

### Article 5-2 : Responsabilité de la commune et interventions

Le Maire assume l'entière responsabilité des actes qu'il délivre.

Ainsi, la commune reste responsable juridiquement vis à vis des tiers des décisions prises dans le cadre de ses compétences.

Les procédures contentieuses relatives aux autorisations, déclarations et actes mentionnés aux articles précédents sont assurées et prises en charge par la commune.

GBM décline toute responsabilité en cas de modification apportée aux documents générés d'après les référentiels, à l'initiative de la commune et qui serait de nature à entacher d'illégalité des actes de procédure d'instruction des autorisations d'urbanisme.

### Article 5.3 : Données personnelles

Conformément au règlement européen relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données n° 2016/679/UE du 27 avril 2016 et de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés modifiée, GBM en tant qu'administrateur de la solution et responsable de traitement, respecte ses obligations en matière de protection des données. Notamment GBM met en œuvre des mesures organisationnelles, techniques, logicielles et physiques en matière de sécurité du numérique pour protéger les données personnelles contre les altérations, destructions et accès non autorisés.

La commune assure la responsabilité de l'exploitation et du maintien en conditions opérationnelles de son système d'Information, conformément notamment aux articles sur la sécurité des données 25 et 32 à 36 dudit règlement 2016/679 et à toute réglementation qui viendrait le compléter, s'y ajouter ou s'y substituer.

En respect de l'article 12 dudit Règlement, GBM informe les usagers sur les traitements et sur leurs droits via la plateforme mise à disposition de la commune. La commune en tant que Responsable de Traitement prend les mesures appropriées pour fournir toute information complémentaire visée aux articles 13 et 14 ainsi que pour procéder à toute communication, au titre des articles 15 à 22 en ce qui concerne le traitement, à la personne concernée.

GBM a désigné un délégué à la protection des données joignable à l'adresse postale : Grand Besançon Métropole, 4 rue Gabriel Plançon, 25043 Besançon cedex, ou par mail à [dpo@grandbesancon.fr](mailto:dpo@grandbesancon.fr). Il est l'interlocuteur privilégié pour toutes questions relatives à la gestion ou à la réglementation concernant les données à caractère personnel (RGPD et Loi Informatique et Libertés).

## **Article 6 - Tâches annexes**

### Article 6.1 - Consultation des dossiers par des tiers

La commune est guichet unique. Les demandeurs et tiers ne pourront consulter les dossiers qu'en mairie où sont déposées les demandes.

### Article 6.2 - Archivage

La commune est légalement responsable de l'archivage des dossiers relevant de sa compétence, qu'ils soient confiés ou non à un service instructeur, qu'ils soient papier ou numérique.

### Dossier papier :

Pour information, le processus de numérisation des dossiers papier doit faire l'objet d'un guide de bonnes pratiques disponible courant 2022 pour respecter les exigences permettant de donner une valeur de copie aux pièces numérisées au sens du code civil.

A la date d'édition de ce guide, pour assurer la valeur juridique des documents numérisés, GBM exigera le respect des critères définis.

Les modalités de numérisation de la chaîne « papier » seront alors définies par GBM et transmises par voie de courrier à la commune.

### Dossier dématérialisé :

GBM travaille au développement d'un système d'archivage numérique pour les dossiers relevant de la présente convention.

Cette solution informatique pourrait être mise à disposition de la commune. Le cas échéant, la mise en œuvre de ce module relèvera de la présente convention.

### **Article 8 : financement du téléservice mutualisé**

GBM assure à sa charge :

- les frais d'acquisition de l'extension du logiciel Oxalis permettant la mise en œuvre du GNAU (coûts d'investissement),
- les frais inhérents à la maintenance et à l'évolution du GNAU (coûts de fonctionnement).

La commune assure à sa charge :

- l'équipement technique nécessaire pour la commune,
- l'acquisition de matériels informatiques ou de logiciels métiers complémentaires (logiciel de lecture de plans...) que celle-ci estimerait nécessaire de se doter.

### **Article 9 : Litiges relatifs à la convention**

Les parties s'engagent à rechercher en cas de litiges sur l'interprétation ou sur l'application de la convention toute voie amiable de règlement avant de soumettre leur différent à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec de la voie amiable de résolution, les contentieux portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Besançon.

### **Article 10 : Effets et durée de la convention**

La convention prend effet à la date de signature par le ou la Maire et par la Présidente de GBM sous réserve de l'accomplissement régulier des actes de procédure.

Cette convention est conclue pour une durée indéterminée.

#### Article 10.1 : Modification

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant. Une délibération du Conseil Communautaire et du Conseil Municipal seront nécessaires.

#### Article 10.2 : Dénonciation de la convention

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, à la suite d'une délibération de son assemblée délibérante, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation devra être notifiée dans le respect d'un préavis de trois mois avant chaque échéance annuelle fixée au 31 décembre.

Fait à Besançon, le «ADHÉSION\_Date\_Conv».

Le Maire  
de la commune de «Commune»

La Présidente  
de La Communauté Urbaine  
Grand Besançon Métropole

«Nom\_du\_Maire»

Anne VIGNOT