

Auteur : Julien Gal, Service foncier
30/11/2020

I. Point de situation :

Afin d'optimiser les circuits de traitement des DIA et d'anticiper l'obligation légale de dématérialisation, il est nécessaire d'instituer, dès à présent, et de généraliser le traitement dématérialisé des DIA.

La dématérialisation vise à maintenir la continuité du service public et à accélérer les délais de traitement, largement raccourcis du fait de l'abandon des envois par courrier.

Cette modification de la procédure d'instruction permettant également d'anticiper l'obligation légale de dématérialisation des demandes faites à l'administration sur les volets Urbanisme et Foncier à compter de janvier 2022.

Il est alors proposé de lancer la 1^{ère} phase de dématérialisation à l'attention des notaires pour que ceux-ci puissent procéder à l'envoi des DIA par courrier électronique et recevoir la décision du titulaire du droit de préemption par courrier électronique également.

II. La procédure à suivre :

1. Envoi de la DIA à traiter par le notaire par courrier électronique :

Chaque notaire procède à l'envoi du CERFA spécifique pour les DIA, dûment rempli, à la commune siège du bien concerné par la vente, par courrier électronique. Le mail ne doit comporter qu'un seul exemplaire dématérialisé de la DIA (article R.213-5 du code de l'urbanisme).

Pour chaque commune, l'adresse mail à laquelle doit être adressée la DIA est la celle présente dans le tableau joint à la présente note.

Le mail doit comporter, outre le CERFA rempli, les références du dossier en question (noms des vendeurs et acquéreurs, référence du bien, et nom de la commune), ainsi que les coordonnées précises de la personne traitant le dossier au sein de l'étude.

ATTENTION : Le mail d'envoi à la commune devra comporter une demande d'accusé de réception, permettant à l'étude notariale de s'assurer de la bonne réception du CERFA et de dater précisément le jour de la réception.

2. Réception et instruction par la Commune

La Commune reçoit la DIA, l'enregistre et l'instruit dans les modalités habituelles. Un récépissé de dépôt de la DIA est rempli, signé et envoyé par retour de mail au notaire demandeur.

3. Transfert à la Communauté d'agglomération du Pays de Gex :

Après instruction, la Commune assure le transfert de la DIA au service Foncier de la Communauté d'agglomération du Pays de Gex. Au moment de ce transfert, elle précise également sa position s'agissant de la préemption.



4. Instruction par la Communauté d'agglomération du Pays de Gex :

Dès réception de la DIA instruite par la Commune, le service Foncier de la Communauté d'agglomération du Pays de Gex procèdera à son traitement.

Le service Foncier indique, dans l'encart « K. Cadre réservé au titulaire du droit de préemption » la date de traitement, ainsi que la décision de la communauté d'agglomération du Pays de Gex quant à la préemption. La signature de l'élu référent est également apposée ici.

En cas d'incomplétude du dossier ou de nécessité d'informations supplémentaires, la Communauté d'agglomération pourra procéder à une demande de documents complémentaires, par mail commun à la commune et au notaire demandeur.

5. Retour de la DIA par mail

Dès le traitement effectué, le service Foncier de la Communauté d'agglomération du Pays de Gex retourne la DIA à la mairie concernée par voie dématérialisée. Cette dernière assure ensuite l'envoi de la DIA au notaire demandeur.

III. Précisions complémentaires :

Le service Foncier reste à votre disposition pour tout complément d'information :

Monsieur Julien GAL
04.50.42.65.14
foncier@paysdegexagglo.fr

Cette procédure dématérialisée a vocation à être généralisée pour le début de l'année 2021.

La procédure par mail est toutefois transitoire, une procédure utilisant une plateforme de dépôt par les notaires est actuellement en cours de préparation, en collaboration avec le service ADS. La future procédure usant des plateformes d'échange et de dépôt a vocation à instituer durablement la dématérialisation de la procédure de traitement pour répondre aux obligations légales et réglementaires de dématérialisation.

L'échange de courrier électronique avec pièces jointes en format PDF et la réception de mails accusant réception garantira d'une part que votre demande a bien été reçue par l'administration, et d'autre part que vous aurez bien réceptionné vos documents. Une demande par voie papier reste cependant toujours possible mais de manière exceptionnelle et justifiée, en cas d'impossibilité provisoire d'utiliser la voie électronique ou pour les communes ayant fait le choix des envois papiers.

Service Foncier

Liste de diffusion :

- Notaires agissant sur le Pays de Gex ;
- Communes du Pays de Gex



Annexe 1 : Coordonnées des communes pour l'envoi des DIA

COMMUNE	AVIS DEMAT	ADRESSE MAIL
CESSY	OK	d.hotellier@mairie-cessy.fr
CHALLEX	OK	challex@challex.fr
CHEVRY	OK	gfolco@ville-chevry.fr
CHEZERY-FORENS	OK	chezery@chezery.fr
COLLONGES	OK	urbanisme@collonges.fr
CROZET	OK	accueil@crozet.fr
DIVONNE-LES-BAINS	OK	Corinne.golomer@divonne.fr
ECHENEVEX	OK	leonard.megevand@echenevex.fr
FARGES	OK	contact@mairie-farges.fr
		La commune souhaite maintenir un envoi papier de la DIA par les notaires. L'exemplaire traitée sera ensuite retourné en version dématérialisée
FERNEY-VOLTAIRE	NON	
GEX	OK	urbanisme@ville-gex.fr
GRILLY	OK	Urbanisme@mairie-grilly.fr
LEAZ	OK	secretariat@leaz.fr
LELEX	OK	mairie.lelex@orange.fr
MIJOUX	OK	urbanisme.mairie@mijoux.fr
ORNEX	OK	urbanisme@ornex.fr
PERON	OK	accueil@mairieperon.fr
PREVESSIN-MOENS	OK	urbanisme@prevessin-moens.fr
POUGNY	OK	pougny@pougny01.com
SAINT GENIS POUILLY	OK	urbanisme@saint-genis-pouilly.fr
SAINT JEAN DE GONVILLE	OK	mairie@stjeandegonville.fr
SAUVERNY	OK	urbanisme@mairie-sauverny.fr
		urba-et@segny.fr
SEGNY	OK	segny@ccpg.fr
SERGY	OK	mairie@sergy.fr
		edith.genier@mairie-thoiry.fr
THOIRY	OK	berengere.coutton@mairie-thoiry.fr
VERSONNEX	OK	urbanisme@versonnex.fr
VESANCY	OK	mairie@vesancy.fr