



La dématérialisation administrative en matière urbanistique et environnementale

Beez, 2 février 2016

1. Une dématérialisation communale.

La dématérialisation ne doit pas avoir pour effet de rompre le lien entre la commune et le demandeur. La commune doit rester le point d'entrée des demandes et doit pouvoir jouer à plein son rôle de service de proximité.

Importance de la négociation pour certains projets.

2. Une dématérialisation transversale

Il est indispensable de dématérialiser les différentes autorisations/notifications sur une base commune, de façon à pouvoir les intégrer dans une même interface.

3. Une dématérialisation bilatérale

Elle devra s'opérer non seulement au profit des citoyens mais aussi de l'administration.

C'est ainsi toute la gestion qui doit être dématérialisée et non seulement l'envoi.

4. Une dématérialisation ambitieuse

Elle doit se traduire par plus de facilités, non seulement en termes de constitution de dossier mais également en termes de gestion de la demande.

Elle doit permettre une réelle fluidification des processus.

5. Une dématérialisation inscrite dans le temps

Elle ne doit pas s'arrêter à l'envoi de la décision mais concerner également les événements intervenant à l'issue de celle-ci et l'archivage du processus.

6. Une dématérialisation sécurisée

Elle doit être fiable et ne pas entraîner d'insécurité juridique.

Importance de déterminer clairement le point de départ des délais et d'authentifier le demandeur.

Protection contre les vols de données.

7. Une dématérialisation sélective

Tout ne doit pas nécessairement être dématérialisé (ex : certains plans).

Possibilité pour la commune de demander des documents papier.

8. Une dématérialisation ouverte

Il sera possible d'intégrer les contenus dématérialisés aux instruments informatiques communaux grâce à un protocole d'interopérabilité défini à cette fin. Eviter le double encodage!

9. Une dématérialisation préparée

Il est impératif que les communes soient préparées au mieux à la dématérialisation, que ce soit au niveau de leur matériel informatique ou de la formation de leur personnel.

Merci pour votre attention

Pour toute question: arnaud.ransy@uvcw.be

081/24.06.16