



MAIRIE
DE
SAINT-SAUVEUR-GOUVERNET
26110

Tél. 04 75 27 32 80

mairie@saintsauveurgouvernet.com

**MAIRIE
SAINT SAUVEUR
GOUVERNET**

Conditions Générales d'Utilisation – CGU **Pour la Saisine par Voie électronique**

Table des matières

Article 1. Définition et objet du « Téléservice SVE »	2
Article 2. Engagement à destination de l'utilisateur	2
a. Catégories d'utilisateurs	2
b. Droit et obligations de l'utilisateur	3
c. Prérequis technique	3
d. Remplissage du formulaire	3
e. Validation du formulaire	3
Article 3. Engagement de la collectivité	4
a. Droits et obligations de la collectivité	4
b. Traitement des données	4
c. Protection des données personnelles	4
d. Traitement des demandes abusives ou frauduleuses	5
Article 4. Traitement des Accusés d'Enregistrement Electronique (AEE) et des Accusés de Réception Electronique (ARE)	5
a. Accusé d'enregistrement électronique automatique appelé « AEE »	5
b. Accusé d'enregistrement électronique automatique appelé « AEE »	5
Article 5. Disponibilité et évolution du formulaire SVE	5
Article 6. Modification des Conditions Générales d'Utilisation	6

Article 1. Définition et objet du « Téléservice SVE »

Les présentes conditions générales régissent l'utilisation du portail de Saisine par Voie Electronique (SVE).

Le portail de Saisine par voie Electronique « SVE » est un téléservice au sens du décret n°2016-1411 du 20 Octobre 2016 et du décret n°2016-1491 du 04 Novembre 2016, relatifs au droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique, pour adresser une demande, un document ou une information dans le cadre des dossiers d'urbanisme et de construction qui sont prévus à l'exclusion de ceux indiqués par ces décrets, soit au 07 Novembre 2018 les types de dossiers suivants (ci-après désignés « dossiers concernés »):

- Demande de permis de construire (PC, PCMI),
- Demande de permis d'aménager (PA),
- Demande de permis de démolir (PD),
- Demande de modification de permis en cours de validité,
- Demande de transfert de permis en cours de validité,
- Déclaration préalable (DP) (dont DP maisons individuelles, lotissements, etc.),
- Demande de certificat d'urbanisme (CUa et b),
- Déclaration d'intention d'Aliéner, au titre des divers droits de préemption (DIA)

Le téléservice offre également à l'utilisateur une vision d'ensemble de ses démarches en cours. Afin d'en faciliter le suivi, l'utilisateur peut également recevoir des messages par l'adresse électronique indiquée ou en ligne l'informant de l'avancement de ses démarches.

L'utilisation du téléservice est gratuite et facultative. Ce téléservice constitue le moyen exclusif de saisine par voie électronique pour les demandes référencées ci-dessus. Par conséquent, toute saisine par voie électronique effectuée par un autre moyen, concernant une demande couverte par la téléprocédure, ne sera pas prise en compte.

Le téléservice est accessible à partir de l'adresse suivante : www.XXXX.fr (URL de la téléprocédure à indiquer).

Article 2. Engagement à destination de l'utilisateur

a. Catégories d'utilisateurs

Par utilisateurs, il convient d'entendre les utilisateurs « particuliers », les utilisateurs « professionnels » et les utilisateurs « associations ».

Lors de l'utilisation de la téléprocédure, les utilisateurs s'identifient en indiquant les renseignements suivants :

- Utilisateurs « particuliers » : le nom, le prénom, l'adresse postale et l'adresse électronique valide et opérationnelle ;
- Utilisateurs « professionnels » : numéro d'inscription au répertoire des entreprises et de leurs établissements (SIRET), le nom et le prénom du représentant de l'établissement, l'adresse postale et l'adresse électronique valide et opérationnelle ;
- Utilisateurs « associations » : numéro d'inscription au répertoire national des associations, le nom et le prénom du représentant de l'association, l'adresse postale et l'adresse électronique valide et opérationnelle.

L'adresse électronique renseignée est utilisée non seulement comme identifiant mais aussi pour la confirmation des opérations réalisées par l'utilisateur sur son espace personnel et pour l'envoi des alertes relatives au suivi des démarches. Cette adresse électronique servira aux échanges avec l'administration.

b. Droit et obligations de l'utilisateur

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

L'utilisateur 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. L'usage de la langue française est obligatoire.

L'utilisateur accepte que la collectivité utilise ses coordonnées et les données qu'il a fourni dans le but de traiter sa demande d'autorisation et aussi longtemps que les durées légales l'imposent. L'adresse électronique indiquée pourra servir pour les notifications d'incomplet et/ou de majoration de délai et les arrêtés de décision.

L'utilisateur du téléservice s'engage à ne diffuser que des informations exactes, à jour et complètes. 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. L'utilisateur bénéficie d'un droit d'accès et de rectification des données. Pour l'exercer, il adresse une demande à la mairie par courrier ou par mail.

Lors de son inscription, l'utilisateur choisit un mot de passe de façon à ce qu'il ne puisse pas être deviné par un tiers. 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. L'utilisateur s'engage à en préserver la confidentialité. L'utilisateur est le seul responsable de l'utilisation de son compte. Toute connexion, demande ou transmission de données effectuées à partir de ce dernier est réputée l'avoir été par l'utilisateur sous son entière responsabilité.

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.

c. Prérequis technique

L'utilisation du service requiert une connexion et un navigateur internet. Afin de garantir un bon fonctionnement du formulaire SVE, il est conseillé d'utiliser les versions les plus récentes des navigateurs suivants : Chrome, Firefox, Safari.

d. Remplissage du formulaire

L'utilisateur remplit en ligne le formulaire et valide celui-ci en y joignant éventuellement les pièces nécessaires au traitement de sa demande.

Chaque pièce doit être transmise dans un fichier distinct. Chaque document devra être exploitable et lisible pour permettre de réaliser une instruction et un traitement de qualité. Si ce n'est pas le cas, il pourra faire l'objet d'une demande de pièce complémentaire.

Les formats acceptés sont pdf (aplani en un claque), jpeg et png, non protégés, éventuellement compressés en format zip ou tgz sans mot de passe. Pour les plans, les échelles textuelles (ex : 1/1000ème) seront doublées d'une échelle graphique. Le format initial des plans sera indiqué (A4, A3, A2 ...). Chaque fichier déposé ne pourra excéder 30 MO.

e. Validation du formulaire

La validation du formulaire par l'utilisateur vaut consentement de celui-ci.

Article 3. Engagement de la collectivité

a. Droits et obligations de la collectivité

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. Cette information sera réalisée par voie d'affichage en mairie.

L'administration garantit les conditions de mise en œuvre du téléservice afin que le droit de saisine électronique des usagers soit effectif.

L'administration ne peut garantir la sécurité du système de messagerie électronique que l'utilisateur utilise pour remplir sa demande et l'envoyer à l'administration, 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.

b. Traitement des données

Le traitement des données collectées servira :

- À l'instruction de la demande d'autorisation d'urbanisme ;
- À la création d'un espace personnel permettant les échanges entre le demandeur et l'administration le cas échéant ;
- À l'établissement de statistiques conformément à l'article L. 423-2 du code de l'urbanisme.

Les données collectées via la téléprocédure pourront être communiquées au guichet unique, au service instructeur des autorisations d'urbanisme, aux services gestionnaires pouvant être consultés lors de la procédure d'instruction, au contrôle de légalité. En outre, ces données pourront être consultées par toutes personnes en faisant la demande dans le cadre du droit d'accès aux documents administratifs une fois la décision rendue.

Toute personne concernée par le traitement de ses données peut introduire une réclamation auprès de la CNIL.

La collectivité se réserve le droit de procéder aux notifications d'incomplet et/ou de majoration de délai et d'arrêtés de décision, ainsi qu'aux autres correspondances par voie postale.

c. Protection des données personnelles

La commune s'engage à prendre toutes 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.

Les données à caractère personnel sont collectées à des fins à la fois légitimes, nécessaires et ayant pour fondement les obligations légales issues des textes en vigueur. La commune s'engage à collecter et traiter les données de l'utilisateur via la téléprocédure conformément à :

- à la loi informatique et libertés dans sa dernière version modifiée du 20 juin 2018 ;
- au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données, dit RGPD, applicable depuis le 25 mai 2018.

La commune de SAINT SAUVEUR GOUVERNET, représentée par son Maire, Christelle RUYSSCHAERT est responsable du traitement des données à caractère personnel.

Coordonnées du responsable du traitement :

7, ALLEE DES TILLEULS 26110 SAINT SAUVEUR GOUVERNET

Identité et coordonnées du délégué à la protection des données :

Madame Roselyne PERRIN, 7 Allée des Tilleuls 26110 Saint Sauveur Gouvernet

Les données seront conservées ou supprimées conformément à la réglementation en vigueur en matière d'archivage.

d. Traitement des demandes abusives ou 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).

Par ailleurs, la commune se réserve le droit de procéder à la suppression du compte concerné unilatéralement et sans indemnité, après mise en demeure adressée par courrier électronique restée sans réponses 48h après envoi, en cas de manquement du demandeur aux conditions générales d'utilisation.

Article 4. Traitement des Accusés d'Enregistrement Electronique (AEE) et des Accusés de Réception Electronique (ARE)

a. Accusé d'enregistrement électronique automatique appelé « AEE »

Après envoi du formulaire, un accusé d'enregistrement de la demande est envoyé à l'adresse électronique indiquée dans un délai d'un 1 jour ouvré. Si aucun accusé d'enregistrement n'est transmis à l'issue de ce délai, l'utilisateur devra refaire sa demande.

L'utilisateur doit vérifier la validité et le bon fonctionnement de son adresse électronique et le dossier SPAM de sa boîte mail avant de reformuler sa demande.

Les jours ouvrés se définissent comme les jours d'ouverture des administrations, du lundi au vendredi, à l'exclusion des samedis, des dimanches et des jours fériés. Ils ne dépendent pas des jours et des horaires d'ouverture de la mairie.

b. Accusé d'enregistrement électronique automatique appelé « ARE »

L'utilisateur reçoit à l'adresse électronique indiquée, dans les 10 jours à compter de la réception de la demande par la mairie, un accusé de réception. L'ARE atteste de la prise en compte de la demande mais ne préjuge en aucun cas de la recevabilité du dossier.

La demande est susceptible de faire l'objet d'une décision implicite d'acceptation, en l'absence de réponse sous 10 jours ouvrés à compter de la réception de l'envoi.

L'utilisateur peut compléter sa demande initiale en se connectant à son espace du téléservice SVE et en remplissant en ligne un nouveau formulaire ou, sur l'invitation de la Mairie, en s'adressant directement par courriel à la Mairie mentionnée dans l'accusé de réception.

Il doit alors préciser obligatoirement le numéro de référence de sa demande initiale, reçu dans l'accusé de réception susvisé.

Article 5. Disponibilité et évolution du formulaire SVE

L'accès au formulaire SVE est disponible 7 jours sur 7, 24h sur 24, sous réserve d'incident technique dont la commune se saurait être tenue responsable. La commune se réserve également la faculté de

faire évoluer, de modifier ou de suspendre, sans préavis, le formulaire pour des raisons de maintenance, de sécurité ou pour tout autre motif jugé nécessaire.

L'indisponibilité du formulaire ne donne droit à aucune indemnisation. En cas d'indisponibilité du formulaire, l'usager en est informé ; il est alors invité à effectuer sa démarche ultérieurement.

Un éventuel dysfonctionnement du réseau ou du serveur ne peut en aucun cas engager la responsabilité de la commune.

La réception de la demande par la Mairie est effective dans la plage des jours et heures suivants :

Mardi et vendredi : jours ouvrés, 08H00/12H00.

Article 6. Modification des Conditions Générales d'Utilisation

Les CGU sont soumises au droit français.

Les conditions d'utilisation sont opposables pendant toute la durée d'utilisation des services et/ou jusqu'à ce que de nouvelles dispositions remplacent les présentes. Les termes des présentes conditions d'utilisation peuvent être amendés à tout moment, sans préavis, en fonction des modifications apportées au formulaire, de l'évolution de la législation ou de la réglementation, ou pour tout autre motif jugé nécessaire. Il est vivement recommandé de consulter régulièrement les conditions d'utilisation.

Les modifications entreront en vigueur dès leur publication. Attention : Si vous n'acceptez pas les modifications apportées aux conditions générales d'utilisation et aux conditions d'utilisation spécifique à un service donné, vous devez cesser toute utilisation de ce service.

En cas de différends concernant l'exécution et l'interprétation des présentes conditions générales d'utilisation, les parties s'engagent à régler leur litige à l'amiable. À défaut, les autorités administratives et judiciaires géographiquement compétentes pourront être saisies.

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp features a central emblem of a figure on horseback, surrounded by the text "MAIRIE DE SAINT-SAUVEUR-LENDEVILLE" and the number "26110" at the bottom.