



Conditions Générales d'Utilisation CGU

**pour la saisine par voie électronique
et le suivi des dossiers**



Sommaire

I. Engagements à destination de l'utilisateur	3
1. Engagement de l'utilisateur vis-à-vis des CGU.....	3
2. Entrée en vigueur des CGU.....	3
II. Contenu à lire par l'utilisateur	3
1. Périmètre du téléservice.....	3
2. Droits et obligations de la collectivité.....	4
3. Droits et obligations de l'utilisateur.....	4
4. Modes d'accès.....	5
5. Disponibilité du téléservice.....	5
6. Fonctionnement du téléservice.....	5
7. Spécificités techniques.....	6
8. Limitations au téléservice.....	6
9. Traitement des Accusés d'Enregistrement Electronique(AEE) et Accusés de Réception Electronique (ARE).....	6
10. Traitements des données à caractère personnel.....	7
11. Traitement des données abusives, frauduleuses.....	8
12. Droit applicable et règlement des litiges.....	8



Objet des CGU – GNAU

Les conditions générales d'utilisation (CGU), objet de ce document, sont relatives à la recevabilité de la saisine par voie électronique (SVE) des autorisations d'urbanisme (déclaration préalable, permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, transfert de permis) et des DIA et le suivi des dossiers par le demandeur.

L'utilisation de ce service est facultative et gratuite (hors coûts de la connexion). Le dépôt et le suivi des dossiers est également possible physiquement à la Mairie de Dammarie-lès-Lys – au service Urbanisme situé au 593 rue du Bas Moulin 77190 Dammarie-lès-Lys) aux horaires d'ouverture de ce service et par voie postale (26 rue Charles de Gaulle – BP 24 – 77196 Dammarie-lès-Lys Cedex).

I. Engagements à destination de l'utilisateur

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

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

2. Entrée en vigueur des CGU

Les dispositions du présent règlement entrent en vigueur pour les usagers qu'ils soient des personnes physiques ou des personnes morales pour le territoire de la ville de Dammarie-lès-Lys (77190) uniquement.

II. Contenu à lire par l'utilisateur

1. Périmètre du téléservice

Le téléservice permet exclusivement, dans ce cadre, de réaliser la saisine par voie électronique, des demandes d'autorisation d'urbanisme et les déclarations d'intention d'aliéner (DIA). Il s'agit d'un téléservice au sens de l'article L112-9 du code des relations entre le public et l'administration et conforme à l'arrêté du 27 juillet 2021 relatif aux modalités de mise en œuvre des téléprocédures et à la plateforme de partage et d'échange pour le traitement dématérialisé des demandes d'autorisation d'urbanisme.

Ce téléservice est mis en œuvre dans le cadre des dispositions suivantes :

- Article 62 de la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant Évolution du Logement de l'Aménagement et du Numérique (ELAN), codifié l'article L.423-3 du code de l'urbanisme
- Articles L.112-7 et suivants du code des relations entre le public et l'administration (CRPA)
- Décret n° 2016-1491 du 4 novembre 2016 relatif aux exceptions à l'application du droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique
- Décret n°2021-981 du 23 juillet 2021 portant diverses mesures relatives aux échanges électroniques en matière de formalité d'urbanisme
- Arrêté du 27 juillet 2021 relatif aux modalités de mise en œuvre des téléprocédures et à la plateforme de partage et d'échange pour le traitement dématérialisé des demandes d'autorisation d'urbanisme

Ce service est gratuit et facultatif. 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 prend en charge l'ensemble des étapes de la procédure comprenant le dépôt et les échanges ultérieurs avec l'utilisateur.

Les CGU décrivent le fonctionnement normal et régulier de la téléprocédure. L'administration se réserve le droit de procéder autrement en cas d'indisponibilité du service.

L'usage de la langue française y est obligatoire.

2. 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 se fera par mail.

L'administration garantit les conditions de mise en œuvre de téléservices 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.

3. Droits et obligations de l'utilisateur

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'utilisateur s'engage à communiquer une adresse électronique valide qui servira aux échanges avec 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.

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. Il s'engage à ne pas porter atteinte au système de traitement automatisé des données.

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.

La Ville se réserve le droit de demander à l'utilisateur certains documents en format papier (plans grand format,...).



4. Modes d'accès

L'espace SVE de la commune de Dammarie-lès-Lys est disponible depuis le portail « <https://sve.sirap.fr/#/077152/connexion> ».

Il nécessite une authentification valide pour les fonctions de dépôt et suivi des dossiers, et une adresse électronique. L'utilisateur peut également s'authentifier **via France Connect**.

L'authentification inclut la transmission d'une adresse de messagerie. Celle-ci sera utilisée par la collectivité pour les échanges avec l'administré.

Lors de l'inscription au téléservice, l'utilisateur choisit un mot de passe. Le mot de passe doit être composé de huit caractères ou plus dont au moins une lettre et un chiffre. 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.

Si l'utilisateur oublie son mot de passe, la Ville ne sera pas en mesure de le lui indiquer.

5. Disponibilité du téléservice

Le service est disponible 7 jours sur 7 et 24h sur 24 sous réserve d'incident technique dont la commune ne saurait être tenue responsable.

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

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.

6. Fonctionnement du téléservice

Pour utiliser ce service, limité aux dépôts des demandes d'autorisations d'urbanisme, 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 guichet.

L'utilisateur remplit en ligne le formulaire CERFA de demande et valide celui-ci en joignant les pièces nécessaires au traitement de sa demande et la nature ou le type de son projet.

Chaque pièce doit être transmise dans un dossier distinct. Chaque fichier versé doit être exploitable et lisible pour permettre de réaliser une instruction et un traitement de qualité.

Le service affiche un récapitulatif de la demande et des pièces versées afin que celui-ci puisse les vérifier et les confirmer.

La Confirmation et la transmission de la demande par l'utilisateur vaut signature de celle-ci.



7. Spécificités techniques

L'utilisation du téléservice nécessite une connexion internet et un navigateur internet à jour.

Les types de formats et la taille (volume) des pièces admises à transiter par le téléservice sont les suivantes :

Type format pièce	Taille maximale
PDF	10 Mo
JPEG	10 Mo
PNG	10 Mo
Compression .rar	200 Mo

8. Limitations au téléservice

L'administration limite à 10 Mo la taille de chaque document, et à 200 Mo l'ensemble.

En cas de fichiers de très grosse taille, le pétitionnaire doit prendre contact préalablement avec le service instructeur.

Les formats acceptés sont : PDF, JPEG et PNG.

9. Traitement des Accusés d'Enregistrement Electronique(AEE) et Accusés de Réception Electronique (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 Electronique (AEE) est immédiatement envoyé à l'adresse électronique enregistrée. Il mentionne la date de réception de l'envoi sur le guichet.

Si, cet accusé d'envoi électronique (AEE) n'est pas fourni dans le délai d'un jour ouvré (c'est-à-dire du lundi au vendredi inclus), l'utilisateur doit considérer que sa demande n'a pas été prise en compte pour défaut de fonctionnement de son adresse électronique.

L'utilisateur 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). Il est le point de départ des délais d'instruction. Cet accusé de réception comporte obligatoirement 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 de téléphone,
- la date d'accord / de rejet ou de décision implicite,
- les voies et délais de recours.

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.



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 est incomplète, l'administration indique à l'utilisateur par une transmission complémentaire les pièces et les informations manquantes exigées par le règlement 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.

10. Traitements des données à caractère personnel

La collectivité s'engage à collecter et traiter les données de l'utilisateur via la téléprocédure conformément :

- à la loi informatique et libertés dans sa dernière version modifiée du 20 juin 2018 ;
- au règlement (UE) 2016/679 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 collectivité 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.

Le responsable de traitement des données est le Maire de Dammarie-lès-Lys, Gilles BATAIL (26 rue Charles de Gaulle –BP 24 - 77196 Dammarie-lès-Lys Cedex).

Le délégué à la protection des données est Aude AUBRY, société ADICO, PAE du Tilloy - 5 rue Jean Monnet BP 20683 - 60006 Beauvais Cedex Tél. 03 44 08 40 40 - www.adico.fr

Les finalités de traitement sont :

- l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme,
- la création d'un espace personnel permettant les échanges entre le demandeur et l'administration le cas échéant ;
- l'établissement de statistiques conformément à l'article L423-2 du code de l'urbanisme.

La collecte des 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.

Le destinataire de ces données est le service urbanisme de la ville de Dammarie-lès-Lys ainsi que les services consultés (ABF, CAMVS, ENEDIS, GRDF...) ou par toutes personnes en faisant la demande dans le cadre du droit d'accès aux documents administratifs une fois la décision rendue.

L'utilisateur bénéficie d'un droit d'accès de suppression (restreint) et de rectification sur l'ensemble des données collectées. A cette fin, la demande peut être faite à urbanisme@mairie-dammarie-les-lys.fr.

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



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

11. Traitement des données abusives, frauduleuses

Les demandes abusives, notamment par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique ou les envois à caractère 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.

La commune se réserve le droit de prendre toute mesure lui semblant adéquate à l'encontre de tout usager contrevenant aux dispositions de la législation en vigueur ou des présentes conditions générales d'utilisation. Ces mesures peuvent comprendre notamment un ou plusieurs avertissements adressés à l'utilisateur en cause, son exclusion du téléservice ou des actions en justice.

12. Droit applicable et règlement des litiges

Les Conditions générales d'utilisation sont soumises au droit français.

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. A défaut, les autorités administratives et judiciaires géographiquement compétentes pourront être saisies.