

09/09/2024  
Version 1.0

**Urbanisme**  
Mairie de la Seyne sur Mer

# GUICHET NUMERIQUE URBANISME CGU



# SOMMAIRE

---

1 > OBJET DU PRESENT DOCUMENT .....	3
2 > ENGAGEMENT À DESTINATION DE L'USAGER .....	4
2.1 > Engagement de l'utilisateur vis-à-vis des CGU .....	4
2.2 > Entrée en vigueur des CGU .....	4
3 > CONTENU À LIRE PAR L'USAGER .....	5
3.1 > Périmètre du guichet .....	5
3.2 > Catégories d'utilisateurs ciblés .....	5
3.3 > Droits et obligations de la collectivité .....	5
3.4 > Droits et obligations de l'utilisateur .....	6
3.5 > Mode d'accès .....	6
3.6 > Disponibilité du téléservice .....	6
3.7 > Fonctionnement du téléservice .....	7
3.8 > Spécificités techniques .....	8
3.9 > Limitations au téléservice .....	8
3.10 > Conservation et sauvegarde des données .....	8
3.11 > Traitement des AEE et ARE .....	9
3.12 > Traitement des données à caractère personnel .....	9
3.13 > Traitement des données abusives, frauduleuses .....	10
3.14 > Textes de référence .....	10



# 1 > OBJET DU PRESENT DOCUMENT

---

Le document « GUICHET NUMERIQUE URBANISME – CGU » précise les contraintes sur les conditions générales d'utilisation associées à la recevabilité de la saisine par voie électronique (SVE) des autorisations d'urbanisme et le suivi des dossiers par le demandeur.

Il se présente en deux parties :

- Engagement général de l'utilisateur vis à vis des Conditions générales d'utilisation (CGU)
- Contenu des CGU

## 2 > ENGAGEMENT À DESTINATION DE L'USAGER

---

### 2.1 > Engagement de l'utilisateur vis-à-vis des CGU

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

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

### 2.2 > 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 > CONTENU À LIRE PAR L'USAGER

### 3.1 > Périmètre du guichet

Le guichet est accessible à l'adresse : <https://demarche-urbanisme.la-seyne.fr/guichet-unique>

Il permet exclusivement, dans ce cadre, de réaliser la saisine par voie électronique, des demandes d'autorisation d'urbanisme. Ce service est gratuit et facultatif. L'usage de la langue française y est obligatoire.

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,
- à la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique ELAN

### 3.2 > Catégories d'usagers ciblés

Par usager, il convient d'entendre les usagers "particuliers", les usagers "professionnels" et les associations.

- 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.

### 3.3 > 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.

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.

### 3.4 > 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.

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'usager 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'usager 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 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.

### 3.5 > Mode d'accès

<https://demarche-urbanisme.la-seyne.fr/guichet-unique> est disponible depuis le portail de votre collectivité <https://www.la-seyne.fr>.

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

Le mode d'authentification autorisé est : création sécurisée d'un compte personnel avec identifiant et mot de passe. 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 Service, l'Usager choisit un mot de passe. Les contraintes de création de mot de passe sont indiquées au moment de la procédure de la création du mot de passe. L'Usager 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'Usager de façon qu'il ne puisse pas être deviné par un tiers. L'Usager s'engage à en préserver la confidentialité.

### 3.6 > Disponibilité du téléservice

Le service 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. Il est garanti aux horaires de la mairie.

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) : pas d'accès jusqu'au jj/mm/aaaa

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.

### 3.7 > 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.

La mise en place progressive du service de Guichet Numérique d'Urbanisme va suivre une évolution. La commune se réserve le droit d'autoriser le dépôt des différentes demandes d'autorisations suivant un planning défini par le service d'Urbanisme.

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 service effectue 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.

## 3.8 > Spécificités techniques

L'utilisation du téléservice nécessite une connexion et navigateur internet. Les types de navigateurs recommandés sont : *Mozilla Firefox, GoogleChrome, EDGE*

TYPE NAVIGATEUR	VERSIONS
MOZILLA FIREFOX	56 et suivantes
GOOGLECHROME	50 et suivantes
EDGE	Toutes versions

Les formats acceptés sont : pdf.

La résolution des documents ne devra pas être inférieure :

- à 400 ppp (dpi) pour les plans.
- à 300 ppp (dpi) pour les autres pièces

Le format d'édition des plans devra être A3 ou A4 obligatoirement. En cas d'impossibilité, des extraits de plan pourront être demandés par le service urbanisme sur des parties d'un terrain, d'une coupe ou d'une façade dont l'édition implique une échelle trop grande.

Toutefois, la présence de cette échelle n'exempte pas le demandeur de la nécessité d'indiquer les cotes périmétriques sur le plan de masse, les cotes du terrain naturel sur le plan de coupe et les cotes aux points les plus défavorables afin de faciliter le travail d'instruction.

## 3.9 > Limitations au téléservice

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

## 3.10 > Conservation et sauvegarde des données

L'ensemble des documents déposés sur le Guichet Numérique, est conservé sur celui-ci dans les limites suivantes :

- la totalité des pièces de la demande, jusqu'à déclaration de dossier complet par le service instructeur, plus 3 mois
- la totalité des éléments de suivi du dossier jusqu'à déclaration de clôture du dossier par le service instructeur, plus 1 an

- la suppression de la demande et du dossier dans les 2 années après déclaration de clôture par le service instructeur.
- La commune est seule responsable de l'archivage des données transitant sur le télé-service. Seuls les éléments ayant fait l'objet d'un tel archivage peuvent être utilisés en qualité de preuve dans la résolution d'un éventuel différend entre le demandeur et le service gestionnaire.

### 3.11 > 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 guichet.

Si, cet accusé d'envoi électronique (AEE) n'est pas fourni dans le délai d'un jour ouvré, 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** (ARE). 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 téléphone

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 **dans l'accusé de réception électronique ou par une transmission complémentaire** 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.

### 3.12 > Traitement des données à caractères personnel

La ville de la Seyne-sur-Mer, réputée responsable de traitement, collecte vos données personnelles dans un fichier informatisé pour l'examen et de la délivrance d'autorisation d'urbanisme. La base légale de ce traitement est l'obligation légale.

Vos données sont conservées dans des conditions aptes à assurer leur confidentialité et leur sécurité, de manière à empêcher leur corruption, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification ou encore de limitation du traitement.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre déléguée à la protection des données (DPO), à cette adresse : [dpo@la-seyne.fr](mailto:dpo@la-seyne.fr). Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL. »

### 3.13 > Traitement des données abusives, frauduleuses

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

Le service gestionnaire 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, l'exclusion du téléservice ou des actions en justice.

### 3.14 > Textes de référence

- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la Confiance dans l'économie numérique ;
- Loi n° 2013-1005 du 12 novembre 2013 relative à la simplification des relations entre l'administration et les citoyens ;
- Loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une république numérique ;
- Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles ;
- Loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (1)
- Règlement européen 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016,
- Décret n° 2015-1404 du 5 novembre 2015 relatif au droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique SVE ;
- Décret 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 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.