

# VILLE DE MERENVIELLE

Guichet numérique des  
Autorisations d'urbanisme

## Conditions générales d'utilisation - CGU *pour la saisine par voie électronique et le suivi des dossiers*

### Sommaire

I. ENGAGEMENT A DESTINATION DE L'USAGER.....	2
■ Engagement de l'utilisateur vis-à-vis des CGU .....	2
■ Entrée en vigueur des CGU .....	2
II. CONTENU A LIRE PAR L'USAGER.....	3
1. Périmètre du guichet .....	3
2. Droits et obligations de la collectivité.....	3
3. Droits et obligations de l'utilisateur.....	3
4. Mode d'accès .....	4
5. Disponibilité du téléservice .....	4
6. Fonctionnement du téléservice.....	4
7. Spécificités techniques .....	5
8. Limitations au téléservice .....	6
9. Traitement des AEE et ARE .....	6
10. Traitement des données à caractère personnel .....	7
11. Traitement des données abusives, frauduleuses .....	7
12. Textes de référence.....	7

## 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 et demandes d'urbanisme (CUa, CUb, PC, PA, PDémolir), d'enseignes, les Autorisations de travaux dans les ERP (AT) et des DIA et le suivi des dossiers par le demandeur.

L'utilisation de ce service est facultative et gratuite (hors coûts de connexion). Le dépôt des dossiers reste également possible physiquement à Mairie de MERENVIELLE – 1 Place de la Mairie – Le Village - 31530 MERENVIELLE aux horaires d'ouverture de ce service précisés ci-après :

Du Lundi au Mercredi 15 h 00 à 18 h 00.

Les dossiers peuvent également être adressés par voie postale (lettre recommandée avec accusé de réception) à l'adresse Mairie de MERENVIELLE – 1 Place de la Mairie – Le Village - 31530 MERENVIELLE -

**Important** : les jours d'ouverture du service urbanisme / guichet unique ne correspondent pas aux jours « ouverts » de la collectivité, mentionnés à l'article 8 (page 6) du présent document décrivant les conditions générales d'utilisation du guichet numérique des autorisations d'urbanisme (CGU GNAU), également appelé « téléservice » ci-après.

## I. ENGAGEMENT A DESTINATION DE L'USAGER

### ■ 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 ».

### ■ 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 l'arrêté qui les institue revêt un caractère exécutoire.

## II. CONTENU A LIRE PAR L'USAGER

### 1. Périmètre du guichet

Le GNAU (guichet numérique des autorisations d'urbanisme) 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). Ce service ne permet pas de déposer une démarche exclue du droit de saisine électronique, stipulée dans le décret n° 2016-1411 du 20/10/2016.

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,
- au décret d'application n° 2016-1411 du 20/10/2016 relatif aux modalités de saisine de l'administration par voie électronique.
- A 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

### 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.
- 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'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 lire et respecter les conditions de fonctionnement du téléservice détaillées au paragraphe 6 du présent document.

- 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 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.

#### 4. Mode d'accès

L'accès à la plateforme numérique de dépôt "e-permis.fr" est disponible en tapant directement l'adresse internet du site dans une page Internet : [www.e-permis.fr](http://www.e-permis.fr). Un lien à la plateforme numérique est également donné depuis le portail de votre collectivité <https://mairie-merenvielle.fr>. Le GNAU dispose d'un accès libre pour les fonctions de consultation publiques.

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

Autre mode d'authentification autorisé : France Connect.

L'authentification inclut la transmission d'une adresse de messagerie valide. 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. **Le mot de passe doit être composé de huit caractères ou plus dont au moins une lettre et un chiffre.** 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.

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. L'administration se réserve toutefois la faculté de faire évoluer, de modifier ou de suspendre, sans préavis, l'accès au téléservice pour des raisons de maintenance ou pour tout autre motif jugé nécessaire. L'indisponibilité du téléservice ne donne droit à aucune indemnité ou aucune contrepartie. Dans la mesure du possible, et au cas où cette indisponibilité temporaire viendrait à durer, un message d'avertissement en informera l'utilisateur.

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 guichet numérique des autorisations d'urbanisme e-permis, et utilisation du formulaire cerfa numérique mis à disposition, 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 y joignant les pièces obligatoires nécessaires au traitement de sa demande et selon la nature ou le type de son projet.
- Les pièces annexées et déposées pour être jointes au dossier doivent correspondre à l'intitulé de la pièce demandées (exemple : PC1 plan de situation ; PC2 : plan de masse, etc.).
- L'utilisateur ne peut pas adresser une demande d'autorisation d'urbanisme par voie dématérialisée autrement que par le processus décrit ci-dessus utilisant la plateforme numérique e-permis.
- Le service affiche un récapitulatif de la demande et des pièces versées afin que celui-ci puisse les vérifier et les confirmer avant dépôt.
- 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 et navigateur internet. Les principaux types de navigateurs admis sont : *Microsoft Edge, Mozilla firefox, GoogleChrome, Safari, Opéra GX*.

**AVERTISSEMENT** : *Internet explorer* ne fonctionne pas avec l'outil de Saisie par Voie Electronique

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

<b>TYPE FORMAT PIECE</b>	<b>TAILLE MAX</b>
PDF	10 Mo
JPG	10 Mo
PNG	10 Mo

A titre exceptionnel, et en cas de fichiers de très grosse taille dépassant le seuil indiqué ci-dessus, le pétitionnaire doit prendre contact préalablement avec le service municipal de l'urbanisme de la ville.

Le dossier dans sa globalité ne doit pas excéder 200 Mo.

## 8. Traitement des AEE et ARE

Via le téléservice et la plateforme numérique e-permis, l'administration met en œuvre les conditions d'envoi des accusés de réception et d'enregistrement qui font suite aux envois électroniques des usagers, conformément à la réglementation en vigueur :

Après transmission de la demande (dépôt), et dans un délai maximum d'un jour ouvré\* un **accusé d'enregistrement électronique** (AEE) automatiquement 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 est par ailleurs invité à vérifier la boîte « spam » de ses courriels. L'AEE comporte obligatoirement la mention de la date et de l'heure d'enregistrement.

L'utilisateur reçoit à l'adresse électronique enregistrée, dans les 10 jours ouvrés à compter de son dépôt, l'**accusé de réception** (ARE). Cet accusé de réception comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- Numéro d'enregistrement
- Date de dépôt
- Date à laquelle une décision implicite naîtra et possibilité de se voir délivrer un certificat le cas échéant
- Possibilité durant le 1<sup>er</sup> mois de demander des pièces complémentaires et de notifier au demandeur le régime dérogatoire d'instruction qui s'applique à sa demande (pièces et délais)
- Coordonnées du service chargé du dossier

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 la réglementation en vigueur, ainsi que le délai fixé pour la réception de ces pièces et de ces informations.

*\* les jours ouvrés correspondent aux jours d'ouverture au public habituels de la mairie (se référer au site internet)*

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.

## 9. Traitement des données à caractère personnel

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.

Il est garanti aux usagers du service le droit d'accès, de rectification et d'opposition prévu par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

A cet effet, un courrier peut être adressé à : Mairie de MERENVIELLE – 1 Place de la Mairie – Le Village – 31530 MERENVIELLE.

Le demandeur devra justifier de son identité.

La collectivité s'engage à n'opérer aucune commercialisation des informations et documents transmis par l'utilisateur au moyen du service, et à ne pas les communiquer à des tiers, en dehors des cas prévus par la loi.

La collecte de ces données a fait l'objet d'une demande d'avis à la CNIL (n°1859496v0) dans le cadre de traitement de données à caractères nominatifs.

## 10. Traitement des données abusives, frauduleuses

« Le droit de saisine électronique ne s'applique pas aux envois abusifs (notamment par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique) ou à caractères frauduleux, susceptibles de porter atteinte à la sécurité des systèmes d'informations. »

## 11. Textes de référence

- Loi CEN Confiance dans l'économie numérique
- Code général des collectivités locales
- Code des relations entre le public et l'administration, articles L112-2 et suivants
- Ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives,
- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- Loi n° 2013-1005 du 12 novembre 2013 relative à la simplification des relations entre l'administration et les citoyens,
- Ordonnance n° 2014-1330 du 6 novembre 2014
- 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° 2016-685 du 27 mai 2016 autorisant les téléservices
- Loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une république numérique
- Décret n° 2016-1411 du 20 octobre 2016, relatif aux modalités de saisine de

l'administration par voie électronique,

- 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
- Circulaire N° NOR ARCB1711345C relative à la mise en œuvre de la SVE
- Loi 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique
- 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.