

Guichet numérique des autorisations d'urbanisme

Conditions générales d'utilisation - CGU pour la saisine par voie électronique (SVE) 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	2
1. Périmètre du guichet	2
2. Catégories d'utilisateurs ciblés	2
3. Droits et obligations de la collectivité	3
4. Droits et obligations de l'utilisateur	3
5. Mode d'accès	3
6. Disponibilité du téléservice	4
7. Fonctionnement du téléservice	4
8. Spécificités techniques et limitations au téléservice	5
9. Traitement des AEE et ARE	5
10. Traitement des données à caractères personnels	6
11. Traitement des données abusives, frauduleuses	7
12. Textes de référence	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, et le suivi des dossiers par le demandeur.

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 le téléservice entre en fonction.

II. CONTENU A LIRE PAR L'USAGER

1. Périmètre du guichet

Le guichet accessible à l'adresse : <https://gnau.megalis.bretagne.bzh/cmc/gnau/> permet exclusivement, dans ce cadre, de réaliser la saisine par voie électronique, des demandes d'autorisation d'urbanisme et des déclarations d'intention d'aliéner (DIA) pour les communes appartenant à Centre Morbihan Communauté. 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,
- à la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique.

2. Catégories d'utilisateurs 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, adresse postale et électronique.
- Usagers "*professionnels*" (dont les administrations, collectivités et autres organismes publics) : ils indiqueront dans leur envoi, leur numéro d'inscription au répertoire des entreprises et de leurs établissements (SIRET-SIREN).
- Usagers de type "*association*" : ils indiqueront dans leur envoi, leur numéro d'inscription à l'ordre national des associations.

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 s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires afin d'assurer au mieux la fourniture du service de saisine par voie électronique (SVE) des autorisations d'urbanisme et le suivi des dossiers par le demandeur.
- 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.

4. 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 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.

5. Mode d'accès

« <https://gnau.megalix.bretagne.bzh/cmc/gnau/> » est disponible depuis le portail de votre Centre Morbihan Communauté « <http://www.centremorbihancommunaute.bzh/> » ainsi que le portail des communes membres de Centre Morbihan Communauté.

Il nécessite une authentification valide pour les fonctions de dépôt et suivi des dossiers, et une adresse électronique. Les modes d'authentification autorisés sont :

- Soit un compte géré directement dans le portail gnau, et sécurisé par un mot de passe.
- Soit un compte 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 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 minuscule, 1 lettre majuscule, un chiffre et/ou caractère spécial.

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.

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.

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 9h à 17h
- "Suspension temporaire" (maintenance)

Tout dysfonctionnement du serveur ou du réseau ne peut engager la responsabilité de la Communauté de Communes Centre Morbihan Communauté.

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.

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. Ci-après, la liste des formulaires cerfa strictement admis sur le guichet :

- Certificat d'urbanisme d'information CUa (Cerfa 13410)
- Certificat d'urbanisme opérationnel CUb (Cerfa 13410)
- Déclaration préalable portant sur une maison individuelle ou ses annexes (DPMI) (Cerfa 13703)
- Déclaration préalable de division (DPLT) (Cerfa 13702)
- Déclaration préalable de travaux (DP) (Cerfa 13404)
- Permis de construire d'une maison individuelle ou de ses annexes (PCMI) (Cerfa 13406)
- Permis de construire (PC) (Cerfa 13409)
- Permis d'aménager (PA) (Cerfa 16297)
- Permis de démolir (PD) (Cerfa 13405)
- Déclaration d'Intention d'Aliéner (DIA) (Cerfa 10072)

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.

Toutes les pièces inhérentes à la gestion du dossier seront transmises sous format dématérialisé.

Une aide en ligne accompagne l'utilisateur au cours du processus de saisie.

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.

L'utilisateur est encouragé à se déconnecter à la fin de la navigation, d'autant plus sur un appareil public ou qui ne lui appartient pas.

8. Spécificités techniques et limitations au téléservice

L'utilisation du téléservice nécessite une connexion et navigateur internet. Les types de navigateurs préconisés sont : *Internet Explorer, Mozilla firefox, GoogleChrome*.

TYPE NAVIGATEUR	VERSIONS
IE : Internet Explorer	11 et suivantes
MOZILLA FIREFOX	56 et suivantes
GOOGLECHROME	50 et suivantes

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

TYPE FORMAT PIECE	TAILLE MAX	MOT DE PASSE ADMIS
PDF	40 Mo	NON
JPEG	40 Mo	NON
JPG	40 Mo	NON
PNG	40 Mo	NON

- L'administration limite à 40 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.

9. 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. **C'est un mail automatique envoyé à la suite de votre transmission.**

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. **C'est un mail automatique mais il est envoyé lorsque le dossier est pris en charge pour rendre un avis.**

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.

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. Traitement des données à caractère personnel

Centre Morbihan Communauté s'engage à ne réaliser que des traitements loyaux et transparents dans le strict respect du principe de licéité.

Les traitements réalisés par Centre Morbihan Communauté répondent à une finalité explicite, légitime et déterminée, qui peut se baser sur : l'exécution d'une mission de service public, le respect d'une obligation légale ou l'exécution d'un contrat.

Lorsque le traitement des données personnelles repose sur votre accord, une mention dédiée à cet effet sera présente sur le support (papier ou numérique). Vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment.

Centre Morbihan Communauté s'engage à ce que seules les données strictement nécessaires à l'accomplissement de ses missions et compétences ne soient collectées.

Nous sommes conscients de la sensibilité de vos données et les traitons avec le plus grand soin. Seuls les services habilités auront accès à vos données.

Aussi, Centre Morbihan Communauté peut être tenue de fournir certaines données aux autorités publiques, lorsqu'elles en font la demande, ou dans le cadre de ses obligations légales et réglementaires. Dans de tels cas, seules les informations précisément demandées sont communiquées.

Centre Morbihan Communauté peut également être amenée à communiquer vos données personnelles à ses partenaires institutionnels, ou des prestataires dont l'intervention est strictement nécessaire pour réaliser l'une des finalités précitées. Centre Morbihan Communauté s'assure que ces tiers traitent vos données de manière à garantir leur intégrité, leur confidentialité et leur sécurité.

Vos données ne seront pas transférées à d'autres fins que celles décrites au sein de la présente Politique, sauf avec votre autorisation expresse, laquelle pourra alors être retirée à tout moment.

Centre Morbihan Communauté met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées, au regard de la nature des données et des risques que leur traitement comporte, pour préserver la sécurité et la confidentialité de vos données personnelles et, notamment, pour empêcher qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès.

Ces mesures peuvent notamment comprendre des pratiques telles qu'un accès limité aux données par le personnel des services habilité en raison de leurs fonctions, des garanties contractuelles en cas de recours à un prestataire externe, des analyses d'impact sur la vie privée, des examens réguliers de nos pratiques et politiques de respect de la vie privée et/ou des mesures de sécurité physiques et/ou logiques (accès sécurisé, procédé d'authentification, copies de sauvegarde cryptée, logiciel antivirus, pare-feu, etc.).

Des consignes en matière de protection des documents ont été données à l'ensemble des agents.

Conformément à la Loi Informatique et Libertés et au RGPD, vous disposez des droits suivants:

- Droit d'accès (article 15 RGPD) et de rectification (article 16 RGPD)
- Droit à l'effacement de vos données à caractère personnel (article 17 RGPD)
- Droit de retirer à tout moment votre consentement (article 13-2c RGPD)
- Droit à la limitation du traitement de vos données (article 18 RGPD)
- Droit d'opposition au traitement de vos données (article 21 RGPD)
- Droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (article 77 RGPD)

Sauf si un motif d'intérêt légitime impérieux, ou relevant de l'autorité publique ou encore une mission d'intérêt public s'y oppose.

Ces droits peuvent être exercés, sur simple demande par courrier électronique en contactant Centre Morbihan Communauté à Centre Morbihan Communauté, Zone Artisanale de Kerjean, 56500 Locminé, en indiquant vos coordonnées (nom, prénom, adresse et d'une pièce d'identité en cours de validité (CNI, passeport)).

Pour mieux connaître vos droits, vous pouvez également consulter le site de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, accessible à l'adresse suivante : www.cnil.fr

11. 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.

12. 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