

PORTAIL USAGER URBANISME (PUU) - CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION (CGU) APPLICABLES POUR LA COMMUNE DE POISY

Préambule

L'utilisation du portail usager urbanisme (PUU) est strictement conditionnée à l'acceptation par l'utilisateur authentifié des présentes conditions générales d'utilisation. Les conditions générales d'utilisation, objet de ce document, sont relatives à la saisine par voie électronique (SVE) des demandes d'autorisations d'urbanisme et des Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA) et au suivi de leur instruction par l'utilisateur.

Les termes des présentes conditions peuvent être amendés à tout moment, sans préavis, en fonction des modifications apportées au téléservice, de l'évolution de la législation ou de la réglementation, ou pour tout autre motif jugé nécessaire.

1) Dispositions générales, objet et champ d'application du « téléservice SVE »

1.1. Définition et dispositions générales

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, relatif 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. Il est 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 offre également aux usagers un suivi en ligne de leurs démarches, en leur offrant une vision d'ensemble de leurs démarches en cours. Afin d'en faciliter le suivi, l'utilisateur peut notamment recevoir des messages par courriel ou en ligne l'informant de l'avancement de ses démarches (la commune se réserve toutefois le droit de procéder autrement pour échanger avec l'utilisateur notamment en cas d'indisponibilité du service).

La présente téléprocédure (ou téléservice), qui permet le dépôt et le traitement dématérialisé des demandes d'autorisation d'urbanisme relatives à la commune de Poisy, est utilisable depuis l'adresse URL suivante : <https://rgd.pu.sirap.com/074213>.

Son utilisation est gratuite, étant précisé que tout **dépôt électronique est fait obligatoirement via ce service (toute saisine par voie électronique effectuée par un autre moyen, concernant une demande couverte par la téléprocédure, ne serait par conséquent pas prise en compte).**

Son utilisation est facultative pour les demandeurs qui ne sont pas des personnes morales. En effet, en application de l'article R.423-2-1 du code de l'urbanisme, « dans les communes mentionnées à l'article L. 423-3, les demandes ou déclarations émanant de personnes morales sont adressées par voie électronique ».

L'utilisation de la présente téléprocédure est effective depuis le 01/01/2022.

A noter, qu'à titre dérogatoire et dans l'attente de la prise en charge de certaines formalités par le présent téléservice, CERTAINES demandes d'autorisations d'urbanisme pourront être EXCEPTIONNELLEMENT déposées par e-mail à l'adresse suivante : secretariat.stm@poisy.fr. Cela ne couvre que les demandes non listées au point suivant « 1.2 Demandes concernées par le téléservice », à savoir : demande de transfert (de permis ou de déclaration préalable), demande d'abrogation (de permis ou de déclaration préalable) et demande de prorogation (de permis ou de

déclaration préalable). Toutes les demandes d'autorisations d'urbanisme couvertes par la présente téléprocédure (cf. liste au point suivant « 1.2 Demandes concernées par le téléservice ») ne sauraient être prises en compte par un envoi électronique sur la boîte mail précitée (ou par tout autre mode de saisine par voie électronique).

1.2. Demandes concernées par le téléservice :

La présente téléprocédure permet exclusivement de réaliser le dépôt électronique des demandes d'autorisation d'urbanisme identifiées ci-après :

- **DPC** : Déclaration préalable - Constructions et travaux non soumis à permis de construire (Cerfa n°16702)
- **DPA** : Déclaration préalable - Installations et aménagements non soumis à permis d'aménager (Cerfa n°16703)
- **PC** : Demande de permis de construire (Cerfa n°13409)
- **PCMI** : Demande de permis de construire pour une maison individuelle et/ou ses annexes (Cerfa n°13406)
- **PD** : Demande de permis de démolir (Cerfa n°13405)
- **CUa** : Demande de certificat d'urbanisme informatif (Cerfa n°13410)
- **CUb** : Demande de certificat d'urbanisme opérationnel (Cerfa n°13410)
- **PA** : Demande de permis d'aménager (Cerfa n°16297)
- **DOC** : Déclaration d'Ouverture de Chantier (Cerfa n°13407)
- **DAACT** : Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (Cerfa n°13408)
- **Demande de modification** d'une autorisation délivrée en cours de validité ou de régularisation (Permis, déclaration) (cerfa n°16700)
- **DIA** : Déclaration d'intention d'aliéner (Cerfa n°10072)

(Nota : les numéros de cerfa peuvent changer : il convient de se référer à ceux en ligne sur le site <https://www.service-public.gouv.fr/> pour obtenir la dernière version en vigueur)

1.3. Usagers pouvant utiliser la téléprocédure et langue d'usage

La présente téléprocédure s'adresse aux usagers personne physique et personne morale. L'usage de la langue française est obligatoire.

2) Fonctionnement du téléservice SVE

L'utilisation du présent téléservice nécessite l'acceptation par l'utilisateur des présentes conditions générales d'utilisation.

En plus du demandeur, sont autorisés à créer un espace personnel :

- le déposant, s'il est différent du demandeur (ex : architecte),
- la personne autre que le demandeur, si elle est différente du déposant (ex : maître d'œuvre).

L'authentification à la téléprocédure est réalisée au moyen de la création d'un compte spécifique en complétant les renseignements demandés (à noter que l'adresse électronique utilisée pour la création du compte doit être valide et opérationnelle). L'adresse de messagerie électronique pourra être utilisée par la commune pour notifier à l'utilisateur qu'un document est à disposition dans son espace personnel.

Lors de l'utilisation du téléservice, l'utilisateur s'identifie en complétant les renseignements demandés avec :

- Pour les particuliers : le nom, le prénom, l'adresse postale et une adresse électronique valide lors de son inscription. Cette adresse 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.
- Dans le cas d'un professionnel ou d'une association : un identifiant de la personne morale concernée doit être fourni dans le champ en texte libre du formulaire (numéro d'inscription au répertoire des entreprises et de leurs établissements « SIRET » ou numéro d'inscription au répertoire national des associations).

2.1. Formalités de dépôt d'une demande d'autorisation d'urbanisme

2.2.1. Prérequis et spécificités techniques

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

2.2.2. Remplissage du formulaire et dépôt des pièces

L'utilisateur remplit en ligne le formulaire et valide celui-ci (la validation du formulaire par l'utilisateur vaut consentement de celui-ci) en y joignant éventuellement les pièces nécessaires au traitement de sa demande. Les formats acceptés sont pdf, jpg ou jpeg éventuellement compressés en format zip ou tgz sans mot de passe. Le cas échéant, si la démarche le nécessite, les formats suivants pourront être utilisés : odt, ods, txt, csv, gif, png, doc, docx, xls,xlsx, de préférence compressés en format zip ou tgz sans mot de passe.

Chaque pièce à joindre à la demande d'autorisation d'urbanisme doit être transmise dans un fichier distinct. De plus, chaque fichier versé doit être exploitable et lisible pour permettre de réaliser une instruction et un traitement de qualité (il est fortement recommandé de fournir les plans en format pdf et avec une résolution suffisante pour permettre leur exploitation).

Le volume maximal de chaque fichier versé est de 30 méga-octets. En cas de fichiers de très grande taille, excédant le volume précité, l'utilisateur devra contacter préalablement le service instructeur (Madame DURAND-TERRASSON / Téléphone : 04 50 08 08 28 / E-mail : amenagement@poisy.fr) afin de prendre les dispositions nécessaires (en scindant le fichier par exemple ou en sollicitant un envoi postal ou par voie électronique, en accord avec le demandeur).

2.2.3. Traitement des Accusés d'Enregistrement Électronique (AEE) et des Accusés de Réception Électronique (ARE)

L'accusé d'enregistrement électronique (AEE) sera reçu par l'utilisateur sur son compte créé sur le téléservice. L'accusé de réception électronique (ARE) sera envoyé par e-mail à l'utilisateur en charge du

dépôt de la demande d'autorisation d'urbanisme (y compris en cas d'acteurs et de demandeurs multiples), à l'adresse électronique qu'il aura indiquée.

2.2.3.1. 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, il est recommandé pour l'utilisateur de contacter le service instructeur (Madame DURAND-TERRASSON / Téléphone : 04 50 08 08 28 / E-mail : amenagement@poisy.fr) pour vérifier la bonne réception par ce service de sa demande. Si tel n'était pas le cas, l'utilisateur devra refaire sa demande.

Il est rappelé que l'utilisateur doit vérifier la validité et le bon fonctionnement de son adresse électronique avant de reformuler sa demande.

Nota : Un jour ouvré se définit comme un jour allant du lundi au vendredi inclus, hors jours fériés.

2.2.3.2. Accusé de réception électronique dit « ARE »

L'utilisateur reçoit à l'adresse électronique indiquée, dans les 10 jours à compter de la réception de la demande par le service instructeur compétent, un accusé de réception. 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.

2.2.4. Échanges relatifs à la demande entre l'utilisateur et l'administration

L'utilisateur peut compléter sa demande initiale en remplissant en ligne un nouveau formulaire ou sur invitation du service instructeur, en s'adressant directement par courriel au service instructeur mentionné 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.

L'utilisateur peut consentir à ce que les notifications d'incomplet et/ou de majoration de délai et les arrêtés de décision lui soient transmis par un autre biais que la téléprocédure.

La commune de Poisy se réserve le droit de procéder aux notifications d'incomplet, de majoration de délai, d'arrêtés de décision et de toutes autres correspondances par voie postale.

3) Disponibilité et évolution du téléservice

L'accès au téléservice est disponible 7 jours sur 7, 24h sur 24 (sous réserve d'incident technique dont la commune ne saurait être tenue responsable). La commune se réserve par ailleurs la faculté de faire évoluer, de modifier ou de suspendre, sans préavis, le formulaire SVE pour des raisons de maintenance, de sécurité ou pour tout autre motif jugé impérieux. L'indisponibilité du formulaire ne donne droit à aucune indemnité. En cas d'indisponibilité du formulaire, l'utilisateur en est informé ; il est alors invité à effectuer sa démarche ultérieurement.

En cas d'évolution concernant le téléservice, l'utilisateur en sera informé par une information portée sur la présente page (ou par tout autre procédé qui s'avérerait plus adapté).

La réception de la demande par le service instructeur compétent est effective dans la plage des jours et heures indiqués sur le site internet de la commune (<https://www.poisys.fr/Coordonnees-et-horaires-de-la>).

4) Droits et obligations de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à :

- Communiquer une adresse électronique valide qui servira aux échanges avec l'administration.
- Ne fournir que des informations exactes, à jour et complètes.
- Signaler dans les meilleurs délais au service instructeur (Madame DURAND-TERRASSON / Téléphone : 04 50 08 08 28 / E-mail : amenagement@poisys.fr) tout incident de sécurité (piratage, vol de moyen d'authentification, usurpation d'identité, virus, etc.) qui nécessiterait de prendre des précautions particulières.
- Ne pas porter atteinte au système de traitement automatisé des données (STAD).

La commune de Poisy se réserve le droit de prendre toute mesure propre à faire cesser tout comportement qui contreviendrait aux conditions générales d'utilisation.

5) Protection et traitement des données à caractère personnel

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.

5.1. Conformité au RGPD

La commune s'engage à collecter et à 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 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.

L'identité et les coordonnées du responsable de traitement sont :

- Maire de Poisy
Adresse postale : 75 route d'Annecy, 74330 POISY
Téléphone : 04 50 46 20 11
E-mail : accueil@poisys.fr.

L'identité et les coordonnées du délégué à la protection des données (DPD) sont :

- Monsieur le délégué à la protection des données
Adresse postale : 75 route d'Annecy, 74330 POISY
Téléphone : 04 50 46 20 11
E-mail : accueil@poisys.fr.

Les finalités du traitement des données sont les suivantes :

- L'instruction de la demande 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 L. 423-2 du code de l'urbanisme.

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. Les destinataires de ces données sont notamment le service instructeur, les services consultés, les services de l'Etat (contrôle de légalité). 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.

5.2. Droit d'accès et de rectification des données par l'utilisateur

L'utilisateur bénéficie d'un droit d'accès, de suppression (restreint) et de rectification sur l'ensemble des données collectées. A cette fin, l'utilisateur pourra prendre contact avec Monsieur le délégué à la protection des données (Adresse postale : 75 route d'Annecy, 74330 POISY / Téléphone : 04 50 46 39 75 / E-mail : accueil@poisy.fr).

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

5.3. Conservation, sauvegarde et sécurité des données

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

6) 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).

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.

7) 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. À défaut, les autorités administratives et judiciaires géographiquement compétentes pourront être saisies.

8) Modification des Conditions Générales d'Utilisation

Les conditions générales 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 générales d'utilisation du téléservice peuvent être amendés à tout moment, sans préavis, en fonction des modifications apportées au téléservice, 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 apportées seront indiquées sur cette page.

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 du service.

Le service instructeur de la commune de Poisy