

Conditions Générales d'utilisation : commune de TULETTE

Dépôt dématérialisé des demandes d'autorisation d'urbanisme

1) Définition et objet du « téléservice SVE »

Le portail de Saisine par voie Electronique « SVE » est un téléservice au sens de l'article L112-9 du code des relations entre le public et l'administration. Il fait application des décrets n°2016-1411 du 20 Octobre 2016, n°2016-1491 du 04 Novembre 2016 et n° 2021-981 du 23 juillet 2021 relatifs à la saisine par voie électronique et aux échanges électroniques en matière de formalité d'urbanisme notamment. Il permet d'adresser une demande, un document ou une information dans le cadre des dossiers d'urbanisme et de construction suivants :

- Demande de permis de construire (PC),
- Demande de permis de construire de maison individuelle (PCMI),
- Demande de modification de permis en cours de validité
- Demande de transfert de permis en cours de validité
- Demande de permis d'aménager (PA),
- Déclaration préalable (DP) (dont DP maisons individuelles et lotissements)
- Demande de permis de démolir (PD),
- Demande de certificat d'urbanisme (CUa et b),
- Déclaration d'intention d'Aliéner, au titre des divers droits de préemption (DIA)
- Déclaration attestant la conformité des travaux (DAACT)

L'usage de ce service est gratuit et facultatif mais il constitue le moyen exclusif de saisine par voie électronique pour les demandes relevant des dossiers listés ci-dessus déposés à compter du 1^{er} janvier 2022. Il est accessible à partir de l'adresse suivante : <https://sve.sirap.fr/#/026357/connexion>

L'usage de la langue française est obligatoire. Toute démarche de SVE relative aux dossiers listés ci-dessus effectué par un autre moyen (messagerie, formulaire de contact, ...) ne serait par conséquent pas pris en compte.

Le service offre également aux usagers un suivi en ligne des démarches : le service offre à l'utilisateur une vision d'ensemble de ses démarches en cours sur les dossiers d'urbanisme qu'il a déposés dans la commune de **TULETTE**. Afin d'en faciliter le suivi, l'utilisateur peut également recevoir des messages par courriel ou en ligne l'informant de l'avancement de ses démarches.

2) Fonctionnement du formulaire SVE

L'utilisation du formulaire nécessite l'acceptation par l'utilisateur des présentes conditions d'utilisation.

Fonctionnalités

Lors de l'utilisation du formulaire, l'utilisateur s'identifie en complétant les renseignements demandés avec pour les particuliers : le nom, prénom, l'adresse postale et une adresse électronique valide lors de son inscription ainsi que la date et le lieu de naissance.

Cette adresse électronique 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 formulaire (numéro d'inscription au répertoire des entreprises et de leurs établissements ' SIRET ' ou numéro d'inscription au répertoire national des associations).

Prérequis technique

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

- Chrome,
- Firefox,
- Safari

Remplissage du formulaire

L'utilisateur remplit en ligne le formulaire et valide celui-ci en y joignant les pièces nécessaires au traitement de sa demande. Les formats acceptés sont pdf (aplatis en un calque), jpg ou png, non protégés, éventuellement compressés en format zip ou tgz sans mot de passe. Pour les plans, seule l'échelle graphique est autorisée, les échelles textuelles (ex : 1/1000^{ème}) ne sont pas recevables. Chaque fichier déposé ne pourra excéder 30 MO. Chaque document devra être exploitable et lisible pour permettre de réaliser l'instruction. Si ce n'est pas le cas, il pourra faire l'objet d'une demande de pièce complémentaire.

Validation du formulaire

La validation du formulaire par l'utilisateur vaut consentement de celui-ci.

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, l'utilisateur devra refaire sa demande. L'utilisateur doit néanmoins vérifier la validité, le bon fonctionnement de son adresse électronique et le dossier des SPAM de sa boîte mail avant de reformuler sa demande.

Accusé de réception appelé '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. L'ARE atteste de la prise en compte de la demande mais ne préjuge en aucun cas de la recevabilité du dossier. La demande est susceptible de faire l'objet d'une décision implicite de réception, en l'absence de réponse sous 10 jours ouvrés à compter de la réception de l'envoi.

Communication par la commune vers l'utilisateur

L'adresse mail ayant servi à la création du compte sera utilisée pour l'ensemble des envois effectués par la commune à l'utilisateur. Néanmoins, la commune se réserve le droit de communiquer par voie postale.

Complétude du dossier par l'utilisateur

L'utilisateur peut compléter sa demande initiale en se connectant à son espace du téléservice SVE et en y déposant les nouvelles pièces ou, uniquement sur l'invitation du service instructeur, en adressant directement un courriel aux coordonnées mentionnées dans le courrier. Il doit alors préciser obligatoirement le numéro de référence de sa demande initiale, reçu dans l'accusé de réception susvisé.

3) Disponibilité et évolution du formulaire SVE du téléservice

L'accès au formulaire SVE est disponible 7 jours sur 7, 24h sur 24. La commune se réserve toutefois la faculté de faire évoluer, de modifier ou de suspendre, sans préavis, le formulaire pour des raisons de maintenance ou pour tout autre motif jugé nécessaire. 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.

La réception de la demande par le service instructeur compétent est effective dans la plage des jours et heures indiqués dans le menu général du téléservice de SVE.

4) Protection des données personnelles

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. L'utilisateur accepte l'usage de ses coordonnées et l'exploitation des données fournies à la commune aussi largement que le nécessite le traitement de la demande d'autorisation et uniquement pour ce traitement.

L'utilisateur bénéficie d'un droit de d'accès et de rectification des données. Pour l'exercer, il adresse une demande par courrier à la mairie ou mail à l'adresse mairie@tulette.fr

5) Engagements et responsabilités

L'utilisateur s'engage à ne fournir, dans le cadre de l'utilisation de ce service de saisine par voie électronique, que des informations exactes, à jour et complètes. 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.

L'utilisateur est le seul responsable de l'utilisation de son compte. Toute connexion, demande ou transmission de données effectuées à partir de ce dernier est réputée l'avoir été par l'utilisateur et sous son entière responsabilité. En cas de vol ou de détournement de son identifiant, l'utilisateur s'engage à en avvertir sans délai la commune via un mail adressé à mairie@tulette.fr

La plateforme de saisine par voie électronique n'est pas un logiciel d'archivage. Aussi, les utilisateurs sont invités à télécharger les pièces de leurs dossiers pour en conserver une copie.

6) Traitement des demandes abusives ou frauduleuses

Le droit de saisine électronique ne s'applique pas aux envois abusifs, notamment par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique ou les envois susceptibles de porter atteinte à la sécurité des systèmes d'information. Dans ce cas, comme le prévoit l'article 112-11 du code des relations entre le public et l'administration, le téléservice peut être configuré sans délai pour bloquer la réception des envois provenant des sources identifiées.

Par ailleurs, la commune se réserve le droit de procéder à la suppression du compte concerné unilatéralement et sans indemnité, après mise en demeure adressée par courrier électronique restée sans réponses 48h après envoi, en cas de manquement du demandeur aux conditions générales d'utilisation (hors demandes abusives).

7) Modification des Conditions Générales d'Utilisation

Les conditions 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 d'utilisation peuvent être amendés à tout moment, sans préavis, en fonction des modifications apportées au formulaire, 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 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 de ce service.

Horaires d'ouverture de la mairie : du lundi au vendredi de 9h à 12h30. Sur rendez-vous les après-midis.