

Conditions Générales d'Utilisation

Pour la saisine par voie électronique (SVE)

Commune de Salins-les-Bains
(décembre 2021)

Attention : seules les demandes d'autorisation d'urbanisme dématérialisées déposées via le formulaire de contact [démarches d'urbanisme - Mairie de salins les bains \(mairie-salinslesbains.fr\)](https://mairie-salinslesbains.fr/demarches-d-urbanisme) seront traitées. Toutes les autres voies dématérialisées seront nulles et non avenue.

Sommaire

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1 : Définition et objet du formulaire de contact SVE | 3 |
| 2 : Fonctionnement du formulaire de contact SVE | 3 |
| 3 : Disponibilité et évolution du formulaire de contact SVE | 4 |
| 4 : Protection des données personnelles..... | 5 |
| 5 : Traitement des demandes abusives ou frauduleuses | 5 |
| 6 : Modification des conditions générales d'utilisation | 5 |
| 7 : Application du code des relations entre le public et l'administration (CRPA) | 5 |

1 : DEFINITION ET OBJET DU FORMULAIRE DE CONTACT SVE

Le formulaire de contact 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 qui sont prévus par ces décrets, soit au 07 Novembre 2018 les types de dossiers suivants :

- DP : Déclaration préalable
- DPMI : Déclaration préalable portant sur une maison individuelle et/ou ses annexes
- DPLOT : Déclaration préalable lotissement et autres divisions foncières
- PC : Demande de permis de construire
- PCMI : Demande de permis de construire pour une maison individuelle et/ou ses annexes
- PD : Demande de permis de démolir
- CUa : Demande de certificat d'urbanisme informatif
- CUb : Demande de certificat d'urbanisme opérationnel
- PA : Demande de permis d'aménager
- DIA : Déclaration d'intention d'aliéner

L'utilisateur recevra des messages par courriel, à l'adresse mentionnée dans le formulaire, l'informant de l'avancement de ses démarches.

2 : FONCTIONNEMENT DU FORMULAIRE SVE

L'utilisation du formulaire est gratuite et facultative.

L'usage de la langue française y est obligatoire.

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 :

- Dans le cas d'un particulier : le nom, prénom, l'adresse postale et une adresse électronique valide lors de son inscription.

Cette adresse est utilisée pour la confirmation des opérations réalisées par l'utilisateur sur son adresse personnelle.

- 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).

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

Les types de formats des pièces admises à transiter par le formulaire SVE sont les suivantes : PDF, JPEG, JPG, PNG.

La taille (volume) des pièces admises à transiter par le formulaire SVE est la suivante : 10 Mo

Limitation au formulaire SVE :

La collectivité limite à 10 Mo la taille de chaque document, et à 30 Mo l'ensemble. En cas de fichiers de très grosse taille (supérieur à 10 Mo), le pétitionnaire doit prendre contact préalablement avec le service Urbanisme de la mairie de Salins-les-Bains.

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, jpeg ou jpg et png.

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 vérifier la validité et le bon fonctionnement de son adresse électronique avant de reformuler sa demande.

Accusé de réception électronique 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. 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.

Modification de la demande initiale :

La demande ne pourra pas être modifiée, sauf en cas d'ajout de pièces complémentaires pour répondre à une demande de l'administration, L'utilisateur doit alors préciser obligatoirement le numéro de référence de sa demande initiale, reçu dans l'accusé de réception susvisé.

3 : DISPONIBILITE ET EVOLUTION DU FORMULAIRE SVE DU PORTAIL

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 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 d'ouverture de la Mairie : <https://www.mairie-salinslesbains.fr/>

4 : PROTECTION DES DONNEES 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.

5 : 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.

6 : MODIFICATION DES CONDITIONS GENERALES 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 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.

7 : APPLICATION DU CODE DES RELATIONS ENTRE LE PUBLIC ET L'ADMINISTRATION (CRPA)

Le CRPA est issu de l'ordonnance n° 2015-1341 du 23 octobre 2015 et du décret n° 2015-1342 du même jour. La dernière mise à jour, date du 19 avril 2021.

<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGITEXT000031366350/>