

Conditions générales d'utilisation (CGU)

Conditions du traitement automatisé des données à caractère personnel (RGPD)

Demande d'Autorisation d'Urbanisme (DAU), Demande d'autorisation d'Enseigne, Déclaration préalable à la publicité/préenseigne et Demande d'Intention d'Aliéner (DIA)

Les présentes Conditions Générales régissent l'utilisation du téléservice Guichet-Unique « Espace Mon Compte » depuis le site internet de la Mairie de Sanary sur Mer : <https://portail-urbanisme.sanarysurmer.com/Login/>

Présentation

Le dispositif « GUICHET UNIQUE » constitue un téléservice de l'administration permettant aux usagers d'effectuer, par téléprocédure, le dépôt et le suivi en ligne de leurs demandes d'autorisations d'urbanisme.

Son utilisation est **gratuite**, hors coûts de connexion, et demeure **facultative** : les usagers conservent la possibilité de déposer leurs demandes par les autres voies prévues par la réglementation en vigueur.

Les utilisateurs choisissent librement les services en ligne auxquels ils souhaitent accéder de façon privilégiée et les données qu'ils souhaitent conserver dans leur compte. L'utilisateur du téléservice s'engage à respecter l'ensemble des prescriptions définies au sein des présentes CGU.

Article 1 - Définitions

Le « **téléservice** », accessible via l'adresse <https://portail-urbanisme.sanarysurmer.com/Login/> désigne l'espace Mon Compte, auquel l'usager a accès.

Le « **service** » désigne le service urbanisme de la commune de Sanary-sur-Mer, responsable de la base usagers, utilisée par l'espace Mon Compte.

Le « **jour ouvré** » désigne tous les jours allant du lundi au vendredi inclus, non compris les samedi, dimanche et jours fériés légaux. Il ne se définit pas en fonction des jours ou horaires d'ouverture de la mairie, ou du service en charge de l'instruction le cas échéant.

L'« **utilisateur** » est désigné soit par :

- Le « **Particulier** » : il désigne une personne physique. Le téléservice ne vise pas comme public les mineurs. Toutefois, le téléservice ne présentant pas de contenus interdits aux mineurs de moins de 18 ans, l'accès ne leur est pas interdit ;
- Le « **Partenaire** » : il désigne une personne morale (notaire, architecte, etc...) agissant pour le compte d'un tiers dans le cadre de l'ensemble des demandes proposées par le téléservice.

Le « téléservice » permet exclusivement de réaliser le dépôt électronique des demandes d'autorisation et déclarations identifiées ci-après :

- DP - Déclaration Préalable ;
- DPM – Déclaration Préalable Modificative
- DPT – Transfert de Déclaration Préalable
- PC - Permis de construire ;
- PA - Permis d'aménager ;
- PCT - Transfert de permis ;
- PCM - Modification de permis ;
- EN – Autorisation / Déclaration d'enseigne, préenseigne et publicité
- CUa - Certificat d'urbanisme d'information
- CUb - Certificat d'urbanisme opérationnel
- IA - Intention d'aliéner.

Article 2 - Objet

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation (CGU) définissent les règles applicables à l'utilisation du guichet unique numérique mis à disposition par la Commune de Sanary sur Mer.

Les termes des CGU 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.

L'utilisation du téléservice implique l'acceptation sans réserve du présent règlement, sans possibilité de réclamation à quelque titre que ce soit. L'usager doit accepter les présentes Conditions Générales dans leur intégralité, de façon préalable à l'utilisation du téléservice. Son consentement est requis et matérialisé par le fait de cocher la case déclarant que l'usager a lu et accepté les présentes CGU et la politique de protection des données personnelles.

Le service gestionnaire se réserve le droit de suspendre ou d'interrompre à tout moment le téléservice. En cas d'interruption, le service gestionnaire ne saurait être tenu pour responsable des conséquences de cette interruption pour l'usager. Aussi, l'usager conserve la possibilité de procéder au dépôt de ses demandes par les autres voies prévues par la réglementation en vigueur.

Article 3 - Utilisation du téléservice

L'utilisation de la téléprocédure est gratuite et facultative pour les particuliers, et obligatoire pour les personnes morales mais tout dépôt électronique est fait obligatoirement via ce service. Ainsi, toute saisine par voie électronique effectuée par un autre moyen, concernant une demande couverte par la téléprocédure, ne sera pas prise en compte.

Aussi, l'usage de la langue française est obligatoire pour le bon fonctionnement du « téléservice ».

L'usager est seul responsable des informations et données qu'il transmet au téléservice aux fins de renseigner son compte. Il est tenu de préserver sa confidentialité et de surveiller régulièrement l'utilisation de ses accès. Il informera le service gestionnaire du téléservice s'il constate une utilisation frauduleuse de celui-ci. Ceux-ci se réservent le droit de le changer, de bloquer le Profil et de notifier l'utilisateur concerné.

L'utilisateur s'interdit d'employer et de transmettre tout terme ou données susceptibles d'être constitutifs de crimes ou délits selon la législation française en vigueur, et notamment, la provocation à la discrimination, à la haine ou à la violence, l'atteinte à l'autorité de la justice et aux bonnes mœurs, la diffamation ou l'injure, l'atteinte à la vie privée.

3.1 Crédation d'un compte

L'usager crée un compte en se connectant au téléservice, en sélectionnant « Accès particulier » ou « Accès partenaire » puis "Créer un compte" sur la page d'accueil du téléservice.

La création de compte est soumise à validation par lien e-mail pour un particulier ou par approbation de l'administration pour un partenaire.

De fait, l'adresse de courriel utilisée se doit d'être valide et opérationnelle. **Ladite adresse sera utilisée par la commune pour notifier à l'utilisateur qu'un document est à disposition dans son espace personnel.**

Une fois le compte validé, l'usager peut se connecter à son espace et accéder à la gamme du téléservice urbanisme. Lorsqu'un dossier a été déposé sur le guichet unique par un mandataire ou lors d'un dépôt, l'usager accepte le suivi numérique de son dossier et le fait d'être notifié électroniquement.

3.2 Limitation au téléservice

L'usager peut déposer un certain nombre de pièces sur le téléservice dans le cadre de sa démarche demandes d'autorisation d'urbanisme (permis d'aménager, permis de construire, déclaration préalable, certificat d'urbanisme), autorisation d'enseigne, déclaration préalable de publicité/préenseigne ou déclaration d'intention d'aliéner. Les extensions de format de fichier acceptées sont : .pdf, .jpeg, .png.

La taille maximale d'une pièce autorisée est de 20Mo et le poids global de l'ensemble des pièces transmises est limité à 150Mo. En cas de fichiers de très grosse taille, le pétitionnaire doit prendre contact préalablement avec le service instructeur via l'adresse urbanisme@sanarysurmer.fr.

A noter que pour l'instruction des plans, il est préférable de les transmettre sous format PDF avec une échelle identifiée, les formats JPEG seront idéalement utilisés pour les insertions paysagères. Chaque fichier versé doit être :

- exploitable ;
- lisible pour permettre de réaliser une instruction et un traitement de qualité ;
- transmis dans un fichier distinct.

Lorsqu'une pièce transmise est illisible ou inexploitable, l'usager sera invité à la transmettre à nouveau.

A défaut de cette nouvelle transmission, le dossier sera instruit en l'état, sauf si la pièce constitue une pièce obligatoire prévue par le Code de l'urbanisme ; dans ce cas, le dossier sera considéré comme incomplet.

L'utilisateur pourra recevoir un message directement sur le service lui indiquant de déposer à nouveau la pièce concernée.

L'utilisation du téléservice requiert une connexion et un navigateur internet. A cet effet, le navigateur internet (Edge, Mozilla Firefox et Chrome) utilisé doit présenter une version récente (mise à jour de moins d'un an).

3.3 Suivi des demandes

L'usager dispose, dans la rubrique "Mes Dossiers en cours" et "Mes dossiers terminés", d'un tableau de bord de suivi de ses demandes réalisées sur des téléservices reliés à « Mon Compte ».

3.4 Fonctionnement de la téléprocédure

- ÉTAPE 1 : Rendez-vous sur <https://portail-urbanisme.sanarysurmer.com/Login/>:
 - Vous êtes un particulier : créer un compte usager ;
 - Vous êtes un professionnel (architecte, géomètre, notaire, promoteur ...) : créer un compte pro de l'urbanisme.
- ÉTAPE 2 : Complétez le formulaire à l'aide du guide pas-à-pas pour vous accompagner.
- ÉTAPE 3 : Téléchargez vos pièces (plans, photos, documents annexes).
- ÉTAPE 4 : Validez votre dossier.
- ÉTAPE 5 : Réception de 2 courriels (sur l'adresse lié au dossier): un Accusé d'Envoi Electronique (AEE) et un Accusé de Réception Electronique (ARE).

Votre dossier sera réceptionné par la commune et les différentes étapes de l'instruction (majoration de délai, demande de pièces et la décision) vous seront notifiés via l'adresse courriel renseignée lors de la création de votre compte. Les documents seront également accessibles depuis l'espace « Mon compte ».

3.5 Précisions sur l'accusé d'enregistrement électronique (AEE), l'accusé de réception électronique (ARE), le commencement des délais d'instruction

Conformément à l'article R. 474-1 du code de l'urbanisme, le point de départ des délais d'instruction correspond à l'émission de l'accusé d'enregistrement électronique (AEE) instantané, dans un délai d'un jour ouvré suivant le dépôt.

De fait, 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 téléservice.

Si cet accusé d'envoi électronique n'est pas fourni dans un délai d'un jour ouvré, l'utilisateur doit considérer que sa demande n'a pas été prise en compte pour défaut de fonctionnement.

L'usager reçoit à l'adresse courriel renseignée, dans un délai de 10 jours ouvrés maximum 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 :

- Le numéro de dossier ;
- La date de réception de l'envoi électronique ;
- La désignation du service chargé du dossier, ainsi que l'adresse électronique ou postale ;

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 courriel différente à utiliser à cette fin.

Article 4 - Responsabilités et garanties

4.1 - L'usager est seul responsable de l'utilisation de son compte. Toute connexion, demande ou transmission de données effectuée à partir de ce dernier est réputée l'avoir été par l'usager et sous son entière responsabilité. En cas de perte, de vol ou de détournement de son identifiant, le demandeur s'engage à en avertir sans délai le téléservice via l'adresse urbanisme@sanarysurmer.fr.

4.2 - La commune ne peut être tenue responsable de tout dommage issu d'une interruption, d'un dysfonctionnement quel qu'il soit, d'une suspension ou de la cessation du téléservice pour quelque raison que ce soit ou de tout dommage matériel ou immatériel qui résulterait de la connexion.

4.3 - L'utilisation du téléservice implique l'acceptation des caractéristiques et des limites du réseau Internet, notamment en ce qui concerne les performances techniques, les temps de réponse pour consulter, interroger ou transférer des informations, les risques liés à la connexion et, l'absence de protection de certaines données contre des détournements éventuels et les risques de contamination par des éventuels virus circulant sur le réseau.

La commune ne pourra être tenue pour responsable notamment des dysfonctionnements pouvant affecter le réseau Internet, de tout problème de configuration ou lié à un navigateur donné.

La commune ne garantit pas que le téléservice fonctionne sans interruption. La responsabilité de la collectivité ne saurait être recherchée si, en cas de force majeure ou d'événements indépendants de sa volonté, elle était amenée à suspendre le téléservice, à l'écourter ou en modifier les conditions d'utilisation. La commune décline toute responsabilité pour le cas où le téléservice serait indisponible (notamment pour maintenance), ou en cas de dysfonctionnement du dispositif qui ne lui serait pas imputable ou pour le cas où les informations fournies par des demandeurs venaient à être détruites pour une raison qui ne lui serait pas imputable.

La commune ne saurait être tenue responsable de tout dommage, matériel ou immatériel, causé aux internautes, à leurs équipements informatiques et aux données qui y sont stockées, ou de toutes conséquences directes ou indirectes pouvant en découler.

Article 5 - Opposabilité et Recours

- Opposabilité : En validant son inscription, l'utilisateur s'engage à respecter les présentes CGU. Dans tous les cas, à la date de la première utilisation du téléservice par l'utilisateur, les CGU sont réputées lues et applicables. La commune se réserve le droit d'apporter aux CGU toutes les modifications qu'elle jugera nécessaires et utiles. Les CGU sont opposables pendant toute la durée d'utilisation du téléservice et/ou jusqu'à ce que de nouvelles dispositions remplacent les présentes.

- Recours : Les présentes CGU sont soumises au droit français, en cas de différends concernant l'exécution et l'interprétation des 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.

Article 6 - Protection de vos données à caractère personnel (RGPD)

Le traitement de vos données à caractère personnel, au sens du règlement général sur la protection des données et de la loi informatique et liberté, est nécessaire pour enregistrer votre demande en ligne.

Pour le service, la protection de vos données est une priorité. Les données personnelles pouvant être collectées sur le site sont notamment les suivantes (*liste non exhaustive pouvant évoluer avec la législation*) :

Etape de collecte	Données
Création de compte/profil	nom, prénom, date de naissance, adresse postale, adresse électronique, numéro de téléphone ainsi que vos données de connexion
Connexion et navigation sur le site	données de connexion, de navigation
Remplissage de votre déclaration de projet	Formulaire CERFA et documents à annexer, comprenant les nom, prénom, date et lieu de naissance, du déclarant et co-déclarant, n° SIRET, adresse postale et adresse des travaux, les nom, prénom et adresse postale et électronique des mandataires, et tout autre document du dossier laissant apparaître une donnée personnelle

La finalité principale de ce traitement est l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme, les demandes d'autorisation d'enseigne, les déclarations préalables de publicité/préenseignes et les demandes d'intention d'aliéner.

Ce traitement répond à une **mission d'intérêt public**.

La Commune de Sanary sur Mer, représentée par son Maire, est la responsable de ces traitements. Les seules personnes qui auront accès à ces données sont :

- les agents du service urbanisme
- les éventuels prestataires informatiques à des fins de maintenance technique.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, en particulier la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, **vous pouvez exercer vos différents droits**. Pour plus d'information ou pour toute question relative à la protection des données, vous pouvez adresser un courrier à la mairie à l'adresse suivante postale : 1 place de la République 83110 SANARY-SUR-MER ou consulter notre politique de confidentialité disponible sur notre site internet.

Article 7 – Textes de référence

- Le règlement d'Union Européenne n°2016/679 du 27/04/2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) ;
- Le CGCT : Code général des collectivités territoriales ;
- Le CRPA : Code relation entre le public et l'administration, notamment l'article L. 112-2 et suivants ;
- L'article 62 de la loi n°2018-1021 du 23/11/2018 portant Evolution du Logement de l'Aménagement et du Numérique (ELAN), codifié par l'art. L.423-3 du code de l'urbanisme ;
- La loi n°78-17 du 06/01/1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et son décret d'application n°2019-536 du 29/05/2019 ;
- La loi n° 2000-230 du 13/03/2000 portant adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique ;
- La loi n°2013-1005 du 12/11/2013 relative à la simplification des relations entre l'administration et les citoyens ;
- La loi n° 2016-1321 du 7/10/2016 pour une république numérique ;
- L'ordonnance n°2014-1330 du 6/11/2014 ;
- Le décret n° 2024-1043 du 18 novembre 2024 portant diverses dispositions relatives aux autorisations d'urbanisme
- Le décret n° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Le décret n°2021-981 du 23/07/2021 relatif aux diverses mesures relatives aux échanges électronique en matière de formalité d'urbanisme ;
- Le décret n°2015-1404 du 5/11/2015 relatif au droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique SVE ;
- Le décret n° 2015-1426 du 5/11/2015 relatifs aux exceptions à l'application du droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique SVE ;
- Le décret n° 2016-685 du 27/05/2016 autorisant les téléservices ;
- Le décret n° 2016-1411 du 20/10/2016, relatif aux modalités de saisine de l'administration par voie électronique ;
- Le décret n° 2016-1491 du 4/11/2016 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 ;
- La circulaire N° NOR ARCB1711345C relative à la mise en œuvre de la SVE ;
- L'ordonnance n°2005-1516 du 8/12/2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives ;
- La délibération 2016-111 de la CNIL ;