

# Conditions Générales d'Utilisation – 15/01/2020 - (4 pages)

Conditions générales d'utilisation des demandes de renseignements sur les anciennes carrières, galeries souterraines et autres cavages abandonnés délivrées sur le site [igc-essonne-valdoise.yvelines.fr](http://igc-essonne-valdoise.yvelines.fr)

## Préambule

Le site [www.igc-versailles.fr](http://www.igc-versailles.fr), permet d'accéder gratuitement et rapidement à différents renseignements techniques. Un service géographique en ligne permet également de visualiser les zonages par département et l'avancement de la cartographie des cavités.

Le site [igc-essonne-valdoise.yvelines.fr](http://igc-essonne-valdoise.yvelines.fr) permet la délivrance de renseignements concernant la présence, la position et la nature des anciennes carrières, galeries souterraines et autres cavités abandonnées par rapport à des parcelles ou propriétés. Ceci, en contrepartie du paiement d'une redevance.

Les renseignements validés par le service sont donc payants et par l'acceptation du présent document le demandeur s'engage à régler la somme de 15,00 € (tarif en cours) par demande dès réception de l'avis **des sommes à payer** qui lui sera adressé mensuellement par la Paierie Départementale des Yvelines.

Le tarif est fixé par Arrêté du Conseil départemental des Yvelines ( arrêté en vigueur le 19 décembre 2019), il peut être modifié. Le tarif en cours est celui affiché sur les sites du service et le présent document sera actualisé en conséquence.

Ce document définit les droits et obligations des utilisateurs des renseignements concernant la présence, la position et la nature des anciennes carrières, galeries souterraines et autres cavités abandonnées, dans le cadre des services accessibles sur le site [igc-essonne-valdoise.yvelines.fr](http://igc-essonne-valdoise.yvelines.fr).

## Article 1 : Définitions

Les termes employés dans le présent document (Conditions générales d'utilisation des demandes de renseignements sur les anciennes carrières, galeries souterraines et autres cavités abandonnées diffusées sur le site [igc-essonne-valdoise.yvelines.fr](http://igc-essonne-valdoise.yvelines.fr)) ont les définitions suivantes :

« Conditions générales » désigne le présent document.

« L'Administration » désigne le Conseil départemental des Yvelines dont les obligations, définies par le présent document, sont exécutées par le service de l'Inspection Générale des Carrières

« Utilisateur » désigne l'usager du site [igc-essonne-valdoise.yvelines.fr](http://igc-essonne-valdoise.yvelines.fr) qui procède à la commande de demandes de renseignements.

« Informations » désignent les informations publiques contenues dans les demandes de renseignements.

« Réutilisation » désigne la possibilité pour toute personne qui le souhaite d'utiliser des informations publiques à d'autres fins que celles de la mission de service public pour les besoins de laquelle les Informations ont été produites ou reçues.

« Réutilisateur » désigne la personne physique ou morale ayant accepté les présentes conditions particulières pour un usage correspondant à la définition de la réutilisation.

## Article 2 : Objet

1. Les présentes Conditions générales définissent les conditions d'utilisation des Informations, délivrées en contrepartie du paiement des sommes prévues à l'article 9 du présent document.
2. Les Utilisateurs ne peuvent bénéficier des services qui leur sont proposés sur le site que sous réserve de l'acceptation des présentes Conditions générales.
3. Si l'Utilisateur a commandé des Informations aux fins de réutilisation (cf article 7 du présent document), l'acceptation des conditions générales vaut licence de réutilisation au sens du Titre II du Code des relations entre le public et l'administration relatif à la réutilisation des informations publiques. En cas de réutilisation commerciale, un exemplaire du présent document sera envoyé par voie électronique au Réutilisateur (cf article 7 du présent document).

## Article 3 : Création d'un compte

1. L'Administration met à disposition des Utilisateurs sur le site [igc-essonne-valdoise.yvelines.fr](http://igc-essonne-valdoise.yvelines.fr), un espace utilisateur auquel ces derniers peuvent avoir accès, dès lors qu'ils ont créé un compte.
2. L'accès à l'espace utilisateur n'est possible qu'après identification de l'Utilisateur au moyen des codes

- d'accès : un identifiant ( adresse mail) et un mot de passe.
3. L'Administration se réserve le droit, sans préavis, ni indemnité, de fermer temporairement ou définitivement l'espace utilisateur ou l'accès à un ou plusieurs services pour effectuer une mise à jour, des modifications ou changements sur les méthodes opérationnelles, les serveurs et les heures d'accessibilité, sans que cette liste ne soit limitative.
  4. L'Administration se réserve le droit, sans préavis, ni indemnité, de fermer temporairement ou définitivement l'utilisation des services du site à un utilisateur en cas d'anomalie de paiement ou de contentieux divers lié à la réutilisation.
  5. Les codes d'accès sont personnels et confidentiels. L'Utilisateur est seul responsable de la préservation de la confidentialité de son mot de passe et, par conséquent, des conséquences d'une divulgation involontaire à quiconque. Toute utilisation de l'espace utilisateur à partir du mot de passe attribué à l'Utilisateur est présumée émanant exclusivement de l'Utilisateur. Les codes d'accès sont personnels et confidentiels.
  6. La procédure d'inscription à l'espace utilisateur comprend les étapes suivantes :

**Étape 1 :** L'Utilisateur complète un formulaire Internet sur le site [igc-essonne-valdoise.yvelines.fr](http://igc-essonne-valdoise.yvelines.fr). pour créer son compte utilisateur. L'Utilisateur doit indiquer des coordonnées valides et fournir :

Pour les particuliers	Pour les professionnels
Un justificatif de domicile (par rattachement d'un fichier)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La raison sociale de la société (au complet)</li> <li>• Le numéro de Siret (14 chiffres)</li> <li>• L'extrait K ou Kbis (de moins de 3 mois) (par rattachement d'un fichier)</li> <li>• L'avis de situation au répertoire SIRENE (de moins de 3 mois) pour les professions libérales ou les micro-entrepreneurs (par rattachement d'un fichier)</li> </ul>
Attention pour les particuliers le compte sera désactivé après finalisation de la demande.	Attention dans le cas où l'entreprise a exercé son droit d'opposition auprès de l'INSEE, (données non publiques) l'avis de situation au répertoire SIREN doit être actualisé tous les trimestres sinon le compte sera désactivé.

**Étape 2 :** l'inscription est confirmée par l'envoi à l'Utilisateur d'un courrier électronique récapitulatif comportant ses coordonnées.

#### Article 4 : Protection des données personnelles

1. Le site Internet [igc-essonne-valdoise.yvelines.fr](http://igc-essonne-valdoise.yvelines.fr) fera l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL si nécessaire.
2. L'inscription à l'espace utilisateur nécessite la communication par l'Utilisateur de données à caractère personnel. L'Utilisateur s'engage à ce titre à ne communiquer que des informations exactes. L'Utilisateur pourra modifier librement ces informations (courriel, changement de patronyme...) dans la rubrique « Mon compte ».
3. Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, dite « Informatique et libertés » l'Utilisateur dispose d'un droit d'accès, de rectification, de modification et de suppression concernant les données qui le concernent. Il peut exercer ce droit en adressant une demande écrite et signée à laquelle est jointe une photocopie d'une pièce d'identité à : Inspection Générale des Carrières - 2, place André Mignot 78012 Versailles Cedex

#### Article 5 : La délivrance d'Informations

1. La délivrance d'Informations sous forme numérique (fichier format pdf) est effectuée avant paiement des Informations demandées.
2. La commande est effectuée en ligne. L'Utilisateur voit apparaître un récapitulatif des Informations qu'il souhaite se voir délivrer et le prix correspondant. Il vérifie le détail de sa commande et le prix et dispose de la possibilité de corriger d'éventuelles erreurs avant de la confirmer.
3. Pour la délivrance d'informations sous forme numérique, l'Utilisateur accepte les stipulations du présent document en cochant la case suivante : « Je confirme avoir lu et accepté les conditions générales d'utilisation ».

4. Suite à la soumission de la demande, si le demandeur a demandé un accusé de réception, le système lui envoie un courriel confirmant la bonne réception de la demande par l'IGC. Ce courriel contient le numéro de la demande, les informations de la demande ainsi qu'un lien vers le détail de la demande.
5. Dès qu'une demande est traitée, un courriel de notification est envoyé au demandeur. Ce courriel contient un lien vers la demande et, en pièce jointe, un PDF récapitulatif signé valant attestation.
6. L'Utilisateur peut consulter le récapitulatif mensuels des demandes faites sur les 12 derniers mois (facture).
7. L'historique des demandes est consultable dans l'espace Utilisateur.

#### **Article 6 : Nature et caractéristiques des Informations**

1. Les Informations délivrées sont fournies en l'état, telles que détenues par l'Administration dans le cadre de sa mission.
2. Les renseignements sont fournis en fonction d'un inventaire des sections cadastrales réactualisé annuellement. Le service ne peut être tenu responsable d'une modification de la nomenclature des sections cadastrales dont il n'aurait pas eu connaissance.
3. Il appartient au demandeur de vérifier la concordance de la référence cadastrale avec l'implantation réelle de la propriété objet de la demande.

#### **Article 7 : Obligations du Réutilisateur en cas de réutilisation commerciale ou non-commerciale des Informations délivrées**

1. Le Réutilisateur est responsable de l'exécution des obligations qu'il confie à des tiers comme s'il les exécutait lui-même.
2. Dans le cadre de la réutilisation des Informations, le Réutilisateur s'engage à indiquer la source en portant sur tous les documents diffusés intégrant les Informations, quelle que soit leur forme, la mention suivante en caractères apparents : « source : Inspection Générale des Carrières – igc-versailles.fr », sans que ces mentions ne puissent être interprétées comme une quelconque garantie donnée par l'Administration.
3. Le Réutilisateur s'engage à ce que les Informations ne soient pas altérées ni leur sens dénaturé. Il veille notamment à ce que la teneur et la portée des Informations ne soient pas altérées par des retraitements (modification des données, insertion de commentaires sans que ceux-ci puissent être clairement distingués du contenu de l'Administration, coupes altérant le sens du texte ou des données).
4. Les obligations susvisées demeurent applicables pendant toute la durée de réutilisation des Informations.

#### **Article 8 : Données à caractère personnel en cas de réutilisation**

1. La réutilisation des données à caractère personnel contenues le cas échéant dans les Informations est interdite en l'absence de consentement des personnes concernées, d'anonymisation ou de disposition législative ou réglementaire le permettant. En application de l'article L.326-1 du Code des relations entre le public et l'administration, toute personne réutilisant des informations publiques en violation de cette interdiction est passible d'une amende prononcée par la commission d'accès aux documents administratifs.
2. Il est de la responsabilité du Réutilisateur de respecter les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Ce dernier s'engage à procéder à toutes les démarches nécessaires auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)) en cas de traitement de données à caractère personnel lors de la réutilisation envisagée et notamment à accomplir les formalités préalables applicables à tout traitement comportant des données à caractère personnel.
3. Tout traitement de données à caractère personnel en méconnaissance de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés est passible des sanctions pénales des articles 226-16 et suivants du code pénal.

#### **Article 9 : Redevance**

1. Les renseignements validés par le service sont payants et le demandeur réglera la somme de 15,00 € (tarif en cours) par demande dès réception de l'avis des sommes à payer qui lui sera adressé mensuellement par la Paierie Départementale des Yvelines.
2. Le tarif est fixé par Arrêté du Conseil départemental des Yvelines (arrêté en vigueur en date du 19

décembre 2019). Il peut être modifié. Le tarif en cours étant celui affiché sur le site et le présent document qui sera actualisé en conséquence.

3. Le montant de la redevance comprend toutes taxes, frais et coûts de service compris.
4. Le tarif appliqué est celui en vigueur au moment de l'enregistrement de la commande.

#### **Article 10 : Garanties et responsabilités**

1. L'Utilisateur reconnaît et accepte que les Informations sont fournies par l'Administration en l'état, telles que détenues par l'Administration dans le cadre de sa mission, sans autre garantie, expresse ou tacite. L'Utilisateur exploite les Informations, conformément aux termes des Conditions générales et à la réglementation en vigueur, sous sa seule responsabilité et à ses seuls risques et périls.
2. Tout dommage subi par l'Utilisateur ou des tiers qui résulterait de l'usage interne ou de la réutilisation des Informations est de la seule responsabilité de l'Utilisateur. En cas de recours d'un tiers contre l'Administration du fait des produits ou services que l'Utilisateur réalise et qui intègre les Informations, l'Utilisateur en supportera seul les conséquences financières.

#### **Article 11 : Non-respect des obligations**

1. L'Utilisateur s'engage, sans restriction ni réserve, à respecter les Conditions générales et la réglementation en vigueur. Il s'abstient de tout usage contraire aux lois et règlements.
2. En cas de manquement de l'Utilisateur à l'une de ses obligations, l'Administration peut, par lettre recommandée avec avis de réception, le mettre en demeure de remédier au dit manquement dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la mise en demeure. Si, à l'expiration de ce délai, l'Utilisateur n'a pas remédié au manquement, l'Administration peut saisir les organismes ou juridictions compétents.

#### **Article 12 : Litiges**

Sous réserve des dispositions du Code des relations entre le public et l'administration relatives aux attributions de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA), et en l'absence d'issue amiable, les différends ou litiges en relation avec le présent document peuvent être soumis aux organismes, instances et tribunaux administratifs compétents.