



**PRÉFET
DU CALVADOS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

TUTORIEL

Déposer en ligne un dossier de vidéoprotection

- Autorisation
- Modification
- Renouvellement
- Complément d'informations

Ressources réglementaires :

<https://www.interieur.gouv.fr/Videoprotection/Tele-procedure>

Cabinet – Direction des sécurités - BSOP – mission vidéoprotection
02 31 30 66 11 - pref-vidioprotection@calvados.gouv.fr

Sommaire

I) Créer son compte sur la téléprocédure	p.3
II) Se connecter à son compte sur la téléprocédure	p.4
III) Faire une demande d'autorisation / de modification / de renouvellement	p.5
IV) Transmettre des documents justificatifs après avoir complété le cerfa	p.7
V) Transmettre un complément d'informations	p.9

I) Créer son compte sur la téléprocédure

<https://www.televideoprotection.interieur.gouv.fr/gup/PhpVideo/TeleDeclaration/cnxAccueil.php>

CONNEXION

Code de contrôle (6 caractères)



Code de contrôle

Je n'arrive pas à lire le code - Fournissez moi un autre code

Est-ce une première déclaration ? 

Adresse électronique : 1

Code de contrôle 2

3 **Inscription au service de télédéclaration**

Vous êtes déjà inscrit au service de télédéclaration 

Adresse électronique :

Mot de passe :

Code de contrôle

Connexion

Vous avez oublié votre mot de passe 

Adresse électronique :

Code de contrôle

Oubli de mot de passe

- 1 Entrez votre adresse mail : vous y recevrez les messages de la préfecture concernant le traitement de votre demande.
- 2 Entrez le code de contrôle : c'est une série de 6 lettres et chiffres située dans le cadre coloré tout en haut de la page. Il faut inscrire les lettres et chiffres qui sont en gros ou surbrillance. Ce code permet de vérifier que vous n'êtes pas un robot. Il est différent de votre mot de passe.
- 3 Cliquez sur « Inscription au service de télédéclaration ».
- 4 Vous recevez un courriel dans votre boîte mail, à l'adresse que vous avez indiquée. Ce mail contient un lien pour confirmer votre compte et créer votre mot de passe.

II) Se connecter à son compte sur la téléprocédure

<https://www.televideoprotection.interieur.gouv.fr/gup/PhpVideo/TeleDeclaration/cnxAccueil.php>

CONNEXION

Code de contrôle (6 caractères)



Code de contrôle

Je n'arrive pas à lire le code - Fournissez moi un autre code

Est-ce une première déclaration ? 

Adresse électronique :

Code de contrôle

Inscription au service de télédéclaration

 Vous êtes déjà inscrit au service de télédéclaration 

Adresse électronique :

Mot de passe :

Code de contrôle

    Connexion

Vous avez oublié votre mot de passe 

Adresse électronique :

Code de contrôle

Oubli de mot de passe

-  Entrez l'adresse mail avec laquelle vous avez créé votre compte (cf. étape précédente page 2).
-  Entrez le mot de passe que vous avez indiqué lors de la confirmation de votre compte (cf. étape précédente page 2).
-  Entrez le code de contrôle : c'est une série de 6 lettres et chiffres située dans le cadre coloré tout en haut de la page. Il faut inscrire les lettres et chiffres qui sont en gros ou surbrillance. Ce code permet de vérifier que vous n'êtes pas un robot. Il est différent de votre mot de passe.
-  Cliquez sur « Connexion ».

III) Faire une demande d'autorisation / de modification / de renouvellement



VIDEOPROTECTION PAR TELEPROCEDURE Déclaration - Modification - Renouvellement - Suivi des dossiers de vidéoprotection

[Changement de mot de passe](#)

[Se déconnecter](#)

VOUS SOUHAITEZ EFFECTUER UNE NOUVELLE DECLARATION

Choisir le département du lieu d'installation

1

Attention, pour les systèmes en réseau, vous ne pouvez pas saisir votre télédéclaration dans la version actuelle. Vous devez adresser votre dossier à la préfecture du siège social.

Les boutons Je donne mon avis vous permettent d'exprimer en ligne votre degré de satisfaction sur ce téléservice.

Choisir le modèle de CERFA

CERFA Banque



2 CERFA Classique

CERFA Collectivité ou Système Urbain de Transport avec désignation de plusieurs adresses



4 • [Demande d'autorisation d'un nouveau système*](#)

• [Modification d'un système autorisé](#)

• [Renouvellement d'un système autorisé*](#)

• [Déclaration de mise en service](#)

• [Déclaration d'arrêt total](#)

• [Déclaration d'arrêt partiel](#)

* Saisie complète du Cerfa

N° dossier :

Date arrêté :

3 N° dossier :

Date arrêté :

VOS DOSSIERS EN COURS OU EN ATTENTE

• Aucun dossier n'a été enregistré.

1 Dans la liste déroulante, sélectionnez votre département : 14 – Calvados.

2 Choisissez votre modèle de cerfa.

3 En cas de modification ou renouvellement : indiquez le numéro de dossier de votre système de vidéoprotection. Ce numéro est à retrouver sur l'arrêté d'autorisation qui vous a été transmis par la Préfecture, après votre dernière demande.

4 Choisissez le type de dossier à déposer :

- x Si c'est une 1^{re} déclaration pour un nouveau système de vidéoprotection, cliquez sur « Demande d'autorisation d'un nouveau système ».
- x Si c'est pour déclarer une modification d'un système qui a déjà obtenu un arrêté d'autorisation (ajout de caméras par exemple), cliquez sur « Modification d'un système autorisé » (arrêté préfectoral en cours de validité).
- x Si c'est pour renouveler l'autorisation d'un système de vidéoprotection qui n'a subi aucune modification (nombre et emplacement des caméras notamment), choisissez « Renouvellement d'un système autorisé ».

« La déclaration de mise en service » est à utiliser uniquement pour des systèmes de vidéoprotection qui ont déjà obtenu une autorisation (arrêté préfectoral en cours de validité).



En cas de doute sur le type de dossier à déposer, consultez le lien ci-dessous :

<https://www.interieur.gouv.fr/Videoprotection/Tele-procedure>

Ou contactez le bureau des sécurités et de l'ordre public, à la Préfecture :

02 31 30 66 11 / pref-vidioprotection@calvados.gouv.fr

Dès que vous avez cliqué sur le type de dossier que vous souhaitez déposer, un cerfa électronique apparaît. Il est similaire en tout point au cerfa papier.

Complétez les différentes pages et prenez note des documents justificatifs qui seront à envoyer à la préfecture en fonction de votre situation.

 Pour plus d'infos sur la complétude du cerfa et la réglementation vidéoprotection, consultez la notice 51336 n°02 disponible en téléchargement ci-dessous : <https://www.interieur.gouv.fr/Videoprotection/Tele-procedure>

Identité du déclarant

Le déclarant est la personne responsable du lieu concerné par le système de vidéoprotection. Sauf cas particulier, il est également la personne qui valide et signe le cerfa. Le déclarant n'est pas l'installateur, mais ce dernier peut faire la demande au nom de son client.

 Pour faciliter vos échanges avec la Préfecture, merci d'indiquer votre adresse mail après avoir validé le cerfa, à la page « Ajouter des documents », dans « Texte du message » (cf. p.6).

Validation du cerfa

8 - SECURITE ET CONFIDENTIALITE (vous vous remercions de décrire ci-dessous les mesures adaptées pour assurer la confidentialité des images)

Description des mesures matérielles prises* :
- pour contrôler l'accès au poste central de surveillance : code d'accès porte blindée local surveillé local fermé à clé

Existence d'un système d'enregistrement* : Oui Non
Mesures pour la sauvegarde et la protection des enregistrements :
Modalités de destruction des enregistrements :

9 - MODALITES D'INFORMATION DU PUBLIC

Veuillez indiquer ci-après le nombre d'affiches ou de panneaux d'information* :
Précisez la (ou les) localisation(s) de cet affichage* :

10 - SERVICE (OU PERSONNE) AUPRES DUQUEL S'EXERCE LE DROIT D'ACCES

Nom : Prénom : Fonction :
et/ou service responsable : Téléphone* :
Veuillez renseigner ci-après l'adresse de cette personne ou de ce service :
Numéro Extension Type de voie Nom de la voie* Code postal* Commune*

Fonction habilitant le déclarant à signer* :
Le signataire s'engage à se conformer aux dispositions de l'article 10 de la loi n°95-73 du 21 janvier 1995 relatives à la vidéosurveillance. Date* : format jj/mm/aaaa

Conformément aux dispositions de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le demandeur est informé que les renseignements qu'il doit fournir pour satisfaire sa demande font l'objet d'un traitement automatisé par la préfecture du lieu de dépôt de son dossier. Le droit d'accès et de rectification s'exercera auprès de cette préfecture.

* Zones obligatoires

Page précédente Quitter

Valider définitivement le Cerfa (1) **Conservation des données et non envoi en préfecture**

(1) Si vous validez le cerfa définitivement, vous ne pourrez plus modifier les informations saisies.

A la fin du cerfa, vous pouvez valider les données que vous avez inscrites et les envoyer à la préfecture...

OU

...vous pouvez les enregistrer pour finir votre demande plus tard et reporter l'envoi à la préfecture.

 Un clic sur « valider définitivement le cerfa » ne signifie pas que votre demande est terminée. Il vous faut encore transmettre les documents justificatifs obligatoires.

IV) Transmettre des documents justificatifs après avoir complété le cerfa

Après la validation de votre cerfa, vous obtenez la page ci-dessous :

VALIDATION DU CERFA n° 13806*03

La validation de votre saisie a bien été effectuée.
Votre demande d'autorisation d'un système de vidéosurveillance a été transmise à la préfecture.
Vous pouvez ajouter des pièces jointes à votre dossier en cliquant sur le bouton **Ajouter des documents**
ou à partir de la page d'accueil en cliquant sur le lien **Complément d'informations** dans la liste de vos dossiers.

Ajouter des documents

Quitter

Pour finaliser votre demande, il est nécessaire de transmettre des documents justificatifs.
Votre dossier ne peut pas être instruit sans la réception de ces pièces.

La liste des pièces justificatives dépend du type de dossier déposé.
Pour identifier celles qui correspondent à votre situation, consultez la notice 51336 n°02
disponible en téléchargement ci-dessous :

<https://www.interieur.gouv.fr/Videoprotection/Tele-procedure>

Si vous souhaitez prendre le temps de préparer ces documents, cliquez sur « Quitter ». Pour compléter votre dossier, il faudra vous reconnecter à votre compte et aller dans « Vos dossiers en cours ou en attente » puis « Complément d'informations » (lire page 8).

Sinon, si vos documents sont prêts, cliquez sur « Ajouter des documents ».



DEMANDE D'AUTORISATION D'UN SYSTEME DE VIDEOPROTECTION

Articles L.223-1 à L.223-9, L.251-1 à L.255-1 et L.613-13 du code de la sécurité intérieure - décret d'application n°96-926 du 17 octobre 1996

Vous souhaitez joindre un message à la préfecture

Texte du message* :

Liste des documents joints au dossier

- Aucun document joint au dossier

Vous souhaitez joindre un document à votre dossier

Joindre le document ci-dessous :

Document* :

Fichier* : Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

* Les noms de fichier ne doivent comporter de caractères spéciaux ou accentués

Ajouter au dossier

* Zones obligatoires

Pièces jointes - page 4/4

Envoyer à la préfecture

Abandon et retour à la page d'accueil

- x **Texte du message** : zone de texte libre qui vous permet notamment de préciser les raisons de l'installation d'un système de vidéosurveillance ou, en cas de renouvellement, d'attester la non modification du système.



Pour faciliter vos échanges avec la Préfecture, merci d'indiquer ici votre adresse mail.

x Joindre un document :

1. Sélectionner le type de documents dans la liste déroulante.
2. Cliquez sur « Parcourir » pour récupérer sur votre ordinateur le document à joindre. Celui-ci doit être en format PDF.
3. Cliquez sur « Ajouter au dossier ».

Le document joint est visible dans la « Liste des documents joints au dossier ».

Vous souhaitez joindre un message à la préfecture

Texte du message* : ceci est un test

Liste des documents joints au dossier

- [Document d'information pour le public](#)

Vous souhaitez joindre un document à votre dossier

Joindre le document ci-dessous :

Document* : [dropdown]

Fichier* : Aucun fichier sélectionné.

* Les noms de fichier ne doivent comporter de caractères spéciaux ou accentués

* Zones obligatoires

Pièces jointes - page 4/4

Vous devez recommencer la manipulation « Joindre un document » pour chaque pièce que vous devez joindre.

Quand toutes vos pièces sont jointes, cliquez sur « Envoyer à la préfecture ».

La téléprocédure vous ramène alors à la page d'accueil. Retrouvez le dossier que vous avez déposé dans la catégorie « Vos dossiers en cours ou en attente ».

VIDEOPROTECTION PAR TELEPROCEDURE

Déclaration - Modification - Renouvellement - Suivi des dossiers de vidéoprotection

[Changement de mot de passe](#) [Se déconnecter](#)

VOUS SOUHAITEZ EFFECTUER UNE NOUVELLE DECLARATION

Choisir le département du lieu d'installation [dropdown]

Attention, pour les systèmes en réseau, vous ne pouvez pas saisir votre télédéclaration dans la version actuelle. Vous devez adresser votre dossier à la préfecture du siège social.

Les boutons Je donne mon avis vous permettent d'exprimer en ligne votre degré de satisfaction sur ce téléservice.

Choisir le modèle de CERFA

CERFA Banque CERFA Classique CERFA Collectivité ou Système Urbain de Transport avec désignation de plusieurs adresses

[Demande d'autorisation d'un nouveau système*](#)

[Modification d'un système autorisé](#)

[Renouvellement d'un système autorisé*](#)

[Déclaration de mise en service](#)

[Déclaration d'arrêt total](#)

[Déclaration d'arrêt partiel](#)

N° dossier : [input] Date arrêté : [input]

* Saisie complète du Cerfa

VOS DOSSIERS EN COURS OU EN ATTENTE

: Déclaration en cours de rédaction ou en attente de votre validation

: Déclaration que vous avez validée

: Cerfa en attente de traitement par la Préfecture

: Dossier en cours d'instruction

: Cerfa complet validé par la Préfecture

: Cerfa classé sans objet

N° dossier	Date	Objet	Ville	Etat Teledec.	Etat Pref.	Actions
-	08/10/2021	caenbar	CAEN (14)			Complément d'informations

V) Transmettre un complément d'informations

Vous avez complété, envoyé le cerfa à la préfecture et fermé le dossier.
Vous devez le finaliser en transmettant à la préfecture les pièces justificatives.

1) Connectez-vous à votre compte sur la téléprocédure (cf. page 3).

<https://www.televideoprotection.interieur.gouv.fr/gup/PhpVideo/TeleDeclaration/cnxAccueil.php>

2) Dans « Vos dossiers en cours ou en attente », retrouvez la liste des dossiers que vous avez déposés. Cliquez sur « Complément d'informations » en face du dossier concerné.

VOS DOSSIERS EN COURS OU EN ATTENTE						
 : Déclaration en cours de rédaction ou en attente de votre validation				 : Cerfa en attente de traitement par la Préfecture		
 : Déclaration que vous avez validée				 : Dossier en cours d'instruction		
				 : Cerfa complet validé par la Préfecture		
				 : Cerfa classé sans objet		
N° dossier	Date	Objet	Ville	Etat Teledec.	Etat Pref.	Actions
-	08/10/2021	caenbar	CAEN (14)			Complément d'informations 

3) La téléprocédure ouvre la page vous permettant de joindre un document.



DEMANDE D'AUTORISATION D'UN SYSTEME DE VIDEOPROTECTION

Articles L.223-1 à L.223-9, L.251-1 à L.255-1 et L.613-13 du code de la sécurité intérieure - décret d'application n°96-926 du 17 octobre 1996

Vous souhaitez joindre un message à la préfecture

Texte du message* :

Liste des documents joints au dossier

- Aucun document joint au dossier

Vous souhaitez joindre un document à votre dossier

Joindre le document ci-dessous :

Document* :

Fichier* : Aucun fichier sélectionné.

* Les noms de fichier ne doivent comporter de caractères spéciaux ou accentués

* Zones obligatoires

Pièces jointes - page 4/4

- x **Texte du message** : zone de texte libre qui vous permet notamment de préciser les raisons de l'installation d'un système de vidéoprotection ou, en cas de renouvellement, d'attester la non modification du système.



Pour faciliter vos échanges avec la Préfecture, merci d'indiquer ici votre adresse mail.

- x **Joindre un document** :
 - Sélectionner le type de documents dans la liste déroulante.
 - Cliquez sur « **Parcourir** » pour récupérer sur votre ordinateur le document à joindre. Celui-ci doit être en **format PDF**.
 - Cliquez sur « **Ajouter au dossier** ».

Le document joint est visible dans la « Liste des documents joints au dossier ».

Vous souhaitez joindre un message à la préfecture

Texte du message* :

Liste des documents joints au dossier

- [Document d'information pour le public](#)

Vous souhaitez joindre un document à votre dossier

Joindre le document ci-dessous :
Document* :
Fichier* : Aucun fichier sélectionné.
* Les noms de fichier ne doivent comporter de caractères spéciaux ou accentués

* Zones obligatoires

Pièces jointes - page 4/4

Vous devez recommencer la manipulation « Joindre un document » pour chaque pièce que vous devez joindre.

Quand toutes vos pièces sont jointes, cliquez sur « Envoyer à la préfecture ».

La téléprocédure vous ramène alors à la page d'accueil. Retrouvez le dossier que vous avez déposé dans la catégorie « Vos dossiers en cours ou en attente ».

Il sera instruit par la préfecture prochainement. S'il est complet, une date de passage devant la commission de vidéoprotection vous sera communiquée.



Sauf exception, vous serez notifié par mail de la suite donnée à votre demande : pensez à vérifier vos spams régulièrement ! Il arrive que le courriel de la préfecture soit redirigé automatiquement dans ce type de boîtes.