

*Guichet numérique
des autorisations*

GUIDE D'UTILISATION

MODULE SVES - VERSION 3.7

septembre 2023

Table des matières

DESCRIPTION DE L'INTERFACE	1
ESPACE DE CONNEXION ET DE PARAMETRAGE DU COMPTE.....	2
CADRE « S'INFORMER SUR LE REGLEMENT »	4
CADRE « FORMULER UNE DEMANDE D'URBANISME NUMERIQUE »	4
CADRE « SUIVRE MES DEMANDES D'URBANISME »	5
DESCRIPTION DE LA TELEPROCEDURE	8
DEPOSER UN DOSSIER	8
BLOC « FORMULER » : ETRE GUIDE.....	10
QUELQUES EXEMPLES D'AIDE A LA SAISIE.....	12
BLOC « JOINDRE » : PIECES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES ET FACULTATIVES.....	14
BLOC « SAISIR D'AUTRES DEMANDEURS » :	15
SAUVEGARDER LA DEMANDE	16
TRANSMETTRE LA DEMANDE	17
ÊTRE INFORME DE L'AVANCEE DE MON DOSSIER : TRAÇABILITE DES ECHANGES	19
COMPLETER LE DOSSIER	22
AVOIR ACCES A TOUTES LES PIECES DU DOSSIER, LES COURRIERS, LES ARRETES... ..	25
POUVOIR ECHANGER AVEC LE SERVICE EN CHARGE DU DOSSIER.....	26
EXPORTER LE FORMULAIRE.....	26
DELAI D'INSTRUCTION.....	27
DECISION	27
TRAVAUX	28
MODIFICATIF	29
RECREER UN DOSSIER A PARTIR D'UN BROUILLON OBSOLETE	30
DÉMARCHE POUR RECONSTITUER UN DOSSIER DANS UN CERFA A JOUR	32

TRANSMETTRE LA DEMANDE



Permet d'expédier le dossier auprès de la commune. Une fenêtre permet d'ajouter un commentaire à l'envoi et l'acceptation des conditions générales d'utilisation est obligatoire.

Finalisation de la demande

Si je le juge nécessaire, j'ajoute des précisions ou des indications complémentaires à l'attention de l'instructeur en charge de ma demande d'autorisation d'urbanisme.

☒ J'ai bien lu les [conditions générales d'utilisation](#) (obligatoire)

Début ← 11 sur 20 → Fin

✓ Erreur(s) à corriger 0

Pas d'erreur à corriger

En attente de confirmation par le service instructeur

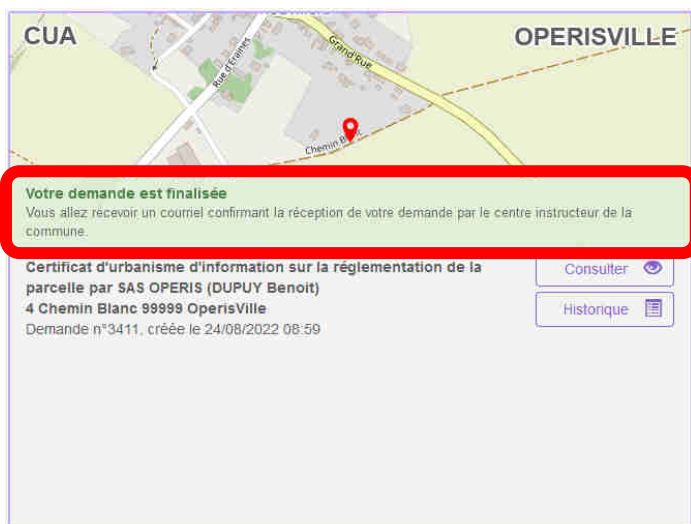
Demande finalisée

Votre demande est finalisée, vous recevrez bientôt un accusé d'enregistrement électronique (AEE). Pensez à surveiller les messages dans le dossier SPAM de votre boîte mail.

A noter :

- « Transmettre » est subordonné aux vérifications de saisies. Le volet de vérification affiche « Pas d'erreur à corriger ».
- Lorsque la demande est finalisée, un message de confirmation informe qu'un **Accusé d'Enregistrement Electronique (AEE)** sera délivré.





A noter :

- ✓ La demande a le statut « Votre demande est finalisée »
- ✓ Le bouton « Supprimer » n'est plus disponible.
- ✓ Le bouton « Modifier » a été remplacé par le bouton « Consulter »
- ✓ La demande porte un numéro : il ne s'agit pas encore d'un numéro de dossier.
- ✓ Le bouton « Historique » permettra de connaître les dates et l'heure de prise en charge.



ÊTRE INFORMÉ DE L'AVANCEE DE MON DOSSIER : TRAÇABILITE DES ECHANGES

Les flux d'échanges entre le déposant, les codemandeurs, la commune et les services instructeurs se fait selon 3 dispositifs qui constituent le formalisme de la téléprocédure :

Chaque dépôt est tracé par une notifications par mail :

- **Accusé d'Enregistrement Electronique (AEE)**
Après envoi de la demande, et à chaque dépôt numérique (pièces, évènements, DOC, DAACT...) un Accusé d'Enregistrement Électronique (AEE) est envoyé à chaque adresse électronique enregistrée. Il mentionne la date de réception de l'envoi sur le guichet ainsi que le numéro de la demande. Si, cet accusé d'envoi électronique (AEE) n'est pas fourni dans le délai d'un jour ouvré, l'usager doit considérer que sa demande n'a pas été prise en compte pour défaut de fonctionnement de son adresse électronique. Il est possible que cet AEE soit dans la boîte des spam.
- **Accusé de réception électronique (ARE)** à chaque prise en charge par la commune des éléments déposés
Suite à l'AEE, le service instructeur de la mairie dispose d'un délai de 10 jours ouvrés pour fournir un Accusé de Réception Électronique (ARE). Ce dernier contient le numéro de dossier, la date de réception atteste la bonne réception du dossier (ou pièces, évènements, DOC, DAACT...) auprès du service instructeur. Attention ce mail ne préjuge pas de la complétude du dossier.
- **Notification** à chaque point d'étape de l'instruction, de la décision et des étapes après décision. Elle est constituée d'un mail indiquant que le statut du dossier a changé dans le GNAU et le cas échéant la collectivité met à disposition un ou plusieurs fichiers de notification. Cette action constitue une notification formelle de l'acte administratif et est daté officiellement au lendemain de l'envoi du mail.

Exemple d'AAE de dépôt de dossier.

Madame, Monsieur,

Nous vous informons de l'enregistrement de votre demande numérique numéro 406 du 10/05/2021.

L'administration compétente dispose d'un délai de 10 jours ouvrés pour vous adresser un accusé de réception électronique, à l'adresse électronique que vous avez indiquée à cet effet. Cet accusé de réception précisera : le numéro définitif du dossier, les coordonnées du service instructeur et les prochaines étapes de la procédure.

Cet accusé d'enregistrement ne préjuge pas de la complétude ou de la recevabilité du dossier qui dépendent notamment de l'examen à venir des pièces fournies ou à fournir.

Si l'instruction de votre dossier nécessite des informations complémentaires, le service instructeur compétent vous contactera et vous indiquera la liste et le délai imparti pour les fournir.

Ne répondez pas directement à ce message, celui-ci vous est envoyé automatiquement et aucun traitement ne pourrait être effectué sur un éventuel retour.

Cordialement,

La Mairie de OperisVille.

Madame, Monsieur,

Votre demande de Déclaration préalable - Constructions, travaux, installations et aménagements non soumis à permis comprenant ou non des démolitions sur la commune de OperisVille est désormais référencée sous le numéro DP 099999 21 A0043 et reçue en mairie le 10/05/2021.

Le présent accusé de réception (que nous vous invitons à conserver) atteste de la réception de votre saisine par l'administration compétente et vous informe des prochaines étapes de la procédure. Cela ne préjuge pas de la complétude ou de la recevabilité du dossier qui dépend notamment des pièces à fournir. Pour tout renseignement concernant votre dossier, vous pouvez contacter la mairie par téléphone au 01 69 10 00 00 ou par email électronique à ads@operisville.fr.

Le délai d'instruction de votre dossier est de 1 mois à compter de la date de réception par la commune. Si vous ne recevez pas de courrier de l'administration au terme de ce délai, vous bénéficierez d'une décision d'opposition.

Toutefois, dans le mois qui suit la réception de votre dossier, l'administration peut vous écrire :

- soit pour vous avertir qu'un autre délai est applicable, lorsque le code de l'urbanisme l'a prévu (consultations nécessaires (si votre projet nécessite la consultation d'autres services...)).
- soit pour vous indiquer qu'il manque une ou plusieurs pièces à votre dossier.

Si vous recevez une telle lettre avant la fin du premier mois, celle-ci remplacera le récépissé de dépôt.

Si vous n'avez rien reçu à la fin du mois qui suit le dépôt de votre déclaration, vous pourrez demander la réception de votre dossier :

- affiché sur le terrain ce récépissé sur lequel la mairie a mis son cachet pour attester la réception
 - installé sur le terrain, pendant toute la durée du chantier, un panneau visible de la voie publique
- Vous trouverez le modèle de panneau à la mairie, sur le site internet urbanisme du gouvernement, ainsi que les magasins de matériaux.

Exemple d'ARE de dépôt de dossier : la demande ayant été prise en charge par la commune, le numéro de dossier est

Chaque étape du dossier est notifiée par un changement de statut du dossier : mise à jour de la vignette et de la synthèse du dossier.



Votre demande est finalisée
Vous allez recevoir un courriel confirmant la réception de votre demande par le centre instructeur de la commune.

Certificat d'urbanisme d'information sur la réglementation de la parcelle par SAS OPERIS (DUPUY Benoit)
4 Chemin Blanc 99999 OperisVille
Demande n°3411, créée le 24/08/2022 08:59

[Consulter](#) 

[Historique](#) 

A gauche : une demande expédiée.



A droite : une demande prise en charge par la commune car un numéro de dossier lui a été attribué.



Votre demande a été transmise.
Votre demande est enregistrée par le centre instructeur de la mairie, elle est en cours de vérification.

DP 099999 21 A0043
Déclaration préalable par Mme Cabrera Operis Carolina + codemandeur(s)
14 Rue de la Pompe 35000 OperisVille
Demande n°406, créée le 10/05/2021 11:00

[Consulter](#) 

[Historique](#) 

Chaque étape est tracée dans l'historique de la demande :




HISTORIQUE DE MES ÉCHANGES AVEC L'INSTRUCTEUR EN CHARGE DE MA DEMANDE

Déclaration préalable DP 089024 22 B0009 enregistrée (déposée) le 04/05/2022
Statut actuel : Votre dossier est incomplet, veuillez consulter la liste des pièces manquantes dans l'historique du dossier.

DEMANDEUR / CODEMANDEUR	INSTRUCTION	
M. XXXXXXXXXX Benoit	date du dépôt	04/05/2022
	incomplet le	04/05/2022
	limite de complétude le	04/08/2022

TERRAIN
22 Avenue Foch 89000 Auxerre
parcelle(s) : AD 45

PROJET
Installation d'une clôture en bois

Notification d'incomplétude
Reçu le 04/05/2022 à 10:39 

Saisie certa initial
Finalisation le 04/05/2022 à 10:16
Reçu par le service (AEE) le 04/05/2022 à 10:16
Prise en charge par le service (ARE) le 12/07/2022 à 16:33

A noter :

- ✓ Les échanges avec le service en charge du dossier seront tracés et horodatés dans cet historique.
- ✓ C'est dans l'historique également que tous les documents notifiés (incomplétudes, délais, décisions...) sont stockés et disponibles.



COMPLETER LE DOSSIER

Après la prise en charge d'une demande par le centre Instructeur, les informations et pièces transmises sont vérifiées. Dans certaines situations des ajustements peuvent être demandés :

- ▶ Cerfa incomplet,
- ▶ Cerfa mal rempli,
- ▶ Pièces manquantes,
- ▶ Pièces insuffisantes (mauvais document, illisibilité, information manquante ou incorrecte ...)

Toute éventuelle incomplétude est communiquée par voie électronique. Après notification il faut de nouveau se rendre sur le *guichet numérique* afin de compléter la demande dans le délai imparti ; mentionné dans le courriel et repris sur le GNAU : (voir image ci-dessous) :

- Sur la vignette,
- Dans l'historique,
- Eventuellement dans le courrier d'incomplétude présent dans le bouton « Documents ».



DP

OPERISVILLE

Rue de la Pompe
Saint-Martin

Votre dossier est incomplet, veuillez consulter la liste des pièces manquantes.
Le centre instructeur de la mairie attend vos pièces manquantes avant le 10/08/2021.

DP 099999 21 A0043
Déclaration préalable par Mme Cabrera Operis Carolina +
codemandeur(s)
14 Rue de la Pompe 35000 OperisVille
Demande n°406, créée le 10/05/2021 11:00

Modifier
Historique
Documents

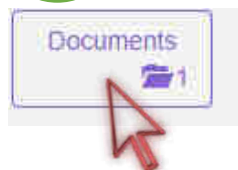
3
2
1



A noter :

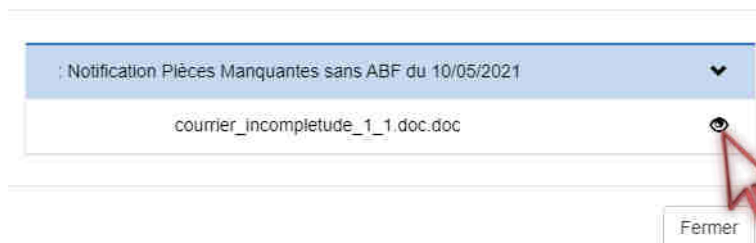
*Le statut de la vignette a été mis à jour
par une notification d'incomplétude.
Trois boutons sont disponibles.
Voir les détails en page suivante...*

1



Cliquer sur le bouton
« **Documents** » pour accéder aux
éventuels documents notifiés par le
service en charge du dossier.

Documents transmis par le service instructeur



2



Cliquer sur « **Historique** » pour
relire le mail de notification. Le(s)
fichiers de notification sont
également disponibles dans cette
interface de mail.

HISTORIQUE DE MES ÉCHANGES AVEC L'INSTRUCTEUR EN CHARGE DE MA DEMANDE

Déclaration préalable DP 099999 22 D0056 enregistrée (déposée) le 21/03/2022
Statut actuel : Votre dossier est incomplet, veuillez consulter la liste des pièces manquantes dans l'historique du dossier.

DEMANDEUR / CODEMANDEUR
M. DELPEUCH Benoit

TERRAIN
1 rue de la liberté 99999 OperisVille
parcelle(s) : AD 45

PROJET
Ajout d'une véranda et INSTALLATION D'UNE PISCINE ENTERREE

INSTRUCTION
date du dépôt 21/03/2022
incomplet le 22/03/2022
limite de complétude le 22/06/2022

Notification d'incomplétude
Reçu le 22/03/2022 à 15:57

Documents reçus le 21/03/2022

Liste des documents reçus : >

courrier_incompletude_1_1.doc

Objet : Incomplétude sur votre dossier DP 099999 22 D0056. Message : Madame, Monsieur, Votre dossier de demande d'autorisation au titre du droit des sols, enregistré en mairie le 21/03/2022 sous le numéro DP 099999 22 D0056, est réputé incomplet. Vous recevrez dans quelques jours un courrier vous informant des pièces complémentaires à fournir pour relancer l'instruction de votre dossier. Vous disposerez alors d'un délai de 3 mois (à compter de la notification officielle par voie postale) pour le compléter. Passé ce

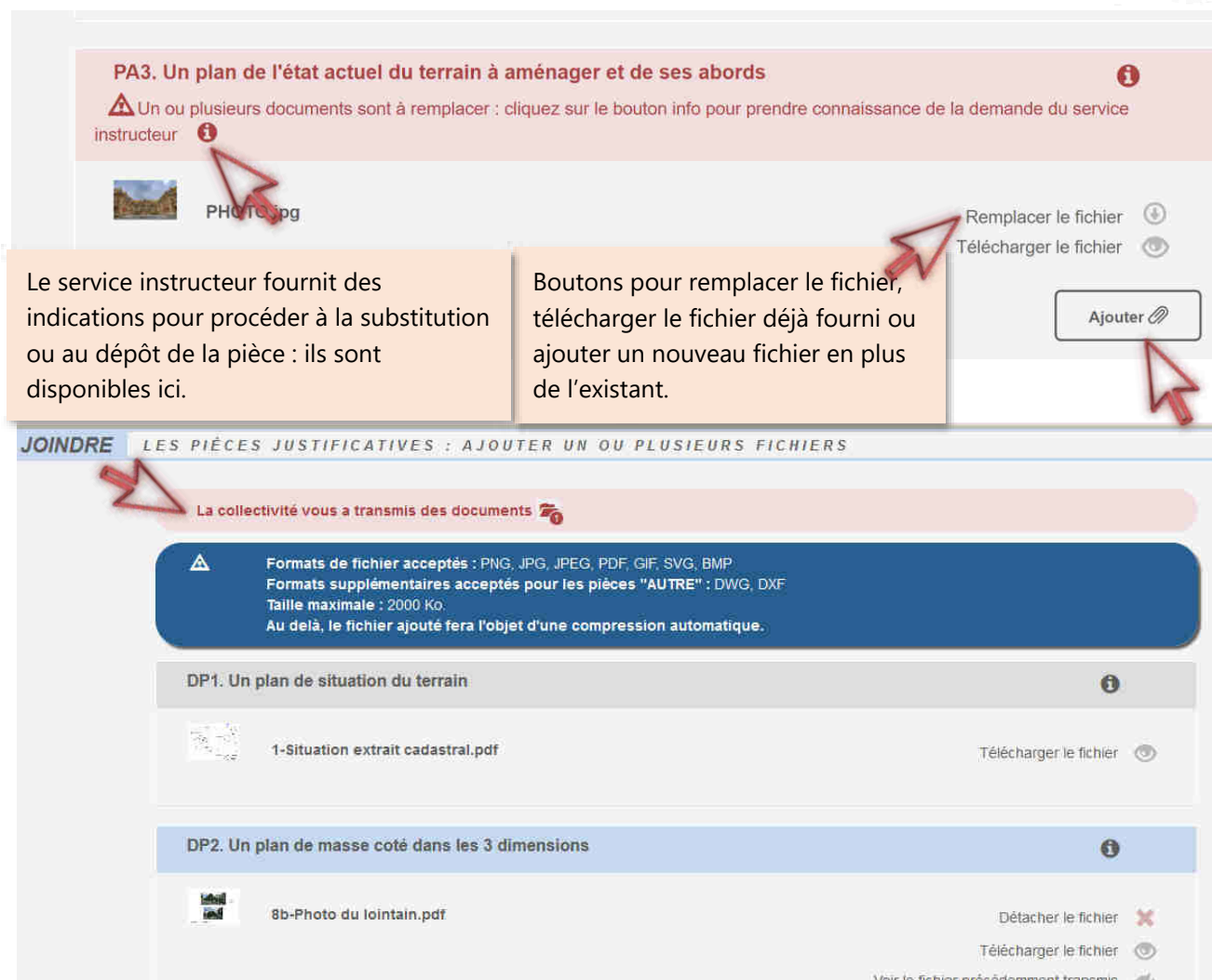
3



Cliquer ensuite sur « **Modifier** » afin de compléter le dossier en fonction des indications du service instructeur. Un autre accès au courrier d'incomplétude y est disponible.



Cliquer sur « **Transmettre** » lorsque toutes les pièces entourées de rouge ont été remplacées ou ajoutées (dans le cas de pièces manquantes).



PA3. Un plan de l'état actuel du terrain à aménager et de ses abords ⓘ

⚠ Un ou plusieurs documents sont à remplacer : cliquez sur le bouton info pour prendre connaissance de la demande du service instructeur ⓘ

PHOTO.jpg

Remplacer le fichier ⓘ
Télécharger le fichier ⓘ

Ajouter ⓘ

JOINDRE LES PIÈCES JUSTIFICATIVES : AJOUTER UN OU PLUSIEURS FICHIERS

La collectivité vous a transmis des documents ⓘ

⚠ Formats de fichier acceptés : PNG, JPG, JPEG, PDF, GIF, SVG, BMP
Formats supplémentaires acceptés pour les pièces "AUTRE" : DWG, DXF
Taille maximale : 2000 Ko.
Au delà, le fichier ajouté fera l'objet d'une compression automatique.

DP1. Un plan de situation du terrain ⓘ

1-Situation extrait cadastral.pdf Télécharger le fichier ⓘ

DP2. Un plan de masse coté dans les 3 dimensions ⓘ

8b-Photo du lointain.pdf

Détacher le fichier ✕
Télécharger le fichier ⓘ
Voir le fichier préalablement transmis ⓘ

Lorsque le Cerfa est désigné comme incomplet ou insuffisant pour l'instruction, l'ensemble des champs sont accessibles à la modification. Intervenez sur le ou les champs que l'instructeur a indiqué.

AVOIR ACCES A TOUTES LES PIECES DU DOSSIER, LES COURRIERS, LES ARRETES...



A retenir :

Comme nous l'avons vu précédemment, à chaque notification du service en charge du dossier, les pièces jointes sont accessibles de manière ponctuelle grâce au bouton « Documents ».

Mais pour une consultation a posteriori de toutes les notifications et leurs pièces jointes, c'est le bouton « **Historique** » qui présente le « fil d'Ariane » de la vie du dossier.

HISTORIQUE DE MES ÉCHANGES AVEC L'INSTRUCTEUR EN CHARGE DE MA DEMANDE			
Demande de permis de construire PC 099999 22 00059 enregistrée (déposée) le 10/06/2022 Statut actuel : Votre déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux a été définie comme complète par un instructeur			
DEMANDÉUR / CODEMANDÉUR OPERIS SAS Benoît	INSTRUCTION date du dépôt incomplet le décidé Favorable le limite de complétude le fin de validité le	10/06/2022 10/06/2022 13/06/2022 10/09/2022 13/06/2025	
TERRAIN 1 rue du Chemin Vert 99999 OperisVille parcelle(s) : AD 45			
PROJET Construction d'un immeuble d'habitations avec commerces en RDC			
Complétude DAACT Reçu	10/06/2022 à 15:10		
	Saisie certé DAACT Finalisation Reçu par le service (AEE) Mise en charge par le service (AEE)		
	10/06/2022 à 15:14 10/06/2022 à 15:16 10/06/2022 à 15:17		
Complétude DOC Reçu	10/06/2022 à 15:31		
	Saisie certé DOC Finalisation Reçu par le service (AEE) Mise en charge par le service (AEE)		
	10/06/2022 à 15:10 10/06/2022 à 15:11 10/06/2022 à 15:15		
Notification de la décision initiale favorable Reçu	10/06/2022 à 15:12		
Complétude Reçu	10/06/2022 à 17:11		
	En complétude Finalisation Reçu par le service (AEE) Mise en charge par le service (AEE)		
	10/06/2022 à 15:32 10/06/2022 à 17:11 10/06/2022 à 17:15		
Notification d'incomplétude Reçu	10/06/2022 à 16:17		
	Saisie certé initial Finalisation Reçu par le service (AEE) Mise en charge par le service (AEE)		
	10/06/2022 à 15:14 10/06/2022 à 15:15 10/06/2022 à 16:15		

A gauche les notifications du service instructeur...

A droite les dépôts et événements du déposant.

POUVOIR ECHANGER AVEC LE SERVICE EN CHARGE DU DOSSIER

Outre les échanges formalisés, un bouton « **Demandes à la commune** » est disponible afin de contacter les services en charge du dossier d'un évènement spécifique tel qu'une annulation, une demande de prorogation, une demande de certification de non opposition...



Demander à la Commune de mon dossier

Choisir une action à dans a liste

Fermer

A noter :

La liste des actions possibles (demander le retrait du dossier, une prorogation, un attestation de non opposition...) est subordonnée au statut du dossier.

EXPORTER LE FORMULAIRE



Permet d'exporter un CERFA rempli dans le guichet au format PDF. Il possible de choisir de télécharger l'ensemble des pièces complémentaires ajoutées pour compléter la demande.

Nom du fichier :	Demande
Type :	Dossier compressé

A noter :

L'ensemble des fichiers est regroupé dans une archive (Demande.zip) et enregistré à l'endroit désigné sur l'ordinateur de l'utilisateur.

Cet export pourra servir à recréer une demande lorsque le brouillon devient obsolète (changement de version du Cerfa). Cf. le chapitre dédié.



DELAI D'INSTRUCTION

Les délais d'instruction sont notifiés par mail et leur traçabilité est disponible dans l'historique du dossier. En fonction des consultations nécessaires au traitement du dossier, les délais de droit commun peuvent-être modifiés.



Votre dossier est complet et en cours d'instruction par le centre instructeur de la mairie.

DP 099999 21 A0010
Déclaration préalable par Mme cabrera operis carolina + codemandeur(s)
14 Rue de la Pompe 99999 OperisVille
Il s'agit d'une belle clôture, blanche, comme celle Mary Popp...
Demande n°258, créée le 26/04/2021 17:39

[Consulter](#) 

[Historique](#) 

Complétude et
délais...

Notification des délais	le 26/04/2021 à 17:06	
Complétude	le 26/04/2021 à 17:06	
Délai de droit commun Délai de droit commun Délai de droit commun Délai de droit commun		

DECISION

Après analyse du dossier le centre instructeur du dossier émet une décision. Les natures de décision varient en fonction du type de dossier.



Votre demande fait l'objet d'un sursis à statuer.
Cette suspension de la décision ne peut être prolongée au delà de deux ans.

PC 099999 21 A0010
Demande de permis de construire Maison Individuelle par Mme cabrera operis carolina
14 Rue de la Pompe 75016 OperisVille
Demande n°271, créée le 27/04/2021 11:33

[Consulter](#) 

[Historique](#) 

DIA

OPERISVILLE

Votre déclaration est irrecevable et la collectivité n'a pas à se prononcer.
Le bien évoqué ne se situe pas dans le périmètre de l'exercice du droit de préemption urbain, dont la collectivité est titulaire.

DIA 099999 21 A0010
Déclaration d'intention d'aliéner par CABRERA Carolina
14 Rue de la Pompe 99999 OperisVille
Demande n°294, créée le 28/04/2021 11:30

[Consulter](#) 

[Historique](#) 



Le Maire ou le Président renonce au droit de préemption
Vous allez recevoir une lettre de renonciation et pouvoir procéder à la conclusion de la vente.

DIA 099999 21 A0009
Déclaration d'intention d'aliéner par CABRERA Carolina + codemandeur(s)
14 Rue de la Pompe 35000 OperisVille
Demande n°277, créée le 27/04/2021 14:02

[Consulter](#) 

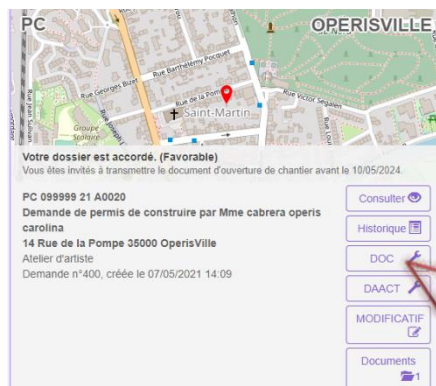
[Historique](#) 

Quelques
exemples de
décisions...

A retenir : Les dépôts de DOC et de DAACT génèrent les mêmes envois de mails que le dépôt initial de la demande et des pièces complémentaires : AEE, ARE, complétude/incomplétude...

DÉCLARATION D'OUVERTURE DE CHANTIER (DOC)

Lors de l'acceptation d'un Permis de Construire (PC, PCMI) ou d'un Permis d'Aménager (PA), le dépôt d'une Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC) est obligatoire et permet de signaler le commencement des travaux. Elle doit être faite dès l'ouverture du chantier.



Cliquer sur le bouton DOC, puis confirmer afin de saisir le Cerfa et pouvoir le transmettre.

Ouvrir une DOC pour votre demande

Vous vous apprêtez à ouvrir une Déclaration d'Ouverture de Chantier. Les informations de votre demande initiale seront automatiquement recopiées dans ce nouveau cerfa, veuillez vérifier que celles-ci sont toujours valides.

OUI Annuler

DÉCLARATION ATTESTANT L'ACHÈVEMENT ET LA CONFORMITÉ DES TRAVAUX (DAACT)

Lors de l'acceptation d'un Permis de Construire (PC, PCMI), Permis d'Aménager (PA) ou d'une Déclaration Préalable (DP, DPMI, DPLT) le dépôt d'une Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux est obligatoire et permet de signaler la fin des travaux.



Cliquer sur le bouton DAACT, puis confirmer afin de saisir le Cerfa et pouvoir le transmettre.

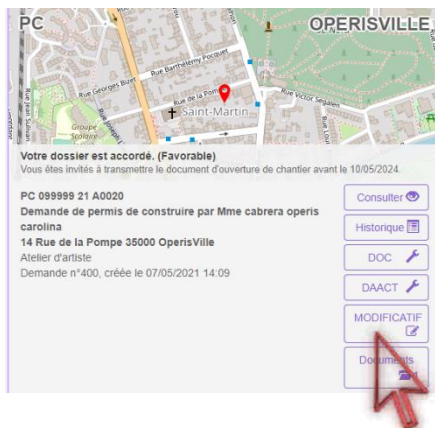
Ouvrir une DAACT pour votre demande

Vous vous apprêtez à ouvrir une Déclaration d'achèvement et de conformité des travaux. Les informations de votre demande initiale seront automatiquement recopiées dans ce nouveau cerfa, veuillez vérifier que celles-ci sont toujours valides.

OUI Annuler

MODIFICATIF

Une fois un permis délivré, durant sa période de validité et tant qu'aucune DAACT n'a été déposée, il est possible de déposer un Permis Modificatif.



Cliquer sur le bouton MODIFICATIF, puis confirmer afin de saisir le Cerfa et pouvoir le transmettre.

Ouvrir un MODIFICATIF pour votre demande

Vous vous apprêtez à ouvrir un Modificatif. Les informations de votre demande initiale seront automatiquement recopiées dans ce nouveau cerfa, veuillez vérifier que celles-ci sont toujours valides.

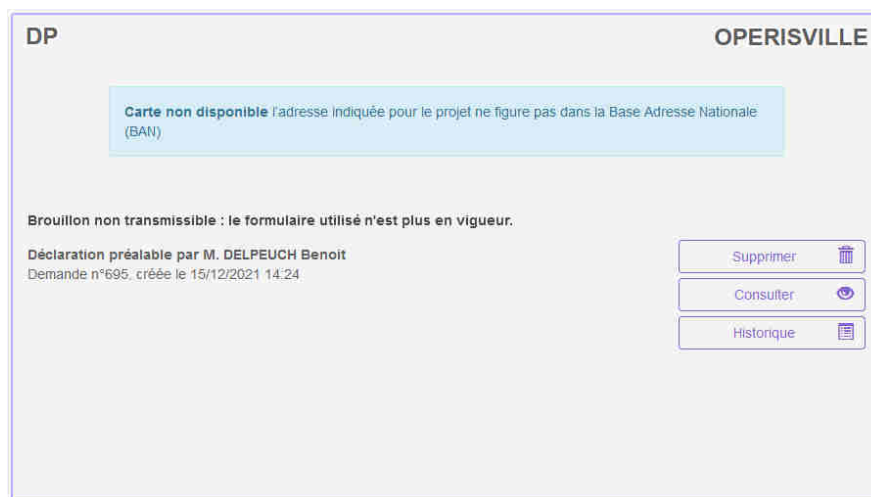
OUI Annuler

RECREER UN DOSSIER A PARTIR D'UN BROUILLON OBSOLETE

Les Cerfas évoluent et font l'objet de mises à jour par les services de l'Etat. Une actualisation est alors opérée sur le *Guichet Numérique*, ce qui engendre que les demandes non encore finalisées sont identifiées comme obsolètes et ne peuvent plus être envoyées car les attentes de renseignements ont évoluées.

Incidence de la mise en place des nouveaux Cerfas

Dans l'interface des demandes du GNAU SVES, la vignette du dossier créé et non finalisé avec un formulaire Cerfa de version précédente apparait avec le bandeau d'information : « Brouillon non transmissible : le formulaire utilisé n'est plus en vigueur. »



Ces dossiers ayant été complétés sur un ancien cerfa, et le cerfa actualisé étant disponible dans GNAU, la finalisation de celui-ci n'est plus permise. Le demandeur est invité à créer une demande avec le nouveau Cerfa et de saisir directement ou le cas échéant d'importer l'export du brouillon préalablement réalisé. La démarche d'export est décrite ci-après.

Interaction avec les brouillons obsolètes

Le demandeur peut toujours interagir avec ce dossier avec les boutons

1- Consulter



pour exporter



Le bouton consulter permet de rouvrir le dossier non finalisé (affichage du Cerfa et des pièces initialement saisis ou ajoutés). Cet accès permet en particulier au demandeur de récupérer le brouillon de sa déclaration grâce au bouton Exporter le dossier. L'export permet d'extraire du guichet dans un dossier compressé (au format .zip) le Cerfa et les fichiers (pièces) du dossier obsolète par la sélection.

Exporter le dossier

Formulaire ☒

Fichiers ☒

Exporter

Fermer

En réalisant l'export du dossier brouillon, le demandeur peut ainsi recueillir sur son poste les éléments qu'il a déjà constitués pour son dossier.

2- Historique



Le bouton Historique est utile lorsqu'un dossier a été accordé et qu'un formulaire lié a été initié avec la version de Cerfa précédent sans avoir été finalisé (Modificatif, DOC, DAACT). Cela permet d'accéder à l'ensemble de l'historique de la vie du dossier initial et suivants. Dans le cadre du brouillon, les renseignements relatifs sont peu nombreux.

3- Supprimer



Le bouton supprimer pour les dossiers obsolètes est utile pour pouvoir détruire le ou les demandes non transmissibles du fait de l'actualisation du Cerfa publié. Il est bien sur préférable avant de supprimer son dossier périmé de l'exporter dans l'optique de le recréer avec le Cerfa à jour et d'importer les données antérieures.

DÉMARCHE POUR RECONSTITUER UN DOSSIER DANS UN CERFA A JOUR

Nouveau dossier

- a) Ouvrir le dossier qui a « Brouillon non transmissible : le formulaire utilisé n'est plus en vigueur »

Brouillon non transmissible : le formulaire utilisé n'est plus en vigueur.

avec le bouton Consulter



- b) Une fois ouvert, utiliser le bouton Exporter le dossier



- c) Dans la fenêtre d'export, sélectionner au minimum Formulaire en cochant la case afférente.

Exporter le dossier

Formulaire ☒

Fichiers ☐

Exporter

Fermer

- d) Si nécessaire, dans la fenêtre d'export, sélectionner Fichiers pour obtenir dans l'export les fichiers qui ont été associés à des pièces et sauvegarder l'export dans un emplacement connu pour pouvoir l'atteindre facilement.
- e) Décompresser le fichier obtenu de sorte à disposer d'un accès direct au Cerfa au format .PDF.
- f) Créer un nouveau dossier du même type que le dossier obsolète avec les boutons proposés dans la rubrique Formuler une demande d'urbanisme numérique.

FORMULER UNE DEMANDE D'URBANISME NUMÉRIQUE


Aide à la définition du dossier

Informations sur la saisie de dossier

Demandeur un rendez-vous

CUa CUb DCC DP DPLT DPMI PA PC

DIA PCMI PD

g) Le nouveau dossier ouvert appeler le bouton Importer le dossier  sur la droite.

h) Cliquer sur le bouton radio Import du formulaire, puis le bouton Importer 

Import de dossier

Import du formulaire ☐



Fermer

Import de dossier

Import du formulaire ☒

Les informations déjà présentes dans le formulaire vont être écrasées.

Importer Fermer

i) Dans la fenêtre de navigation des fichiers, atteindre l'emplacement de l'export du Cerfa obsolète réalisé précédemment. Sélectionner le fichier débutant par « cerfa_ »  puis confirmer avec le bouton 

j) Un traitement de répartition des données antérieures est réalisé. Il est recommandé de contrôler l'ensemble des saisies et les cas échéant les compléter dans le nouveau Cerfa (adresses mails notamment du demandeur ou du cadre 2bis).

k) Lorsque le Cerfa importé ne correspond pas au Cerfa créé, un message d'erreur est affiché. Bien vérifier que le n° de Cerfa exporté correspond bien à celui dans lequel celui-ci est importé.

Erreur lors de l'import


Le Cerfa que vous avez sélectionné ne correspond pas au type de demande en cours.

OK

l) Réinsérer les fichiers dans les pièces à joindre à la demande.

Dossier adossé à un existant (Modificatif, DOC, DAACT)

La démarche est équivalente, le formulaire de type Modificatif, DOC ou DAACT adossé au dossier initial est accessible avec le bouton Consulter

 . Il est alors exportable avec le bouton Exporter le dossier, puis supprimable (uniquement le formulaire en cours non finalisé) pour ensuite le recréer avec sa version à jour puis importer les données exporté depuis le brouillon.



Brouillon non transmissible : le formulaire utilisé n'est plus en vigueur.

PC 99999 22 A0017 **DOC**

Déclaration d'ouverture de chantier par M. DELPEUCH Benoit
1 rue du Chemin Vert 99999 OperisVille
Construction d'une maison avec un garage dans la verticalité du bâti.
Demande n°736, créée le 22/03/2022 07:55

Supprimer

Consulter

Historique



Brouillon non transmissible : le formulaire utilisé n'est plus en vigueur.


DP 99999 22 A0013 **DAACT**

Déclaration de l'achèvement des travaux par M. DELPEUCH Benoit
1 rue du chemin Blanc 99999 OperisVille
Installation d'une clôture en bois
Demande n°734, créée le 22/03/2022 07:52

Supprimer

Consulter

Historique



Brouillon non transmissible : le formulaire utilisé n'est plus en vigueur.

PC 99999 22 A0018 **MODIFICATIF**

Modificatif par OPERIS SAS (DELPEUCH Benoit)
1 rue du Chemin Vert 99999 OperisVille
Construction d'un immeuble d'habitations avec commerces en RDC
Demande n°737, créée le 22/03/2022 07:56

Supprimer

Consulter

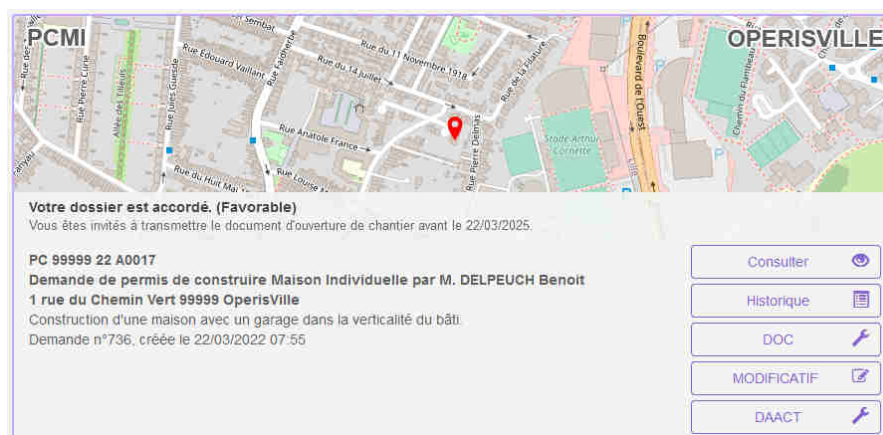
Historique

L'utilisation du bouton Supprimer, ne supprime que le formulaire obsolète qui était en brouillon et non finalisé (expédié à la commune).



A dialog box with a pink header containing the word "Suppression". Below the header, the text "Voulez-vous supprimer la demande complémentaire ?" is displayed. At the bottom right, there are two buttons: "OUI" (green) and "Annuler" (grey).

La suppression du formulaire en brouillon obsolète de DOC, de DAACT ou Modificatif, permet de revenir à la vignette et propose, selon les cas et les formulaires, les boutons d'ajout de déclaration (DOC, DAACT, MODIFICATIF) sur le dossier autorisé. Une actualisation de la page du GNAU est peut être nécessaire.



The image shows a map of a residential area with a red pin indicating a location. Below the map, the text reads: "Votre dossier est accordé. (Favorable)" and "Vous êtes invités à transmettre le document d'ouverture de chantier avant le 22/03/2025." Below this, the dossier details are listed: "PC 99999 22 A0017", "Demande de permis de construire Maison Individuelle par M. DELPEUCH Benoit", "1 rue du Chemin Vert 99999 OperisVille", "Construction d'une maison avec un garage dans la verticalité du bâti.", and "Demande n°736, créée le 22/03/2022 07:55". To the right of the text, there are five buttons: "Consulter" (with an eye icon), "Historique" (with a document icon), "DOC" (with a wrench icon), "MODIFICATIF" (with a pencil icon), and "DAACT" (with a wrench icon).

Sélectionner le formulaire adapté à la demande complémentaire précédemment exportée en format compressé puis importer le cerfa préalablement décompressé. Le cas échéant réinsérer les fichiers des pièces. La demande pourra alors être finalisée.