



# Portail Usager Urbanisme Saisine par Voie Electronique



## Didacticiel

### Utilisation du Portail Usager Urbanisme et gestion avec Next'Ads

---

version SVE client 3.1.4 et Next'Ads 1.14.7 Janvier 2022  
dernières mises à jour : 21/01/2022, 26/11/2021, 08/10/2021, 24/06/2021

**Siège social :** GROUPE SIRAP - Z.A. Paul Louis Héroult - BP 253 - 26106 Romans cedex  
**Tel :** 09 70 590 590 • **Fax :** 04 75 70 07 98 • **mail :** info@sirap.fr • **web :** www.sirap.fr

## Table des matières

1 – Présentation générale .....	1
2 – Mise en place et informations d'utilisation.....	1
2.1    Articulation entre le Portail Usager Urbanisme et Next'Ads .....	1
2.2    Les informations Next'Ads à vérifier pour le module SVE .....	3
Définition des informations nécessaires au SVE par commune .....	3
Etre informé par mail des demandes du SVE .....	4
Accès à l'indicateur « <i>Dossiers dématérialisés (SVE, Plat'Au ...)</i> activé automatiquement.....	5
3 – Procédure pour la SVE sur le Portail Usager Urbanisme .....	6
3.1    Mode Assisté, mode Cerfa direct ou import de dossier.....	6
Page d'accès sécurisé, au 1 <sup>er</sup> accès obligation d'enregistrement du pétitionnaire.....	6
Menu général du SVE.....	9
Nouvelle demande .....	10
<b>Saisie dans la SVE SIRAP « vous n'avez pas encore créé de dossier numérique .....</b>	10
Mode assisté pour le choix de son autorisation suivant son projet ou mode expert pour le choix direct d'un Cerfa .....	13
Mode assisté pour le choix de son autorisation suivant son projet.....	15
Mode Cerfa direct ou mode expert .....	17
<b>Import Cerfa - vous avez commencé un dossier numérique.....</b>	20
Partie commune : exemple de notification envoyée par mail au pétitionnaire .....	22
Etat du dossier dans la rubrique Mes Demandes .....	23
3.2    Le traitement des demandes venant du Portail Usager Urbanisme dans Next'Ads.....	24
Procédure de vérification de la demande et validation .....	24
4– Echanges avec le pétitionnaire pendant l'instruction via le Portail Usager Urbanisme .....	26
4.1    Demande de pièce ou de complément du Cerfa au pétitionnaire.....	26
Dans Next'Ads.....	26
Notification envoyée par mail au pétitionnaire.....	26
Dans le Portail Usager Urbanisme.....	27
Notification de la validation du pétitionnaire dans Next'Ads .....	29
4.2    Communication de la décision au pétitionnaire.....	31
Dans Next'Ads.....	31
Dans le Portail Usage Pétitionnaire .....	31
5    Glossaire .....	33

## 1 – Présentation générale

Le Groupe SIRAP ayant participé aux différents groupes de travail initiés par le Ministère de la Cohésion des Territoires, est à même de vous proposer une solution de téléservice sécurisée avec la Saisine par voie électronique, le module SVE qui est inclus dans le Portail Usager Urbanisme de la SIRAP (acronyme PUU), un portail à vocation plus large de relation avec le pétitionnaire tout le long de l'instruction des dossiers.

L'état souhaite que chacun puisse saisir l'administration par voie électronique. Tout usager pourra, s'il le souhaite, déposer sa demande d'autorisation d'urbanisme par voie électronique auprès du guichet unique (la commune)

Ce document décrit la mise en place et la gestion des relations entre le module SVE avec des procédures appliquées depuis l'accompagnement du pétitionnaire dans le choix puis de la saisie de l'autorisation d'urbanisme, jusqu'au traitement réglementaire de cette demande, par le service de la commune avec la solution d'instruction des autorisations d'urbanisme Next'Ads.

Cette relation est poursuivie avec

- la mise en place de demande de pièces par le service instructeur depuis Next'Ads vers le portail usager urbanisme et l'envoi de ces pièces fait par le pétitionnaire sur ce même portail.
- l'information de la décision au pétitionnaire, information + arrêté disponibles sur le Portail Usager Urbanisme.

## 2 – Mise en place et informations d'utilisation

### 2.1 *Articulation entre le Portail Usager Urbanisme et Next'Ads*

Le SVE est le portail d'accès pour tous les pétitionnaires qui adressent leurs demandes à la commune ou l'autorisation est déposée.

La commune est donc le premier interlocuteur du pétitionnaire, avec un service en charge du traitement de cette demande.

Ce service, celui de la commune ou commun à une communauté de communes, va utiliser Next'Ads pour :

- paramétrier certains éléments affichés et utilisés dans le SVE ( dont un point important le CGU, conditions générales d'utilisation) et la disponibilité de ce téléservice.
- gérer les demandes reçus du SVE ( après l'accusé d'enregistrement électronique généré par celui-ci), en validant le dossier puis donner un numéro d'autorisation et transmettre l'accusé de réception électronique (ARE, identique au récépissé de dépôt) .
- instruire les dossiers, avec le contrôle du contenu du dossier et des pièces jointes ( déposées dans l'interface du module SVE ou transmise par la suite ) et la possibilité de faire une demande de pièces complémentaires via la SVE par le pétitionnaire.

Le module SVE propose un téléservice avec :

- un accès sécurisé, avec une gestion de son identification, pour un particulier ( fonction disponible en option avec France Connect ) et pour un professionnel.
- l'affichage du CGU publié par la commune.

Rappel, le respect des CGU conditionne la recevabilité des demandes déposées dans le SVE.( type

d'autorisation possible, jours de la semaine et heures de dépôt impliquant les délais de réponse réglementaire, gestion des pièces à fournir .... )

## 2.2 Les informations Next'Ads à vérifier pour le module SVE

Dans Next'Ads certains paramètres sont à définir obligatoirement pour permettre l'exploitation du module SVE.

### Définition des informations nécessaires au SVE par commune

#### *Menu Paramètres > Communes*

Pour chaque commune, il faudra voir les points suivants :

The screenshot shows the Next'Ads software interface with the following details:

- Header:** Next'Ads, Indicateurs, Dossiers, Commissions, Exports ADS, Statistiques, and a gear icon.
- Breadcrumb:** Paramétrages > Communes > MAR
- Section: Information générale**
  - SVE:** Shows opening hours from 08:00 to 13:30 and 14:00 to 17:00, Monday to Friday, and 08:00 to 12:00 on Saturday.
  - Plat'AU:** Shows opening hours from 13:30 to 17:00, Monday to Friday, and 08:00 to 12:00 on Saturday.
- Section: Horaire d'ouverture**

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
08:00 à 12:00	08:00 à 00:00					
13:30 à 17:00	00:00 à 00:00					
- Section: Dossier(s) gér(e)s par le SVE**
  - Type dossier: Certificat d'urbanisme d'information (C...)
- Section: Condition**
  - Déclencher l'AEE au bout de 24 heures ouvrés
  - Cette commune est éligible à la Saisine par voie Electronique - Activé le 27/01/2022 par BANCILLON Yohann
  - Le sve est autorisé à diffuser les informations de zonage au pétitionnaire

Conditions Générales d'utilisation (CGU) : Il a l'obligation de la saisir par Voie Electronique  
Conditions Générales d'Utilisation: commune de MARVEJOLS

1) Définition et objet du « téléservice SVE »  
Le portail 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 à l'exclusion de ceux indiqué par ces décrets, soit au 07 Novembre 2018 les types de dossiers suivants

- Horaires d'ouverture du téléservice SVE , comme pour un guichet à la mairie afin de pouvoir gérer les délais suivants :
  - AEE (accusé d'enregistrement électronique ) qui doit être émis dans un délai maximum d'un jour ouvré, il mentionne la date et l'heure de réception de la demande
  - ARE (accusé de réception électronique ) doit être émis dans un délai maximum de 10 jours ouvrés. Il mentionne :
 => Obligatoire et en concordance avec les horaires saisis manuellement dans le CGU
- Déclenchement de l'AEE au bout de 24H jours oeuvrés ( réglage par défaut)
- La liste des types d'autorisation mises à disposition sur le module SVE  
le SVE n'est pas limité aux autorisations de l'ADS, mais aussi aux DIA, en fait à tous les types de dossiers que Next'Ads peut gérer.  
=> Obligatoire et en concordance à vérifier avec les horaires saisis manuellement dans le CGU

- Indiquer que la commune est éligible SVE , pour autoriser côté Next'Ads le lien avec les programmes du téléservice.  
**ATTENTION** : Activer ou non cette option, et le téléservice SVE est disponible ou non pour les pétitionnaires.  
=> Obligatoire
- La commune autorise ou non la diffusion des informations sur les zones POS/PLU liés aux parcelles dans l'interface du SVE pour le pétitionnaire.  
=> Optionnel : cette option permet ou non d'afficher dans le SVE, les informations du PLU (résumé)
- Conditions Générales d'Utilisation ou CGU  
Texte du CGU qui sera affiché dans le SVE dès la page de connexion au téléservice SVE.  
Son contenu est très important, il encadre l'utilisation de ce téléservice.  
Il détaille le fonctionnement général du SVE, les modalités de son utilisation et les règles à respecter pour ses utilisateurs.  
=> Obligatoire  
Le texte peut comporter un champs de fusion #LISTEDOSSIERS# reprenant la liste des dossiers autorisés de la commune (voir page précédente)
- Conditions de télétransmission des pièces justificatives  
Texte du CGU qui sera affiché dans le SVE  
⇒ cliquer sur le bouton « *Enregistrer* »

#### Etre informé par mail des demandes du SVE

##### *Menu Paramètres > Communes > Informations générales*

Cette fonction doit être activée pour chaque commune concernée, l'arrivée des demande de SVE est toujours indiquée par défaut dans l'indicateur « Dossiers dématérialisés (SVE/Plat'AU,..)» accessible depuis le menu général.µ  
Plusieurs adresses mail peuvent être saisies mais séparées par un point virgule.

The screenshot shows the Next'Ads software interface. At the top, there is a blue header bar with the Next'Ads logo and navigation links: Indicateurs, Dossiers, Commissions, Exports ADS, Statistiques, and a settings gear icon. Below the header, the page title is 'Paramétrages > Communes > VILLEMOIRIEU'. The main content area has several input fields for commune information: 'Email de la mairie' (Mairie email), 'Adresse' (Address) with 'Numéro' (Number) and 'Voie' (Street) fields containing 'Rue Lamartine', 'Lieu-dit' (Locality), 'Ville' (Town) with 'VILLEMOIRIEU' and 'Code postal' (Postcode) '38460', 'BP' (Box Number), 'Cedex' (Cedex), and 'Pays' (Country). At the bottom of the page, there is a section titled 'Dématerrialisation' (Dematerialization) with a red box around it. It contains a checkbox labeled 'Recevoir une notification par mail à cette adresse lors de la réception d'un dossier dématérialisé' (Receive a notification by mail to this address when a dossier is dematerialized) and a field 'Saisie adresse mail' (Enter email address). Below this, there are fields for 'Secteur commune' (Sector commune) and 'Secteur' (Sector), and 'Instruction' (Instruction) with a 'Saisie des deux' (Enter both) field.

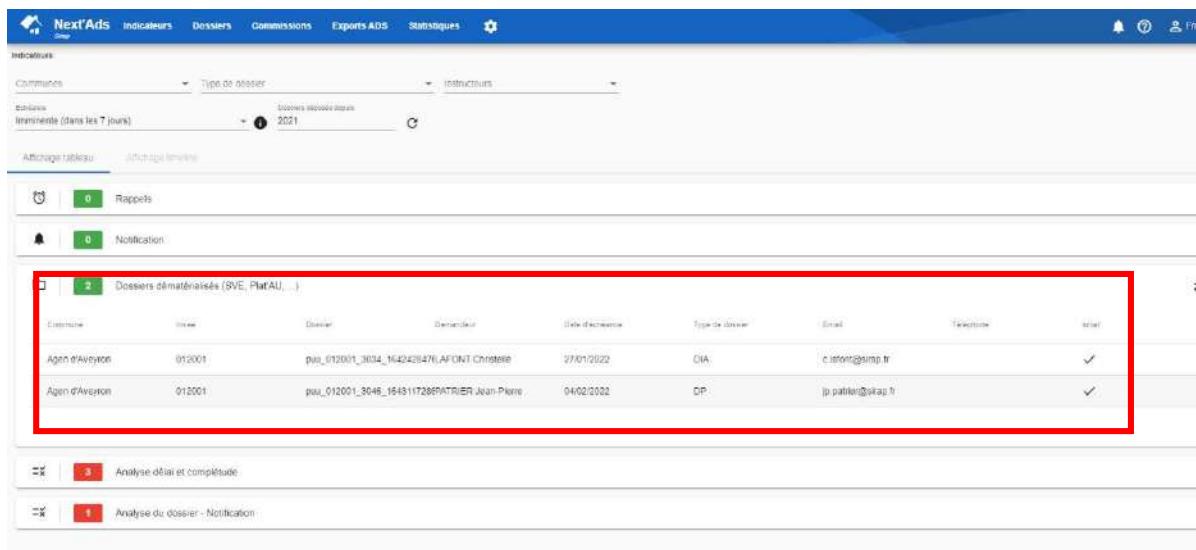
Cliquer sur le bouton « *Enregistrer* » en haut à droite

NB : en cas de message , d'information manquante, vérifier dans cette partie « *Informations générales* » que le 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> signataires sont bien remplis.

Accès à l'indicateur « Dossiers dématérialisés (SVE, Plat'Au ...) activé automatiquement

Automatiquement activé dès la validation dans la gestion des paramètres fait en amont par Sirap  
Menu Paramètres > API > SVE

Les indicateurs dont celui du SVE sont accessibles depuis la barre de menu général



The screenshot shows the Next'Ads software interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Next'Ads', 'Indicateurs', 'Dossiers', 'Commissions', 'Exports ADS', 'Statistiques', and a 'Paramètres' gear icon. Below the navigation bar, there is a search bar with dropdown menus for 'Communes', 'Type de dossier', and 'Instructions'. A date range is set from '01/01/2021' to '01/02/2021'. Below the search bar, there are two buttons: 'Affichage tableau' and 'Affichage liste'. Under these buttons, there are two sections: 'Rappels' (with 0 notifications) and 'Notification' (with 0 notifications). The main content area is titled 'Dossiers dématérialisés (SVE, Plat'Au, ...)'. It contains a table with the following data:

Commune	Date	Dossier	Bénéficiaire	Date d'émission	Type de dossier	Email	Electrode	mail
Agen d'Aveyron	01/01/2021	puu_012001_3034_16424  47  AFONT Christelle		27/01/2022	DA	c.istont@srp.fr		✓
Agen d'Auron	01/01/2021	puu_012001_3046_15481172869ATRER Jean-Pierre		04/02/2022	DP	j.p.patre@srp.fr		✓

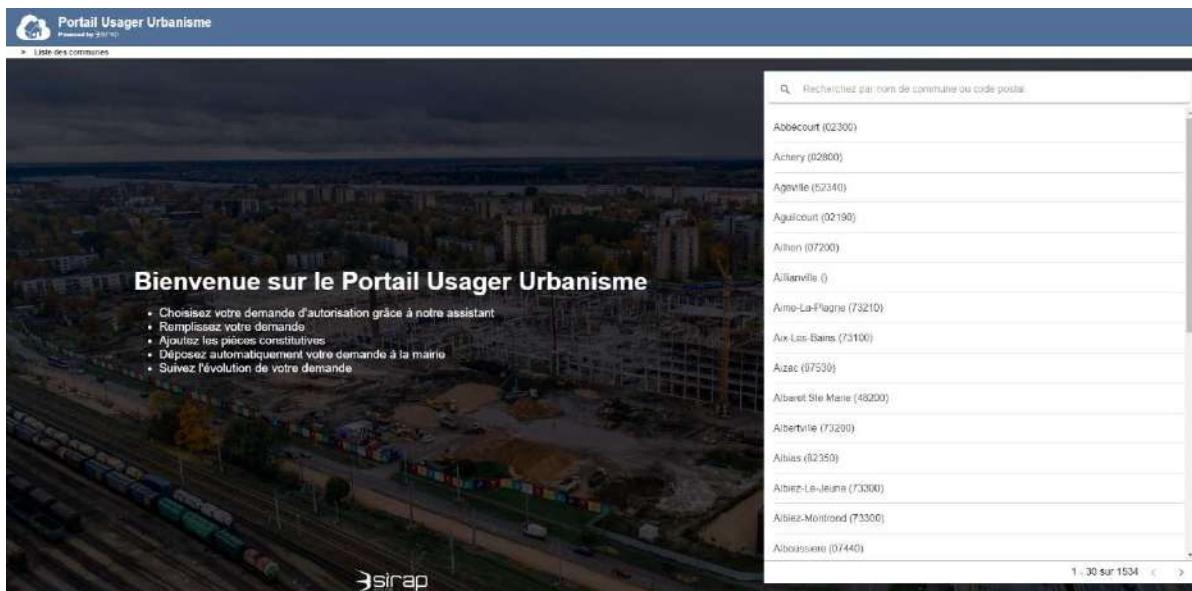
At the bottom of the main content area, there are two buttons: 'Analyse délai et complétude' and 'Analyse du dossier - Notification'.

### 3 – Procédure pour la SVE sur le Portail Usager Urbanisme

#### Généralités

Le Portail Usager Urbanisme est un accès sécurisé pour tous les pétitionnaires qui adressent leurs demandes à la commune ou l'autorisation est déposée.

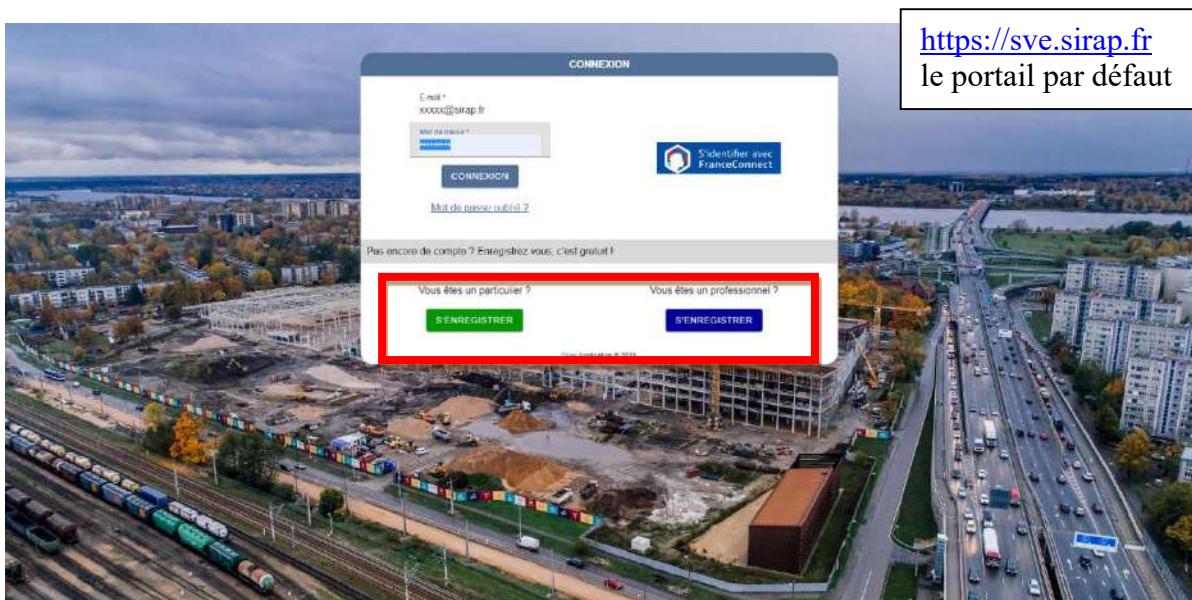
La publicité ce SVE de la commune est assurée par la commune, la communauté de commune, l'état a prévu également la publicité du site SVE communal sur son site national consacré au SVE.



Rechercher et choisir une commune pour passer à la page suivante de login.

#### 3.1 Mode Assisté, mode Cerfa direct ou import de dossier.

Page d'accès sécurisé, au 1<sup>er</sup> accès obligation d'enregistrement du pétitionnaire



## Fiche d'enregistrement d'un nouveau compte

Portail Usager Urbanisme : Agen-d'Aveyron

Créer un nouveau compte

Identifiant

email \*

Prénom \*

Prénom \*

Mot de passe \*

Confirmation du mot de passe \*

Les informations suivantes seront proposées à nouveau lors de la saisie d'une nouvelle demande

Date et lieu de naissance

Date: 07/07/2000

lieu: FRANCE

Département

Commune:

Lieu de résidence

Numéro

Voie

Lieu-dit

Localité

Code postal

Code postal

Cedex

Téléphone

ANNULER

VALIDER

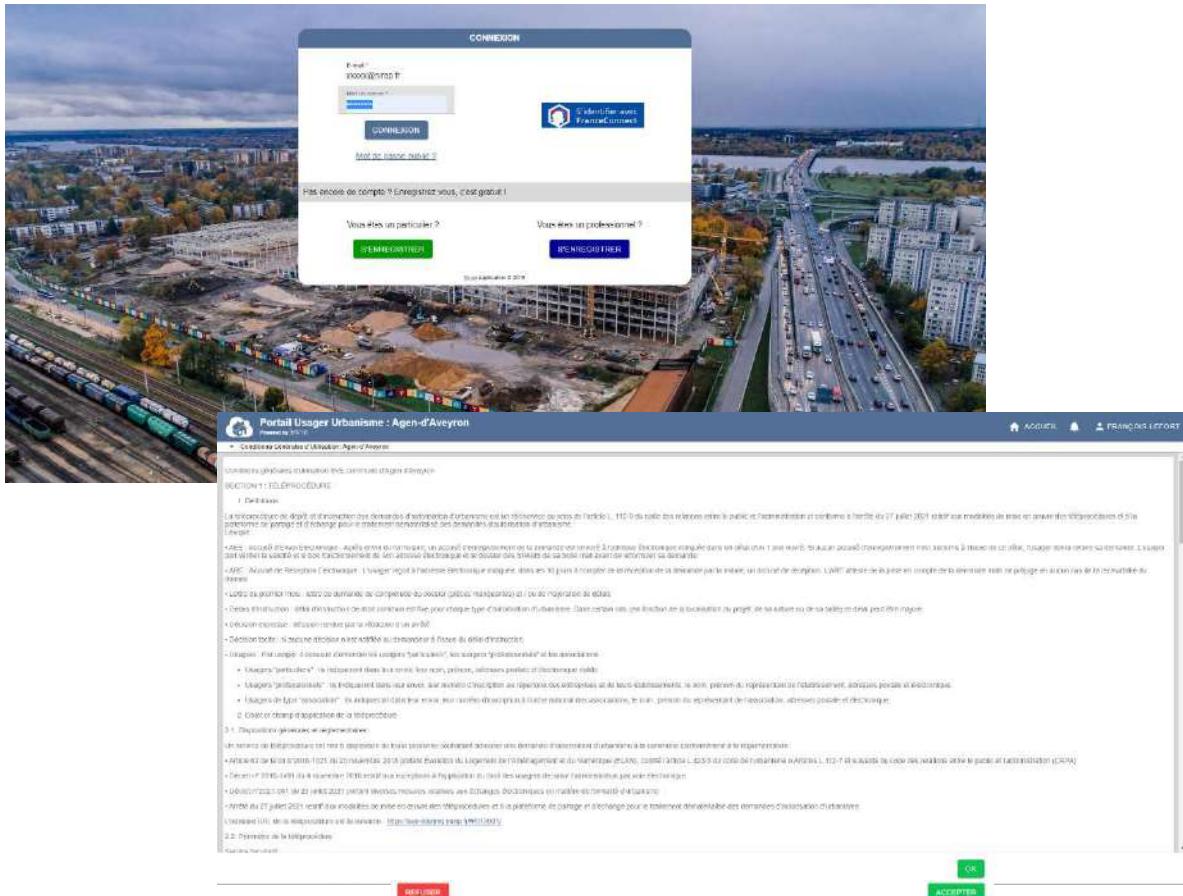
A la fin de la procédure d'enregistrement, un mail est envoyé au pétitionnaire pour confirmer son inscription en rentrant un code d'accès sur la page d'inscription du SVE en cours.

The screenshot illustrates the user journey for account creation. It starts with the 'Créer un nouveau compte' (Create a new account) page, which includes fields for Identifiant (Email and Name), and personal information (Date of birth, Sex, and Family name). A large callout box on the right instructs the user to stay on the page and check their email for the verification code. The next step is the 'Code de vérification' (Verification code) page, where the user is prompted to enter the code received via email. A red arrow points from this page to the user's inbox, which shows an email from 'SVE : nouveau compte' with the subject 'Bienvenue sur l'application SVE'. The email body contains the verification code '5453'. A second red arrow points from the inbox back to the 'Code de vérification' page. Finally, the 'Validation de compte' (Account validation) page is shown, confirming that the account is now active. A large callout box on the right states 'Le compte est activé' (The account is activated).

Ce compte permettra, d'accéder à toutes les communes de l'adresse SVE utilisée par défaut : <https://sve.sirap.fr>

Pour les organisations et communes possédant une adresse personnalisée, un nouveau compte dédié sera nécessaire à déclarer ( en utilisant si besoin le même mail ).

L'enregistrement du pétitionnaire est activé, l'accès est validé pour Portail Usager Urbanisme. Les informations sur le pétitionnaire à cette ouverture du compte pourront être reprises lors de la saisie d'une autorisation ( adresse, email ...)



Le CGU (Conditions Générales d'Utilisation) est appliqué à la commune, celui-ci est préparé par la commune et il est stocké dans Next'Ads pour être ensuite affiché dans le Portail Usager Urbanisme

Il détaille le fonctionnement général du téléservice SVE, les modalités de son utilisation et les règles à respecter pour ses utilisateurs.

## Menu général du SVE



Le SVE permet plusieurs opérations :

- Créer une nouvelle demande sur la commune :
  - A/ avec **mode assisté**
  - B/ avec un **mode expert** direct pour accéder aux cerfa mis à la disposition par la commune ( voir aussi le CGU )
  - C/ avec un dossier numérique déjà rempli depuis le site de l'AD'AU dans un Cerfa au format PDF à importer dans ce Portail Usager Urbanisme.
- Reprendre une demande en cours, qui n'a pas été finalisée
 

Une demande finalisée est une demande avec un ARE ( accusé de réception électronique, voir le Glossaire)
- Voir la liste des demandes, déjà validées.
- S'informer sur l'adresse de la mairie et des jours et horaires d'ouverture du service SVE, ces informations sont comparables à l'ouverture de l'accueil en Mairie, conditionnant les délais de réponse à l'enregistrement électronique AEE puis l'ARE ( accusé de réception électronique ) qui donnera le numéro définitif de l'autorisation et démarrera la date de délai pour le dossier.
- accéder au CGU (**Conditions Générales d'Utilisation** ) prévues par la commune au sujet du SVE.

## Nouvelle demande

L'interface propose de saisir son dossier dans l'interface ou d'importer un dossier numérique généré au préalable sur le site de service public de l'AD'AU.

## Saisie dans la SVE SIRAP « vous n'avez pas encore créé de dossier numérique »

L'interface impose des étapes obligatoires pour saisir un nouveau dossier ( avant de choisir le mode assisté pour le choix de l'autorisation et le Cerfa ou le mode choix direct du Cerfa).

Il y a un rappel de certaines informations :

- l'adresse de la mairie et des horaires d'ouverture du service,
- des informations et coordonnées du pétitionnaire, reprises des données liées au compte de l'utilisateur connecté.
- Question *Souhaitez-vous que les courriers de l'administration (autres que les décisions) soient adressés à une autre personne ?*

Dans la procédure de saisie du SVE, le pétitionnaire dispose d'une barre de progression dans sa démarche, par ailleurs le bouton *Accueil* permet de revenir à tout moment au menu général du SVE.

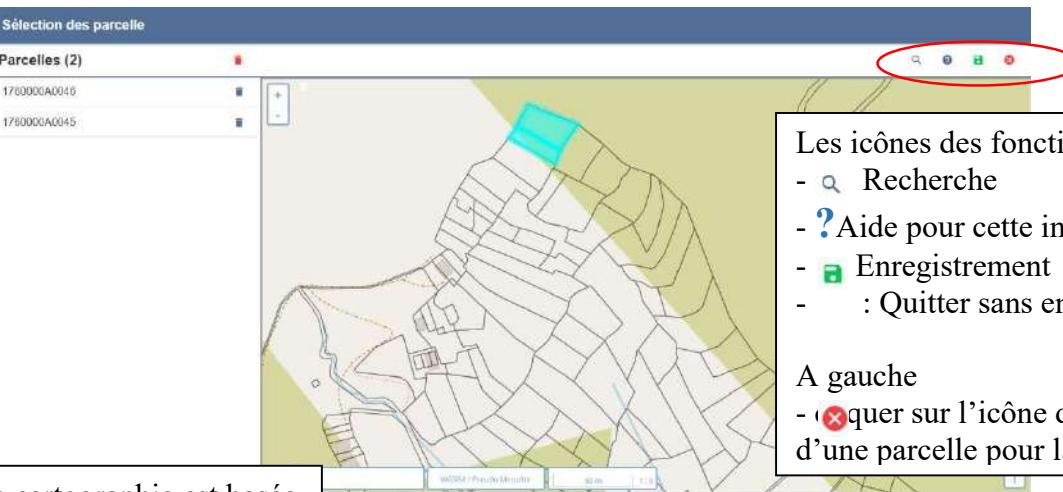
Dans les lieux des travaux, il y a une saisie assistée des parcelles :

Cette assistance se base sur les informations cadastrales associées à la commune.

- Code quartier : géré par le module SVE
- Section : liste proposée par le module SVE
- Parcalle : saisie libre
- Superficie : reprise des informations cadastrale de la parcelle , si la parcelle n'existe pas , la superficie est libre.

Une parcelle non encore répertoriée peut-être saisie manuellement ainsi que sa surface.

Le choix de parcelle(s) peut-être fait aussi avec le SIG connecté au SVE avec un simple clic sur les parcelles dans le plan (à gauche la liste des parcelles avec une désélection possible ( icône pour chaque parcelle,  pour une sélection partielle et  pour toute la sélection en cours )



**NB** La cartographie est basée uniquement sur X'map

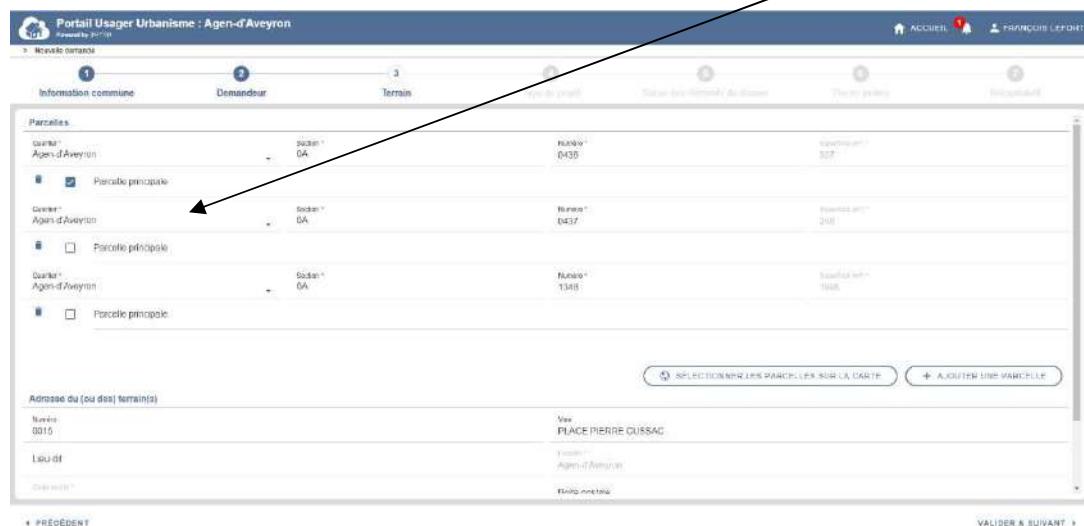
Les icônes des fonctions proposées

-  Recherche
-  Aide pour cette interface
-  Enregistrement
-  : Quitter sans enregistrer

A gauche

-  cliquer sur l'icône d'une ligne d'une parcelle pour la supprimer

Le dossier possède maintenant des parcelles, dont la principale qui donnera l'adresse du terrain.



Dans l'étape 3 : affichage des zones liées aux parcelles sélectionnées.

Le POS/PLU, PPR, Servitudes et autres zonages qui sont disponibles en amont du SVE sont rapatriés et affichés.

Cette page ne s'affiche que si elle a été activée dans la gestion du SVE par commune dans Next'Ads.





Mode assisté pour le choix de son autorisation suivant son projet ou mode expert pour le choix direct d'un Cerfa

A la question « *Savez-vous quel type d'autorisation remplir pour votre projet ?* »

Le module SVE propose 2 listes de choix pour créer sa demande pour un type d'autorisation :

- Mode assisté : répondre NON  
Une liste est proposée de projets classiques / standards regroupés sous 5 rubriques
- Mode expert direct , répondre OUI avec ensuite le choix direct d'un Cerfa

Portail Usager Urbanisme : Agen-d'Aveyron

Savez-vous quel formulaire de demande d'autorisation remplir pour votre projet ?

Oui  Non

Définition du type d'autorisation via un assistant

Cet assistant vous permet de choisir un formulaire de demande d'autorisation en fonction de votre projet.  
Choisissez un type de projet dans la liste ci-dessous. Une série de questions vous sera posée afin de déterminer le type d'autorisation nécessaire à la réalisation de votre projet.

Projet

- Les constructions nouvelles
- Autres travaux et changements de destination sur construction existante
- Aménagements
- Démolitions
- Hors catégories officielles
- Hors catégories officielles
- Division foncière et travaux sur l'habitation
- Abri de jardin annexe de maison individuelle
- Abri de jardin
- Garage et CarPort
- Veranda

\* PRÉCÉDENT

Portail Usager Urbanisme : Agen-d'Aveyron

Savez-vous quel formulaire de demande d'autorisation remplir pour votre projet ?

Oui  Non

Choix de votre document Cerfa

- PC  
Permis de construire
- PA  
Permis d'aménager
- PCMI  
Permis de construire maison individuelle
- PD  
Permis de démolir
- DPMI  
Déclaration préalable maison individuelle
- DPLT  
Déclaration préalable l'amenagement

\* PRÉCÉDENT

Début du mode expert direct  
Liste des CERFA dont le nombre peut être limité par la commune, cette gestion étant faite dans Next'Ads ( ceci en conformité avec le CGU )



### Mode assisté pour le choix de son autorisation suivant son projet

Dans la rubrique Construction Nouvelle parmi les 5 rubriques disponibles de base

- Choix d'une piscine

Portail Usager Urbanisme : Agen-d'Aveyron

Précédent

1 Information commune 2 Demandeur 3 Terrain 4 Type de projet

VALIDER & SUJETT. FRANÇOIS LEFORT

Préf

Les constructions nouvelles

Maison individuelle

Ces général

Habitation légère de loyer

Entreprise

Échelle annexe de maison individuelle

Piscine

Piscine annexe de maison individuelle

Chaussées et terrains

Mur

Mur de maison individuelle

Cloître

PRÉCÉDENT

VALIDER & SUJETT. FRANÇOIS LEFORT

Démarrage du questionnaire afin d'accéder au bon Cerfa à la fin des questions

#### Question 1

Portail Usager Urbanisme : Agen-d'Aveyron

Précédent

1 Information commune 2 Demandeur 3 Terrain 4 Type de projet

VALIDER & SUJETT. FRANÇOIS LEFORT

Quel est le type de piscine demandée ?

Une piscine pourvue d'abri

Telle que la piscine décrite en l'annexe 1

Autre type de piscine

PRÉCÉDENT

VALIDER & SUJETT. FRANÇOIS LEFORT

#### Question 2

Portail Usager Urbanisme : Agen-d'Aveyron

Précédent

1 Information commune 2 Demandeur 3 Terrain 4 Type de projet

VALIDER & SUJETT. FRANÇOIS LEFORT

Quel est le but de la piscine ?

Ménage à l'unité

Gardien à l'unité

Séjour au 100%

PRÉCÉDENT

VALIDER & SUJETT. FRANÇOIS LEFORT

#### Question 3

Portail Usager Urbanisme : Agen-d'Aveyron

Précédent

1 Information commune 2 Demandeur 3 Terrain 4 Type de projet

VALIDER & SUJETT. FRANÇOIS LEFORT

Mais que le rendement de la piscine doit-il supérieure ou égale à 1,00 m3 ?

OUI

NON

PRÉCÉDENT

VALIDER & SUJETT. FRANÇOIS LEFORT

A la fin du questionnaire : le Cerfa proposé, avec la 2ème phase de remplissage de celui-ci



Portail Usager Urbanisme : Agen-d'Aveyron

1 Information commun 2 Demandeur 3 Terrain 4 Type de projet 5 Suivi des éléments du dossier 6 Pièces jointes 7 Recours

**Déclaration préalable**

Pour réaliser votre projet "Piscine annexe de maison individuelle" vous devez remplir une "Déclaration préalable".

Le SVE d'urbanisme SVEP vous permet de remplir la demande de permis en quelques clics. La demande sera ensuite transmise aux services en charge de l'autorisation de votre demande.

Vous serez invité à une fois à chaque étape de la prise en charge de votre dossier. De plus la section "Mes demandes en cours" vous permettra de suivre en temps réel l'avancement de votre dossier.

[LISTE DES PROJETS](#) [EDITER LE CERFA](#)



Portail Usager Urbanisme : Agen-d'Aveyron

1 Nouvelle demande 2 Demandeur 3 Terrain 4 Type de projet 5 Suivi des éléments du dossier 6 Pièces jointes 7 Recours

**Le certificat est rempli (4)**

Page 0 : doit être renseigné  
Page 1 : doit être renseigné  
Page 2 : doit être renseigné  
Page 3 : doit être renseigné

[PRÉCÉDENT](#) [VALIDER & AVANT](#)

Le SVE affiche toutes les parties du CERFA nécessaires, page par page qui sont adaptées à la nature des travaux, ici une piscine

La liste des pièces, avec la possibilité de déposer ces pièces dans l'interface du SVE



Portail Usager Urbanisme : Agen-d'Aveyron

1 Information commun 2 Demandeur 3 Terrain 4 Type de projet 5 Suivi des éléments du dossier 6 Pièces jointes 7 Recours

**DPMI : Piscine annexe de maison individuelle**

⚠ Les pièces sont obligatoires

Pièce obligatoire pour tous les dossiers

DP1: Un plan de situation du terrain (Art. R. 431-36 a) du code de l'urbanisme - 1 exemplaire par dossier + 2 exemplaires supplémentaires.

Pièces complémentaires à joindre selon la nature de votre projet

DP2: Un plan de masse coté dans les 3 dimensions (Art. R. 431-36 b) du code de l'urbanisme) à fournir si votre projet crée une construction ou modifie le volume d'une construction existante (exemples : véranda, abri de jardin...) - 1 exemplaire par dossier + 2 exemplaires supplémentaires

DP3: Un plan en coupe précisant l'implantation de la construction par rapport au profil du terrain (Art. R. 431-10b du code de l'urbanisme) à fournir exemplaires

DP4: Un plan des façades et des toitures (Art. R. 431-10a du code de l'urbanisme) à fournir si votre projet les modifie (exemple : pose d'une fenêtre)

DP5: Une représentation de l'aspect extérieur de la construction faisant apparaître les modifications projetées (Art. R. 431-36c du code de l'urbanisme) à fournir exemplaires par dossier

Pièces complémentaires à joindre si vous créez ou modifiez une construction visible depuis l'espace public ou si votre projet se situe dans une zone de protection de l'environnement

[PRÉCÉDENT](#)

Le SVE affiche pour chaque pièce :

- un bouton de dépôt
- un indicateur précisant que la pièce a été déposée
- une icône pour visualiser la pièce déposée

Rappel : la taille maximum de 30 Mo est autorisé par fichier déposé.

### Mode Cerfa direct ou mode expert

A l'étape 5, le Cerfa de l'autorisation s'affiche, la saisie se fait directement dedans

- à gauche les alertes sur les champs à vérifier ( le plus souvent obligatoires)
  - La barre de navigation pour passer d'une page de cerfa à une autre, zoomer etc ...
  - A droite de la barre de navigation : le bouton de sauvegarde seule et de validation de toute la saisie du Cerfa.

Portail Usager Urbanisme : Agen-d'Aveyron

Accès direct à la saisie

ACCUEIL

FRANÇOIS L'EFORT

1
2
3
4
5

Information commune
Demandeur
Terminé
Type de projet
Saisie des éléments du dossier

Précédent
1
2
3
4
5
Suivant

Le formulaire doit être complété : (11)

Page 2 : au moins une case doit être cochée



Déclaration préalable  
Constructions, travaux, installations  
et aménagements non soumis à permis

Page 2 : au moins une case doit être cochée
Page 2 : au moins une case doit être cochée

Page 2 : au moins une case doit être cochée
Page 2 : au moins une case doit être cochée

Page 2 : au moins une case doit être cochée
Page 2 : au moins une case doit être cochée

Page 3 : doit être renseigné
Page 11 : doit être renseigné

Page 11 : doit être renseigné
Page 11 : doit être renseigné

Page 11 : doit être renseigné
Page 11 : doit être renseigné

Précédent
1
2
3
4
5
Suivant

VALIDER & SUIVANT
ANNULER

## Les alertes portant sur le Cerfa et la partie DENCI

- cliquer sur une ligne pour accéder directement à la page de saisie concernée

## Etape 6 : La liste des pièces, avec la possibilité de déposer ces pièces dans l'interface du SVE

Rappel : les formats autorisés sont gérés par SIRAP et affichés dans cette page  
 la taille maximum de 30 Mo est autorisé par fichier déposé  
 un même fichier ( un pdf par exemple) peut contenir plusieurs pièces (scannées)

DP : Déclaration préalable

1. Information commune 2. Demandeur 3. Terrain 4. Type de projet 5. Saisie des éléments du dossier 6. Pièces jointes

DP1: Un plan de situation du terrain (Art. R. 431-36 a) du code de l'urbanisme - 1 exemplaire par dossier + 2 exemplaires supplémentaires

DP2: Un plan de masse codé dans les 3 dimensions (Art. R. 431-36 b) du code de l'urbanisme) à fournir si votre projet crée une construction ou modifie le volume d'une construction existante (exemples : véranda, abri de jardin...) - 1 exemplaire par dossier + 2 exemplaires supplémentaires

DP3: Un plan en coupe précisant l'implantation de la construction par rapport au profil du terrain (Art. R. 431-10b du code de l'urbanisme) à fournir si votre projet modifie le profil du terrain (exemple : piscine enterrée...) - 1 exemplaire par dossier + 2 exemplaires supplémentaires

DP4: Un plan des façades et des toitures (Art. R. 431-10b du code de l'urbanisme) à fournir si votre projet les modifie (exemple : pose d'une fenêtre de toit, création d'une porte...) - Inutile pour un simple revêtement de façade - 1 exemplaire par dossier + 2 exemplaires supplémentaires

DP5: Une représentation de l'aspect extérieur de la construction faisant apparaître les modifications projetées (Art. R. 431-36c du code de l'urbanisme) à fournir uniquement si la pièce DP4 est insuffisante pour montrer la modification exemplaire par dossier

Si vous créez ou modifiez une construction visible depuis l'espace public ou si votre projet se situe dans le périmètre d'un site patrimonial remarquable ou dans les abords des monuments historiques : (En dehors de ces périmètres de protection, ces pièces doivent, par exemple, être fournies pour une piscine couverte ou une véranda qui sera visible depuis la rue mais elles ne sont pas utiles, par exemple, pour une piscine non couverte qui ne se verra pas depuis l'espace public).

une icône pour supprimer une pièce

une icône pour visualiser la pièce déposée

Types de fichiers acceptés : \*pdf, \*png, \*jpg  
Taille maximum par fichier : 30Mo

un bouton de dépôt de pièce

## Récapitulatif de fin de saisie de la demande

DP : Déclaration préalable

1. Information commune 2. Demandeur 3. Terrain 4. Type de projet 5. Saisie des éléments du dossier 6. Pièces jointes 7. Récapitulatif

Demandeur: LEFORT François  
Né le 14/04/1952 à 30 (Belzeyresheim (93) France

Le terrain  
Adresse: 0015 PLACE PIERRE CUSSAC 12110 Agen-d'Aveyron  
Parcelles(s)  
• 001300001340 - 1665 m<sup>2</sup>  
• 001300001330 - 567 m<sup>2</sup> - partie principale  
• 001300001370 - 131 m<sup>2</sup>

Précisions importantes:  
 Nous n'avons pas pu déterminer avec certitude que toutes les pièces obligatoires pour votre dossier ont été fournies, car le portail attend un fichier par pièce. Cela ne signifie pas nécessairement que votre dossier est incomplet, mais nous vous conseillons de bien vérifier que vous avez fourni l'ensemble des pièces indiquées comme obligatoires dans la page précédente (par exemple, un même fichier peut contenir plusieurs pièces). Dans tous les cas, votre dossier sera examiné par un instructeur avant d'être déclaré complet (ou incomplet).

J'ai pris connaissance des précisions ci-dessus. Je réalise la SDEV, conformément aux informations fournies et contre l'exactitude des renseignements fournis.

J'ai pris connaissance des précisions ci-dessus. Je réalise la SDEV, conformément aux informations fournies et contre l'exactitude des renseignements fournis.

PRÉCÉDENT ENVOYER

Cocher la case *J'ai pris connaissance des précisions ci-dessus* pour pouvoir terminer les étapes en cliquant sur **Envoyer**

Cliquer sur le lien Cerfa (en bleu) pour télécharger au format PDF, le cerfa rempli.

Etape suivante : l'indication de mise à disposition de L'AEE ( étape commune aux modes , saisie dans la SVE SIRAP ou import d'un dossier numérique généré depuis le site public AD'AU). Le déclenchement de l'AEE (au bout de 24H jours oeuvrés) est un réglage réalisé dans Next'Ads, paramétrage des la commune.

une icône pour visualiser chaque pièce déposée

Pièces jointes

Cliquer sur le bouton AEE pour télécharger au format PDF

Cliquer sur le bouton Cerfa pour télécharger au format PDF, le cerfa rempli.

Historique des actions

Cliquer sur le bouton **Mes Demandes** pour lister vos demandes en cours,

Accès à l'accueil général du Portail Usager Urbanisme

Dossier déposé avec une notification

- A gauche

un menu pour filtrer la liste des demandes, dont le filtre *Seulement avec notification/ une légende*

- A droite la liste des demandes

3 dossiers visibles dans cette page avec un code couleur et avec une ou plusieurs icônes par dossier suivant sa situation



#### Légende

- Demande en cours en cours de saisie
- Demande envoyée
- Demande prise en compte par le service instructeur
- Demande à compléter
- Décision prise

## Import Cerfa - vous avez commencé un dossier numérique

La demande a pu être préparée sur le service public AD'AU, qui permet au final de générer un PDF rempli compatible avec le Portail Usager Urbanisme SIRAP.

Dans la Portail Usager Urbanisme, l'interface impose des étapes obligatoires pour importer une nouvelle demande.

Il y a un rappel de certaines informations :

- l'adresse de la mairie et des horaires d'ouverture du service,
  - Le type de Cerfa qui va être importé.

Choisir le fichier PDF de la demande saisie sur AD'AU ou sélectionner le et glisser le dans la zone « *Glissez Déposer votre fichier ici* »

Portail Usager Urbanisme : Agen-d'Aveyron  
Powered by eGlobe

Nouveau dossier

Importer votre certif au format PDF

① Veuillez vous assurer que le fichier est bien un PDF

② Les données présentes dans le PDF importé serviront à pré-écrire les formulaires dans les étapes suivantes. Veuillez tout de même vérifier la cohérence de ces données.


  
PDF


  
Glissez déposez votre fichier ici

+ Copier
OU
CHOOSEZ UN FICHIER

certif\_DPMI\_13703\_08\_V02.pdf

Dans la procédure de saisie du SVE, le pétitionnaire dispose d'une barre de progression dans sa démarche, par ailleurs le bouton *Accueil* permet de revenir à tout moment au menu général du Portail Usager Urbanisme.

## La liste des pièces, avec la possibilité de déposer des pièces

DPMI : Déclaration préalable maison individuelle

⚠️ Les pièces sont obligatoires

Pièce obligatoire pour tous les dossiers

DP1 : Un plan de situation du terrain (Art. R. 431-36 a) du code de l'urbanisme - 1 exemplaire par dossier + 2 exemplaires supplémentaires

Pièces complémentaires à joindre selon la nature de votre projet

DP2 : Un plan de masse côté dans les 3 dimensions (Art. R.431-36 b) du code de l'urbanisme A fournir si votre projet crée une construction ou modifie le volume d'une construction existante (exemples : véranda, abri de jardin...). - 1 exemplaire par dossier + 2 exemplaires supplémentaires

DP3 : Un plan en coupe précisant l'implantation de la construction par rapport au profil du terrain (Art. R.431-10b du code de l'urbanisme) - 1 exemplaire

DP4 : Un plan des façades et des toitures (Art. R.431-10a du code de l'urbanisme) à fournir si votre projet les modifie (exemple : pose d'un bardage) - 1 exemplaire

DP5 : Une représentation de l'aspect extérieur de la construction faisant apparaître les modifications projetées (Art. R.431-36c du code de l'urbanisme) à fournir si votre projet les modifie (exemple : pose d'un bardage) - 1 exemplaire par dossier

Pièces complémentaires à joindre si vous créez ou modifiez une construction visible depuis l'espace public ou si votre projet se situe dans une zone d'habitation

Le SVE affiche pour chaque pièce :

- un bouton de dépôt
- un indicateur précisant que la pièce a été déposée
- une icône pour visualiser la pièce déposée

## Récapitulatif de fin de saisie de la demande pour tous les modes

Demandeur

CASTILLE French  
Né le 14/01/1999 à PARIS 16 (75)

Le terrain

Adresse : 15 Place Pierre Cussac 12630 Agen-d'Aveyron

Parcelle(s)

- 0010000A0436 - 497 m<sup>2</sup> - Parcelle principale

Précisions importantes

Nous n'avons pas pu déterminer avec certitude que toutes les pièces obligatoires pour votre dossier ont été fournies, car le porteur conseille de bien vérifier que vous avez fourni l'ensemble des pièces indiquées comme obligatoires dans la page précédente. L'instructeur ayant d'abord déclaré complet (ou incomplet).

Vous n'avez pas autorisé l'administration à vous envoyer des notifications par e-mail. En conséquence, vous devrez vous connecter à l'administration pour faire une demande de complément, ou toute autre demande introduisant un délai de réponse de votre part.

J'ai pris connaissance des précisions ci-dessus, je visualise le [CERFA](#), correspondant aux informations renseignées et certifie lexactitude des renseignements fournis.

Partie basse

- Cocher la case *J'ai pris connaissance des précisions ci-dessus*
- pour pouvoir terminer les étapes en cliquant sur **Envoyer**
- Cliquer sur le lien Cerfa (en bleu) pour le télécharger au format PDF

Référence

Numéro de dépôt : [012001\\_3060\\_1643307837](#)

Numéro ADE : Non disponible pour le moment

Demandeur

CASTILLE French  
Né le 14/01/1999 à PARIS 16 (75) FRANCE

Le terrain

Adresse : 15 Place Pierre Cussac 12630 Agen-d'Aveyron

Parcelle(s)

- 0010000A0436 - 497 m<sup>2</sup> - Parcelle principale

Suivi de la demande

Vous avez reçu un accusé d'enregistrement électronique.

27/01/2022 19:23

[AEE](#)

Vous avez déposé la demande.

27/01/2022 19:23

[CERFA](#)

Cliquer sur AEE pour le télécharger au format PDF

Cliquer sur Cerfa pour télécharger au format PDF, le cerfa rempli.

Partie commune : exemple de notification envoyée par mail au pétitionnaire

De noreply@sirap.com ★  
Sujet Portail Usager Urbanisme: notification  
Pour François

14:38

 Portail Usager Urbanisme

Bonjour François,

Vous avez déposé une demande d'autorisation d'urbanisme en ligne.  
Un nouveau message est disponible dans votre espace Portail Usager Urbanisme de la commune Agen-d'Aveyron

Cordialement

La commune de Agen-d'Aveyron

[Ouvrir votre Portail Usager Urbanisme](#)

**Rappel côté Next'Ads** : en cliquant sur **Envoyer** à ce stade cette demande est maintenant visible dans Next'Ads, dans les indicateurs , *Dossiers dématérialisés (SVE, Plat'AU, ...)* avec sa liste des demandes SVE, donc pas comme une autorisation numérotée.

L'étape suivante permet valider sa demande et de recevoir :

- un numéro d'enregistrement provisoire pour son dossier
  - un accusé d'enregistrement électronique (AEE) de prise en compte de la demande
- Une édition de cet AEE est possible sous format PDF.

#### Etat du dossier dans la rubrique Mes Demandes

Le pétitionnaire peut voir à tout moment l'état de ses demandes

- celles dont la saisie est en cours , non validées
- celles dont la transmission a été déjà faite à la commune.

- A gauche
  - un menu pour filtrer la liste des demandes, dont le filtre *Seulement avec notification/*
  - une légende
- A droite la liste des demandes
  - 3 dossiers visibles dans cette page avec un code couleur et avec une ou plusieurs icônes par dossier suivant sa situation

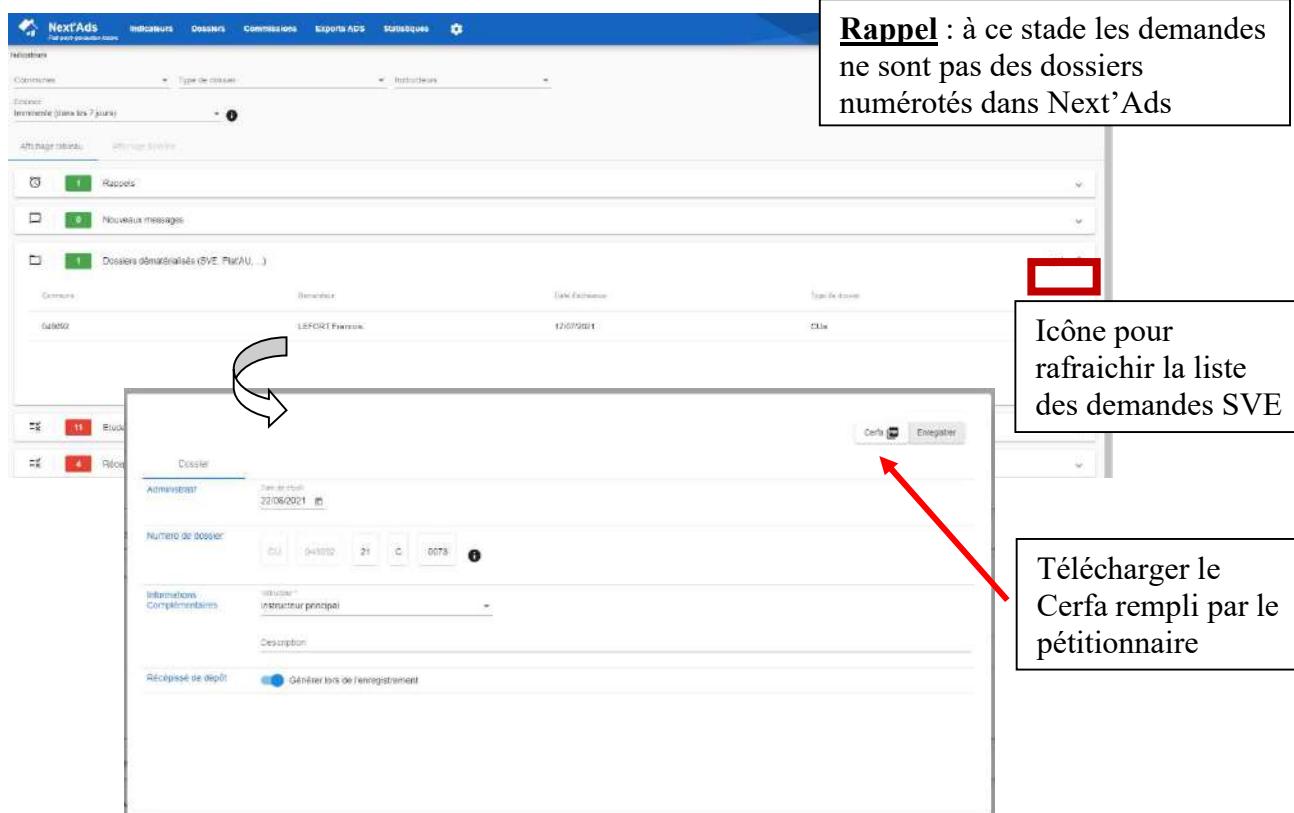


### 3.2 Le traitement des demandes venant du Portail Usager Urbanisme dans Next'Ads

#### Procédure de vérification de la demande et validation

Menu Indicateurs > déployer Dossiers dématérialisés (SVE, Plat'AU, ...)

Cliquer sur une ligne pour préparer la numérotation puis valider et transmettre l'ARE



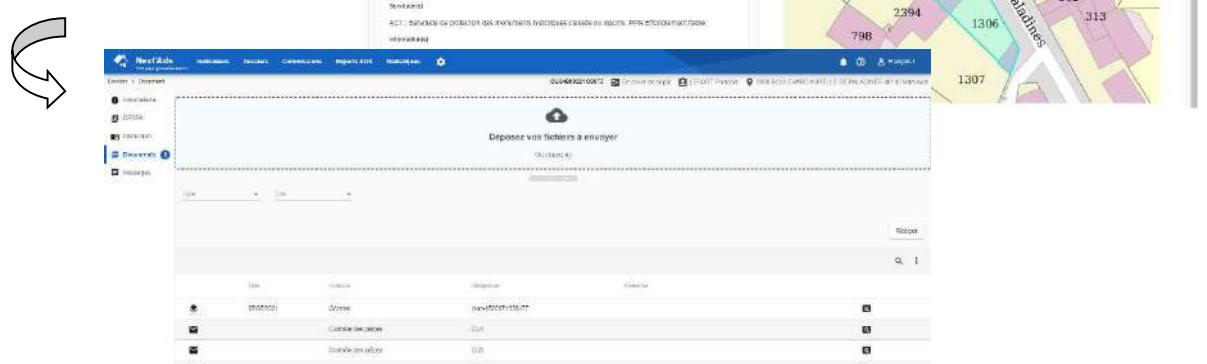
**Rappel** : à ce stade les demandes ne sont pas des dossiers numérotés dans Next'Ads

Icône pour rafraîchir la liste des demandes SVE

Télécharger le Cerfa rempli par le pétitionnaire

Fin de la procédure :

- L'autorisation est accessible pour l'instruction
- le pétitionnaire reçoit un ARE, cet ARE ( un récépissé de dépôt électronique) est disponible pour le pétitionnaire dans le module SVE
- l'ARE, le Cerfa et les pièces déposées sont disponibles dans la rubrique document du dossier





## 4– Echanges avec le pétitionnaire pendant l'instruction via le Portail Usager Urbanisme

Next'Ads permet de continuer les échanges avec le pétitionnaire qui aurait déposé un dossier numérique sur le Portail Usager Urbanisme :

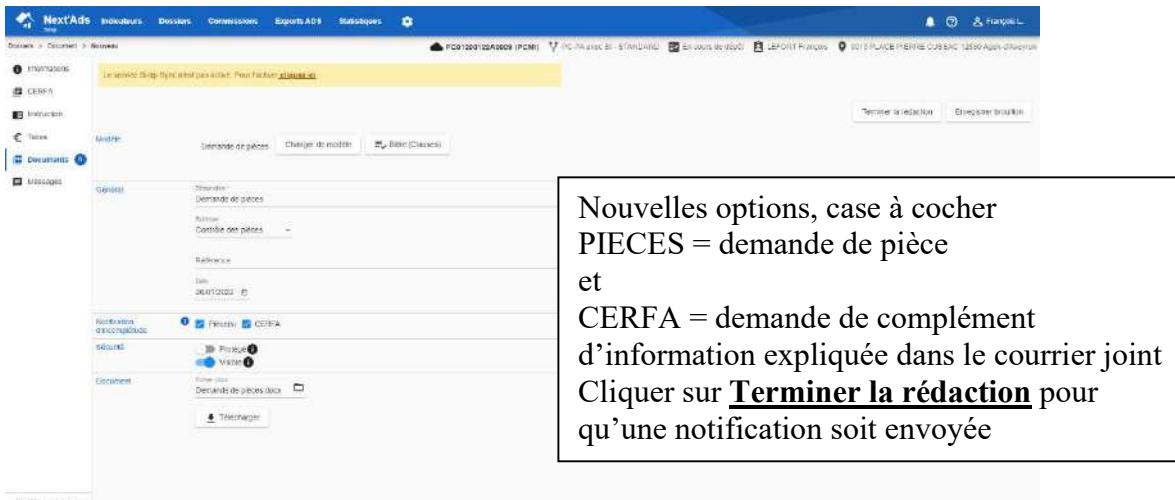
- avec la demande par le service instructeur de pièce complémentaire ou à renvoyer que le pétitionnaire peut faire sur Portail Usager Urbanisme
- avec la demande par le service instructeur au pétitionnaire de compléter le Cerfa.

- avec la communication de l'état du dossier ( décision ) au pétitionnaire, notifié par le service compétent directement accessible par le pétitionnaire dans son espace sur le Portail Usager Urbanisme

### 4.1 Demande de pièce ou de complément du Cerfa au pétitionnaire

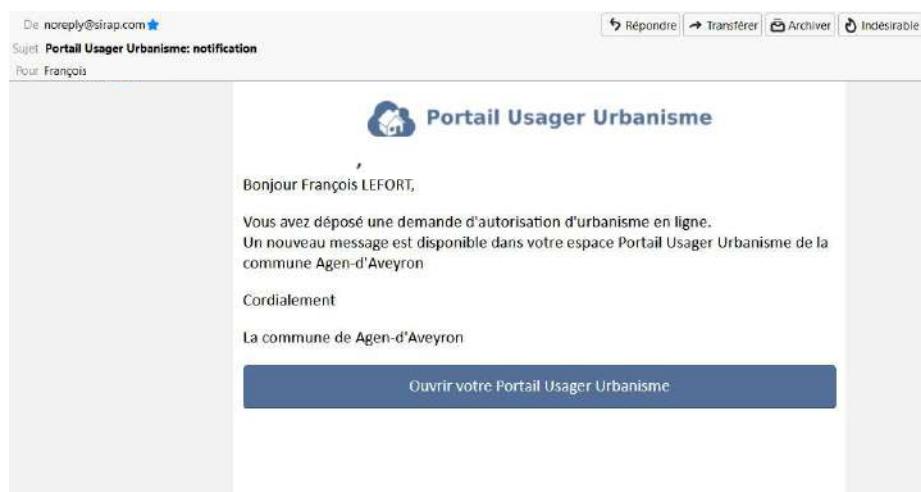
#### Dans Next'Ads

Cette procédure démarre dans Next'Ads comme une classique demande de pièce complémentaire, cocher les pièces à demander et ensuite avec l'émission d'un courrier habituel de demande de pièces.



Nouvelles options, case à cocher  
 PIECES = demande de pièce  
 et  
 CERFA = demande de complément  
 d'information expliquée dans le courrier joint  
 Cliquer sur **Terminer la rédaction** pour  
 qu'une notification soit envoyée

#### Notification envoyée par mail au pétitionnaire



De noreply@sirap.com\*

Sujet Portail Usager Urbanisme: notification

Pour François

Bonjour François LEFORT,

Vous avez déposé une demande d'autorisation d'urbanisme en ligne.  
 Un nouveau message est disponible dans votre espace Portail Usager Urbanisme de la commune Agen-d'Aveyron

Cordialement

La commune de Agen-d'Aveyron

Ouvrir votre Portail Usager Urbanisme

## Dans le Portail Usager Urbanisme

Dès l'entrée, une notification est signalée en rouge

## Compléter le dossier en 3 étapes : partie(s) Cerfa et/ou pièces

## partie CERFA

Portail Usager Urbanisme : Agen-d'Aveyron

Nouvelle demande

Compléter le carnet

Ajout des pièces manquantes

Le certificat est valide

3/13

Chambre d'agriculture de l'Aveyron

Retour au plan de préau avec : planification & décret de jardinerie

Si votre projet nécessite une connexion électrique supérieure à 22 kVA (ménage moyen 20 kVA/4 immeubles), veillez à planifier l'extension nécessaire à votre projet

4.3. Informations complémentaires

Type d'entreprises :  Groupes  Vérandas  Ateliers artisanaux  Ateliers aménagés à l'habitation   
 Nombre de logements construits :  Nombre de piétons de la maison :  Nombre de ménages de la maison :   
 Votre établissement est composé de plusieurs logements :   
 Nécessité de financement :  Recouvre ses cotisations :  Votre établissement :   
 Logement à l'unité (Sous :  Accès direct (Sous :  Votre établissement :   
 Avez-vous besoin d'un contrat de concession de terrain individuel ? :  Oui  Non  
 Requérant : le demandeur (sous :  le titulaire de la parcelle :   
 1 personne :  2 personnes :  3 personnes :  4 personnes :  5 personnes :  6 personnes et plus :   
 Indiquez les travaux concernant notamment :  terrassement :  terrassement :   
 Construction de niveau supplémentaires :  au dessus du sol :  et au dessous du sol :   

4.4. Destination des constructions et tailles des surfaces (strictement à remplir si votre projet de construction est destiné à une utilisation communautaire couverte par l'ordre local de la construction délivré au titulaire d'autorisation d'urbanisme dans la rubrique dédiée à l'ordre local d'autorisation ou par la police 2020)

VALIDER E. SUIVANT >

## Partie PIECES

Portail Usager Urbanisme : Agen-d'Aveyron

ACCUEIL

FRANÇOIS LAFONT

Nouvelle demande

1 Compléter le certificat

2 Ajout des pièces manquantes

3 Recapitulatif

PCMI : Permis de construire maison individuelle

⚠ Les pièces sont obligatoires

Types de fichiers acceptés : \* pdf \* png \* jpg  
Taille maximum par fichier : 30Mo

Pièces obligatoires pour tous les dossiers

PCMI1: Un plan de situation du terrain (Art. R. 431-7 a) du code de l'urbanisme) - 1 exemplaire par dossier + 5 exemplaires supplémentaires

PCMI2: Un plan de masse des constructions à édifier ou à modifier (Art. R. 431-9 du code de l'urbanisme) - 1 exemplaire par dossier + 5 exemplaires supplémentaires

PCMI3: Un plan en coupe du terrain et de la construction (Article R. 431-10 b du code de l'urbanisme) - 1 exemplaire par dossier + 5 exemplaires supplémentaires

PCMI4: Une notice décrivant le terrain et présentant le projet (Art. R. 431-8 du code de l'urbanisme) - 1 exemplaire par dossier

PCMI5: Un plan des façades et des toitures (Art. R. 431-10 a) du code de l'urbanisme - 1 exemplaire par dossier

PCMI6: Un document graphique permettant d'apprécier l'insertion du projet de construction dans son environnement (Art. R. 431-10 c du code de l'urbanisme) - 1 exemplaire par dossier

PCMI7: Une photographie permettant de situer le terrain dans l'environnement proche (Art. R. 431-10 d du code de l'urbanisme) - 1 exemplaire par dossier

PCMI8: Une photographie permettant de situer le terrain dans le paysage lorrain (Art. R. 431-10 d du code de l'urbanisme) - 1 exemplaire par dossier

+ PRÉCEDENT

Toutes les pièces déjà présentes peuvent être modifiées/supprimer

VALIDER & SUIVANT \*

## Partie VALIDATION

Portail Usager Urbanisme : Agen-d'Aveyron

> Nouvelle demande

1 Compléter le cerfa

2 Ajust des pièces manquantes

3 Récapitulatif

**PCMI - Permis de construire maison individuelle**

Référence

Numer de dépôt : pnu\_012021\_3053\_1640220973

Numero ADS : PCMI202100122A0009

Demandeur

LEFORT François

Né le 14/04/1992 à Souffelweyersheim (67) France

Le terrain

Adresse : 0019 PLACE PIERRE GUSSAG 12690 Agen-d'Aveyron

Parcelle(s)

- 00100000A0879 - 131 m<sup>2</sup>
- 00100000A0436 - 567 m<sup>2</sup> - Parcelle principale
- 00100000A1348 - 1905 m<sup>2</sup>

Prévisions importantes

PCMI1 - Un plan de situation du terrain (Art. R. 431-7 a) du code de l'urbanisme) - 1 exemplaire par dossier + 5 exemplaires supplémentaires

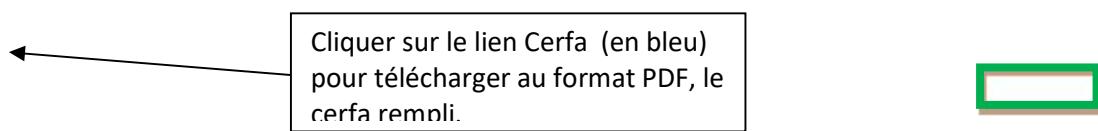
PCMI2 - Un plan détaillé des fondations conduisant à l'établir ou à modifier (Art. R. 431-9 du code de l'urbanisme) - 1 exemplaire par dossier + 5 exemplaires supplémentaires

PCMI3 - Un plan en coupe du terrain et de la construction (Article R. 431-10 du code de l'urbanisme) - 1 exemplaire par dossier + 5 exemplaires supplémentaires

PCMI4 - Une notice décrivant le terrain et présentant le projet (Art. R. 431-8 du code de l'urbanisme) - 1 exemplaire par dossier

Cocher la case *J'ai pris connaissance des précisions ci-dessus* pour pouvoir terminer les étapes en cliquant sur **Envoyer**

Nous n'avons pas pu déterminer avec certitude que toutes les pièces obligatoires pour votre dossier ont été fournies, car le portail attend un fichier par pièce. Cela ne signifie pas nécessairement que votre dossier est incomplet, mais nous vous



## Récapitulatif

Portail Usager Urbanisme : Agen-d'Aveyron

PCMI Permis de construire maison individuelle

Référence

Numéro de dépôt : pou\_012001\_3052\_1043220973

Numéro AD3 : PC01200122A0009

Demandeur

LEFGHT Francois

Né le 14/04/1962 à Soultzweyssheim (67) France

Le terrain

Adresse : 0015 PLACE PIERRE CLUSSAC 12600 Agen-d'Aveyron

Parcelle(s)

- 001000000092 - 131 m<sup>2</sup>
- 001000000436 - 507 m<sup>2</sup> - Parcelle principale
- 001000001349 - 1065 m<sup>2</sup>

Suivi de la demande

26/01/2022 22:58 Vous avez complété votre demande

26/01/2022 18:29 La commune vous demande de compléter votre demande.

DOCUMENT

26/01/2022 19:17 La commune a enregistré votre demande. Vous avez reçu un accusé de réception électronique.

AEE

26/01/2022 19:18 Vous avez reçu un accusé d'enregistrement électronique.

AEE

26/01/2022 19:16 Vous avez déposé la demande.

CERFA

Indication de la liste des modifications

Historique des actions

## Notification de la validation du pétitionnaire dans Next'Ads

Comme pour une nouvelle demande, le dossier modifié et validé par le pétitionnaire apparaît dans les indicateurs SVE/Plat'Au mais avec des fonctionnalités différentes d'une demande initiale

Indicateurs

Communes

Demande immobilière (dans les 7 jours)

Attente validation

Rappels

Notification

Dossiers déposés

Agen d'Aveyron

Agen d'Aveyron

Agen d'Aveyron

Analyses délai et coûts

1

Dossier

Administratif Date de dépôt 26/01/2022

Numéro de dossier PC01200122A0009

Informations Complémentaires

Statut dossier Bureau initialisation CC Démé

Relais

MANQUEUR 1

Descrivables

Téléchargement

Cerfa

Dossier

Enregistrer

Cerfa renvoyé par le pétitionnaire

Accès au dossier dans un nouvel onglet avant enregistrement des modifications

Ouverture ensuite du dossier, avec la mise à jour des informations sur le Cerfa et/ou les pièces.



## 4.2 Communication de la décision au pétitionnaire

## Dans Next'Ads

Cette procédure démarre dans Next'Ads comme une classique édition d'un arrêté. Le document doit être cependant finalisé, ce qui déclenche l'envoi d'une notification au pétitionnaire.

## Dans le Portail Usage Pétitionnaire

Dès l'entrée, une notification est signalée en rouge



## 5 Glossaire

### AEE

L'Accusé d'Enregistrement Electronique (AEE) est fourni par le SVE dans un délai d'1 jour œuvré et permet d'attester au déclarant que le dépôt a bien été réceptionné.

L' AEE indique la date de réception de la demande et un N° de référence de la demande »

L'AEE est envoyé à l'adresse électronique indiquée pour la connexion au SVE

Voir le Décret n°2016-1411 du 20 octobre 2016

### ARE

L'Accusé de Réception Electronique comporter les mentions suivantes :

- Date de réception de l'envoi électronique
- Désignation du service chargé du dossier, son adresse postale ou électronique et son numéro de téléphone

Le SVE adresse l'ARE au pétitionnaire dans un délai de 10 jours ouvrés à partir de la réception de l'AEE.

L'ARE est envoyé à l'adresse électronique indiquée pour la connexion au SVE.

Voir le Décret n°2016-1411 du 20 octobre 2016

module SVE SIRAP – Saisine par Voie Electronique

Notes :