

Formation perfectionnement

Mairie

OpenADS

22-23-28-29 juin 2016

Sommaire

1^{ère} partie : Rappel d'utilisation du logiciel

Pré-requis du logiciel OpenADS

Enregistrement

Consultations

Instruction (incomplétude)

Décision

Ouverture et achèvement du chantier

2^{ème} partie : Evolutions

Evolutions de l'instruction

Exemple : Enregistrement des autorisation de travaux (AT) par les Communes

Les mises à jour du logiciel

Améliorations à venir

3^{ème} partie : Cas pratiques

Pré-requis du logiciel OpenADS

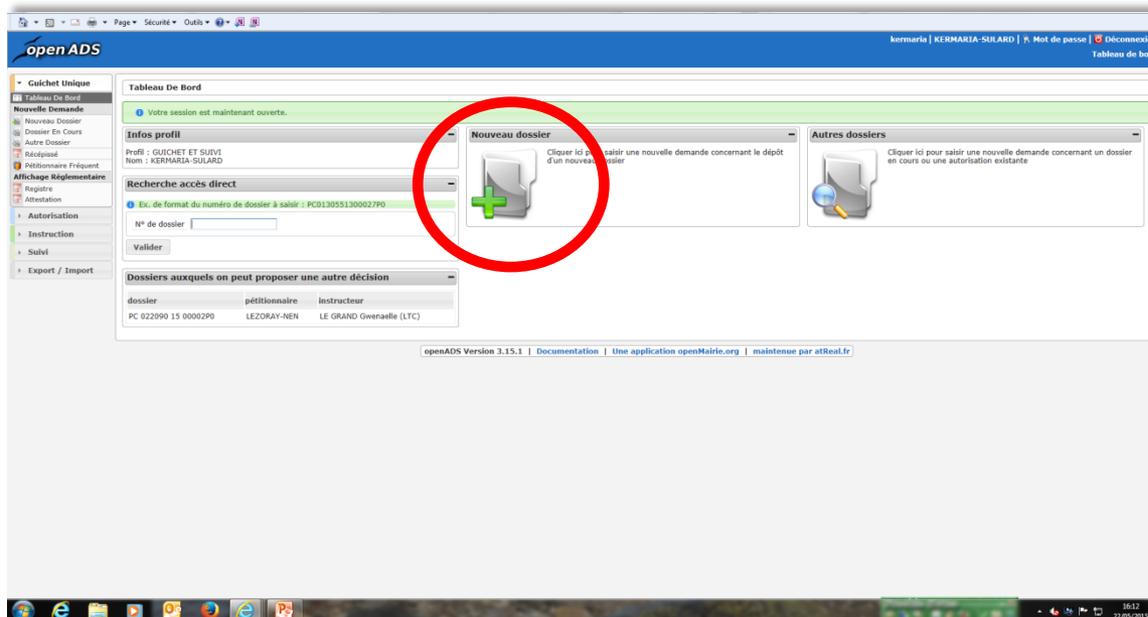
Toujours « Valider », « Ajouter » ou « Modifier » pour confirmer la saisie ;

Vérifier l'apparition du **bandeau vert** à défaut corriger en présence d'un bandeau rouge ;

Attention : Aucune modification n'est possible après le bandeau vert... prévenir au plus vite le Service Instructeur.

Enregistrement : Nouveau dossier

- 1) Tableau De Bord :
Choisir « Nouveau dossier »



Enregistrement : Type de dossier

Choix du type de dossiers : Guichet Unique / Nouvelle Demande /
Nouveau Dossier

Guichet Unique > Nouvelle Demande > Nouveau Dossier

Retour

Collectivité * choisir Collectivité

Type de dossier/demande

Type de dossier d'autorisation détaillé * choisir type de dossier d'autorisation détaillé

Retour

Type de dossier/demande

Type de dossier d'autorisation détaillé *

- choisir type de dossier d'autorisation détaillé
- choisir type de dossier d'autorisation détaillé
- AUTORISATION AVAP
- AUTORISATION DE TRAVAUX sur ERP
- CERTIFICAT D'URBANISME DE SIMPLE INFORMATION
- CERTIFICAT D'URBANISME OPERATIONNEL
- CHANGEMENT D'USAGE
- DECLARATION DE TRAVAUX MH
- DECLARATION PREALABLE
- DECLARATION PREALABLE SIMPLE
- FAISABILITE
- NOTE DE RENSEIGNEMENT D'URBANISME
- PERMIS D'AMENAGER
- PERMIS DE CONSTRUIRE
- PERMIS DE CONSTRUIRE INDIVIDUEL**
- PERMIS DE DEMOLIR
- [reprise]AUTORISATION SPECIALE DE TRAVAUX
- [reprise]CAMPING CARAVANING
- [reprise]CHANGEMENT D'AFFECTATION

Attention : Le permis de construire pour maison individuelle
et ses annexes (2 mois).

Enregistrement : Type de dossier

Pour tous les dossiers de DP sélectionner : **DECLARATION PREALABLE**

DECLARATION PREALABLE SIMPLE ne concerne que la Commune de Plouaret

Guichet Unique

- Nouvelle Demande
 - Nouveau Dossier
 - Dossier En Cours
 - Autre Dossier
 - Récépissé
 - Pétitionnaire Fréquent
- Affichage Réglementaire
 - Registre
 - Attestation
- Autorisation

Guichet Unique > Nouvelle Demande > Nouveau Dossier

Demande

[Retour](#)

Collectivité * choisir Collectivité

Type de dossier/demande

Type de dossier d'autorisation détaillé * choisir type de dossier d'autorisation détaillé

[Retour](#)

Type de dossier/demande

Type de dossier d'autorisation détaillé *

- choisir type de dossier d'autorisation détaillé
- choisir type de dossier d'autorisation détaillé
- AUTORISATION AVAP
- AUTORISATION DE TRAVAUX sur ERP
- CERTIFICAT D'URBANISME DE SIMPLE INFORMATION
- CERTIFICAT D'URBANISME OPERATIONNEL
- CHANGEMENT D'USAGE
- DECLARATION DE TRAVAUX MH
- DECLARATION PREALABLE**
- DECLARATION PREALABLE SIMPLE
- FAISABILITE
- NOTE DE RENSEIGNEMENT D'URBANISME
- PERMIS D'AMENAGER
- PERMIS DE CONSTRUIRE
- PERMIS DE CONSTRUIRE INDIVIDUEL
- PERMIS DE DEMOLIR

Enregistrement : Type de demande

Choix du type de demande : dépôt initial

- 1) Guichet Unique / Nouvelle Demande / Nouveau Dossier
- 2) Type de dossier d'autorisation détaillée / Type de demande

The screenshot displays the 'openADS' web application interface. The breadcrumb navigation path 'Guichet Unique > Nouvelle Demande > Nouveau Dossier' is highlighted with a red box. The 'Type de dossier/demande' section contains two dropdown menus. The first is set to 'PERMIS D'AMENAGER'. The second dropdown menu, labeled 'Type de demande *', is open and shows three options: 'choisir type de demande', 'choisir type de demande', and 'Dépôt initial PA', which is highlighted with a red circle. The footer of the page includes the text 'openADS Version 3.15.1 | Documentation | Une application openMairie.org | maintenue par atReal.fr'.

Enregistrement : Localisation du terrain

- 1) Renseigner les champs de localisation du terrain, ajouter d'autres lignes pour inscrire plusieurs parcelles :

Localisation du terrain

Références cadastrales  + ajouter d'autres champs
+ ajouter d'autres lignes

Numéro	<input type="text"/>
Voie	<input type="text"/>
Lieu-dit	<input type="text"/>
Localité	<input type="text"/>
Code postal	<input type="text"/>
BP	<input type="text"/>
Cedex	<input type="text"/>
Superficie du terrain	<input type="text"/>

Code INSEE de la Commune
Section cadastrale
Numéro de la parcelle
Par ex : 090 ZK 98

2) Indiquer la superficie du terrain (en m²)

Enregistrement : Date de dépôt

Renseigner la date de **dépôt** ;

The screenshot shows a web application interface for filing a request. The interface is divided into a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains navigation options: 'Autorisation', 'Guichet Unique', 'Tableau De Bord', 'Nouvelle Demande', 'Nouveau Dossier', 'Dossier En Cours', 'Autre Dossier', 'Récépissé', 'Pétitionnaire Fréquent', 'Fichage', 'Géographique', 'Registre', 'Attestation', 'Instruction', 'Suivi', and 'Export / Import'. The main content area is titled 'Demande' and has a 'Retour' button. It contains three sections: 'Type de dossier/demande', 'Date de la demande', and 'Localisation du terrain'. The 'Type de dossier/demande' section has two dropdown menus: 'Type de dossier d'autorisation détaillé *' (set to 'PERMIS DE CONSTRUIRE MAISON INDIVIDUELLE') and 'Type de demande *' (set to 'Dépôt initial PI'). The 'Date de la demande' section has a text input field containing '27/05/2016' and a calendar icon, which is circled in red. The 'Localisation du terrain' section has a text input field containing '198 Sect. Parc.' and a '+ ajouter d'autres champs' button, and a '+ ajouter d'autres lignes' button. Below this are three empty text input fields labeled 'Numéro', 'Voie', and 'Lieu-dit'.

Attention : A défaut : la date de dépôt sera celle du jour d'enregistrement

Merci d'informer le Service Instruction en cas d'erreur

Enregistrement : Pétitionnaire

- 1) Renseigner le (ou les) Pétitionnaire(s), pour un notaire ou un géomètre... l'enregistrer dans « Pétitionnaire fréquent »
- 2) Valider sur « Ajouter »

application → demandeur

Retour

Qualité particulier

Civilité Monsieur

Nom ALLANIC Prénom YVES

État civil

Date de naissance 29/05/1943 Commune de naissance LOHUEC

Département de naissance 22

Adresse

Numéro 3 BIS Voie KERNASCLET

Complément

Lieu-dit Localité LOUANNEC

Code postal 22700 Bp Cedex

Pays France

Division territoriale

Coordonnées

Téléphone fixe 0296912895 Téléphone mobile Indicatif

Fax Email Notification

Sauvegarder (pétitionnaire fréquent)

Ajouter Vider le formulaire Retour

openADS

Guichet Unique → Nouvelle Demande → Nouveau Dossier

Retour

Type de dossier/demande

Type de dossier d'autorisation détaillé * PERMIS D'AMENAGER

Type de demande * Dépôt initial PA

Localisation du terrain

Références cadastrales

Numéro

Voie

Lieu-dit

Localité

Code postal

BP

Cedex

Superficie autorisée

Pétitionnaire

+ Saisir le pétitionnaire principal

Retour

Enregistrement : Validation pétitionnaire

- 1) Vérifier le **bandeau vert**
- 2) **Sortir** en cliquant sur « Retour »

application ➔ demandeur

📌 Vos modifications ont bien été enregistrées.

[Retour](#)

Qualité

Civilité

Nom Prénom

État civil

Date de naissance Commune de naissance

Département de naissance

Adresse

Numéro Voie

Complément

Lieu-dit Localité

Code postal Bp Cedex

Pays

Division territoriale

Coordonnées

Téléphone fixe Téléphone mobile Indicatif

Fax Email Notification

Sauvegarder (pétitionnaire fréquent)

[Retour](#)

Enregistrement : Nouveauté

Indiquer la nature des travaux

(avant de télécharger le récépissé)

- 1) Parcourir le dossier
- 2) Saisir la nature des travaux dans « Données techniques » et « Modifier »

Instruction • Dossier d'instruction • PC 022198 16 C0034P0 IVRY BERNARD

DI Contrainte(s) Instruction Consultation(s) Lot(s) Bloc-note Pièce(s) DA

Le récépissé de la demande a été régénéré.
Télécharger le récépissé de la demande

Retour

Dossier d'instruction

Libellé	PC 022198 16 C0034P0
Type de dossier	Initial
Demandeur	IVRY Bernard
Terrain	198AC0481
Description du projet	Rue de Toul Ar Slang 22560
Compétence	Construction d'un garage
Instructeur	Commune
Division	DOREE Sabine (C)
	Lannion-Trégor Communauté

Enjeu

Urbanisme	Non
ERP	Non

Qualification

ERP	Non
À qualifier	Oui

Archive

Numéro

Modifier

- Données techniques
- Rapport d'instruction
- Régénérer le récépissé
- Récapitulatif

Instruction

Suivi

Dépôt	27/05/2016	État	Notifié Commune
Délai (mois)	2		
Dernier dépôt	27/05/2016		

Limite d'instruction 27/07/2016
Complétude 27/05/2016

Au terme du délai Décision d'ACCORD TACITE (initial)

Décision

Validité de l'autorisation

Enregistrement : Nouveauté

Indiquer la nature des travaux (avant de télécharger le récépissé)

- 1) Parcourir le dossier
- 2) Saisir la nature des travaux dans « Données techniques » et « Modifier »

vous avez eu recours à un architecte

Architecte [+ Saisir un\(e\) architecte](#)

Nature du projet

Nouvelle construction Travaux ou changement de destination sur une construction existante

Description de votre projet de construction ou de vos travaux

Puissance électrique nécessaire à votre projet

[+ Complément construction](#)

[+ Destinations et surfaces des constructions](#)

[+ Divers construction](#)

[+ Démolir](#)

[+ Ouverture de chantier](#)

[+ Achèvement des travaux](#)

[+ CNIL \(opposition à l'utilisation des informations du formulaire à des fins commerciales\)](#)

[+ Déclaration des éléments nécessaires au calcul des impositions](#)

Enregistrement : Télécharger le récépissé

The screenshot displays the 'openADS' web application interface. At the top, the user is logged in as 'PLE198_DS | PLEUMEUR-BODOU' with options for 'Mot de passe' and 'Déconnexion'. The breadcrumb navigation shows 'Instruction > Dossiers D'instruction > PC 022198 16 C0034P0 IVRY BERNARD'. The main content area has a tabbed interface with 'DA' selected. A green notification bar at the top of the content area contains the text 'Le récépissé de la demande a été régénéré' and a red button labeled 'Télécharger le récépissé de la demande', which is circled in red. Below this, there is a 'Retour' link and a 'Dossier d'instruction' section with a table of details. To the right, there are sections for 'Enjeu' and 'Qualification' with dropdown menus. A sidebar on the left contains navigation options like 'Autorisation', 'Guichet Unique', and 'Dossiers D'instruction'. A right-hand menu includes 'Modifier', 'Données techniques', 'Rapport d'instruction', 'Régénérer le récépissé', and 'Récapitulatif'.

Dossier d'instruction	
Libellé	PC 022198 16 C0034P0
Type de dossier	Initial
Demandeur	IVRY Bernard
Terrain	198AC0481
Description du projet	Rue de Toul Ar Stang 22560
Compétence	Construction d'un garage
Instructeur	Commune
Division	DOREE Sabine (C)
	Lannion-Trégor Communauté

Enjeu	
Urbanisme	Non
ERP	Non

Qualification	
ERP	Non
À qualifier	Oui

Archive	
Numéro	

Attention : Sur le récépissé doit **impérativement** figurer la nature des travaux.

Enregistrement : Afficher le récépissé

COMMUNE DE PLEUMEUR-BODOU RÉCÉPISSÉ DE DÉPÔT de PERMIS DE CONSTRUIRE MAISON INDIVIDUELLE

DOCUMENT DESTINÉ À L'ADMINISTRATION	
Dossier n° :	PC 022198 16 C0034P0
Déposé le :	27/05/2016
Délai d'instruction de droit commun :	2 mois
Instructeur :	DOREE Sabine
Responsable Division :	Le Maire
Références cadastrales :	198AC0461
Nature des travaux :	Construction d'un garage
<u>Nom du demandeur titulaire :</u> MONSIEUR IVRY BERNARD <u>Adresse du demandeur titulaire :</u> 47 RUE DUGUESCLIN - 35170 BRUZ FRANCE <u>Adresse des travaux :</u> 4 RUE DE TOUL AR STANG - - 22560 PLEUMEUR-BODOU	 1 1 0 0 0 0 0 1 5 9 2 5

Consultations : ABF et/ou réseau

- 1) **Envoi du dossier pour consultation ABF**
- 2) Envoi par mail selon procédure définie avec le Service Instructeur si nécessaire (ERDF, Service Eau et Assainissement...);
- 3) **Joindre** au dossier **le bordereau habituel** (ABF) au service Instructeur ;

Consultations : ABF et/ou réseau

Au cas où la consultation entraîne une **majoration de délai** le Service Instructeur renvoie en Mairie un **courrier**. Alors, la Mairie aura à effectuer la **Mise à Jour des Dates** :

« Suivi/Demande D'avis/Mise à jour des dates »

The screenshot displays the 'open ADS' software interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: 'Autorisation', 'Guichet Unique', 'Instruction', 'Suivi' (expanded), 'Demandes D'avis', and 'Retours De Consultation'. The 'Suivi' menu is highlighted in green, and the 'Demandes D'avis' sub-menu is also highlighted in green. The 'Demandes D'avis' sub-menu is further expanded, showing 'Mise À Jour Des Dates' and 'Retours De Consultation'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Suivi > Demandes D'avis > Mise À Jour Des Dates'. Below this, there is a 'Consultation' tab and a 'Mise à jour' form. The form contains a 'Date*' field with a calendar icon and a 'Code barres de consultation*' field. A 'Valider' button is located below the form. A red circle highlights the 'Date*' and 'Code barres de consultation*' fields.

Instruction : Incomplétude

- 1) Le **service Instructeur** prépare un **courrier** et l'envoie par mail à la Mairie;
- 2) Le **Maire** (ou son Adjoint délégué) le signe et le transmet par **Recommandé avec Accusé Réception** au **Pétitionnaire**.

DEMANDE DE PIÈCES MANQUANTES DE PERMIS DE CONSTRUIRE INDIVIDUEL INITIAL	
Dossier : PC 022134 15 00002P0 Déposé le : 27/05/2015 Adresse des travaux : 17 RUE DU VAL DE KERNU 22700 LOUANNEC	Demandeur :  MONSIEUR DURAND SEBASTIEN 17 RUE DU VAL DE KERNU - 22700 LOUANNEC FRANCE
Affaire suivie par : LE GRAND Gwenaëlle - Division LTC - 02.00.05.40.01 - gwenaëlle.legrand@lannion-tregor.com MAIRIE 3 ROUTE DE PERROG 22700 LOUANNEC	

Le 28/05/2015

Objet : DOSSIER INCOMPLET.

Madame, Monsieur,

Vous avez déposé le 27/05/2015 une demande de PERMIS DE CONSTRUIRE INDIVIDUEL INITIAL, enregistrée sous les références portées dans le cadre ci-dessus.
Je vous informe que le dossier que vous avez déposé est incomplet.

Pour permettre l'instruction, il est nécessaire que vous fassiez parvenir à la mairie les pièces ou indications suivantes :

Le formulaire de Déclaration des éléments nécessaires au calcul des impositions pour les permis de construire (art R. 431-5 du Code de l'Urbanisme) n'est ni daté, ni signé. Celui-ci doit être retourné complété.
P10 - Si votre projet se situe dans un lotissement, fournir le certificat attestant l'achèvement des équipements desservant le lot [Art. R. 431-22-1a) du code de l'urbanisme]

Ces pièces seront déposées contre récépissé, ou adressées par courrier avec accusé de réception.
Le délai d'instruction de 2 MOIS qui vous a été notifié commencera à courir à partir de la date de réception en mairie de la totalité des informations et pièces manquantes.
Vous disposez de 3 mois à compter de la date de réception de cette lettre pour faire parvenir à la mairie l'intégralité des pièces et informations manquantes. Dans le cas contraire, vous serez réputé avoir renoncé à votre projet, et votre demande fera l'objet d'une décision tacite de rejet (article R. 423-39 du code de l'urbanisme).

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de mes salutations distinguées.

Le Maire
Gervais EGAULT

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS CONTRE LA PRÉSENTE LETTRE :
Le (ou les) demandeur(s) peut contester la légalité de la présente lettre dans les deux mois qui suivent la date de notification. A cet effet, il peut saisir le tribunal administratif territorialement compétent d'un recours contentieux.

Page 1/1

Attention : Le n° de dossier figure sous le code-barres.

Instruction : Mises à jour des dates pour incomplétude

- 1) La Mairie renseigne les **dates de réception du courrier**, de **signature** du Maire et d'**envoi** dans « Suivi/Suivi des Pièces/Mise à jour des dates »
- 2) Pour enregistrer, « **Valider** »

The screenshot displays the 'openADS' web application interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: 'Guichet Unique', 'Autorisation', 'Instruction', 'Suivi', 'Suivi Des Pièces', 'Envoi Lettre RAR', 'Bordereaux', 'Demandes D'avis', 'Mise À Jour Des Dates', 'Retours De Consultation', and 'Export / Import'. The 'Suivi Des Pièces' menu item is highlighted with a red box. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Suivi > Suivi Des Pièces > Mise À Jour Des Dates', which is also highlighted with a red box. Below this, there is a section titled 'Instruction' containing a form for 'Mise à jour'. The form includes a checkbox for 'Mise à jour', a text field for 'Date à mettre à jour*', a text field for 'Date*', and a text field for 'Code barres d'instruction*'. A 'Valider' button is located at the bottom left of the form, circled in red. A dropdown menu is open on the right side of the form, showing a list of date-related options: 'date d'envoi pour signature Mairie/Préfet', 'date d'envoi pour signature Mairie/Préfet', 'date de retour de signature Mairie/Préfet', 'date de retour de signature + Envoi contrôle légalite', 'date d'envoi au contrôle de légalite', 'date de retour de controle de légalite', and 'date de retour de l'AR'. The 'date d'envoi pour signature Mairie/Préfet' option is currently selected.

Instruction : RAR pour incomplétude ou pour majoration de délais

La Mairie renseigne la **dates de retour du RAR** :

- 1) « Suivi/Suivi des Pièces/Mise à jour des dates »
- 2) Pour enregistrer « **Valider** »

The screenshot shows the 'openADS' software interface. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 'Guichet Unique', 'Autorisation', 'Instruction', 'Suivi', 'Suivi Des Pièces', 'Mise À Jour Des Dates', 'Envoi Lettre RAR', 'Bordereaux', 'Demandes D'avis', 'Mise À Jour Des Dates', and 'Retours De Consultation'. The 'Suivi' menu is expanded, and 'Suivi Des Pièces' is selected. The main content area shows the 'Instruction' tab with a sub-tab 'Mise à jour'. The form includes a checkbox for 'Mise à jour', a 'Date à mettre à jour*' field, a 'Date*' field, and a 'Code barres d'instruction*' field. A dropdown menu is open for the 'date d'envoi pour signature Mairie/Préfet' field, showing options: 'date d'envoi pour signature Mairie/Préfet', 'date de retour de signature Mairie/Préfet', 'date de retour de signature + Envoi contrôle légalite', 'date d'envoi au contrôle de légalite', 'date de retour de controle de légalite', and 'date de retour de l'AR'. A 'Valider' button is located at the bottom left of the form.

Instruction : Retour des pièces

- 1) Guichet Unique / Nouvelle Demande / Dossier en Cours
- 2) croix verte du dossier concerné
- 3) « Dépôt de PIÈCES COMPLÉMENTAIRES PI » et renseigner la Date
- 4) « Ajouter »



Guichet Unique > Nouvelle Demande > Dossier En Cours > PC 022134 15 00002P0

Retour

Type de dossier/demande

Type de dossier d'autorisation détaillé *

Type de demande *

PERMIS DE CONSTRUIRE INDIVIDUEL

choisir type de demande

choisir type de demande

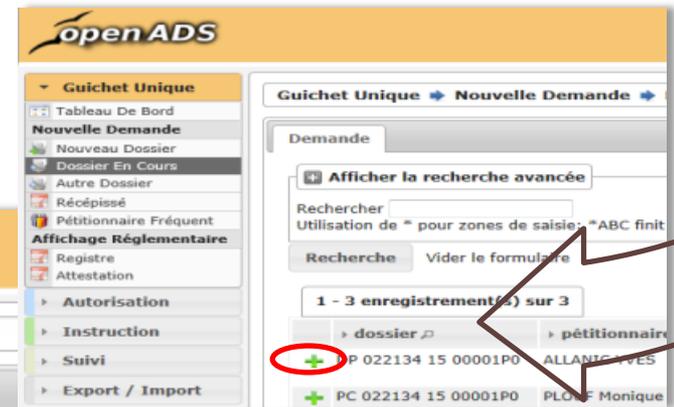
Demande de retrait PI en cours d'instruction

Depôt de PIÈCES COMPLÉMENTAIRES PI

Depôt de pièces supplémentaires PI

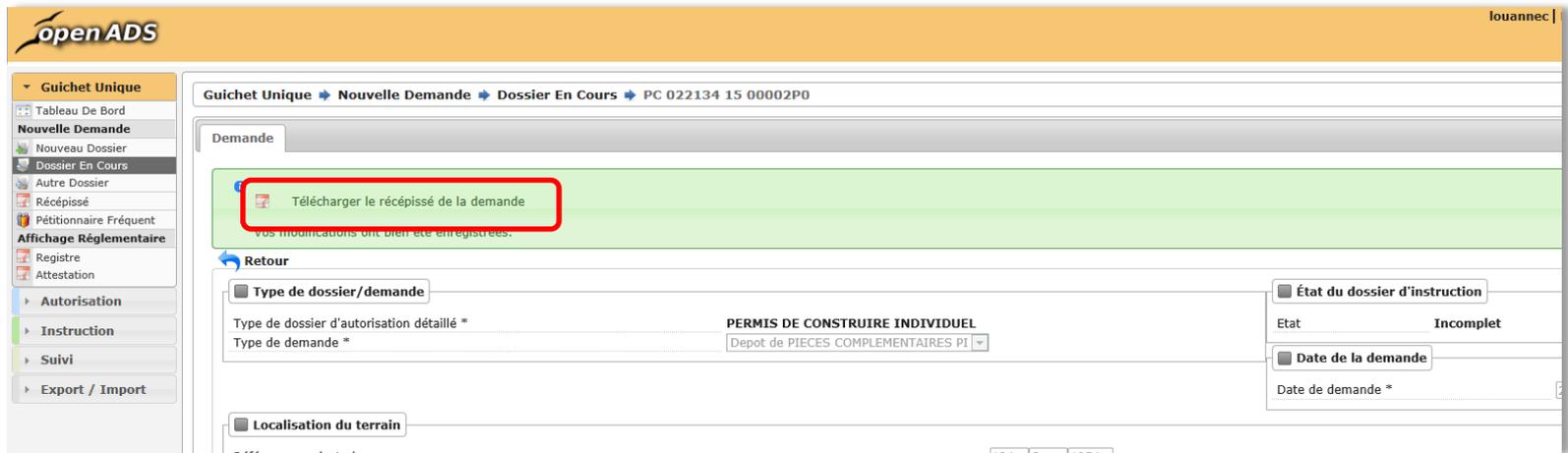
État du dossier d'instruction

Etat Incomplet



Instruction : Retour des pièces

- 1) **Imprimer** en cliquant dans le bandeau vert « **Télécharger le récépissé de dépôt** »



The screenshot displays the openADS web application interface. On the left, a navigation menu includes sections like 'Guichet Unique', 'Nouvelle Demande', 'Autorisation', 'Instruction', 'Suivi', and 'Export / Import'. The 'Dossier En Cours' option is highlighted. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Guichet Unique > Nouvelle Demande > Dossier En Cours > PC 022134 15 00002P0'. A green banner contains the text 'Télécharger le récépissé de la demande' with a printer icon, which is circled in red. Below this, there are sections for 'Retour' and 'Type de dossier/demande', showing 'PERMIS DE CONSTRUIRE INDIVIDUEL' and 'Dépot de PIECES COMPLEMENTAIRES PI'. On the right, there are fields for 'État du dossier d'instruction' (Etat: Incomplet) and 'Date de la demande'.

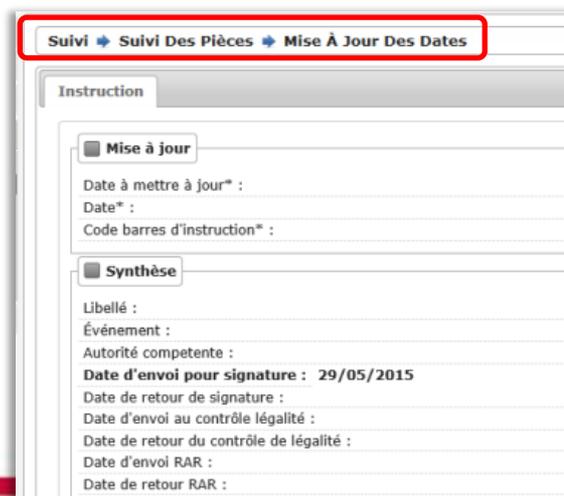
- 2) **Transmettre un exemplaire papier des pièces déposées** au Service Instructeur ;

Instruction : Retour des pièces

À réception des pièces complémentaires:

- 1) le **Service Instructeur les valide** en l'indiquant comme « **Dossier complet** »;
- 2) ou, réédite un **courrier de relance** pour incomplet, dans ce dernier cas, la Mairie adresse un **courrier au pétitionnaire** et **valide les dates** dans le logiciel ;

« **Valider** »



Décision

- 1) Le Service Instructeur adresse **par mail** une **proposition d'arrêté** à la Mairie ;
- 2) Dès **signature** de l'arrêté par le Maire (ou son Adjoint délégué), la Mairie renseigne les **dates (envoi et retour de signatures)** ;
- 3) la Mairie **affiche** la décision.

COMMUNE DE LOUANNEC
SERVICE DE L'URBANISME

ARRÊTÉ DE PERMIS DE CONSTRUIRE INDIVIDUEL
si vous souhaitez obtenir des informations sur votre dossier, adressez-vous :
MAIRIE 3 ROUTE DE PERROG 22700 LOUANNEC

Dossier : PC 022134 15 00002P0 Déposé le : 27/05/2015 Nature des travaux : EXTENSION EN BOIS D'UNE MAISON INDIVIDUELLE Adresse des travaux : 17 RUE DU VAL DE KERNU 22700 LOUANNEC	Demandeur :  MONSIEUR DURAND SEBASTIEN 17 RUE DU VAL DE KERNU . 22700 LOUANNEC FRANCE Demandeur(s) co-propriétaire(s) : ----
--	---

Le Maire de la commune de Louanec,

Vu le Code général des Collectivités Territoriales ;
Vu le Code de l'Urbanisme, notamment ses articles L421-1 et suivants, R421-1 et suivants ;
Vu le Plan Local d'Urbanisme de la commune de Louanec ;
Vu la demande de PERMIS DE CONSTRUIRE INDIVIDUEL sus-visée ;

Vu l'arrêté municipal en date du 17/07/2005 autorisant le lotissement ;

ARRÊTE

Article 1

Le PERMIS DE CONSTRUIRE INDIVIDUEL est **ACCORDÉ** pour les travaux décrits dans la demande présentée sous réserve des prescriptions mentionnées à l'article 2.

Article 2

NB : la présente autorisation donnera lieu au paiement de la taxe d'aménagement et/ou de la redevance d'archéologie préventive (RAP).

Décision : Contrôle de légalité

- 1) La **Mairie adresse** tout le dossier et la décision à la **Sous-Préfecture** sauf pour les Cua ;
- 2) La Mairie renseigne la **date d'envoi : Suivi des Pièces / Mise A Jour des Dates /** ;



- Guichet Unique
 - Tableau De Bord
 - Nouvelle Demande**
 - Nouveau Dossier**
 - Dossier En Cours**
 - Autre Dossier
 - Récépissé
 - Pétitionnaire Fréquent
 - Affichage Réglementaire**
 - Registre
 - Attestation

- Autorisation
- Instruction
- Suivi
 - Suivi Des Pièces**
 - Mise À Jour Des Dates**
 - Envoi Lettre RAR
 - Bordereaux
- Export / Import

- Demands D'avis
 - Mise À Jour Des Dates
 - Retours De Consultation
- Export / Import

Suivi ➔ **Suivi Des Pièces** ➔ **Mise À Jour Des Dates**

Instruction

Mise à jour

Date à mettre à jour* : date d'envoi au contrôle de légalité
Date* : 01/06/2015
Code barres d'instruction* : 110000000604

Synthèse

Libellé : PC 022134 15 00002P0
Événement : Notification du délai de droit commun - PI/PD
Autorité compétente : Commune
Date d'envoi pour signature : 28/05/2015
Date de retour de signature : 28/05/2015
Date d'envoi au contrôle légalité : 01/06/2015
Date de retour du contrôle de légalité :
Date d'envoi RAR : 28/05/2015
Date de retour RAR :

Valider Retour

Suivi ➔ **Suivi Des Pièces** ➔ **Bordereaux**

Imprimer Un Bordereau D'envoi

Date de bordereau début * 27/05/2015
Date de bordereau fin * 27/05/2015
Bordereau * choisir bordereau

Valider

- choisir bordereau
- choisir bordereau
- Bordereau d'envoi des avis du Maire au Préfet
- Bordereau d'envoi des contrôles de légalité
- Bordereau d'envoi de courriers et d'arrêtés prefet signature Maire
- Bordereau d'envoi des décisions

Ouverture et achèvement des travaux

- 1) Dès réception de l'ouverture de chantier DOC puis de l'achèvement DAACT, la Mairie renseigne la **date de dépôt** : Guichet Unique / Nouvelle Demande / Dossier en Cours
- 2) croix verte du dossier concerné



Guichet Unique

- Tableau De Bord
- Nouvelle Demande
 - Nouveau Dossier
 - Dossier En Cours**
 - Autre Dossier
- Récépissé
- Pétitionnaire Fréquent
- Affichage Réglementaire
 - Registre
 - Attestation

Autorisation

Guichet Unique

- Nouvelle Demande
 - Nouveau Dossier
 - Dossier En Cours**
 - Autre Dossier
- Récépissé
- Pétitionnaire Fréquent
- Affichage Réglementaire
 - Registre
 - Attestation

Instruction

Suivi

Export / Import

Guichet Unique ➔ Nouvelle Demande ➔ Dossier En Cours ➔ PC 022363 16 C0001DOC01

Demande

[Retour](#)

Collectivité * TRELEVERN

Type de dossier/demande

Type de dossier d'autorisation détaillé *

Type de demande * **PERMIS DE CONSTRUIRE**
DAACT PC

Date de la demande

Date de demande *

Localisation du terrain

Références cadastrales 363 AB 02

Numéro



Ouverture et achèvement des travaux

Le **service instructeur** propose **un courrier d'incomplétude** quand :

- 1) il manque des pièces comme **AT1** (accessibilité), **AT2** (attestation sismique), **AT3** (attestation thermique) ou **AT4** (attestation acoustique);
- 2) Les attestations présentent des non-conformités

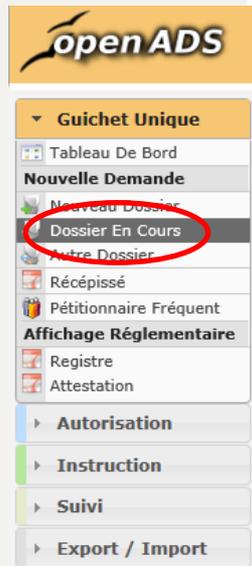
Attention : La procédure de conformité reste **suspendue** si la DAACT est **incomplète**.

Ouverture et achèvement des travaux

Attention : La **procédure** de conformité reste **suspendue** si la DAACT est incomplète.

Il appartient à la **Commune** de gérer le volet **conformité** « **physique** ». Le Service Instruction se limite au traitement administratif.

Autres types de demandes à enregistrer



The screenshot shows the 'Dossier En Cours' page. At the top, a breadcrumb trail reads: 'Guichet Unique → Nouvelle Demande → Dossier En Cours → PC 022134 15 00002P0'. The main content area is titled 'Demande' and contains a 'Type de dossier/demande' section. This section has a dropdown menu with the following options: 'choisir type de demande', 'choisir type de demande', 'DAACT PI', 'Demande d'ANNULATION de l'autorisation PI', 'Demande de MODIFICATIF PI', 'Demande de PROROGATION PI', 'Demande de TRANSFERT PI', 'Depot de PIECES COMPLEMENTAIRES PI', 'Dépot de pièces supplémentaires PI', and 'DOC PI'. The word 'open' is visible at the bottom left of the dropdown menu.

- 1) la Mairie renseigne la **date** ;
- 2) « **Ajouter** »

Les évolutions de l'instruction

- 1) Transmission des Cua et Cub par mail;
- 2) Transfert des dossiers DDTM dans la base depuis 2007 (mais données incomplètes, notamment en raison des modalités d'instruction comme les DP tacites), il est possible de les compléter ;
- 3) Instruction des PC modificatifs ;
- 4) Enregistrement des DOC et DAACT ;
- 5) Enregistrement des AT par les Communes ;

Exemple : Enregistrement des AT par les Communes

Enregistrement des AT par les Communes en précisant la **nature des travaux** et le lancement des **consultations**.

application ▶ données techniques ▶ 90464

[Retour](#)

[modifier](#)

Construire, aménager ou modifier un ERP

Activité
Catégorie
Type

Nature des travaux (plusieurs cases possibles)

Construction neuve	Non
Travaux de mise en conformité totale aux règles d'accessibilité	Non
Extension	Non
Réhabilitation	Non
Travaux d'aménagement (remplacement de revêtements, rénovation électrique, création d'une rampe, par exemple)	Non
Création de volumes nouveaux dans des volumes existants (modification du cloisonnement, par exemple)	Non

Effectif

	Types de locaux (local / taux d'occupation)	Public	Personnel	TOTAL
Sous-sol				
Rez-de-chaussée				

Exemple : Enregistrement des AT par les Communes

Enregistrement des AT par les Communes en précisant la **nature des travaux** et lancement des **consultations**.

The screenshot displays the 'openADS' web application interface. The breadcrumb navigation at the top reads: 'Instruction > Dossiers D'instruction > AT 022198 16 C0001P0 SCI FREEDOME'. Below this, a series of tabs are visible: 'DI', 'Contrainte(s)', 'Instruction', 'Consultation(s)', 'Lot(s)', 'Bloc-note', 'Pièce(s)', and 'DA'. The 'consultation' tab is highlighted and circled in red. Underneath, there is a 'Retour' button with a blue arrow, a 'Consultation' checkbox, and a 'Service *' dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of services including 'choisir Service', 'ABFAVAP - Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine ZPPAUP/Permis', 'ABFAVAP DP - Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine ZPPAUP/DP', 'ABF MH DP - Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine Périmètre MH/DP', 'ABF MH PA - Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine Périmètre MH/PA', 'ABF_MH_PC - Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine Périmètre MH/PC', 'ABF MH PD - Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine Périmètre MH/PD', 'ABF.MinMH - Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine:ministre MH', 'ABF.MinSit - Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine Permis S/classé', 'ABF.S.cl - Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine DP/Site classé', 'ABF S/I_DP - Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine Site inscrit/DP', 'ABF.S.Ins - Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine:S.inscrit PC/PA', 'ABF.SinsPD - Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine PD Site inscrit', 'AcceDeroPA - DDTM 22 - Sous-Commission Départementale d'Accessibilité (Dégrogation)', 'Access - DDTM 22 - Sous-Commission Départementale d'Accessibilité', 'AL - Syndicat mixte de l'aéroport de Lannion M.David Lefloc'h', 'Archéo - DRAC Bretagne-Service Régional d'Archéologie Permis(sans Etude Impact)', 'ArchéoEI - DRAC Bretagne-Service Régional d'Archéologie Permis(Etude Impact)', 'ARS22 - Agence Régionale de Santé des Côtes d'Armor', and 'ATD - Agence Technique Départementale'. At the bottom of the dropdown, there is a 'Retour' button with a blue arrow. The sidebar on the left contains navigation links: 'Autorisation', 'Guichet Unique', 'Instruction', 'Suivi', and 'Export / Import'. The top left corner features the 'openADS' logo.

Distinguer le cas des AT/PC des AT simples.

Les mises à jour du logiciel

Les principales améliorations depuis juillet 2015

- simplification de l'enregistrement de la **numérotation** (et simplification des recherches)
- rattachement possible des **pièces jointes** après numérisation des pièces du dossier
- reconnaissance directe des « **pétitionnaires fréquents** »

Améliorations à venir

Passation d'un nouveau marché formalisé à bons de commande sur **3 ans** (fin juillet 2016), prévoyant :

- 1) Lettre d'incomplétude groupée avec lettre de majoration ;
- 2) Possibilité d'annuler en reprenant la même numérotation ;
- 3) Suppression du « P0 » dans la numérotation ;
- 4) Intégration d'un module pour calcul de taxes ;
- 5) Fourniture des formulaires DOC / DAACT avec la décision ;
- 6) Enregistrement des DIA ;
- 7) Instruction des AT avec impression de la décision
- 8) Liste commune des pétitionnaires fréquents

Améliorations à venir

Le Service Instruction se tient à votre écoute, n'hésitez pas à nous faire remonter vos difficultés et/ou vos souhaits...

Cas pratiques

Merci pour votre participation,

Merci bras deoc'h,