

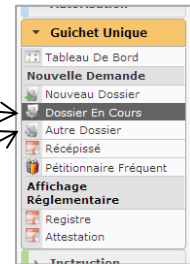
## 7. Enregistrer une demande de transfert, modificatif, une DOC, une DAACT

Lorsque vous recevez l'un des documents ci-dessus cités, vous devez :

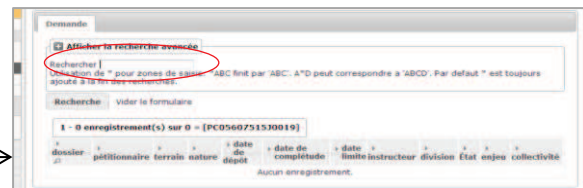
1. Vous rendre dans la rubrique « **Guichet unique** »


2. Cliquer ensuite sur :

- Dossier en cours (si le dossier n'a pas fait l'objet d'un arrêté de décision)
- Ou
- Autre dossier (s'il s'agit d'un dossier clôturé, qui possède un arrêté de décision)



3. Saisir le n° du dossier dans l'encadré « Rechercher » puis cliquer sur le bouton « Recherche » (votre dossier s'affiche dans la liste en dessous)



4. Cliquer ensuite sur le  qui se trouve à côté de votre numéro de dossier : vous êtes redirigé vers une nouvelle page.

5. Dans cette nouvelle page : sélectionner le type de demande



La liste de type de demande change en fonction de la nature du dossier  
**Exemples :**


➔ **S'il s'agit d'un Permis de construire pour Maison individuelle, la liste vous propose :**

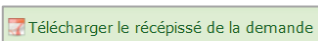
- DAACT PI
- Demande d'ANNULATION de l'autorisation PI
- Demande de MODIFICATIF PI
- Demande de PROROGATION PI
- Demande de TRANSFERT PI
- Dépôt de PIECES COMPLEMENTAIRES PI
- Dépôt de pièces supplémentaires PI
- DOC PI

➔ **S'il s'agit d'un Permis de construire, la liste vous propose :**

- DAACT PC
- Demande d'ANNULATION de l'autorisation PC
- Demande de MODIFICATIF PC
- Demande de PROROGATION PC
- Demande de TRANSFERT PC
- Dépôt de PIECES COMPLEMENTAIRES PC
- Dépôt de pièces supplémentaires PC
- DOC PC

6. Une fois ces informations sélectionnées, un formulaire apparaît. Vous devez le compléter avec les informations suivantes : la date de dépôt de la demande, le date de transfert le cas échéant et le demandeur s'il change.

7. Valider votre saisie en cliquant sur  .

8. Imprimer l'attestation d'affichage en cliquant sur  **Télécharger le récépissé de la demande** (dans l'encadré vert en haut de votre page)

9. Rendez-vous ensuite dans les données techniques du dossier [Accéder au dossier d'instruction](#) et modifier la rubrique concernée en suivant les étapes suivantes :

Étape 1 :

Instruction > Dossiers D'instruction > PC 056032 13 J0010DAACT01 ROCHEFEUILLE PATRICE ET DENISE

DI | Contrainte(s) | Instruction | Consultation(s) | Commission(s) | Lot(s) | Message(s) | Bloc-note

Pièce(s) | DA

Retour

**Dossier d'instruction**

libellé: PC 056032 13 J0010DAACT01  
Collectivité: Campénéac  
type de dossier: Achèvement et conformité  
demandeur: ROCHEFEUILLE Patrice et Denise  
terrain: rue du Clos Doris 56800  
description du projet: la construction d'un garage attenant à l'habitation  
compétence: Commune  
instructeur: Myriam MENANT (K)  
division: Ploërmel communauté

**Enjeu**

urbanisme: Non  
ERP: Non

**Qualification**

ERP: Non  
à qualifier: Non

**Archive**

numéro:

Modifier  
Données techniques  
Rapport d'instruction  
Récapitulatif

Étape 2 :

application > données techniques > 60350

Retour

modifier

Terrain  
Construire  
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

Étape 3 : (exemple d'une DAACT)

Retour

Chantier achevé le: 20/10/2015  
Changement de destination effectué le:  
Pour la totalité des travaux:   
Pour une tranche des travaux:   
Veillez préciser quels sont les aménagements ou constructions achevés:  
Surface créée: 132  
Nombre de logements terminés: 1  
dont individuels: 1  
dont collectifs: 0

**Répartition du nombre de logements commencés par type de financement**

Logement Locatif Social:  
Accession Sociale (hors prêt à taux zéro):  
Prêt à taux zéro:  
Autres financements:

CNIL (opposition à l'utilisation des informations du formulaire à des fins commerciales)  
Déclaration des éléments nécessaires au calcul des impositions

modifier

10. Il ne vous reste plus qu'à scanner les nouveaux documents et les importer dans le logiciel : Cf. 5.Scanner et insérer des documents (page 8 du guide)