



Table ronde 23 novembre 2022

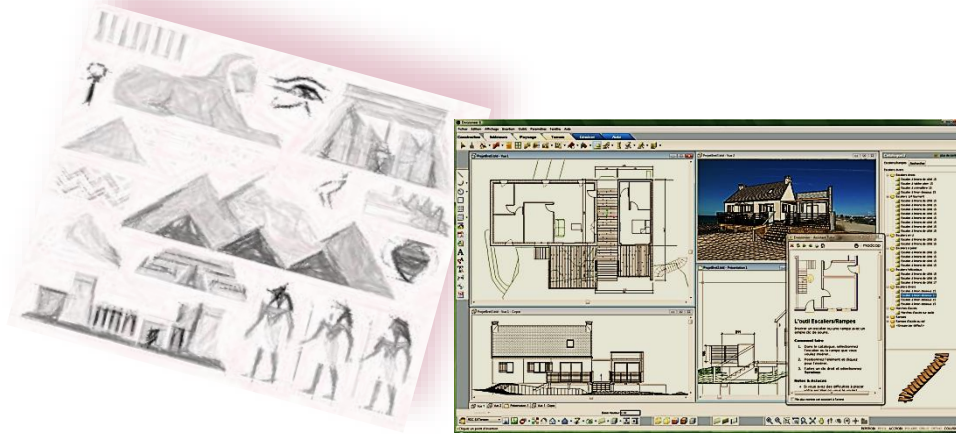
Deauville - Amirauté

- **Le permis de construire dématérialisé**
- **Construire & aménager dans les zones à risques naturels**

Le permis de construire dématérialisé

- **Stéphane BONNAFFÉ, Chargé de mission, SM SCoT Nord Pays d'Auge**
- **Emilie LEMIERE, Cheffe de Service Instructeur du Bessin, TER'BESSIN**
- **Bernard KERMOAL, Responsable du Pôle ADS, Service Urbanisme et risques, DDTM 14**
- **Fabienne DONDZILA, Responsable ADS Caen et Service commun ADS Caen-la-mer**
- **Mélissa ANCERNE, ADS Caen et Service commun ADS Caen-la-mer**

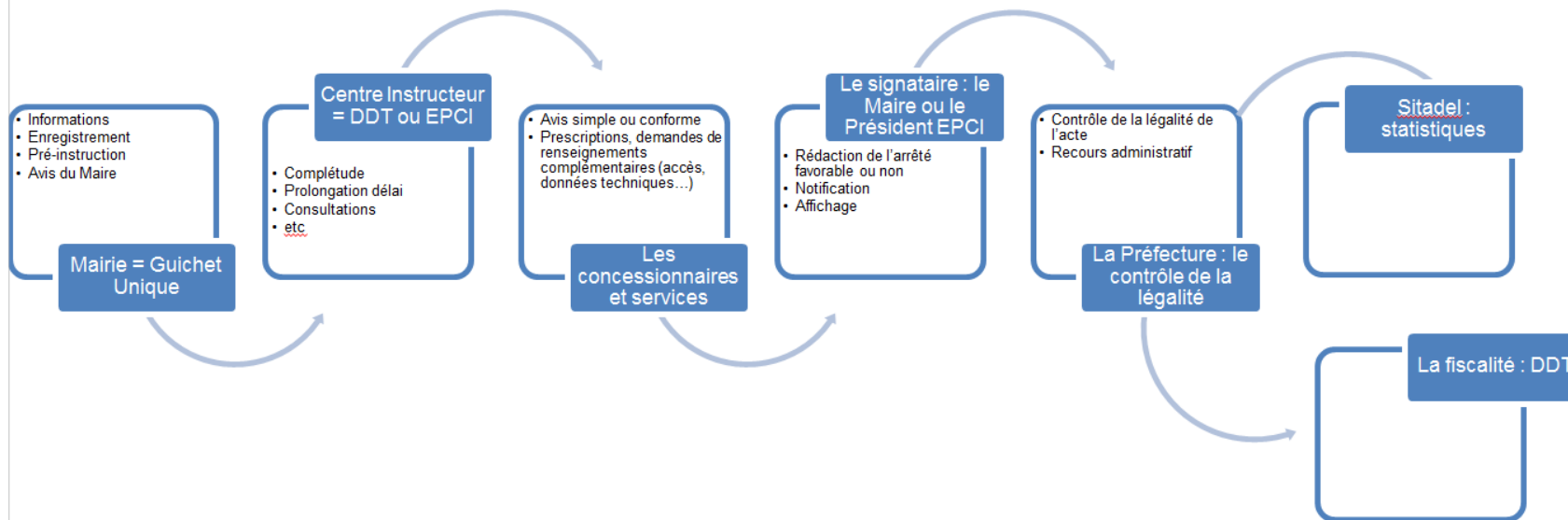
CNFPT - DÉLÉGATION NORMANDIE



L'instruction dématérialisée des Autorisations d'Urbanisme



Se repérer dans la chaine d'instruction et identifier les missions des différents acteurs



SVE et Téléprocédure: quelles obligations?

- Saisine par voie électronique (SVE) pour toutes les communes :
Mettre en place un dispositif permettant aux usagers de **saisir la commune de manière électronique** (via une messagerie électronique, un formulaire en ligne, un portail, etc.)

- Instruction dématérialisée pour les communes de plus de 3500 habitants

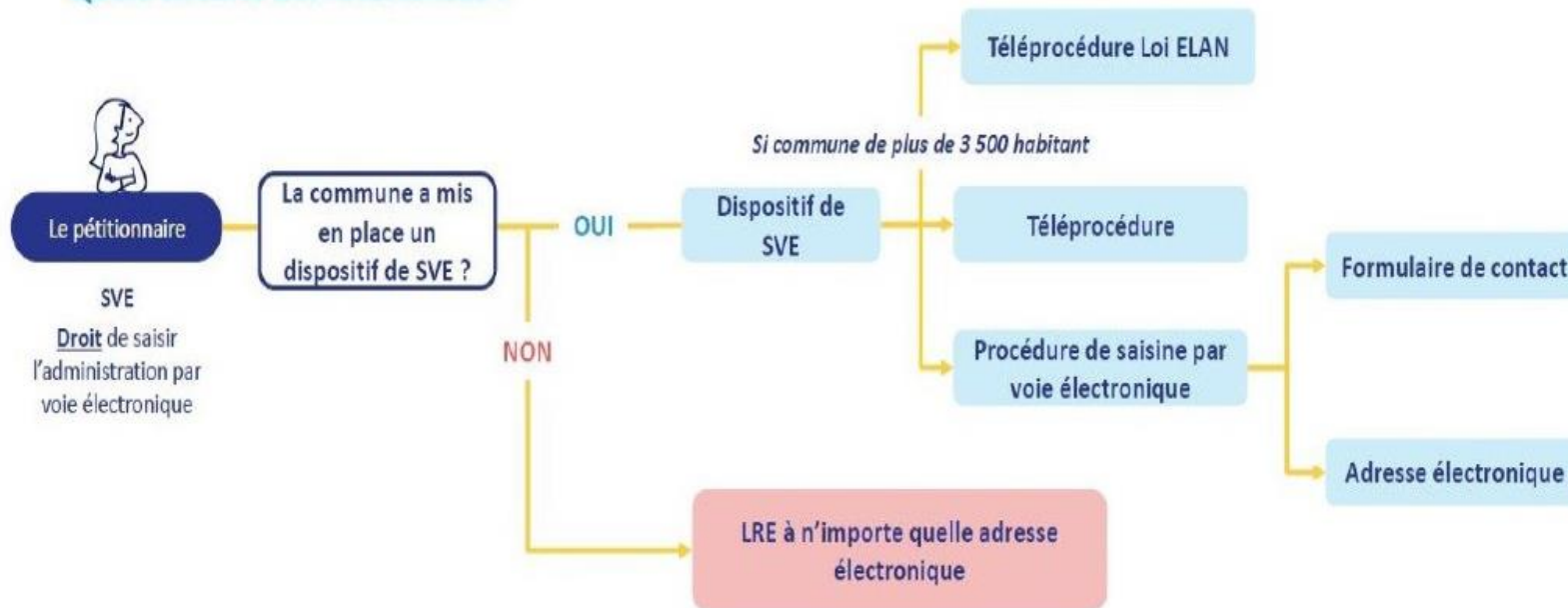
Communes > 3500 hab doivent disposer d'une téléprocédure permettant de **recevoir** (SVE) et d'**instruire les demandes d'autorisations d'urbanisme**

Dématérialisation de toute la chaîne d'instruction et des circuits d'échanges depuis le dépôt de la demande par l'utilisateur, jusqu'à son instruction par les services compétents

- ➔ Objectif de l'État via le programme Démat'ADS : outiller la chaîne d'instruction et permettre les échanges dématérialisés

SVE et Téléprocédure: quelles obligations?

Quels circuits dématérialisés ?



- Briques répondant aux exigences du RGS (Référentiel général de sécurité) et de la Loi n° 78-17 du 8 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (LIL) modifiée

SVE et Téléprocédure: quelles obligations?

- Cette **obligation** concerne les **autorisations et certificats d'urbanisme**
- Pas d'obligation pour les dossiers d'Autorisation de travaux ERP (AT ERP)

mais il reste possible de déposer un dossier de Permis de Construire avec un volet ERP de façon dématérialisé avec une dérogation pour le SDIS (il sera nécessaire de déposer un dossier papier).

Dans le Calvados, la Sous-commission ERP-IGH n'est pas consultable en version dématérialisée.

> *Voir Cerfa joint au PC qui est très semblable au 13824*04 qui lui est destiné aux seuls travaux ERP en dehors d'une autorisation d'urbanisme*

Cerfa 13824*04 destiné aux seuls travaux ERP en dehors d'une autorisation d'urbanisme

1/4



Demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP)

cerfa
N° 13824*04

Cette demande fait suite à un agenda d'accessibilité

programmée (Ad'AP) approuvée : Oui Non

Articles L. 111-8 et D. 111-19-34 du code de la construction et de l'habitation

- Cadres 1 à 3 informations nécessaires à l'instruction de l'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public
- Cadre 4 informations nécessaires à la vérification de la conformité aux règles de sécurité et d'accessibilité en application de l'article R. 111-19-17, R. 123-22 du code de la construction et de l'habitation
- Cadre 5 Informations nécessaires à l'instruction des dérogations ou modalités particulières d'application des règles de sécurité ou d'accessibilité
- Cadre 6 engagement du demandeur

Vous pouvez utiliser ce formulaire si :

- vous souhaitez construire, aménager ou modifier un établissement recevant de public
- vous souhaitez réaliser les travaux de mise en accessibilité d'un établissement recevant du public dans le cadre d'un agenda d'accessibilité programmée
- Les travaux projetés ne sont pas soumis ni à un permis de construire ni à un permis d'aménager

Cette demande vous permet d'accomplir les formalités nécessaires

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

N° de l'autorisation

AT

Le cas échéant, n° de la déclaration préalable¹ effectuée au titre du code de l'urbanisme :

Date de dépôt en mairie :



Dossier spécifique permettant de vérifier la conformité des établissements recevant du public aux règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique

Cette demande fait suite à un agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP) approuvé : Oui Non

(pièce PC39 et PC40 ou PA50 et PA51)

Article L. 111-8 et D.111-19-34 du code de la construction et de l'habitation

Cadres 1 à 3 informations nécessaires à l'instruction du dossier spécifique

Cadre 4 informations nécessaires à la vérification de la conformité aux règles de sécurité et d'accessibilité en application des articles R. 111-19-17 et R. 123-22 du code de la construction

Cadre 5 informations nécessaires à l'instruction des dérogations ou modalités particulières d'application des règles de sécurité ou d'accessibilité

Vous pouvez utiliser ce formulaire si :

- vous souhaitez construire, aménager ou modifier un établissement recevant de public
- vous souhaitez réaliser les travaux de mise en accessibilité d'un établissement recevant du public dans le cadre d'un agenda d'accessibilité programmée
- les travaux projetés sont soumis à un permis de construire ou un permis d'aménager

Ce dossier qui sera joint à la demande de permis (PC 39/PC 40 ou PA 50/PA 51) vous permet d'accomplir les formalités nécessaires

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

N° de l'autorisation

AT

Le cas échéant, n° de permis de construire ou d'aménager :

Date de dépôt en mairie :

Cadre juridique: décret et arrêté (juillet 2021)

Obligation pour l'Administration de mettre en place des accusés de réception électroniques (ARE) :

(si l'ARE n'est pas instantané, un accusé d'enregistrement électronique, qui acte l'heure et le jour de réception, est adressé à l'utilisateur dans le délai d'un jour ouvré à compter de la réception).

Les mentions que doivent contenir l'ARE sont :

- La date de réception de l'envoi électronique effectué par l'utilisateur qui correspond à la date à laquelle l'accusé d'enregistrement électronique a été émis (ou délai du jour ouvré pour un envoi) ;
- la désignation, l'adresse électronique ou postale ainsi que le numéro de téléphone du service chargé du dossier.

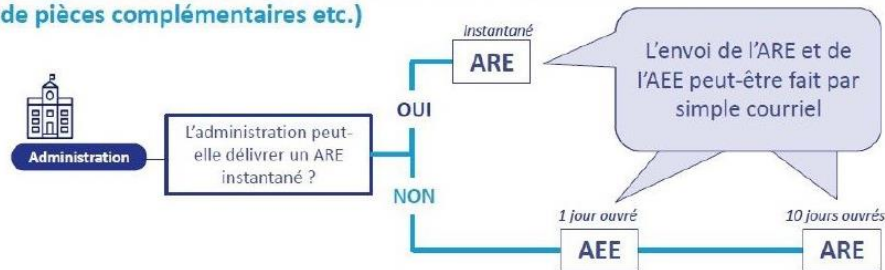
L'ARE est envoyé, par l'administration compétente, dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réception.

L'ARE et l'ARE sont envoyés à l'adresse électronique utilisée par l'utilisateur pour effectuer son envoi ou, en cas d'utilisation d'un téléservice autre que la messagerie fonctionnelle (téléprocédure, formulaire de contact), à l'adresse électronique indiquée par l'utilisateur pour poursuivre la relation électronique administrative.

=> Avec le TELESERVICE: possibilité pour un pétitionnaire de déposer sa demande 7j/7, 24h/24, y compris un jour férié, en dehors des heures et jours d'ouverture de la Mairie

Cadre juridique: décret et arrêté (juillet 2021)

L'obligation pour l'administration d'accuser réception de tout envoi électronique (dépôt de dossier, dépôt de pièces complémentaires etc.)



AEE : Acte d'Enregistrement Électronique, c'est la preuve que le dossier est bien arrivé au guichet unique.

Équivalent de la preuve de la distribution signée par le destinataire d'un courrier avec AR.

Mentions obligatoires de l'ARE

- Numéro d'enregistrement
- Date de dépôt
- Le service chargé du dossier ainsi que son adresse électronique ou postale et son numéro de téléphone
- Le délai d'Instruction de droit commun
- Date à laquelle une décision implicite naîtra
- Possibilité durant le 1er mois de demander des pièces complémentaires, de modifier le délai d'Instruction et de notifier aux demandeurs si sa demande concerne un cas où une décision tacite favorable n'est pas possible
- La possibilité, en cas d'acceptation tacite, de se voir délivrer un certificat

**IMPORTANT DANS
LE CALCUL DES
DÉLAIS**

Cadre juridique: décret et arrêté (juillet 2021)

Le décret n°2021-981 du 23 juillet 2021 portant modification du code de l'urbanisme en matière de formalités et échanges électroniques

[Décret n° 2021-981 du 23 juillet 2021 portant diverses mesures relatives aux échanges électroniques en matière de formalité d'urbanisme - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)

Art R.423-5-1 du Code de l'urbanisme:

Lorsque la demande est effectuée par voie électronique, le récépissé est constitué par l'accusé de réception électronique délivré dans les conditions prévues à l'[article L. 112-11 du code des relations entre le public et l'administration](#). Il comporte, outre les mentions prévues à l'article R.112-11-1 du même code, les informations mentionnées aux articles R. 423-4 et R. 423-5.

Évolution pour les étapes « affichage » des récépissés de dépôt et des autorisations, ainsi que pour la notification des décisions et lettres du 1^{er} mois puisque le décret permet la publication et la transmission par voie électronique.

Les modalités de transmission des demandes dématérialisées sont précisées : 1 fichier par pièce.

Cadre juridique: décret et arrêté (juillet 2021)

L'arrêté du 27 juillet 2021 relatif aux modalités de mise en œuvre des télé-procédures et à la plateforme de partage et d'échange pour le traitement dématérialisé des demandes d'autorisation d'urbanisme

Le législateur définit la télé-procédure à l'art A.423-5 du code de l'urbanisme

-I.- « La téléprocédure prévue à l'article L.423-3 est un téléservice au sens de l'[article L. 112-9 du code des relations entre le public et l'administration](#), pour ses fonctionnalités relatives à la saisine et aux échanges par voie électronique entre les demandeurs et l'administration, et prend la forme d'un service numérique fondé sur une procédure électronique de traitement et de transmission utilisant le réseau internet ».

II.- La téléprocédure satisfait notamment aux exigences fonctionnelles suivantes, en permettant :

1° Au demandeur de constituer et de déposer une demande d'autorisation d'urbanisme prévue par le livre IV du code de l'urbanisme ;

2° A la commune de recevoir, d'enregistrer ces demandes et d'en accuser réception ;

3° Les échanges d'informations, pièces, courriers et notifications prévus par les lois et règlements relatifs à la procédure d'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme entre, d'une part, le demandeur et, d'autre part, la commune ou l'autorité compétente ;

4° A l'autorité compétente de réaliser l'instruction d'une demande, y compris le suivi des demandes d'avis, d'accord ou de décision requis et des délais de procédure ;

5° Au demandeur de consulter son dossier, notamment son état d'avancement ;

6° De paramétrer, conformément aux compétences définies dans le [code de l'urbanisme](#), les droits d'accès des personnes habilitées à s'y connecter selon, d'une part, les fonctionnalités qu'elles sont autorisées à utiliser et, d'autre part, les dossiers auxquels elles sont autorisées à accéder ;

7° De contrôler l'existence des informations à préciser dans la demande d'autorisation d'urbanisme.

Cadre juridique: décret et arrêté (juillet 2021)

L'arrêté du 27 juillet 2021 relatif aux modalités de mise en œuvre des télé-procédures et à la plateforme de partage et d'échange pour le traitement dématérialisé des demandes d'autorisation d'urbanisme

III.- La téléprocédure satisfait notamment aux exigences techniques suivantes :

1° Accepter *a minima* les fichiers d'une taille de 10 méga-octets et les formats suivants : PDF, JPEG et PNG ;

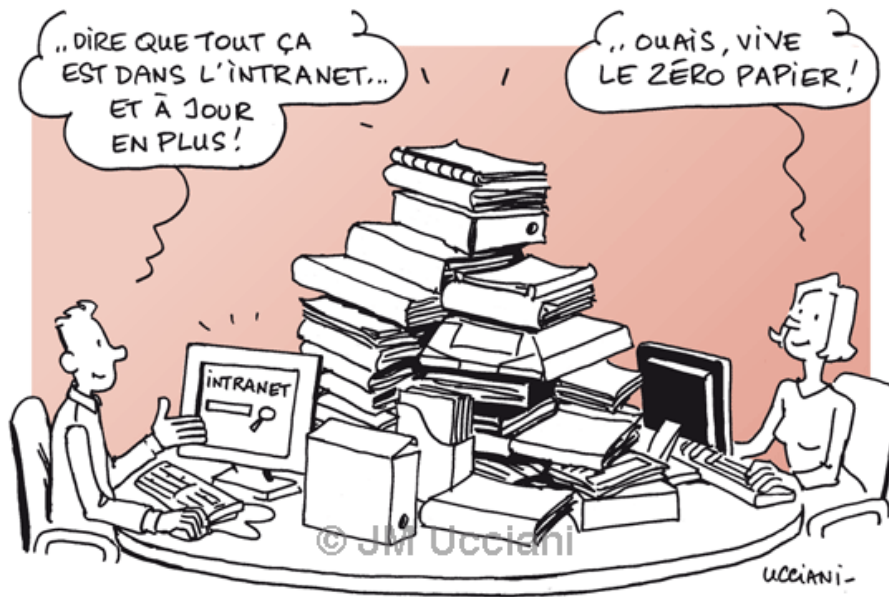
2° Garantir la fiabilité, l'intégrité, la sécurité et la confidentialité des comptes utilisateurs des acteurs et leurs échanges ;

3° Etablir, de manière certaine, la date et l'heure auxquelles :

a) Les informations, pièces, documents, courriers et notifications adressées au demandeur, aux entités consultées sont, selon le procédé électronique utilisé, envoyés, reçus, mises à disposition et consultés ;

b) Les demandes, déclarations, documents ou informations adressées par le demandeur ou les entités consultées sont reçues.

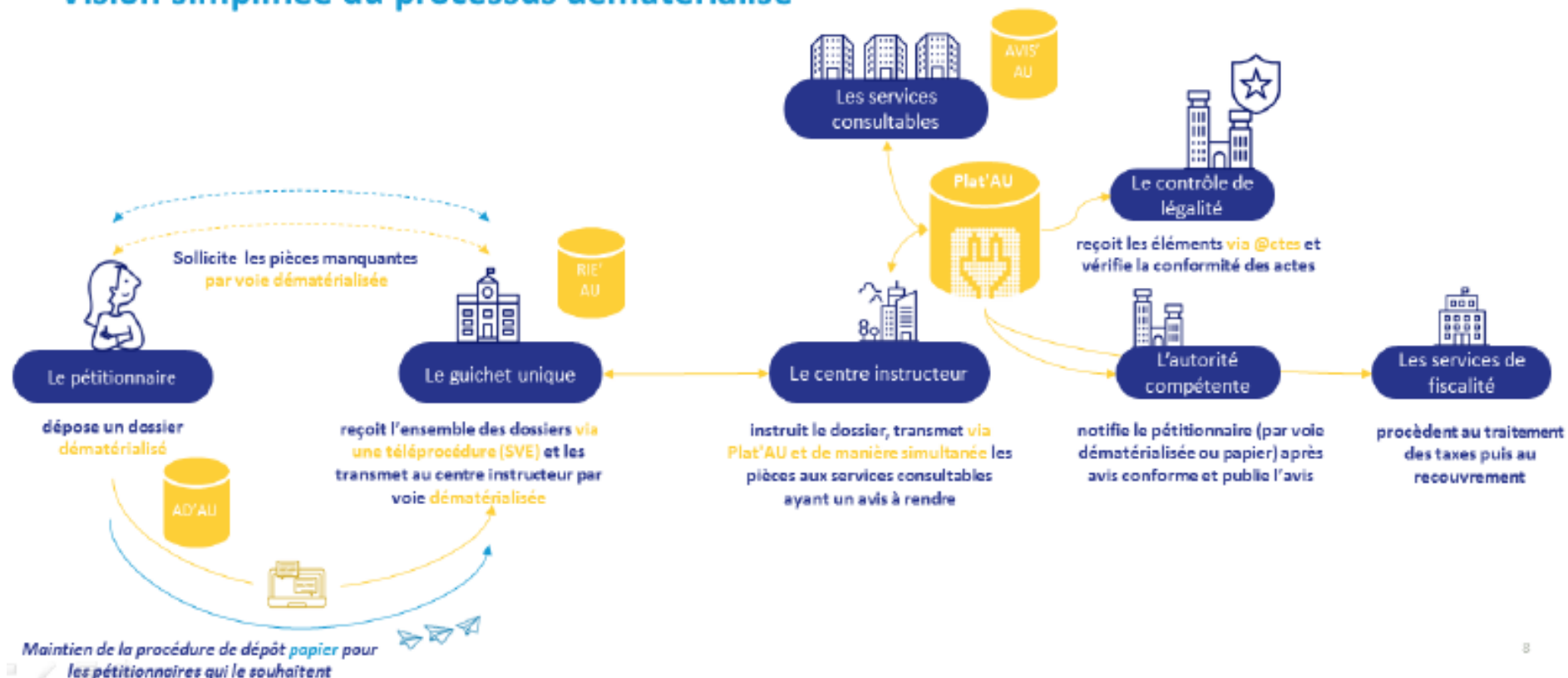
=> Cet arrêté précise les modalités fonctionnelles et techniques des échanges électroniques: conditions de dépôts des dossiers, conditions d'échanges entre l'administration et l'utilisateur, taille des pièces...



2^{ème} partie : Quels changements depuis le 1^{er} janvier 2022 ?

L'INSTRUCTION


Vision simplifiée du processus dématérialisé

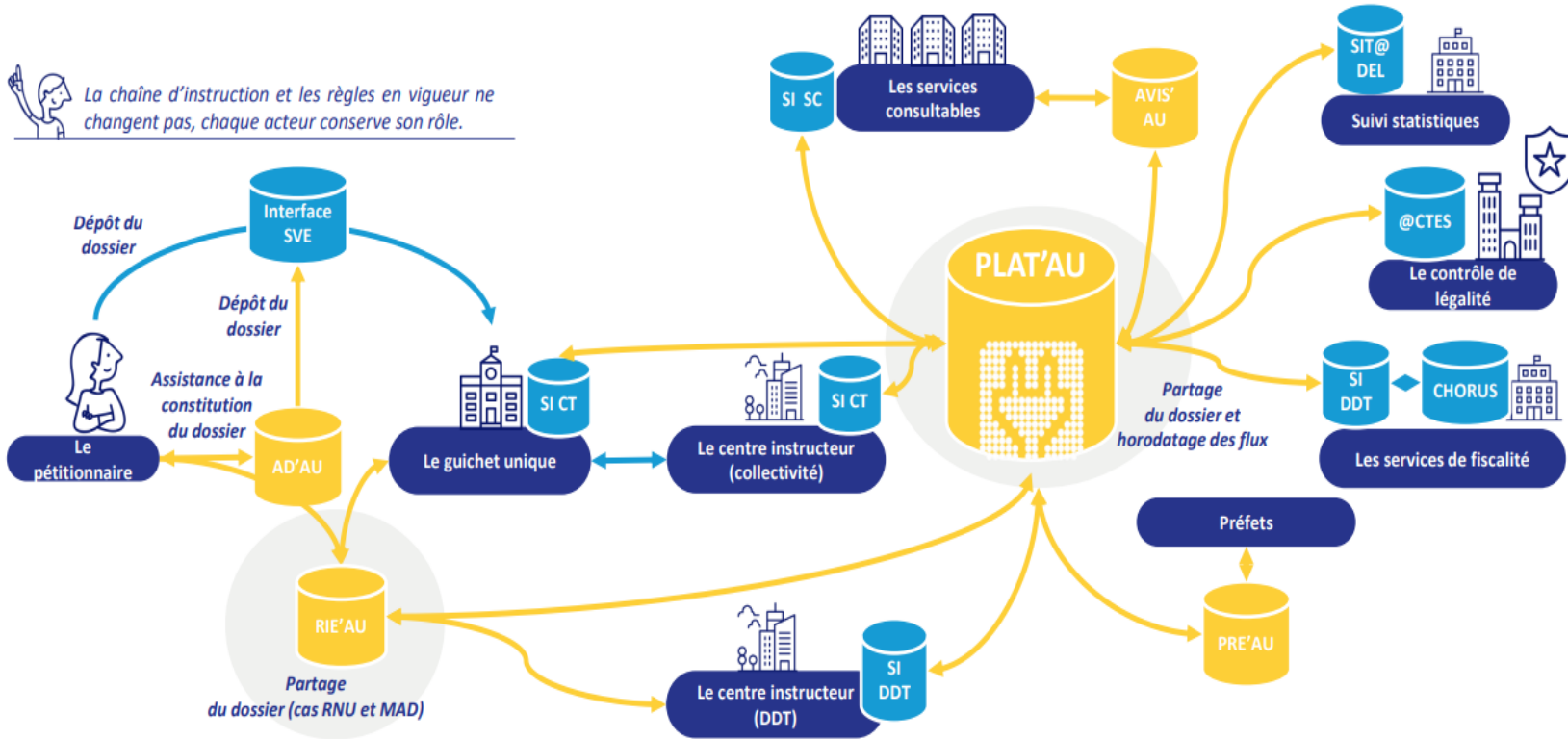


Source : État, programme Démat'ADS

Quels changements

VUE D'ENSEMBLE DES OUTILS DE LA DÉMAT.

 *La chaîne d'instruction et les règles en vigueur ne changent pas, chaque acteur conserve son rôle.*



Quels changements ?

LES OUTILS DE LA DÉMATÉRIALISATION – LA SUITE XX'AU DE L'ÉTAT

L'Etat développe une **suite logicielle XX'AU**. Elle n'a pas vocation à se substituer aux outils métiers existants dont sont déjà dotés les services instructeurs ou dont ils doivent se doter pour répondre aux obligations légales d'ici 2022. L'objectif de la mise en place de cette suite logicielle est de pouvoir rendre accessible, et de manière simultanée, l'accès à un dossier, pour l'ensemble des acteurs impliqués dans l'instruction de celui-ci.

PLAT'AU : Plateforme des Autorisations d'Urbanisme

- « Hub », connecté aux outils numériques du processus d'instruction (téléservices des collectivités, outils métiers des services instructeurs et des services consultés, etc.) ;
- grâce à PLAT'AU, les acteurs concernés par un même dossier pourront y avoir accès de manière simultanée et dématérialisée, dans un espace commun.

AD'AU : Assistance aux Demandes d'Autorisation d'Urbanisme

- portail accessible depuis service-public.fr ;
- permet au pétitionnaire de constituer en ligne sa demande d'AU et de la transmettre en dématérialisé à son guichet unique.

RIE'AU : Réception, Information et Echanges des Autorisations d'Urbanisme

- outil proposé aux communes non compétentes (au RNU) afin de disposer d'une interface pour réceptionner et qualifier les demandes des pétitionnaires ;
- RIE'AU permet de valider les propositions de décisions.

AVIS'AU : Plateforme de réception et de traitement des demandes d'AVIS relatifs aux Autorisations d'Urbanisme

- accessible aux services consultables sans système d'information connecté à PLAT'AU (concerne notamment les commissions hébergées en préfecture) ;
- permet aux services consultés de recevoir des demandes d'avis, d'accéder aux dossiers et de rendre des avis dans le cadre d'une consultation.

- PLAT'AU : plateforme d'échanges collectivités/État
- AD'AU : aide à l'utilisateur
- RIE'AU : communes au RNU pour l'instruction par l'État
- AVIS'AU : pour les services ne disposant pas de logiciels métiers
- PRE'AU : pour les dossiers instruits par les Préfets

BILAN

Communes de plus de 3 500 habitants

Communes de moins de 3 500 habitants

Instruction dématérialisée

Obligatoire

Communes **tenues** de disposer d'une téléprocédure spécifique pour recevoir et instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme à compter du 1^{er} janvier 2022 (loi ELAN).

Optionnelle

Communes **pouvant**, si elles le souhaitent, disposer d'une téléprocédure spécifique à la réception et à l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme.

Instruction en propre

- ▶ La commune dispose d'outils permettant la réception & l'instruction des DAU sous forme dématérialisée.
- ▶ Elle dispose des matériels informatiques (ordinateurs, écrans) permettant cette instruction sous forme dématérialisée. Elle vérifie sa capacité réseau.
- ▶ La commune organise ses services (formations, rôles et responsabilités).
- ▶ La commune est encouragée à raccorder ses outils à Plat'AU.

- ▶ Idem mais facultatif

Centre mutualisé

- ▶ Les obligations ci-dessus incombent au centre mutualisé pour les communes de plus de 3 500 habitants de son périmètre.

- ▶ La commune est encouragée à bénéficier des outils mis en œuvre par son centre d'instruction pour répondre aux obligations d'une commune de plus de 3 500 habitants.

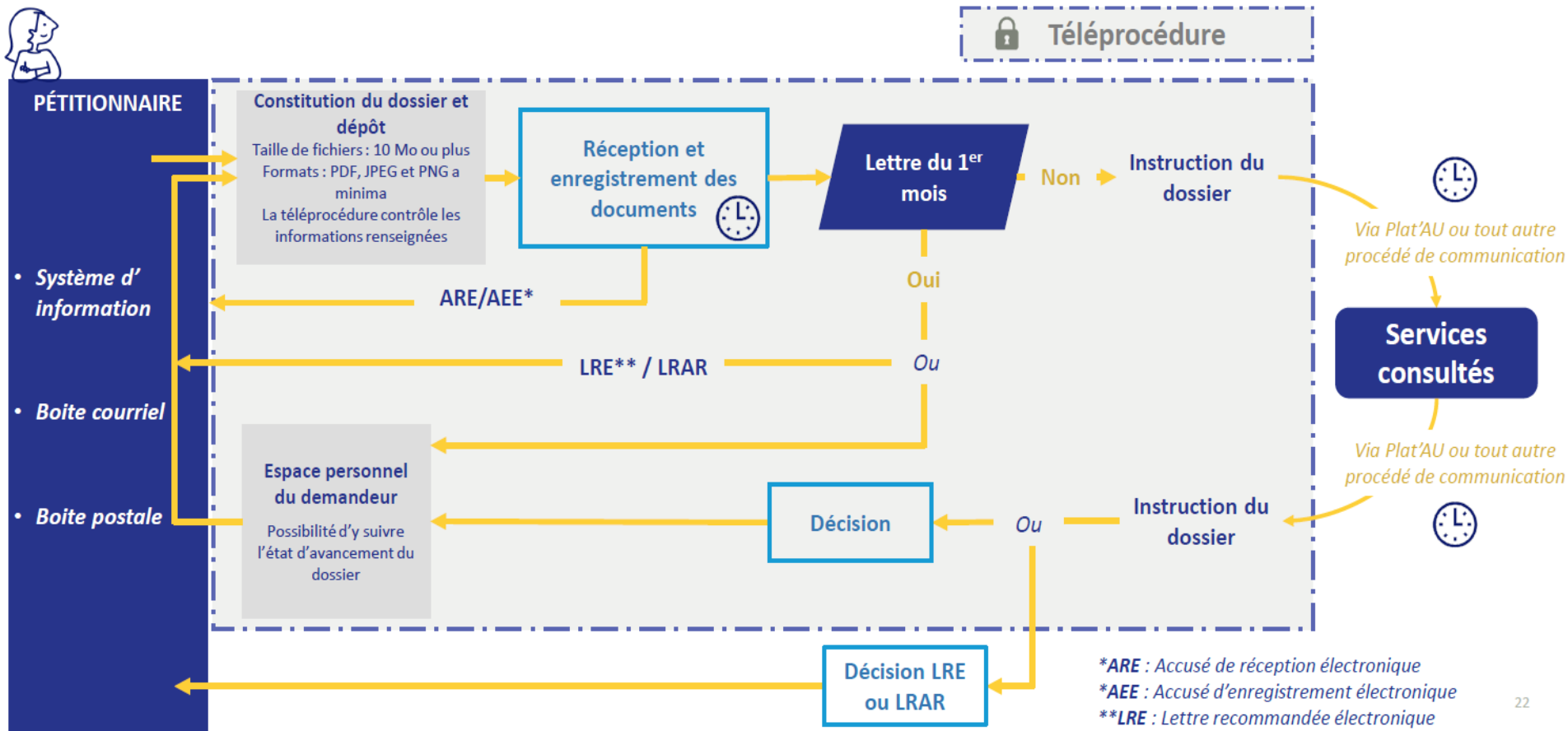
Instruction en DDT(M)

- ▶ La commune peut raccorder son logiciel d'instruction à **PLAT'AU** afin d'échanger des dossiers de compétence État avec le centre instructeur en DDT(M).
- ▶ Une commune bénéficiant d'une mise à disposition utilise les outils de l'État, en particulier RIE'AU, afin de communiquer et gérer les DAU avec la DDT(M) et le pétitionnaire.

- ▶ La commune non compétente ou bénéficiant de mise à disposition pourra utiliser les outils de l'État, en particulier RIE'AU, afin de communiquer et gérer les DAU avec la DDT(M).

BILAN

LES MODALITÉS DE LA TÉLÉPROCÉDURE



Le permis de construire dématérialisé



MENU



Conseil national

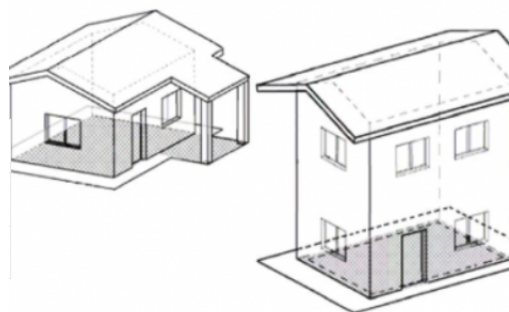


L'ORDRE
EN REGIONS

Vous recherchez
un architecte



FR | EN
Mon compte



Les notions de surface de plancher et d'emprise au sol et le recours obligatoire à l'architecte

Note explicative sur les notions commandant le recours obligatoire à l'architecte.

PUBLIÉ LE 20.11.2012 - MODIFIÉ LE 20.08.2019

Formulaires CERFA

Autorisations d'urbanisme : formulaires CERFA et dossiers

Formulaires CERFA à télécharger depuis le site officiel de l'administration française service-public.fr & textes officiels (mise à jour 22 septembre 2022)

PUBLIÉ LE 02.05.2006 - MODIFIÉ LE 29.09.2022



Normandie

Le permis de construire dématérialisé



MENU



ORDRE
DES
ARCHITECTES

Conseil national



L'ORDRE
EN RÉGIONS

**Vous recherchez
un architecte**



FR | EN

Mon compte

A/ Formulaires Cerfa / Autorisations d'urbanisme (en vigueur au 1^{er} septembre 2022)

- Demande de certificat d'urbanisme Cerfa n°13410*07
- Déclaration préalable pour une maison individuelle et/ou ses annexes Cerfa n°13703*09
- Déclaration préalable - Construction, travaux, installations et aménagements non soumis à permis de construire Cerfa n°13404*09
- Déclaration préalable - Lotissements et autres divisions foncières non soumis à permis d'aménager Cerfa n°13702*08
- Demande de permis de construire pour une maison individuelle et/ou ses annexes PCMI Cerfa n°13406*10
- Demande de permis de construire (autre que portant sur une maison individuelle ou ses annexes) Cerfa n°13409*10
- Demande de permis d'aménager Cerfa n°13409*10
- Demande de permis modificatif d'un permis de construire ou d'aménager Cerfa n°13411*10
- Demande de transfert d'un permis de construire ou d'aménager en cours de validité Cerfa n°13412*09
- Demande de permis de démolir Cerfa n°13405*08

B/ Autres Cerfa/Documents/Autorisations

- Méthode de calcul de la surface de plancher
- Attestations de prise en compte de la réglementation thermique RE 2020 et RT 2012
- Déclaration d'ouverture de chantier Cerfa n°13407*05
- Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux Cerfa n°13408*07
- Demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP) Cerfa n°13824*04
- Modèle de « dossier spécifique permettant de vérifier la conformité des établissements recevant du public aux règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique » Cerfa n° 13824 (Ce dossier spécifique contient un bordereau des pièces à joindre. Il est à intégrer dans la demande de permis de construire ou de permis d'aménager CERFA n°13409 (pièce PC39 et PC40 ou PA50 et PA51)).
- Demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un immeuble de grande hauteur (IGH) Cerfa n°13825*02

Pour en savoir plus : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/N319>

C/ Textes officiels

La déclaration des permis à l'Ordre

- Une obligation issue de la loi LCAP, qui devient « incontournable » avec la dématérialisation des formulaires CERFA
- Un outil de déclaration disponible dans l'espace architecte
- Mise en ligne d'un site de vérification des récépissés de déclaration pour les services instructeurs
<https://permis.architectes.org/verification-recepisse>

La déclaration des permis à l'Ordre



Table ronde
23 novembre 2022

- **Sur votre espace personnel**

ORDRE DES ARCHITECTES

Conseil national

L'ORDRE EN REGIONS

Vous recherchez un architecte

FR | EN

Mon espace societe
MON COMPTE

DÉCONNEXION



MON PROFIL



PERMIS DE CONSTRUIRE ET D'AMÉNAGER



COTISATION



ATTESTATION D'INSCRIPTION



MES BOOKS ARCHITECTES-POUR-TOUS



CONTRATHÈQUE



MES ANNONCES



FORMATIONS CONTINUES

Cotisation ordinale

Simplifiez vos démarches en utilisant le **paiement en ligne**
Dès maintenant dans votre espace cotisation

Cliquez ici pour demander une modification de ces informations.

Identité

Dénomination sociale :

Nom commercial :

SIREN :

Sigle :

Forme juridique :

Capital :

Inscription à l'ordre

Situation :

Depuis le :

Adresse

Nom	
Nom (suite)	
Résidence, Bât, Étage	
Rue	
Lieu dit	
Code postal	
Ville	
Pays	
Téléphone	

- **Revoir aussi le webinaire du CNOA consacré à la dématérialisation (6 avril 2022)**

Le rendez-vous du premier **mercredi** du mois à **18 heures**

LES WEBINAIRES DE LA PROFESSION

DEMATERIALIZATION DES AUTORISATIONS D'URBANISME

6 AVRIL 2022