

LA DÉMAT'ADS

- Possibilité pour les administrés de déposer leur demande d'autorisation d'urbanisme en ligne sur le guichet numérique dédié <https://gnau10.operis.fr/sudgironde/gnau/#/>

Comment ça se passe en mairie ?

1] la mairie sera avertie par mail qu'un dossier numérique a été déposé sur le guichet sans avoir besoin d'ouvrir OXALIS.

2] pour les dossiers dématérialisés, le récépissé de dépôt consiste en un mail ou ARE (Accusé de Réception Electronique) dont le texte reprend certaines infos que l'on retrouve dans le récépissé classique papier

3] instruction des dossiers dématérialisés

Dès lors que vous serez saisi d'une demande en ligne, il vous faudra vérifier dans OXALIS la partie ENREGISTREMENT Cerfa et apporter les modifications si nécessaire.

Nouveauté : il vous faudra compléter le secteur TA (liste déroulante dans le dossier)

AUBIAC Sis [redacted] Dépôt 26/11/2021 Complet 06/12/2021

PCMI [yellow dot] PC 33017 21 P0 Par [redacted]

Enregistrement Cerfa

Cadre réservé à la mairie du lieu du projet

Dossier transmis ☐ à l'Architecte des Bâtiments de France
☐ au Directeur du Parc National

Secteur TA (PLAT'AU) **Secteur 3%**

1 - Identité du demandeur

☒ Particulier ☐ Personne morale

et le volet taxe (DENCI) disponible en cliquant sur la calculatrice  dans la colonne de droite

1 - Renseignements concernant les constructions ou les aménagements

1.1 - Les lignes ci-dessous doivent être obligatoirement renseignées, quelle que soit la nature de la construction

Surface taxable (1) totale créée de la ou des construction(s), hormis les surfaces de stationnement closes et couvertes (2bis) m²

Surface taxable des locaux clos et couverts (2 bis) à usage de stationnement m²

Surface taxable démolie de la (ou des) construction(s) m²

1.2 - Destination des constructions et tableau des surfaces taxables (1)

1.2.1 - Création de locaux destinés à l'habitation

Dont		Nombre de logements créés	Surfaces créées (1) hormis les surfaces de stationnement closes et couvertes (2 bis)	Surfaces créées pour le stationnement clos et couvert (2 bis)
Locaux à usage d'habitation principale et leurs annexes (2)	Ne bénéficiant pas de prêt aidé (3)			
	Bénéficiant d'un PLAI ou LLTS (4)			
	Bénéficiant d'un prêt à taux zéro (PTZ) (5)			
	Bénéficiant d'autres prêts aidés (PLUS, LES, PSLA, PLS, LLS)			
Locaux à usage d'habitation secondaire et leurs annexes (2)				

1.2.2 - Extension (8) de l'habitation principale ou création d'un bâtiment annexe à cette habitation ou d'un garage clos et couvert

Pour la réalisation de ces travaux, bénéficiez-vous d'un prêt aidé (5)(6) ?

NB : vous devrez également réaliser cette opération lors de la saisie dans OXALIS des dossiers papier

Une fois ces vérifications effectuées, vous pourrez téléverser le dossier dans PLAT'AU. Cela vous permettra ensuite de réaliser les consultations des services de façon dématérialisée (gestionnaires de réseau, UDAP) => document d'OPERIS « Consultations via PLAT'AU »

Une vidéo est disponible ici : [PLAT'AU pour Oxalis - YouTube](#) (à partir de la 27' ; le début concerne essentiellement le paramétrage !)

Je vous joins également à cette note un document d'OPERIS qui traite également de cette transmission PLAT'AU (page 5, **2.4 FONCTIONNALITÉS**)

Enfin, pour chaque document que vous ajouterez dans les pièces attachées, une classification par catégorie et par code devra être réalisée afin d'assurer une bonne transmission aux différentes services (DDTM, Taxe, Gestionnaires de réseaux, Pétitionnaire, ...), Vous trouverez également en annexe le document **Liste des catégories et codes des documents attachés**

4] Pour les dossiers papiers, il y a deux écoles

- soit l'instruction se fait comme aujourd'hui, c'est-à-dire au format papier du début à la fin
- soit de façon dématérialisée après SCAN de toutes les pièces du dossier (1 SCAN = 1 pièce soit 1 pour le CERFA, 1 pour le plan de masse, 1 pour les photos, ...) et l'instruction peut ainsi être faite par voie électronique (consultation des réseaux, envoi du dossier pour instruction au service ADS via OXALIS ...)

5] Fermeture de la mairie

Le service ADS reçoit dans OXALIS les alertes pour toutes les communes adhérentes (chiffre rouge au-dessus de « demande en ligne). Nous avons donc la possibilité, après accord de la mairie, de prendre la main sur le dossier déposé numériquement. En effet, la commune dispose d'un délai de 10 jours pour adresser au pétitionnaire l'ARE avec le numéro d'enregistrement du dossier. Le service ADS pourra donc réaliser cet envoi. L'instruction ne débutera qu'à la réouverture de la mairie (consultation des réseaux, avis du maire, ...) sauf avis contraire de la mairie.

6] Signature électronique et envoi au contrôle de légalité

Ces options ne sont pas encore disponibles et sont à l'étude pour permettre une totale dématérialisation.

En clair, pour chaque dossier déposé, il vous faudra éditer les demandes de pièces, modifications de délai et surtout l'arrêté pour signature du maire. Puis scanner le document pour l'insérer à nouveau dans OXALIS.

Le service ADS reste à votre disposition pour toute information complémentaire !