



**PRÉFÈTE
DE LA GIRONDE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



La dématérialisation de l'instruction des autorisations d'urbanisme

**Réunion du 30 septembre 2021 du réseau des centres
instructeurs ADS de Gironde**

Sommaire

I. Rappel du cadre de la Demat ADS

II. Point sur l'avancement du Programme Demat ADS

III. Les étapes du déploiement et le raccordement à Plat'au

IV. Les outils de consultations

V. Les demandes de financement

Annexe (analyse des textes réglementaires, archivage, numérisation et signature électronique)

I. Rappel du cadre de la Demat ADS

I. Rappel du cadre de la Demat ADS

DEUX FONDEMENTS JURIDIQUES, QUELQUES ÉLÉMENTS CLÉS



LA SAISINE PAR VOIE ÉLECTRONIQUE (SVE)

Le droit pour toute personne de saisir par voie électronique l'administration est un principe général posé par le Code des relations entre le public et l'administration (art. L. 112-8 et suiv.) qui s'applique pour toute demande ou procédure - sauf quelques exceptions, à l'ensemble des services de l'Etat et des collectivités territoriales.

Les modalités de cette saisine par voie électronique (SVE) sont laissées à l'appréciation de la collectivité : e-mail, formulaire de contact, télé service etc., dans le respect du cadre juridique général posé par le CRPA.

Son échéance initiale au 8 novembre 2018 pour les DAU (demandes d'autorisation d'urbanisme) a été reportée au **1er janvier 2022**, pour être alignée à l'obligation prévue par la loi ELAN de dématérialiser l'ensemble de la chaîne d'instruction des DAU.



LA DÉMATÉRIALISATION DE L'INSTRUCTION POSÉE PAR LA LOI ELAN

L'article L 423-3 du Code de l'urbanisme tel qu'issu de la loi ELAN précise que "les communes dont le **nombre total d'habitants est supérieur à 3500** disposent d'une **téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme** déposées à compter du **1er janvier 2022**."

Cette télé procédure peut être mutualisée au travers du service en charge de l'instruction des actes d'urbanisme".



QUELQUES CHIFFRES CLÉS



32 000
communes
concernées



3 types d'AU concernées par
la dématérialisation
(aménagement, construction,
démolition)



1,5M
demandes d'AU
annuelles en
moyenne



Jusqu'à **40** services
consultés pour instruire un
même dossier

I. Rappel du cadre de la Demat ADS

II.1 – QUI EST CONCERNÉ PAR LA DÉMATÉRIALISATION DES AU ?

Rappels et grands principes

Tous les services acteurs de l'instruction sont concernés par la dématérialisation des autorisations d'urbanisme, c'est-à-dire :



Toutes les communes, au titre de la SVE (dépôt dématérialisé), et les communes de plus de 3500 habitants, au titre de la loi ELAN (instruction dématérialisée)



Les DDT(M), qui instruisent les dossiers relevant de la compétence de l'Etat



Les services consultés, qui rendent un avis sur les dossiers



Les préfetures, qui veillent au contrôle de légalité



Les éditeurs de solutions, qui doivent adapter leurs outils et les rendre « compatibles » avec la suite logicielle développée par l'Etat



32 000 communes concernées



1,5M demandes d'AU annuelles en moyenne



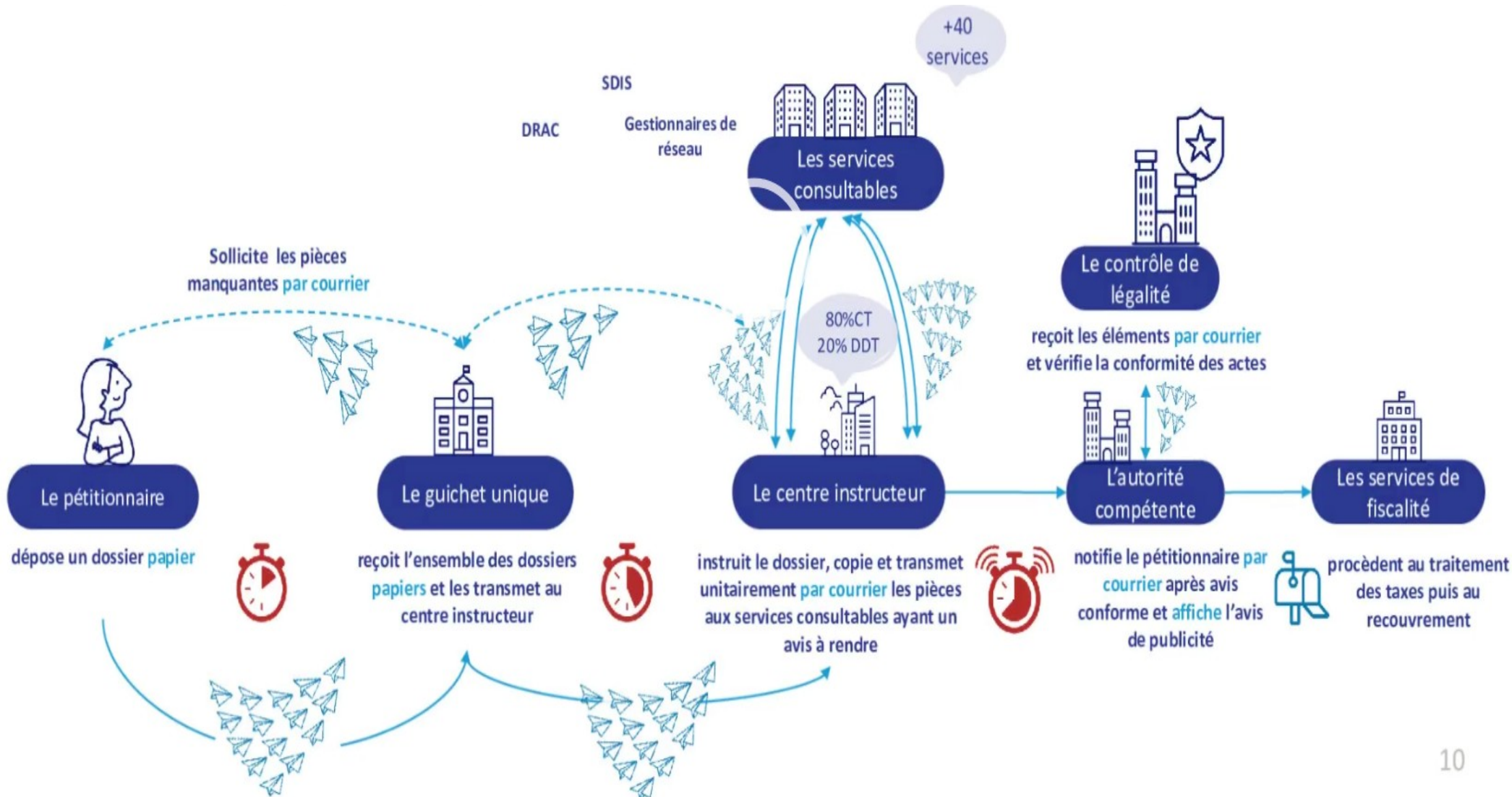
Jusqu'à **40** services consultés pour instruire



3 types d'AU concernées par la dématérialisation (aménagement,

I. Rappel du cadre de la Demat ADS

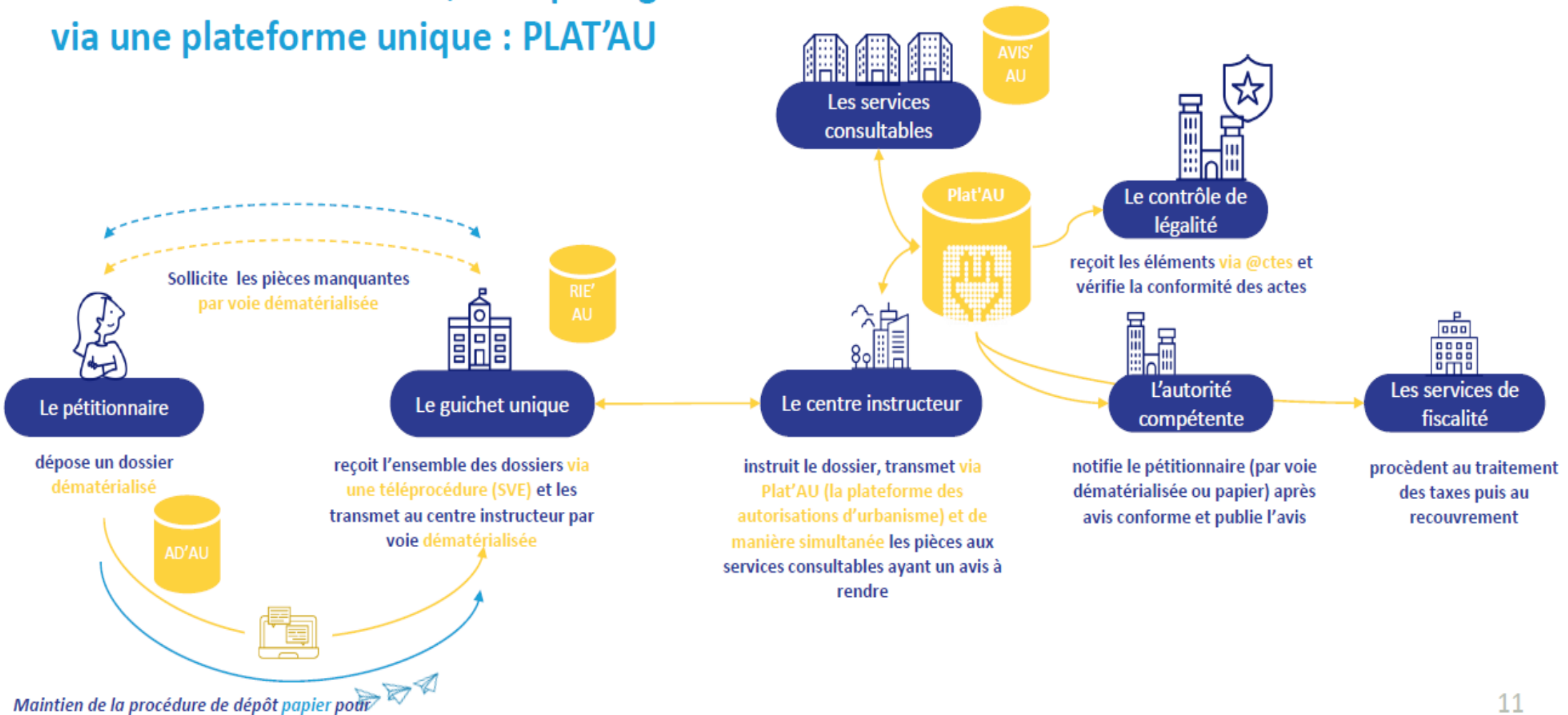
LA CHAÎNE D'INSTRUCTION, AVANT LE 1^{ER} JANVIER 2022



I. Rappel du cadre de la Demat ADS

II.4 - LA CHAÎNE DE TRAITEMENT, APRÈS LE 1^{ER} JANVIER 2022

Un circuit dématérialisé, et le partage des dossiers de tous les acteurs de l'instruction via une plateforme unique : PLAT'AU



II. Point sur l'avancement du Programme Demat ADS

- 1) La suite logicielle XX'AU
- 2) Les textes réglementaires
- 3) Les acteurs à l'échelle nationale

II. Point sur l'avancement du Programme Demat ADS

III.2 – PRÉSENTATION DES BRIQUES DE LA SUITE XX'AU

Présentation générale de la suite XX'AU et de PLAT'AU



Dans le cadre du programme Démat ADS, l'Etat développe la suite logicielle XX'AU, composée de plusieurs « briques ».

Cette suite logicielle **vis**e à **outiller** les échanges dématérialisés entre les acteurs de la chaîne d'instruction et ne se substitue pas à leurs outils métiers.

PLAT'AU, L'OUTIL CENTRAL PERMETTANT LES ECHANGES ENTRE LES DIFFÉRENTS ACTEURS



PLAT'AU, pour Plateforme des Autorisations d'Urbanisme est **l'outil central** de la suite XX'AU. Il permet le **partage de dossiers dématérialisés et des événements** entre les **acteurs de la chaîne d'instruction**.

Pour cela, chaque acteur a besoin de **raccorder** ses logiciels à PLAT'AU. En effet PLAT'AU fournit des **interfaces techniques** (API) mais **ne remplace pas les outils d'instruction**.

Exemples de cas d'usage de PLAT'AU :



- Partage du dossier entre Centre instructeur et Service consultable
- Retour des avis depuis le Service consultable vers le Centre instructeur
- Partage des propositions de décision
- Partage du dossier avec le contrôle de légalité

15

Plat'au en production depuis juillet 2020 (plusieurs versions depuis cette date)

II. Point sur l'avancement du Programme Demat ADS

Briques complémentaires raccordées à PLAT'AU



Pour les échanges avec les
pétitionnaires (dépôts de dossiers,
décisions...)



Pour les consultations



Pour les Préfets

AD'AU

Assistance aux Demandes
d'Autorisations d'Urbanisme
pour faciliter la **constitution et le
dépôt du dossier par le
pétitionnaire.**

AVIS'AU

Plateforme de **réception** et de
traitement des **demandes d'AVIS**
relatifs aux AU.
*Outil de gestion des avis pour les
services consultables sans SI de
gestion et/ou rendant peu d'avis.*

PRE'AU

Portail de réception des
propositions de décision et
d'émission de décision pour les
**arrêtés et décisions rendus en
préfecture.**

RIE'AU

Réception, Information et
Echange des AU pour outiller les
communes au RNU et les
communes compétentes pour
lesquelles la DDT(M) est mise à
disposition.

*A noter : RIE'AU n'est pas utilisé pour les permis instruits par les DDT(M) en
dehors du cas de communes au RNU et communes compétentes MAD.*

II. Point sur l'avancement du Programme Demat ADS

Les textes qui encadrent les échanges par voie électronique

ÉCHANGES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE – RÉGIME GÉNÉRAL

- Règles particulières à la saisine et aux échanges par voie électronique (Art. L.112-7 à R.112-20 CRPA)
- Circulaire du 10 avril 2017 relative à la mise en œuvre de la SVE
- Définition et caractéristiques techniques des téléservices (Ordonnance n°2005-1516)
- Le recommandé électronique (L. 100 CPCE)

1^{er} janvier 2022 au
plus tard

ÉCHANGES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE – RÉGIME PARTICULIER AU DROIT DE L'URBANISME

- Entrée en vigueur différée de la SVE en matière d'urbanisme (certificats d'urbanisme, déclarations préalables, permis et DAACT) et application facultative pour les autorisations d'urbanisme intégrées – *Décret n°2016-1491 du 4 novembre 2016*
- Dépôt et instruction dématérialisés par téléprocédure – *Art. L. 423-3 code de l'urbanisme issu de la loi ELAN*
- **Décret portant diverses mesures relatives aux échanges électroniques en matière de formalité d'urbanisme** – *Décret n° 2021-981 du 23 juillet 2021*
- **Arrêté relatif aux modalités de mise en œuvre des téléprocédures et à la plateforme de partage et d'échange pour le traitement dématérialisé des demandes d'autorisation d'urbanisme** – *Arrêté du 27 juillet 2021*

II. Point sur l'avancement du Programme Demat ADS

Le décret du 23/07/21 prévoit les évolutions réglementaires nécessaires afin :

- D'articuler le code de l'urbanisme avec les dispositions généralistes du CRPA en matière de saisine par voie électronique (mise en conformité, dérogations ou compléments selon le cas)
- Sécuriser les échanges électroniques entre les entités impliquées dans l'instruction.

Les principes encadrant le régime des autorisations d'urbanisme, et notamment les responsabilités des différents acteurs, ne sont pas modifiés.

L'arrêté du 27/07/21 prévoit les évolutions nécessaires afin :

- D'encadrer la téléprocédure de dépôt et d'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme
- De mettre à disposition des acteurs concernés d'une plateforme d'échanges – PLAT'AU – Obligatoire pour les transmissions par voie électronique des dossiers relatifs à la fiscalité de l'urbanisme (R331-10 du CU)

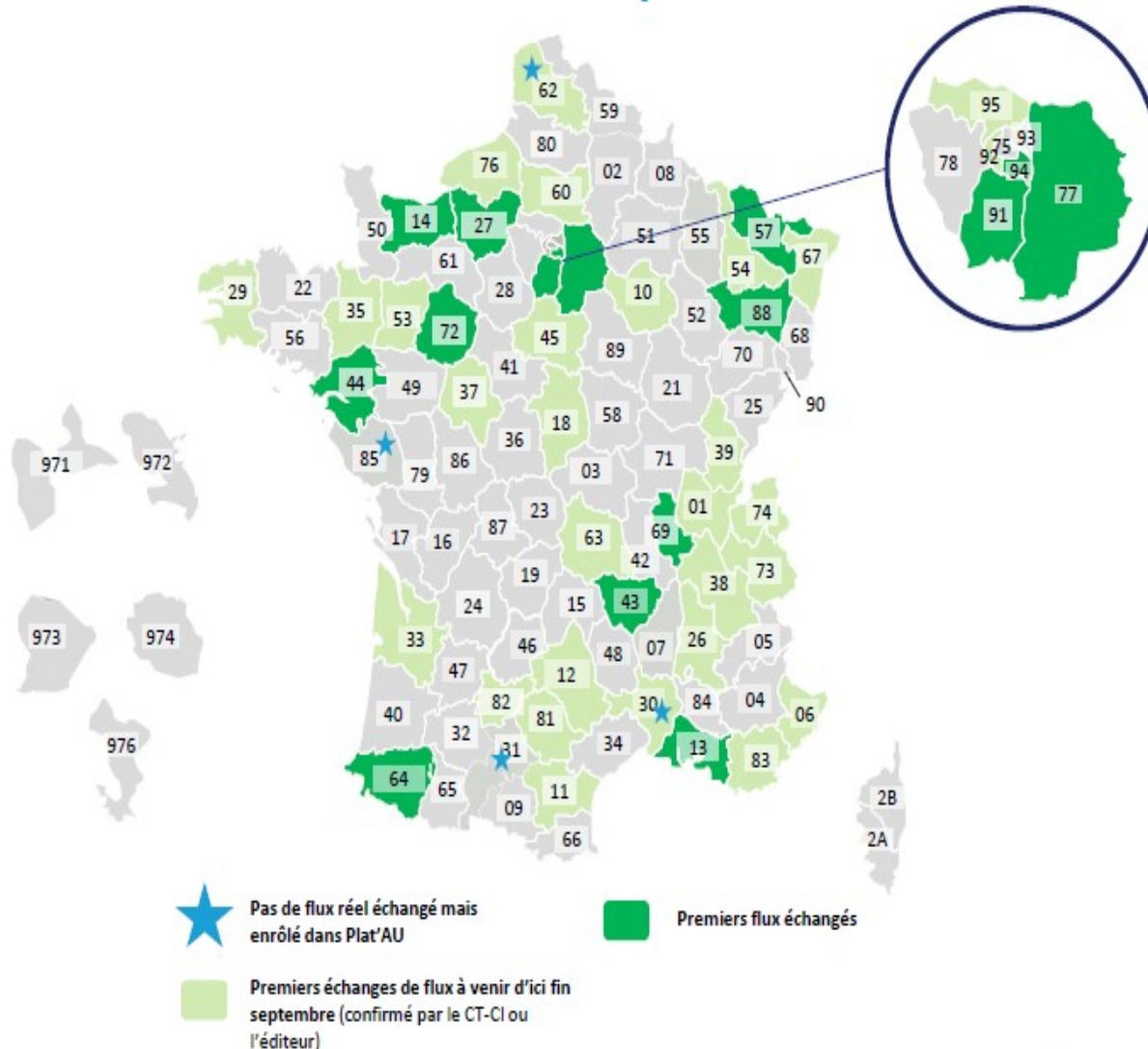
II. Point sur l'avancement du Programme Demat ADS

Les acteurs de la démarche à l'échelle nationale :

- **Un raccordement prévu à Plat'au des systèmes d'informations des principaux services consultables nationaux : ministère de la culture (UDAP, SDIS et Enedis) avant l'échéance du 01^{er} janvier 2022 (avec des expérimentations/anticipations dans certains départements**
- **Le raccordement à @ctes (contrôle de légalité) confirmé pour le 01^{er} janvier 2022**
- **Un accompagnement étroit du Programme Demat ADS (radio territoria, osmose), du CNFPT, UGAP et des associations d'élus (dont l'AMF)**
- **Un mécanisme de financement mis en œuvre dans le cadre du programme France Relance**
- **Une majorité de centres instructeurs au niveau national qui affiche leur volonté d'être prête pour le 01^{er} janvier 2021**

II. Point sur l'avancement du Programme Demat ADS

2. Etat d'avancement du déploiement



Au 14/09
+121
1456 dossiers dans Plat'AU
(dont 831 sur ADS)

Top 3 des CT les plus actives (47%) :

- Guérande : 415 (+16)
- Evry Courcouronnes : 137 (+2)
- Clisson : 136 (+3)

Editeurs en production

- CMSDI
- OPERIS
- INETUM
- OCI URBANISME
- IF TECHNOLOGIE

13 = départements en production
+5
→ **53** GU (dans 31 CI)
+2

+29 = départements en septembre

- + 60 CT-CI (=) projetant d'échanger des flux en septembre* (dans des départements déjà en production ou passant en production) avec une forte probabilité
- + Jusqu'à 184 (+3) CT-CI en octobre (dont 34 avec une forte probabilité) (+10)

Dont 2 départements comprenant des CT-CI enrôlés

*Déploiement confirmé par la CT-CI selon la DDT(M) et/ou l'éditeur

Evolution depuis le 06/09 **+**

II. Point sur l'avancement du Programme Demat ADS

- **les objectifs du premier semestre ont globalement été atteints** (en termes juridique, techniques et d'accompagnement), permettant dès à présent aux services de l'État d'accueillir et d'accompagner les collectivités volontaires ; les DDT(M) sont en mesure de traiter les dossiers dématérialisés ;
- **les financements France Relance pour la dématérialisation ont été ouverts** et sont accessibles pour les collectivités jusqu'au 31 octobre. A ce jour, **plus de 250 dossiers ont été déposés** ;
- **30 centres instructeurs sont déjà raccordés à PLAT'AU**, et ont transmis **plus de 1 200 dossiers**.

→ Échéance du 01^{er} janvier 2022 maintenue

III. Les étapes du déploiement et le raccordement à Plat'au

III. Les étapes du déploiement et le raccordement à Plat'au

3. PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN PRODUCTION

Pour que l'entrée en production soit possible, chaque acteur doit :



CT-CI

- **Être prêt** : s'être informé sur le programme Démat. ADS et avoir pris en compte les éventuels prérequis préalables à la dématérialisation (ex. : organisation ; équipement et logiciel informatique ; formation logiciel ; etc.)
- **Avoir pris contact** avec son éditeur pour définir/valider sa date de raccordement à Plat'AU et les modalités d'accompagnement par l'éditeur. La date d'envoi du premier flux peut être postérieure à celle du raccordement technique.
- **Avoir informé** sa DDT(M) sur la date de raccordement retenue et **défini les modalités d'entrée en production**. Pour les CI, avoir informé ses communes de rattachement.



Editeur

- Avoir procédé aux **développements nécessaires** pour raccorder son outil métier à Plat'AU.
 - Avoir mis en œuvre la version du **logiciel compatible avec Plat'AU pour le CT-CI**.
 - **Avoir enrôlé** le CT-CI (*cf. procédure page suivante*).
- NB : l'éditeur a son propre calendrier** de mise en œuvre en fonction de paramètres : **1. les versions XX'AU** mises à disposition (Plat'AU 4.8, V5, V6 ; transmission automatique via Ad'AU, etc.), **2. les critères de priorisation des CT-CI** (niveau de maturité, engagement dans une démarche démat, commande passée, etc.), **3. sa capacité à accompagner** les CT-CI d'ici le 1^{er} janvier 2022.

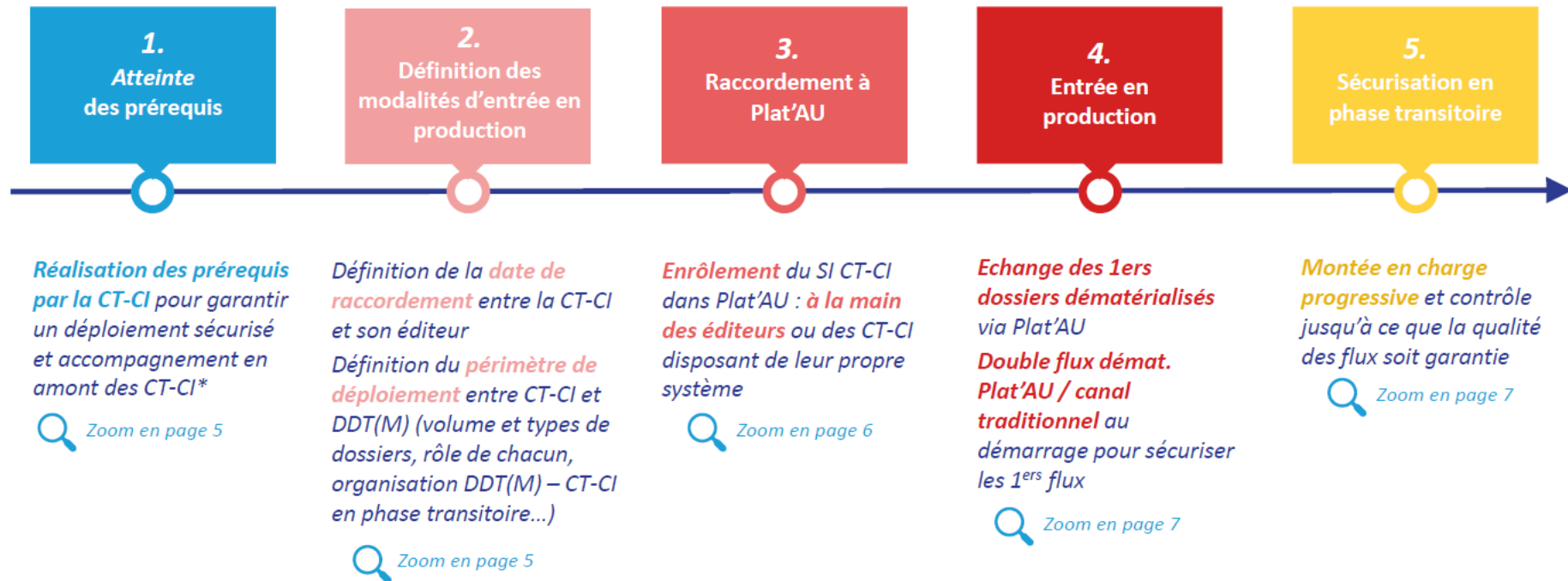


DDT(M)

- **Être prête** : avoir formé au moins un agent à ADS 2007 et s'être équipé (non bloquant mais recommandé).
- **Avoir coordonné l'entrée en production** des acteurs de son territoire (CT-CI, principaux SC comme l'UDAP), et **défini le périmètre et les modalités organisationnelles** en période transitoire avec chacun d'entre eux.
- Avoir échangé avec la CT-CI pour **vérifier son niveau de maturité** et sa date de raccordement souhaitée et validée par l'éditeur.
- **Informar l'équipe Programme de la date de raccordement et des modalités d'entrée en production** idéalement 3 semaines avant la date de raccordement par email à l'adresse deploiement.demat.ads@developpement-durable.gouv.fr.
- **Organiser une réunion de lancement** avec les acteurs avec lesquels des flux dématérialisés vont être échangés (CT-CI, SC...). L'équipe Déploiement est à votre disposition pour vous accompagner dans le passage en production avec votre 1^{er} CT-CI.

III. Les étapes du déploiement et le raccordement à Plat'au

2. PROCESSUS CIBLE DU PASSAGE EN PRODUCTION



* Action pouvant varier en fonction des éditeurs

III. Les étapes du déploiement et le raccordement à Plat'au

4. PROCÉDURE D'ENRÔLEMENT À PLAT'AU

Pour la DDT(M), le raccordement d'ADS2007 à Plat'AU est d'ores et déjà opérationnel.

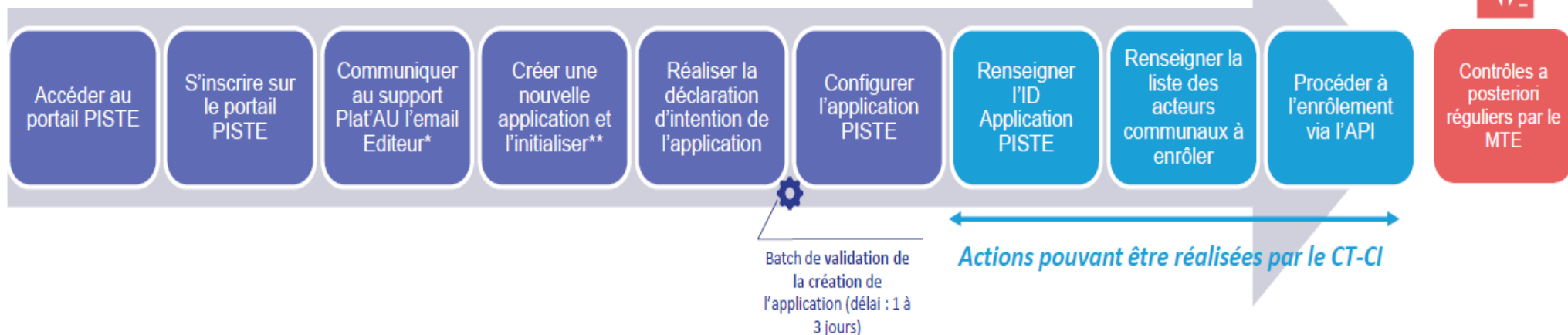
Pour les autres acteurs, le raccordement de l'outil métier à Plat'AU est à réaliser par leur éditeur ou, éventuellement, par leur service informatique si ce dernier a développé sa propre solution. Le raccordement est réalisé suivant une procédure d'enrôlement (disponible sur le portail SPS accessible par les éditeurs).

Points d'attention :

- La DDT(M) n'intervient pas dans ce processus.
- Les CT-CI n'accèdent pas au portail SPS. Elles doivent se rapprocher de leur éditeur pour connaître les modalités de raccordement.

Etape 1. Déclarer l'application sous PISTE

Etape 2. Déclarer les acteurs dans le logiciel métier



* Ou du service informatique du CT-CI s'il a choisi d'héberger sa solution.

** Il est recommandé a minima de déclarer l'ensemble des acteurs communaux du périmètre d'un même centre instructeur dans une même application PISTE, ou de créer une application PISTE pour le périmètre de plusieurs centres instructeurs.

III. Les étapes du déploiement et le raccordement à Plat'au

5. PREMIERS FLUX EN PRODUCTION

Il n'existe pas de plateforme de test (hors acteurs participant au chantier Expérimentations). Néanmoins, il est possible d'anticiper la date du 1^{er} janvier 2022 en **sécurisant le lancement des 1^{ers} flux en production** :

- Définir un **périmètre limité** avant de monter en charge :

Recommandations :



- Eviter les dossiers à enjeux (nature du projet, qualité des pétitionnaires, localisation...)
- Commencer avec quelques dossiers représentatifs pour valider le bon fonctionnement de toutes les fonctionnalités et assurer la bonne transmission entre les acteurs concernés

- Assurer un **double flux dématérialisé Plat'AU / canal traditionnel** pour les 1^{ers} dossiers afin de sécuriser le démarrage

Recommandations :



- Suivre l'avancement du dossier en double flux pour les dossiers sélectionnés sur l'ensemble du cycle de traitement jusqu'à la décision
- S'engager sur la dématérialisation de nouveaux dossiers 3 semaines après le passage des premiers dossiers en double flux, si les premières étapes sont sécurisées

- Réaliser des contrôles d'éventuels écarts pour valider le bon fonctionnement dans l'échange des 1^{ers} dossiers en double flux

Recommandations :



- Organiser des réunions 'flash' (15 à 30 minutes) entre DDT(M) – CT-CI – UDAP (ou principal SC si impliqué) 1 à 2 fois par semaine
- Réaliser une analyse des écarts entre les données transmises via Plat'AU et via le canal traditionnel
- Valider la bonne transmission des dossiers entre acteurs (attention à la montée en charge des nouveaux acteurs au fil de l'eau)
- Identifier les éventuels points bloquants et les partager avec les acteurs concernés (création d'un fichier partagé)

III. Les étapes du déploiement et le raccordement à Plat'au

Point de situation du déploiement en Gironde

- **Services instructeurs ADS et fiscalité de la DDTM 33 en capacité de recevoir les premiers dossiers dématérialisés (équipements installés et formations réalisées)**
- **Des actions de sensibilisation des acteurs locaux réalisés auprès des centres instructeurs, des services consultés et des élus en partenariat avec l'AMG**
- **Les principaux services consultables mobilisés pour mettre en œuvre la consultation dématérialisée au plus tard au 01^{er} janvier 2022**

III. Les étapes du déploiement et le raccordement à Plat'au

Point de situation du déploiement en Gironde

- **A partir des questionnaires transmis par le Programme Demat ADS et par la DDTM, la majorité des centres instructeurs de Gironde ont pour objectif d'être prêts pour l'échéance du 01^{er} janvier 2022**
- **Plusieurs centres instructeurs candidats pour se raccorder de manière anticipé à Plat'au : la DDTM disponible pour accompagner les anticipations**
- **Durant la phase d'anticipation, une transmission des dossiers sur Plat'au qui devra être progressive (maintien du double flux, une commune, un type d'acte) avec priorité à la vérification de la qualité des données**

III. Les étapes du déploiement et le raccordement à Plat'au

Et vous ? Vous en êtes où ?

- **Atteinte des pré-requis ? (achat équipement et logiciel ? Formation ?)**
- **Quel planning envisagé de raccordement à Plat'au?**
- **Quel périmètre ?**
- **Quelles difficultés ?**

IV. Les consultations dématérialisées

IV. Les consultations dématérialisées

I.1 – FAUT-IL DÉMATÉRIALISER SES CONSULTATIONS ?

Principes et prérequis pour les services instructeurs

Les consultations ne sont pas concernées par les obligations légales de dématérialisation de l'ADS qui s'appliqueront au 1^{er} janvier 2022.

Cependant, pour faciliter les échanges entre services instructeurs et services consultables et éviter des impressions papiers, la dématérialisation des consultations est fortement recommandée.

Pour outiller les échanges ayant lieu lors des consultations, l'Etat propose PLAT'AU et AVIS'AU.

Les services instructeurs qui souhaitent en bénéficier doivent respecter 2 prérequis. Votre outil métier doit vous permettre de réaliser des consultations dématérialisées

☐ ... et doit être raccordé à PLAT'AU

Une documentation dédiée est disponible sur OSMOSE :

- Notice de l'enrôlement à PLAT'AU (document disponible sur OSMOSE dans le dossier DDT(M) – Plan de bascule)
- PLAT'AU – Guide de prise en main technique (document disponible sur OSMOSE dans le dossier Partenaires informatiques)

Pour vérifier comment respecter ces prérequis, rapprochez-vous de vos équipes techniques ou de l'éditeur de votre outil ADS



IV. Les consultations dématérialisées

I.2 – QUELS OUTILS UTILISER ?

Complémentarité entre votre outil et ceux proposés par l'Etat (PLAT'AU et AVIS'AU)

Pour réaliser des consultations dématérialisées, le service instructeur utilise toujours son propre outil métier ADS. Les services que vous consultez disposent quant à eux de plusieurs options techniques.

Vous consultez un service externe à votre collectivité

Le service consultable utilise son propre outil, raccordé à PLAT'AU
OU

Le service consultable utilise AVIS'AU



PLAT'AU assure les échanges entre votre outil et celui utilisé par le service consultable (les deux étant raccordés)

Vous consultez un service interne à votre collectivité

Le service consultable utilise directement votre outil métier



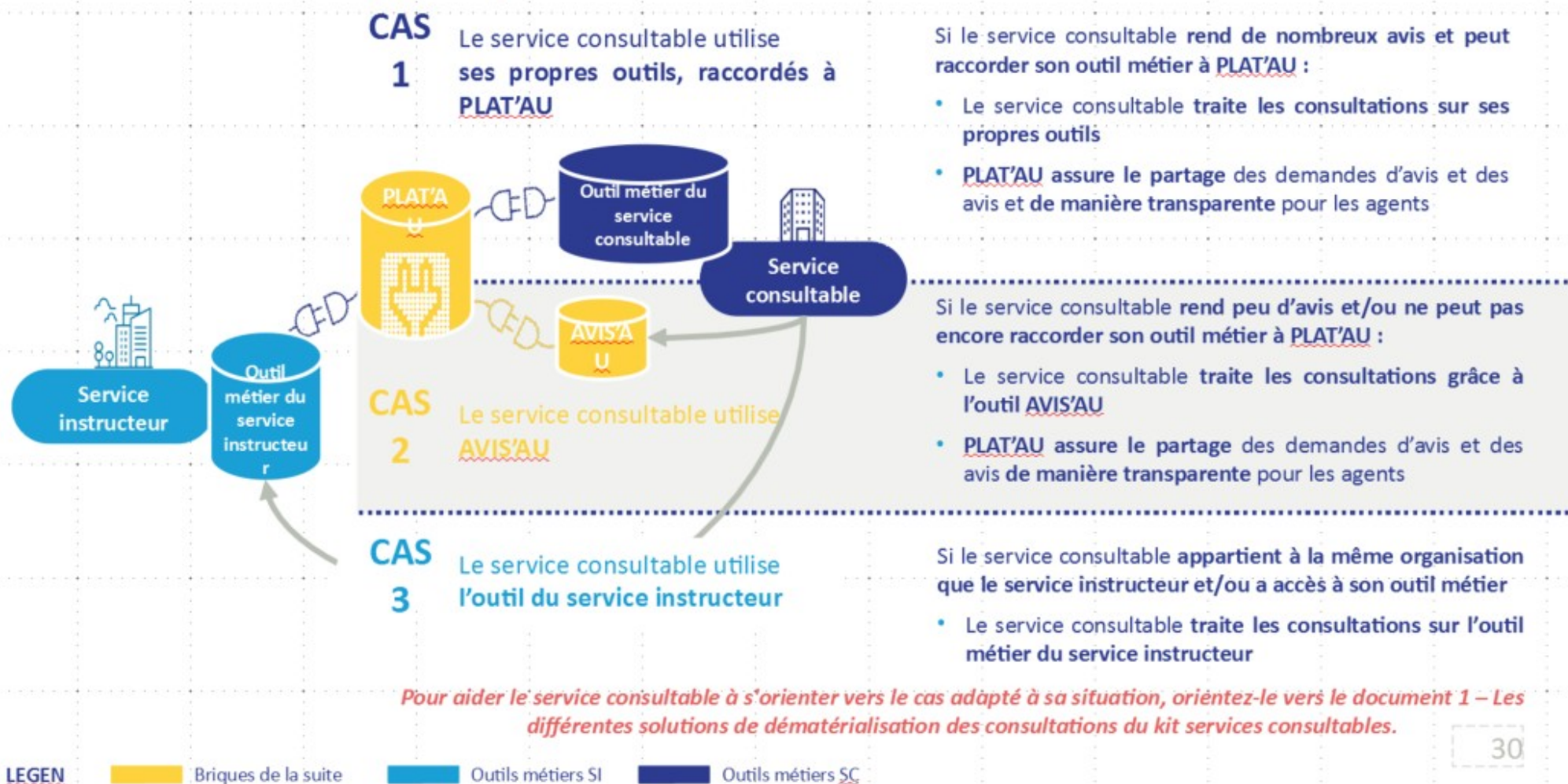
Vous définissez vous même les modalités pratiques de consultation avec vos équipes techniques et avec le service que vous souhaitez consulter

30

IV. Les consultations dématérialisées

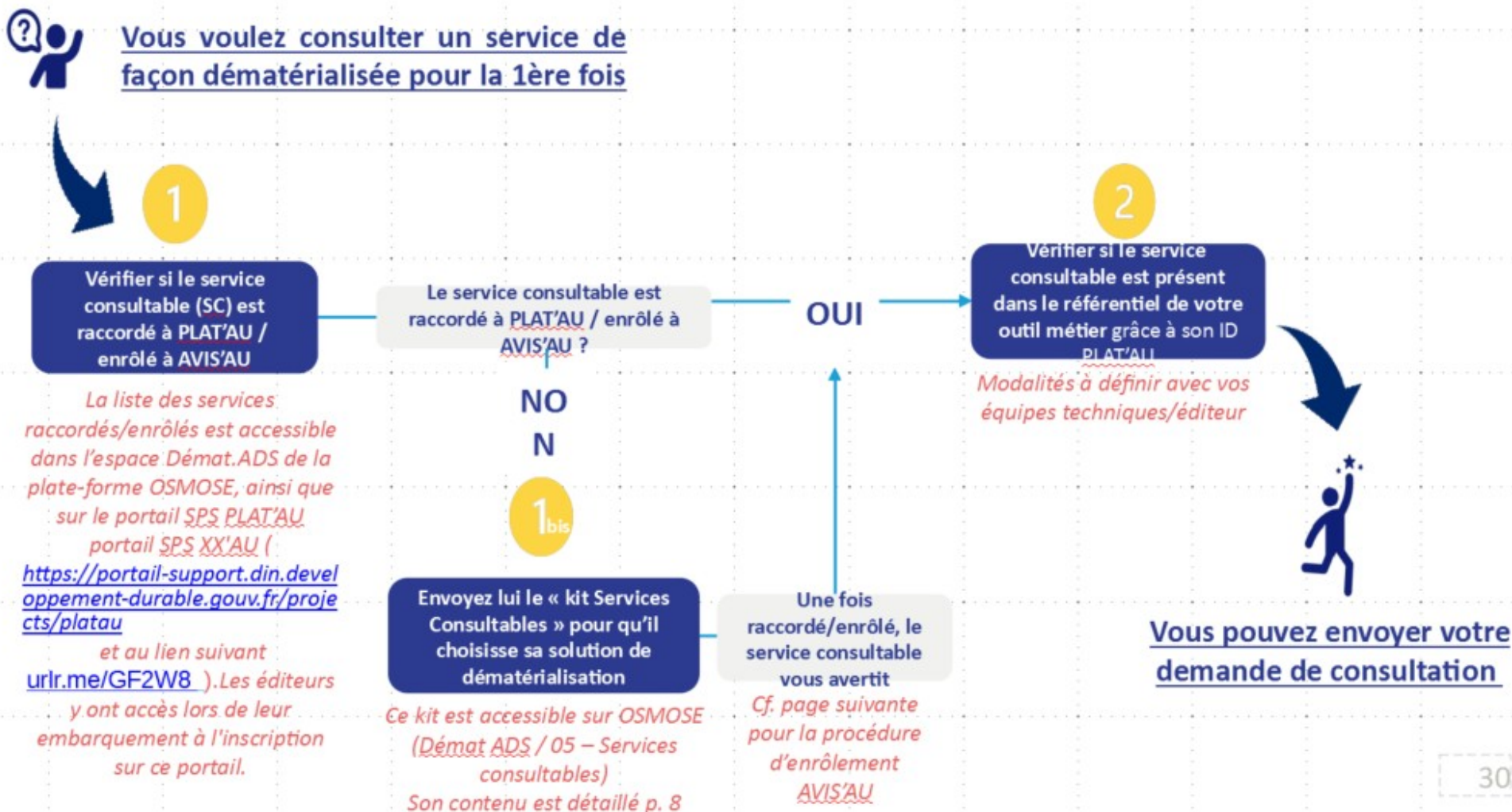
I.2 – QUELS OUTILS UTILISER ?

Présentation des principaux cas



IV. Les consultations dématérialisées

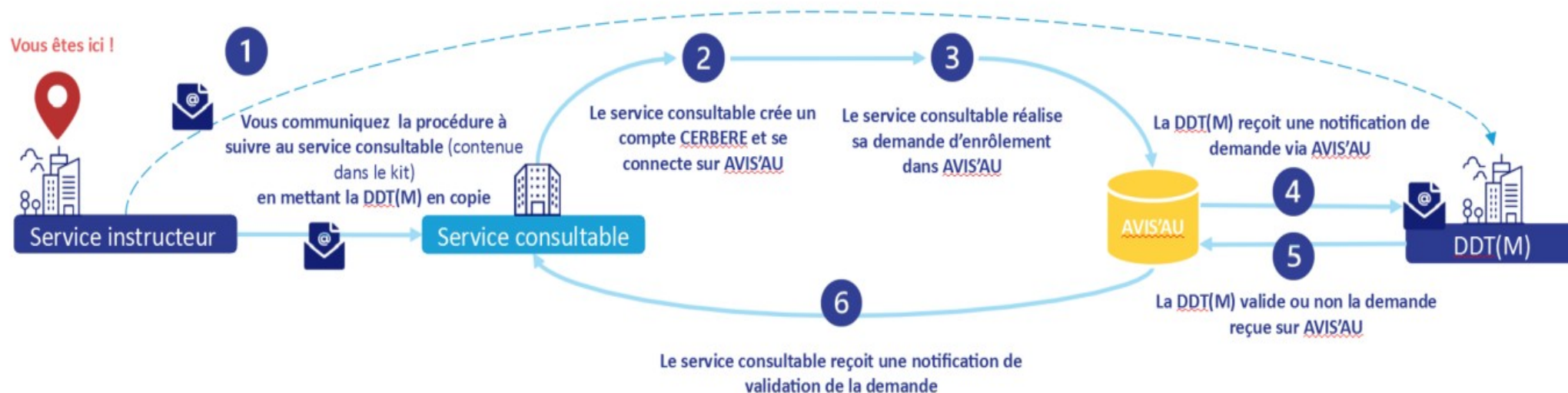
II.1 – PREMIÈRE CONSULTATION DÉMATÉRIALISÉE : LES ÉTAPES



IV. Les consultations dématérialisées

II.2 – LA PROCÉDURE D'ENRÔLEMENT À AVIS'AU

Pour utiliser AVIS'AU, les services consultables ont besoin d'effectuer une demande d'enrôlement. **Les services instructeurs doivent transmettre la marche à suivre aux services qu'ils souhaitent consulter.**



Une fois le service consultable enrôlé dans AVIS'AU, ce dernier vous prévient de la validation de sa demande. Après l'avoir ajouté dans le référentiel de votre outil métier ADS, vous pouvez lui envoyer vos demandes d'avis.

IV. Les consultations dématérialisées

II.3 – LE KIT À DESTINATION DES SERVICES CONSULTABLES

La Direction de Programme Démat ADS met à disposition **un kit pour aider les services consultables à préparer la dématérialisation.**

Ce kit contient **les ressources de référence pour accompagner les services consultables**, en particulier autour d'AVIS'AU.
Il contient les ressources suivantes :

- Une **page de présentation du kit**
- Un document décrivant « **Les différentes solutions de dématérialisation consultations** » A destination de tous les services consultables
- Une **FAQ dédiée à la dématérialisation des consultations**
- Un document « **Enrôlement et premiers pas** » qui détaille les étapes à suivre pour accéder à AVIS'AU A destination des services souhaitant utiliser AVIS'AU
- La **documentation fonctionnelle** pour permettre une prise en main de l'outil AVIS'AU



En tant que service instructeur, **vous êtes en charge de partager ce kit aux services que vous souhaitez consulter** et qui ne sont pas encore préparés à la dématérialisation.

Le Kit est disponible sur l'espace OSMOSE Démat ADS dans le dossier 05- Services consultables

IV. Les consultations dématérialisées

III.2 –QUESTIONS FRÉQUENTES



Comment savoir à quel service consultable transmettre le Kit « services consultables » ?

Vous devez transmettre le Kit aux services consultables que vous consultez habituellement dans le cadre de l'instruction des DAU. Il vous est possible de le transmettre dès lors que vous avez besoin de consulter un service particulier de manière dématérialisée.



Comment avoir accès à OSMOSE ?

Pour avoir accès à l'espace Démat.ADS sur OSMOSE il vous suffit de remplir le questionnaire au lien suivant : <https://bit.ly/2Yqnpz5> . Un compte vous sera créé.



Sommes-nous en charge de la validation de l'enrôlement des services consultables dans AVIS'AU ?

Non. Les DDT(M) sont en charge de la validation des demandes d'enrôlement. Mais, dans la mesure où elles n'ont pas connaissance de tous les services consultable de leur territoire, le partage du Kit est placé sous votre responsabilité.



Comment récupérons-nous l'ID PLAT'AU des services consultables?

La liste des identifiants (ID) PLAT'AU des services consultables raccordés ou utilisant AVIS'AU est mise à disposition des éditeurs de logiciels sur le wiki du portail SPS Plat'AU et à disposition des DDT sur le portail intranet du PND dans la rubrique "Programme Démat.ADS« sur OSMOSE et via le lien suivant : urlr.me/GF2W8 . Les modalités d'intégration de cet ID dans le référentiel de votre outil métier sont à définir avec vos équipes techniques, voire l'éditeur de votre logiciel.

IV. Les consultations dématérialisées

II.4 – QUE FAIRE EN CAS DE PROBLÈME ?

Si vous rencontrez un problème de raccordement à PLAT'AU :



Vos équipes techniques doivent prendre attache avec le **support XX'AU**.

- Via le portail SPS (support produits services) :
<https://portail-support.din.developpement-durable.gouv.fr/projects/platau>

Si un service consultable rencontre un problème de raccordement de son outil à PLAT'AU :



Son équipe technique doit prendre attache avec le **support XX'AU**.

- Via le portail SPS (support produits services) PLAT'AU :
<https://portail-support.din.developpement-durable.gouv.fr/projects/platau>

Si un service que vous consultez rencontre un problème sur AVIS'AU :



Orientez le vers sa DDT(M) de rattachement, en charge du support de 1^{er} niveau sur l'outil AVIS'AU.



Vous n'êtes pas chargés d'accompagner les services consultables en cas de problème sur AVIS'AU ou de raccordement.

IV. Les consultations dématérialisées

III.2 –QUESTIONS FRÉQUENTES



Comment savoir à quel service consultable transmettre le Kit « services consultables » ?

Vous devez transmettre le Kit aux services consultables que vous consultez habituellement dans le cadre de l'instruction des DAU. Il vous est possible de le transmettre dès lors que vous avez besoin de consulter un service particulier de manière dématérialisée.



Comment avoir accès à OSMOSE ?

Pour avoir accès à l'espace Démat.ADS sur OSMOSE il vous suffit de remplir le questionnaire au lien suivant : <https://bit.ly/2Yqnpz5>. Un compte vous sera créé.



Sommes-nous en charge de la validation de l'enrôlement des services consultables dans AVIS'AU ?

Non. Les DDT(M) sont en charge de la validation des demandes d'enrôlement. Mais, dans la mesure où elles n'ont pas connaissance de tous les services consultable de leur territoire, le partage du Kit est placé sous votre responsabilité.



Comment récupérons-nous l'ID PLAT'AU des services consultables ?

La liste des identifiants (ID) PLAT'AU des services consultables raccordés ou utilisant AVIS'AU est mise à disposition des éditeurs de logiciels sur le wiki du portail SPS Plat'AU et à disposition des DDT sur le portail intranet du PND dans la rubrique "Programme Démat.ADS« sur OSMOSE et via le lien suivant : urlr.me/GF2W8. Les modalités d'intégration de cet ID dans le référentiel de votre outil métier sont à définir avec vos équipes techniques, voire l'éditeur de votre logiciel.

V. Les demandes de financement

V. Les demandes de financement

I. RAPPEL DES CARACTÉRISTIQUES DU FINANCEMENT



Les grands principes

- Une subvention dédiée à la dématérialisation de la réception et de l'instruction à l'attention des centres instructeurs
- Une commune ne peut être dans le périmètre que d'une seule demande de financement
- Les dépenses éligibles concernent l'acquisition de logiciel et les prestations d'assistance (dont la formation) et pas les matériels ou les dépenses de RH

Les modalités de calcul

- Un montant de 4 000 € par centre instructeur
- Augmenté de 400 € par commune rattachée (« guichet unique ») à un centre instructeur, avec un maximum de 16 000 euros
- A concurrence des dépenses réalisées.

Les montants seront délégués aux SGAR au fur et à mesure

Les modalités de dépôt

- Dépôt des dossiers de mai à octobre 2021
- Un dossier à constituer avec la liste des communes concernés et les justificatifs (factures et/ou titres de perception)
- Réception des dossiers par les DDT(M) et versements des crédits à organiser au niveau territorial avec le SGAR
- Guichet de dépôt des demandes : <https://france-relance.transformation.gouv.fr/b493-soutenir-la-dematerialisation-des-demandes-da/>

La complémentarité avec d'autres financements

- Ce nouveau financement se substitue aux guichets territoriaux existants (FITN7 Axe 3).
- Si une commune a déjà déposé un dossier dans le cadre du FITN7 Axe 3, elle doit déposer un nouveau dossier dans le cadre de ce nouveau financement (nom de code FITN7 Axe 3bis). La liste des demandes concernées vous sera fournie en PJ avec ce support.

3


V. Les demandes de financement

LIBERTÉ
ÉGALITÉ
FRATERNITÉ


I. RAPPEL DES CARACTÉRISTIQUES DU FINANCEMENT



MISE À DISPOSITION ET MULTI-CI

- 
- **Agences de mutualisation** : demande réalisée par les centres instructeurs qui produiront les titres de refacturation des agences de mutualisation.
 - **Mutualisation partielle entre un centre instructeur et une collectivité** : une seule subvention peut être demandée au titre de l'EPCI qui mutualise l'instruction.
 - **Pas de dérogation** sur la procédure à suivre pour les agences de mutualisation.
 - Commune compétente avec une MAD partielle : éligible aux financements. **Point d'attention sur les MAD totales non éligibles.**

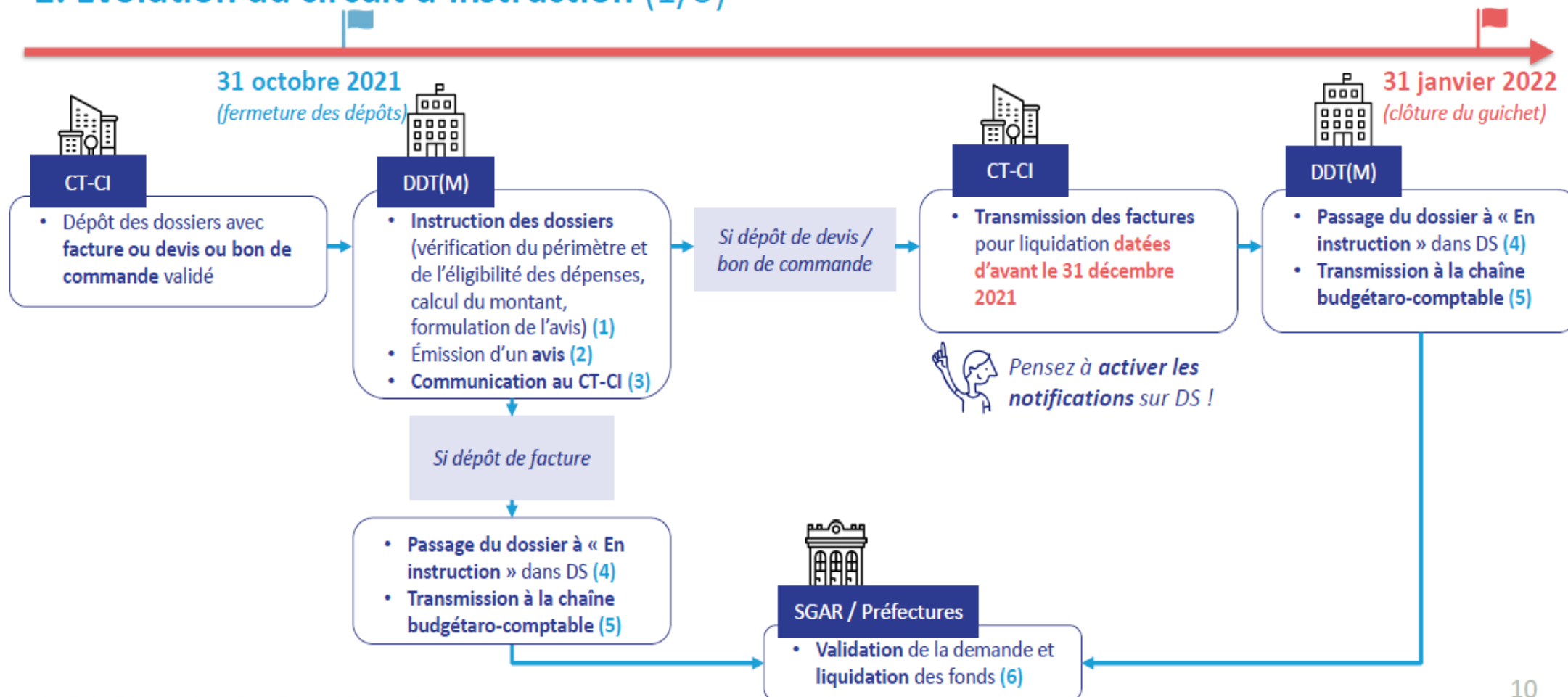
Rôle des CI & process d'instruction

- 
- Le centre instructeur n'est tenu à aucune **délibération** ni **contractualisation** pour solliciter un financement FITN7 Axe 3 bis.
 - Le centre instructeur doit déposer la demande directement via Démarches Simplifiées.
 - Un courrier de recommandation sur le process d'instruction à destination des SGAR co-signé par la DITP et la DHUP va être envoyé.

4

V. Les demandes de financement

2. Evolution du circuit d'instruction (1/3)



V. Les demandes de financement

En Gironde, 16 dossiers déposés jusqu'à présent sur démarches simplifiées :

- 7 dossiers en attente de compléments d'information ou de pièces**
- 5 dossiers transmis au SGAR pour validation**
- 1 dossier refusé**
- 3 dossiers en cours d'instruction**

Incitation à déposer les dossiers rapidement suite aux changements de modalités (planning décalé pour l'envoi des factures)

Nécessité de renseigner a minima le périmètre (nombre de communes) et de détailler les dépenses éligibles

Pas de report envisagé concernant le dépôt des dossiers (avant le 31/10/2021)

Pour aller plus loin....

III.1 – RESSOURCES ACCESSIBLES SUR OSMOSE



...Qu'est ce que
c'est ?

OSMOSE est un **espace collaboratif gratuit**, mis à disposition de l'administration centrale par les services de l'Etat. Il contient plusieurs communautés, dont celle de la Démat.ADS qui recense aujourd'hui de **nombreuses informations en lien avec le programme** : partage de documents, calendrier d'événements, espace d'échange, diffusion d'information en continu, FAQ.....

Pas encore inscrit ? Rendez vous sur le formulaire d'inscription :

<https://bit.ly/2Yqnpz5>



Rappel des ressources disponibles sur
OSMOSE mentionnées dans ce document



Le kit Services consultables

(dossier services consultables)



La liste des services raccordés

(Dossier 03_Collectivités territoriales-06_Les consultations dématérialisées)

Et au lien : urlr.me/GF2W8



Notice de l'enrôlement à PLAT'AU

(Dossier DDT(M) – Plan de bascule)



PLAT'AU – Guide de prise en main technique

(dossier Partenaires informatiques)

Pour aller plus loin....

1. Publications



Documents de référence et Fiches pratiques

- Des **fiches synthétiques pour une vision globale de chaque grand thème** (SVE, financement, signature électronique, obligation juridique...)
→ Rendez-vous dans le [répertoire 01 – Documents de référence > 01 – Fiches thématiques](#) pour retrouver les premières fiches
- Les **documents de référence** (plan de bascule, présentation de la suite XX'AU...), mis à jour au fur et à mesure

Documentation Services Consultables

- La **liste des services consultables** est disponible et mise à jour chaque semaine
→ Rendez-vous dans le [répertoire Wiki](#) du portail PND (rubrique 4 Enrôlement des acteurs) et bientôt sur Osmose.
- Pour **Avis'AU** : la **documentation CERBERE** et les fiches sur les **rôles des instructeurs** sont mises en ligne
→ Rendez-vous dans le [répertoire Les outils de la Démat.](#)



Note sur l'archivage relatif à l'application du droit des sols

- Une note du SIAF sur l'archivage des dossiers de demandes d'autorisation d'urbanisme dans le cadre du programme Démat. ADS a été publiée sur le portail national des Archives France Archives
→ Rendez-vous sur https://francearchives.fr/fr/circulaire/DGPA_SIAF_2021_003



Publication des textes :

- Décret du 23/07

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

- Arrêté du 27/07

Arrêté du 27 juillet 2021 relatif aux modalités de mise en œuvre des téléprocédures et à la plateforme de partage et d'échange pour le traitement dématérialisé des demandes d'autorisation d'urbanisme - [Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)

Pour aller plus loin....

Derniers contenus de communication mis à disposition

L'ensemble des contenus de communication et de conduite du changement continuent d'être mis à disposition sur Osmose. Toutes les ressources (du programme et de nos partenaires) sont accessibles depuis un point d'entrée unique : notre espace collaboratif Démat.ADS. Parmi les derniers contenus :



Dernières émissions réécoutables en podcast :

- La Démat.ADS pour les « petites communes »
- Le déploiement et les expérimentations
- Les solutions de la suite XX'AU



Mise à disposition de 4 vidéos :

- 01 – Les obligations des collectivités et les solutions à mettre en œuvre
- 02 – Les outils de la dématérialisation
- 03 – Êtes-vous prêts pour la démat. ?
- 04 – L'Etat accompagne les collectivités



Mise à disposition d'une offre d'accompagnement 360 dédiée à la Démat.ADS :

- Acquisition de solution informatique
- AMOA / prestations intellectuelles
- Matériel et équipement



Et toujours, un ensemble de documents et ressources utiles à la conduite du changement et personnalisables :

- Mallette de communication
- FAQ
- Memento technique
- Kit conduite du changement
- Documents partagés par d'autres CT...

Des questions ?

ANNEXES

Annexes – les textes

II.1 – LES TEXTES DE LA SAISINE PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Les textes qui encadrent les échanges par voie électronique

ÉCHANGES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE – RÉGIME GÉNÉRAL

- Règles particulières à la saisine et aux échanges par voie électronique (Art. L.112-7 à R.112-20 CRPA)
- Circulaire du 10 avril 2017 relative à la mise en œuvre de la SVE
- Définition et caractéristiques techniques des téléservices (Ordonnance n°2005-1516)
- Le recommandé électronique (L. 100 CPCE)

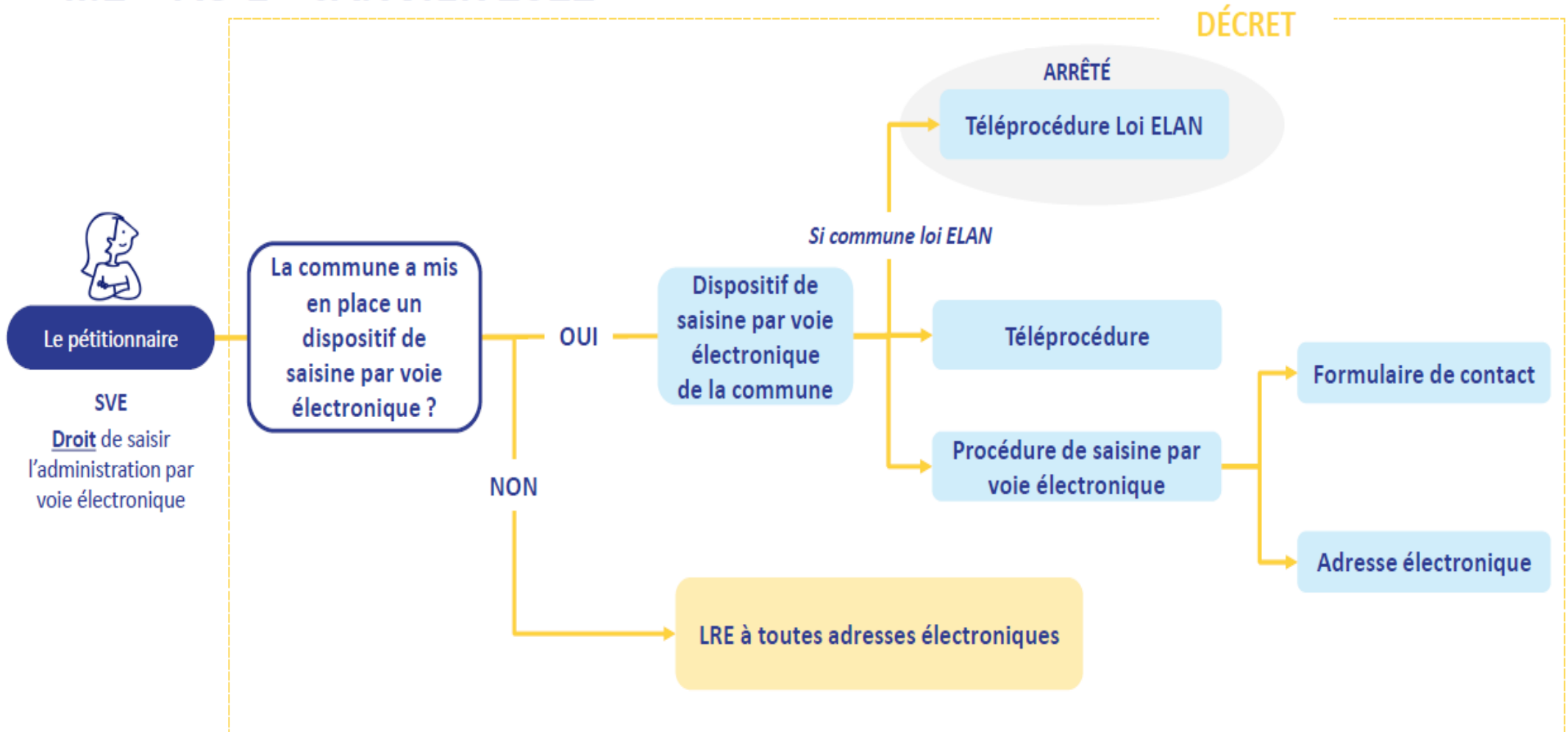
1^{er} janvier 2022 au
plus tard

ÉCHANGES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE – RÉGIME PARTICULIER AU DROIT DE L'URBANISME

- Entrée en vigueur différée de la SVE en matière d'urbanisme (certificats d'urbanisme, déclarations préalables, permis et DAACT) et application facultative pour les autorisations d'urbanisme intégrées – *Décret n°2016-1491 du 4 novembre 2016*
- Dépôt et instruction dématérialisés par téléprocédure – *Art. L. 423-3 code de l'urbanisme issu de la loi ELAN*
- **Décret portant diverses mesures relatives aux échanges électroniques en matière de formalité d'urbanisme** – *Décret n° 2021-981 du 23 juillet 2021*
- **Arrêté relatif aux modalités de mise en œuvre des téléprocédures et à la plateforme de partage et d'échange pour le traitement dématérialisé des demandes d'autorisation d'urbanisme** – *Arrêté du 27 juillet 2021*

Annexes – les textes

II.2 – AU 1^{ER} JANVIER 2022



Annexes – les textes

III.1 – INTRODUCTION



Le décret prévoit les évolutions réglementaires nécessaires afin :

- D'articuler le code de l'urbanisme avec les dispositions généralistes du CRPA en matière de saisine par voie électronique (mise en conformité, dérogations ou compléments selon le cas)
- Sécuriser les échanges électroniques entre les entités impliquées dans l'instruction.

Les principes encadrant le régime des autorisations d'urbanisme, et notamment les responsabilités des différents acteurs, ne sont pas modifiés.

Annexes – les textes

III.2 – LES ÉCHANGES ENTRE LES ADMINISTRÉS ET L'ADMINISTRATION

INFORMATIONS PREALABLES AUX USAGERS



ENVOI PAPIER



ENVOI ÉLECTRONIQUE

(recommandé électronique, courriel, formulaire ou téléprocédure)

1^{er} janvier 2022 au
plus tard



Guichet unique



L. 112-9 CRPA | R. 112-9-2 CRPA

- Rendre accessible les conditions générales d'utilisation
- Obligation pour les communes **d'informer les administrés** de la mise en place d'un téléservice. Permet à l'administration d'imposer un mode de SVE unique.
- Dans le cas contraire, la collectivité pourra être **saisie par LRE par toute autre adresse mail**

Annexes – les textes

III.2 – LES ÉCHANGES ENTRE LES ADMINISTRÉS ET L'ADMINISTRATION DÉPÔT DE LA DEMANDE ET ENVOI DE PIÈCES COMPLÉMENTAIRES

1^{er} janvier 2022 au
plus tard



ENVOI PAPIER



Demandeur



R. 423-1 | R. 423-2 CU
R.431-4 CU

➤ Dépôt par LRAR Ou Dépôt directement en mairie

➤ Dépôt en plusieurs exemplaires

➤ Signature du Cerfa de DAU non obligatoire



ENVOI ÉLECTRONIQUE

(recommandé électronique, courriel, formulaire ou téléprocédure)



Demandeur



L. 112-15 CRPA
R. 423-1 CU | R. 474 I- 2° nouveau CU

➤ Envoi via un **téléservice**

➤ Ou à défaut, une **Lettre Recommandée Electronique (LRE)**

- Chaque pièce fait l'objet d'un ou plusieurs fichiers distincts
- Un seul exemplaire
- Un inventaire des pièces (hors téléprocédure)

Décret

➤ Signature du Cerfa de DAU non obligatoire

Annexes – les textes

III.2 – LES ÉCHANGES ENTRE LES ADMINISTRÉS ET L'ADMINISTRATION

RÉCEPTION ET ENREGISTREMENT DE LA DEMANDE

1^{er} janvier 2022 au
plus tard



ENVOI PAPIER



ENVOI ÉLECTRONIQUE

(recommandé électronique, courriel, formulaire ou téléprocédure)



Guichet unique



R. 112-5 CRPA
R. 423-3 à R. 423-5 CU
A. 423-1 à A. 423-4 CU



Guichet unique



L. 112-11 à L. 112-12 CRPA
R. 410-3 CU | R. 423-5-1 CU nouveau

Délivrance d'un récépissé

- Numéro d'enregistrement
- Date à laquelle une décision implicite naitra
- La possibilité, en cas d'acceptation tacite, de se voir délivrer un certificat
- Possibilité durant le 1er mois de demander des pièces complémentaires et de notifier aux demandeurs le régime dérogatoire qui s'applique à sa demande.
- Date de dépôt

Accusé de réception électronique (ARE) obligatoire tenant lieu de récépissé
L'ARE précise :

- les mentions obligatoires prévues au code de l'urbanisme
- le service chargé du dossier ainsi que son adresse électronique ou postale et son numéro de téléphone

Décret

Défaut d'ARE instantané :

- Envoi d'un ARE dans les 10 jours ouvrés
- Production d'un **accusé d'enregistrement électronique (AEE)** dans un délai d'un jour ouvré

ATTENTION : l'AEE/ARE doit être adressé directement au demandeur (à sa boîte mail et non via l'espace usager de la téléprocédure).

Annexes – les textes

III.2 – LES ÉCHANGES ENTRE LES ADMINISTRÉS ET L'ADMINISTRATION

COMPUTATION DES DÉLAIS – POINT DE DÉPART DU DÉLAI D'INSTRUCTION



ENVOI PAPIER



Administration/Demandeur



R. 423-1 CU

- Date de dépôt du dossier en mairie
- OU
- Date de réception de la **LRAR** par la commune



ENVOI ÉLECTRONIQUE

(recommandé électronique, courriel, formulaire ou téléprocédure)



Administration/Demandeur



R. 474-1 I- nouveau du CU

- Date **d'envoi de l'ARE**
- OU
- Date d'envoi de l'**AEE à défaut d'ARE instantané**

1^{er} janvier 2022 au
plus tard

Décret

Annexes – les textes

III.2 – LES ÉCHANGES ENTRE LES ADMINISTRÉS ET L'ADMINISTRATION

COMPUTATION DES DÉLAIS – DATE DE NOTIFICATION À L'USAGER

1^{er} janvier 2022 au
plus tard



ENVOI PAPIER



ENVOI ÉLECTRONIQUE

(recommandé électronique, courriel, formulaire ou téléprocédure)



Autorité compétente/Demandeur



R. 423-19 CU | R. 423-47 CU



Autorité compétente/Demandeur



R. 474 II- nouveau CU

➤ Date de la première présentation du pli

➤ **En cas d'utilisation d'un envoi recommandé électronique (LRE)**

Le lendemain de la date d'envoi de la notification par le tiers de confiance informant l'utilisateur qu'il a reçu une LRE*

Ou

➤ **En cas d'utilisation d'un procédé électronique de mise à disposition**

Le lendemain de la date d'envoi de l'avis de dépôt à l'utilisateur (R112-17 CRPA)

Décret

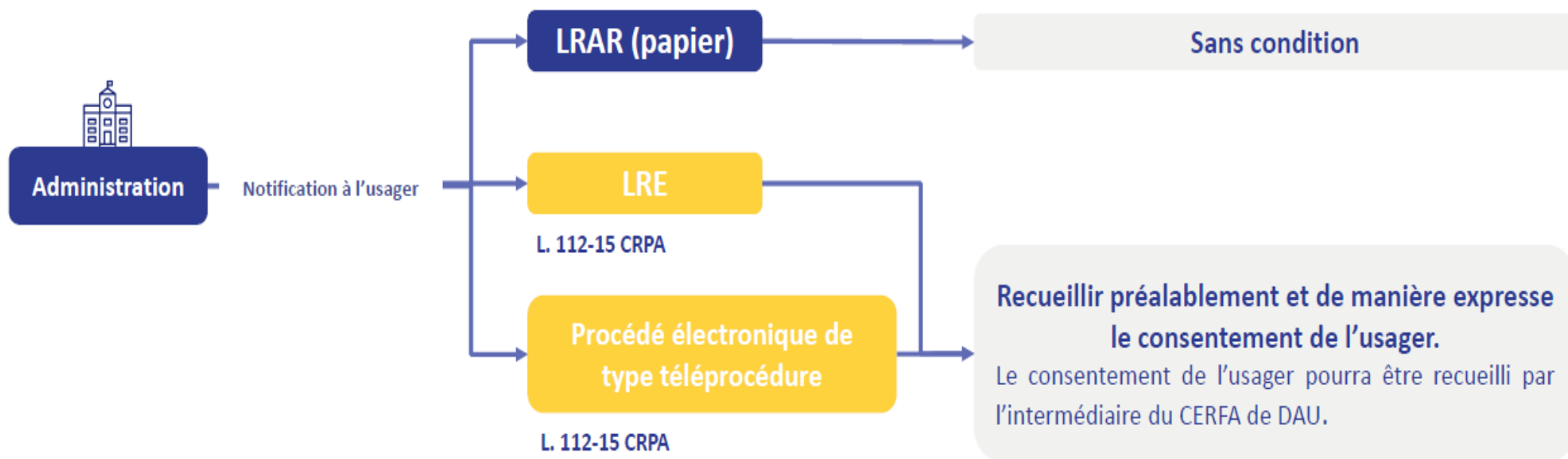
*Guide du ministère de l'Économie relatif à la LRE : <https://www.entreprises.gouv.fr/fr/services/service-postal/la-lettre-recommandee-electronique-lre-guide-pratique>

Annexes – les textes

III.2 – LES ÉCHANGES ENTRE LES ADMINISTRÉS ET L'ADMINISTRATION

MODALITES D'ÉCHANGES ENTRE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE ET LE DEMANDEUR

Possibilités de réponse de l'administration lorsque l'envoi d'une LRAR est exigée par le code de l'urbanisme



Si une LRAR n'est pas exigée, l'administration pourra procéder à des envois par LRE et par procédé électronique dans les mêmes conditions.

Annexes – les textes

III.2 – LES ÉCHANGES ENTRE LES ADMINISTRÉS ET L'ADMINISTRATION

AFFICHAGE (dépôt de la demande et décision)



ENVOI PAPIER



ENVOI ÉLECTRONIQUE

(recommandé électronique, courriel, formulaire ou téléprocédure)

1^{er} janvier 2022 au
plus tard



Guichet unique



R. 423-6 nouveau CU

R. 423-6 CU | R. 424-15 CU

➤ Affichage papier

et/ou

➤ par voie électronique

Décret

Annexes – les textes

III.3 – LES ÉCHANGES ENTRE ADMINISTRATIONS

COMPUTATION DES DÉLAIS – POINT DE DÉPART DES DELAIS



ENVOI PAPIER



Autorité compétente



R. 423-59 CU

Les avis, accords et décisions des autorités doivent être rendus 1 mois après réception de la demande, le cachet de la poste faisant foi.



ENVOI ÉLECTRONIQUE

(recommandé électronique, courriel, formulaire ou téléprocédure)



Autorité compétente



R. 423-59-1 nouveau CU

En cas d'utilisation d'un service numérique de mise à disposition type PLAT'AU

- Notification par mail de la mise à disposition d'une demande d'avis, accord ou autorisation
- La demande est réputée avoir été reçue à la date de la mise à disposition de l'information par le procédé électronique

Décret

1^{er} janvier 2022 au plus tard

Annexes – les textes



IV – L'ARRÊTÉ RELATIF AUX MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE LA TÉLÉPROCÉDURE ET DE PLAT'AU

IV.1 – Présentation

*IV. 2 – Les exigences techniques et fonctionnelles de la
téléprocédure*

IV.3 – Les modalités de la téléprocédure

IV.4 – La vie d'une Demande après le 1^{er} janvier 2022

Annexes – les textes

IV.1 – PRÉSENTATION

1

Encadrement de la téléprocédure de dépôt et d'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme

- Complète le cadre juridique du CRPA (Back office)
- Exigences techniques et fonctionnelles a minima
- Possibilité pour les communes d'aller au-delà

2

Mise à disposition des acteurs concernées d'une plateforme d'échanges – PLAT'AU

- Donner une assise juridique a PLAT'AU
- Faciliter les échanges dématérialisés entre les acteurs de la chaine d'instruction
- Non-obligatoire sauf en cas de transmission par voie électronique des informations relatives à la taxe d'aménagement (TA)

Annexes – les textes

IV.2 - LES EXIGENCES TECHNIQUES ET FONCTIONNELLES DE LA TÉLÉPROCÉDURE



EXIGENCES FONCTIONNELLES

Demandeur

La téléprocédure doit lui permettre :

- de **constituer et de déposer son dossier de DAU** et d'en **suivre l'avancement**
- **d'échanger des informations et des pièces** avec l'administration

Autorité compétente

La téléprocédure doit lui permettre :

- de **recevoir, enregistrer et accuser réception** de la demande
- **d'échanger des informations et des pièces** avec le demandeur
- de **réaliser l'instruction de la demande** et le **suivi des échanges** avec les autorités consultées
- de **paramétrer les droits d'accès** et les personnes autorisées à accéder aux dossiers
- de **contrôler l'existence des informations** à préciser dans la DAU [non bloquant en cas d'absence de document]



EXIGENCES TECHNIQUES

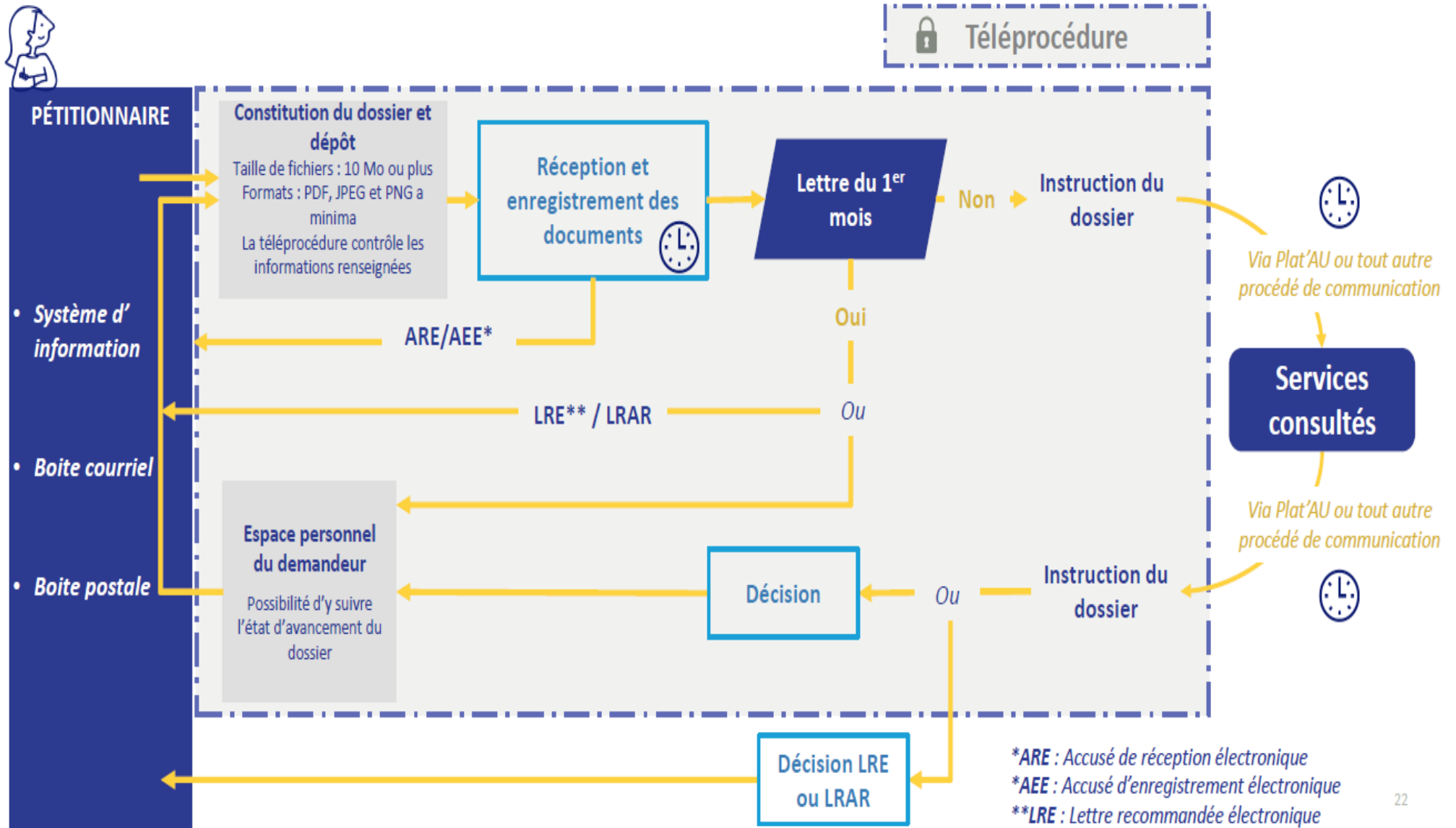
Autorité compétente

La téléprocédure doit satisfaire **a minima** aux exigences suivantes :

- accepter les fichiers d'une **taille de 10 Mo**
- accepter les fichiers **formats PDF, JPEG, PNG**
- établir de manière certaine la date et l'heure, les informations, pièces et documents adressés à l'autorité compétente, aux autorités consultées et aux demandeurs

Annexes – les textes

IV.3 – LES MODALITÉS DE LA TÉLÉPROCÉDURE



V.3 – RETOUR SUR VOS QUESTIONNEMENTS

Saisine par voie électronique



Comment faire pour indiquer dans l'ARE le service en charge du dossier dès lors que cette information ne peut être délivrée qu'après une première lecture du dossier ?

Cette difficulté, déjà connu pour les dépôts papier, est atténué avec le dépôt par voie électronique qui permet au guichet unique de délivrer un ARE dans les 10 jours suivants le dépôt du dossier. Cette configuration impose cependant en sus la délivrance d'un AEE dans un délai d'un jour ouvré.

Que doit-on entendre par jour ouvré ?

Un jour ouvré est un jour normalement travaillé, c'est-à-dire du lundi au vendredi, sauf s'il s'agit d'un jour férié.

Publication



Quelles sont les modalités de l'affichage par voie électronique ?

Le décret impose que l'affichage par voie électronique doit se faire a minima sur le site internet de la commune. En dehors des mentions obligatoires, les modalités de présentation sont laissées à l'appréciation des collectivités.

Annexes – les textes

V.3 – RETOUR SUR VOS QUESTIONNEMENTS

Téléprocédure

Exigences fonctionnelles de la téléprocédure



Les DOC et DAACT pourront-elles être transmises via la téléprocédure ?

Oui. Bien que l'arrêté ne l'impose pas, les collectivités pourront prévoir dans leur conditions générales d'utilisation de la téléprocédure que les usagers pourront transmettre ces documents par l'intermédiaire de ce service numérique.

Dans le cas où la transmission par téléprocédure n'est pas possible, l'autorité compétente devra prévoir un moyen de saisine par voie électronique.



La téléprocédure peut-elle empêcher l'utilisateur de déposer sa demande d'autorisation d'urbanisme si son dossier est incomplet ?

Non. L'incomplétude du dossier ne peut pas empêcher le dépôt et l'enregistrement d'un dossier.

Exigences techniques de la téléprocédure



Peut-on prévoir une taille max des pièces dématérialisées ?

Oui. La taille maximum des pièces devra être prévue dans les conditions générales d'utilisation.



La téléprocédure peut-elle accepter un seul format ?

Non. Cela remettrait en cause le principe de mutabilité du service public. Cependant, il est possible d'interdire certains formats

Annexes – les textes

V.3 – RETOUR SUR VOS QUESTIONNEMENTS

PLAT'AU



Les autorités consultées le seront-elles par PLAT'AU ?

Oui, à condition d'accord entre l'autorité consultée et l'autorité consultante.

Autres



Qu'elles sont les conséquences si une commune n'a pas mis en place de téléprocédure au 1er janvier 2022 ?

La collectivité pourra être saisie par LRE à n'importe quelle adresse et les délais commenceront à courir à compter de la mise à disposition à l'administration de la demande.

Annexes – la numérisation et l’archivage

I.1 – LA NUMÉRISATION EN COLLECTIVITÉS

La numérisation n’est pas obligatoire, mais permet de faire converger le double flux



La numérisation des dossiers déposés en papier n’est pas obligatoire pour les collectivités territoriales

Elle est néanmoins recommandée afin de :

- ✓ Faire converger le double flux entrant vers une unique chaîne de traitement électronique
- ✓ Bénéficier du service d’échange automatisé avec les autres acteurs de l’instruction offert par **Plat’AU**
La collectivité doit préalablement raccorder son SI à Plat’AU



Les principaux enjeux de la numérisation pour les collectivités sont :

- ✓ L’éventuelle mutualisation du service de numérisation
- ✓ La qualité des copies numériques réalisées
- ✓ Le respect des règles d’archivage

Annexes – la numérisation et l’archivage

II.1 –LES GRANDS PRINCIPES RELATIFS À L’ARCHIVAGE



Les responsabilités d’archivage sont inchangées avec la dématérialisation.

CADRE ET ENJEUX DE L’ARCHIVAGE

Du stockage à l’archivage il y a 3 phases

- Archivage **courant**, durant l’instruction
- Archivage **intermédiaire**, durée d’utilité administrative (DUA), 5 à 10 ans pour l’ADS
- Archivage **définitif et légal**, archives départementales et communales

Les enjeux de l’archivage électronique sont :



Assurer une conservation **pérenne** des données

Préserver leur **intégrité**, pour garantir leur **valeur probante**



L’archivage intermédiaire des pièces et dossiers relève de la responsabilité des administrations qui les produisent



Les documents **nativement électroniques** – réceptionnés, édités ou signés électroniquement – **doivent être archivés électroniquement**



Les originaux papier peuvent être conservés et archivés électroniquement à condition de respecter certains standards de qualité. Leur élimination n’est possible qu’après autorisation des archives départementales qui exercent le contrôle scientifique et technique sur les archives publiques produites dans leur ressort



Les documents numérisés sont considérés comme des copies numériques. Exception faite des **copies fiables**, établies par un système de numérisation répondant aux exigences du Service interministériel des archives de France (SIAF),



De fait, l’archivage hybride papier/numérique d’un même dossier sera possible selon son mode de dépôt, d’instruction, de signature, etc.

Annexes – la numérisation et l’archivage

II.2 – LE RÔLE DE PLAT’AU



Plat’AU n’est pas un système d’archivage électronique (SAE)

Ses fonctionnalités lui permettent néanmoins de **conserver** et d’**authentifier** les données qui transitent entre les SI des acteurs de l’instruction :



Horodatage des flux qui transitent entre les acteurs



Enregistrement des données horodatées (des flux)



Stockage des différentes versions des pièces qui transitent

Plat’AU stocke uniquement les pièces d’un dossier qui transitent de manière dématérialisée via son service

Plat’AU ne dispose pas des pièces échangées entre les acteurs de l’instruction via d’autres canaux (postal, courriel)

Contentieux & Computation des délais



En amont de l’archivage, l’**accusé d’enregistrement** est une pièce essentielle à établir et conserver

Une part importante du contentieux de l’ADS concerne la **computation des délais** : date de réception et d’enregistrement des demandes.

D’où l’importance pour les collectivités de :

1. **disposer d’un système d’accusé d’enregistrement**, le cas échéant électronique (AEE)
2. **conserver** les accusés d’enregistrement et garantir leur force probante

A noter : sur ce sujet, PLAT’AU ne constitue pas un **élément de preuve** en cas de contentieux. Il ne certifie pas les dates de dépôt et d’enregistrement des demandes au guichet unique.




PLAT’AU enregistre les données qui transitent, mais ne se substitue pas aux outils métier et d’archivage


Annexes – la numérisation et l'archivage

II.3 – RECOMMANDATIONS À DESTINATION DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Le 1er janvier 2022 n'est pas une échéance incompressible en matière d'archivage électronique.


 Les communes sont responsables de l'archivage intermédiaire des dossiers qu'elles instruisent et décisions qu'elles produisent

 La durée d'utilité administrative étant de 5 à 10 ans pour l'ADS et la fiscalité associée, **il n'apparaît pas indispensable aux communes de se doter d'un système d'archivage électronique (SAE) dès le 1er janvier 2022.** *La conservation des dossiers d'urbanisme pendant la DUA requiert néanmoins une capacité de stockage conséquente et sécurisée*

 Les communes peuvent mutualiser les opérations de numérisation et d'archivage électronique. De nombreuses solutions existent localement. *En déléguant ces opérations, les communes en demeurent néanmoins responsables*



Numérisation des dossiers papier & Archivage

-  La **qualité des copies numériques** est un enjeu central pour leur valeur probante
- Les CT sont invitées à conformer leurs pratiques de numérisation aux **recommandations du vade-mecum produit par le Service interministériel des Archives de France (SIAF) ***
- Avant de détruire les originaux papier, il s'agit de **s'assurer de la conformité du système de numérisation** et obtenir **l'aval des archives départementales**.



Le SIAF pilote la politique archivistique au niveau national. Il élabore notamment des recommandations en matière d'archivage papier et électronique. Ses relais au niveau local sont :

Les archives départementales, auxquels le SIAF délègue le contrôle technique et scientifique dans leur ressort

Les archives communales, responsables de l'archivage définitif des documents produits par leur collectivité

La note du **SIAF** sur l'archivage des dossiers de demandes d'autorisation d'urbanisme dans le cadre du programme Démat.ADS a été publiée le 19 juillet au lien suivant : https://francearchives.fr/fr/circulaire/DGPA_SIAF_2021_003

* « Autoriser la destruction de documents sur support papier après leur numérisation. Quels critères de décision ? », SIAF, mars 2014. Consultable à [ce lien](#)

Annexes – la signature électronique

I.1 – LES GRANDS PRINCIPES DE LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

I



Le recours à la signature électronique n'est pas une obligation pour les actes dématérialisés, sous certaines conditions

Le CRPA prévoit pour les décisions administratives qui sont notifiées au public par l'intermédiaire d'un téléservice conforme à l'article L. 112-9, une dispense de signature de l'auteur à condition toutefois de mentionner les prénom, nom et qualité ainsi que le service auquel celui-ci appartient (art L. 212-2 du CRPA).

Annexes – la signature électronique

I.2 – POUR LES PÉTITIONNAIRES ET ARCHITECTES



Un CERFA peut être envoyé sans la signature de l'architecte et sans son cachet :

- ✓ l'identité de l'architecte doit être mentionnée comme pour le demandeur, mais pas de signature ni d'attestation exigée ;
- ✓ le projet architectural obéit à un régime particulier ad hoc* et doit donc être signé.

De même concernant le **pétitionnaire**, celui-ci **n'est pas tenu de signer le CERFA** dans la mesure où il atteste qu'il a bien qualité pour déposer la demande.

**L'article 15 de la loi n°77-2 prévoit que "Tout projet architectural doit comporter la signature de tous les architectes qui ont contribué à son élaboration."*

Annexes – la signature électronique

I.3 – SIGNATURE DE LA DÉCISION ET NOTIFICATION



La signature de l'acte pourra intervenir via :

- ✓ Un dispositif de **signature électronique**
- ✓ Ou en utilisant une **téléprocédure** qui répond aux exigences du CRPA

A noter, pour les communes non compétentes, **RIE'AU** respectera les exigences du CRPA, les arrêtés seront transmis sans signature électronique.

Annexes – la signature électronique

I.4 – TRANSIT VIA PLAT'AU



PLAT'AU opère un horodatage de confiance, proche de la signature électronique.

Il garantit que les reproductions d'arrêtés signés par le maire, qui transitent via Plat'AU, n'ont pas été altérés.

Cet horodatage de confiance a une force probante renforcée en cas de contentieux.