



# Portail Usager Urbanisme Saisine par Voie Electronique



**Didacticiel**

**Utilisation du Portail Usager Urbanisme**

---

version SVE client 3.8.0 et Next'Ads 1.19.8 Juillet 2022  
dernières mises à jour : 10/08/2022, 21/01/2022, 26/11/2021, 08/10/2021, 24/06/2021

Siège social : GROUPE SIRAP - Z.A. Paul Louis Héroult - BP 253 - 26106 Romans cedex  
Tel : 09 70 590 590 • Fax : 04 75 70 07 98 • mail : info@sirap.fr • web : www.sirap.fr

## Table des matières

1 – Présentation générale .....	1
2 – Procédure pour la SVE sur le Portail Usager Urbanisme .....	1
2.1 Généralités .....	1
2.2 Mode Assisté, mode Cerfa direct ou import de dossier .....	2
Page d'accès sécurisé, au 1 <sup>er</sup> accès obligation d'enregistrement du pétitionnaire .....	2
Menu général de la SVE du PUU .....	5
Nouvelle demande .....	6
<b>Saisie dans la SVE SIRAP « vous n'avez pas encore créé de dossier numérique » .....</b>	<b>6</b>
Mode assisté pour le choix de son autorisation suivant son projet ou mode expert pour le choix direct d'un Cerfa .....	8
Mode assisté pour le choix de son autorisation suivant son projet .....	9
Mode Cerfa direct ou mode expert .....	11
<b>Import Cerfa - vous avez commencé un dossier numérique .....</b>	<b>14</b>
Partie commune : exemple de notification envoyée par mail au pétitionnaire .....	15
Etat du dossier dans la rubrique Mes Demandes .....	16
3– Echanges avec le pétitionnaire pendant l'instruction via le Portail Usager Urbanisme .....	17
3.1 Le pétitionnaire peut répondre à une demande de pièce ou de complément du Cerfa .....	17
Notification reçue par mail par le pétitionnaire .....	17
Dans le Portail Usager Urbanisme pour le pétitionnaire .....	18
3.2 Le pétitionnaire est informé de la décision prise sur le dossier .....	21
Dans le Portail Usage Pétitionnaire .....	21
3.3 Echange de messages via le PUU entre le pétitionnaire et le service instructeur .....	22
Pour le pétitionnaire dans le Portail Usage Pétitionnaire .....	22
4 Glossaire .....	23

## 1 – Présentation générale

Le Groupe SIRAP ayant participé aux différents groupes de travail initiés par le Ministère de la Cohésion des Territoires, est à même de vous proposer une solution de téléservice sécurisée avec la Saisine par voie électronique, le module SVE qui est inclus dans le Portail Usager Urbanisme de la SIRAP (acronyme PUU), un portail à vocation plus large de relation avec le pétitionnaire tout le long de l’instruction des dossiers.

L’état souhaite que chacun puisse saisir l’administration par voie électronique. Tout usager pourra, s’il le souhaite, déposer sa demande d’autorisation d’urbanisme par voie électronique auprès du guichet unique (la commune)

Ce document décrit la mise en place et la gestion des relations entre le module SVE avec des procédures appliquées depuis l’accompagnement du pétitionnaire dans le choix puis de la saisie de l’autorisation d’urbanisme, jusqu’au traitement réglementaire de cette demande, par le service de la commune avec la solution d’instruction des autorisations d’urbanisme Next’Ads.

Cette relation est poursuivie avec

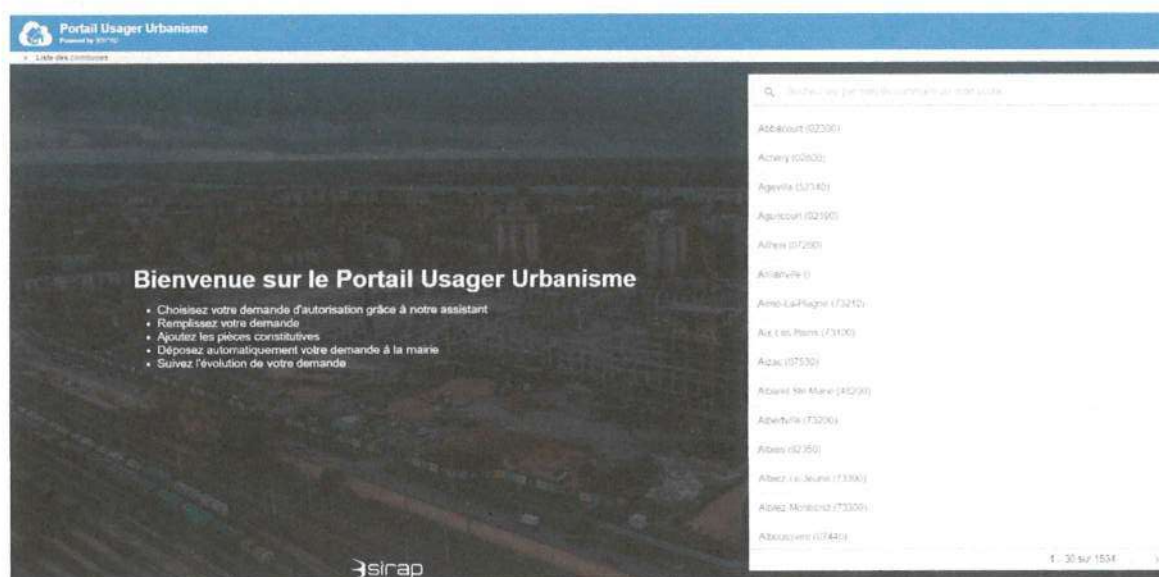
- la mise en place de demande de pièces par le service instructeur depuis Next’Ads vers le portail usager urbanisme et l’envoi de ces pièces fait par le pétitionnaire sur ce même portail.
- l’information de la décision au pétitionnaire, information + arrêté disponibles sur le Portail Usager Urbanisme.

## 2 – Procédure pour la SVE sur le Portail Usager Urbanisme

### 2.1 Généralités

Le Portail Usager Urbanisme est un accès sécurisé pour tous les pétitionnaires qui adressent leurs demandes à la commune ou l’autorisation est déposée.

La publicité ce SVE de la commune est assurée par la commune, la communauté de commune, l’état a prévu également la publicité du site SVE communal sur son site national consacré au SVE.



Rechercher et choisir une commune pour passer à la page suivante de login.

## 2.2 Mode Assisté, mode Cerfa direct ou import de dossier.

Page d'accès sécurisé, au 1<sup>er</sup> accès obligation d'enregistrement du pétitionnaire

**Portail Usager Urbanisme**  
Powered by SIRAP

Vous êtes déjà enregistré ?

Email\*  
xxxxxxxxx@sirap.fr

Mot de passe\*  
\*\*\*\*\*

CONNEXION

Mot de passe oublié ?

**Première visite ?**

Créer un compte particulier

OU

Créer un compte professionnel

**Bienvenue sur le Portail Usager Urbanisme**

- Choisissez la commune sur laquelle se situe votre projet
- Choisissez votre demande d'autorisation grâce à notre assistant
- Remplissez votre demande
- Ajoutez les pièces constitutives
- Déposez automatiquement votre demande à la mairie
- Suivez l'évolution de votre demande

<https://sve.sirap.fr>  
le portail par défaut

Fiche d'enregistrement d'un nouveau compte

**Portail Usager Urbanisme : Agen-d'Aveyron**  
Powered by SIRAP

Créer un nouveau compte

Identifiant

Email\*

Mot de passe\*

Confirmez votre mot de passe\*

Les informations indiquées seront proposées à nos services de la mairie d'Agen pour la création de votre dossier de demande.

Date et lieu de naissance

Date\*

Lieu\*

Commune\*

Lieu de résidence

Nom\*

Ville\*

Code postal\*

Code\*

Profession\*

Entreprise\*

ANNULER

VALIDER

A la fin de la procédure d'enregistrement, un mail est envoyé au pétitionnaire pour confirmer son inscription en rentrant un code d'accès sur la page d'inscription du SVE en cours.

Rester sur la page d'inscription et relever votre boîte mail pour prendre connaissance de votre code nb : voir aussi sir le mail attendu n'est pas passé en SPAM

Le compte est activé

Ce compte permettra, d'accéder à toutes les communes de l'adresse SVE utilisée par défaut : <https://sve.sirap.fr>

L'enregistrement du pétitionnaire est activé, l'accès est validé pour Portail Usager Urbanisme.

Les informations sur le pétitionnaire à cette ouverture du compte pourront être reprises lors de la saisie d'une autorisation ( adresse, email ...)

Le CGU (Conditions Générales d'Utilisation) est appliqué à la commune, celui-ci est préparé par la commune.

Il détaille le fonctionnement général du téléservice, les modalités de son utilisation et les règles à respecter pour ses utilisateurs.

## Menu général de la SVE du PUU

Portail Usager Urbanisme : Agen d'Aveyron

FRANÇOIS LEFORT

SVE Urbanisme: Agen d'Aveyron

**Nouvelle demande**  
Vous avez un nouveau projet ?  
Simplifiez vous la vie, déposez votre demande d'autorisation en ligne.

**Mes demandes**  
Retrouvez toutes vos demandes.  
Vérifiez l'état de vos demandes.  
Reprenez la saisie de vos demandes non finalisées.

**Informations commune**  
Besoin d'information sur votre commune ?  
Comment contacter le service de l'urbanisme ?  
Quels sont les horaires d'ouverture ? Adresse de la mairie ?

**Conditions générales d'utilisation**  
Consultez les conditions générales de l'application SVE.

REVENIR À LA LISTE DES COMMUNES

pour changer de commune

Seizo Application © 2019

Le SVE permet plusieurs opérations :

- Créer une nouvelle demande sur la commune :
  - A/ avec **mode assisté**
  - B/ avec un **mode expert** direct pour accéder aux cerfas mis à la disposition par la commune ( voir aussi le CGU )
  - C/ avec un dossier numérique déjà rempli depuis le site de l'AD'AU dans un Cerfa au format PDF à importer dans ce Portail Usager Urbanisme.
- Reprendre une demande en cours, qui n'a pas été finalisée  
Une demande finalisée est une demande avec un ARE ( accusé de réception électronique, voir le Glossaire)
- Voir la liste des demandes, déjà validées.
- S'informer sur l'adresse de la mairie et des jours et horaires d'ouverture du service SVE, ces informations sont comparables à l'ouverture de l'accueil en Mairie, conditionnant les délais de réponse à l'enregistrement électronique AEE puis l'ARE ( accusé de réception électronique ) qui donnera le numéro définitif de l'autorisation et démarrera la date de délai pour le dossier.
- accéder au CGU ( **C**onditions **G**énérales d'**U**tilisation ) prévues par la commune au sujet du SVE.

## Nouvelle demande

L'interface propose de saisir son dossier dans l'interface ou d'importer un dossier numérique généré au préalable sur le site de service public de l'AD'AU.



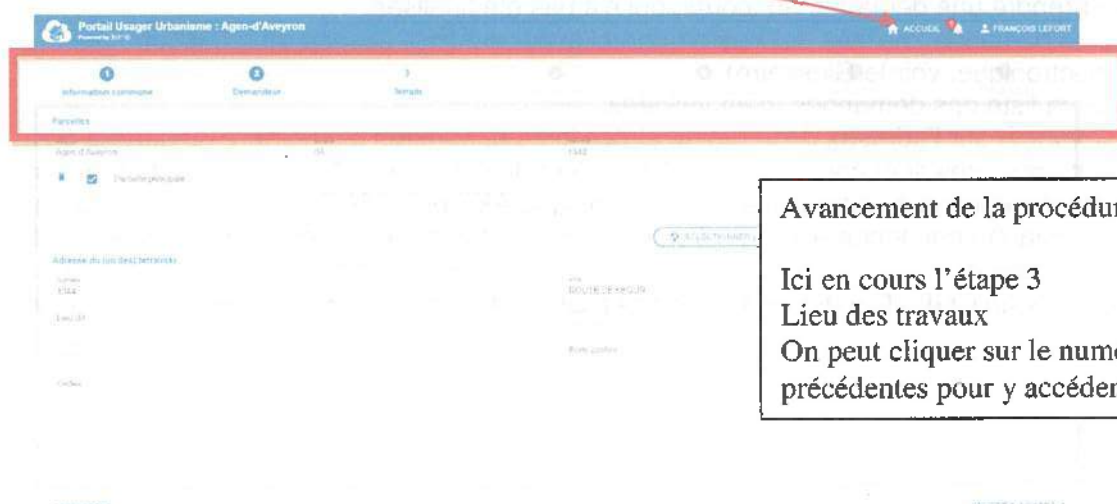
## Saisie dans la SVE SIRAP « vous n'avez pas encore créé de dossier numérique »

L'interface impose des étapes obligatoires pour saisir un nouveau dossier ( avant de choisir le mode assisté pour le choix de l'autorisation et le Cerfa ou le mode choix direct du Cerfa).

Il y a un rappel de certaines informations :

- l'adresse de la mairie et des horaires d'ouverture du service,
- des informations et coordonnées du pétitionnaire, reprises des données liées au compte de l'utilisateur connecté.
- Question *Souhaitez-vous que les courriers de l'administration (autres que les décisions) soient adressés à une autre personne ?*

Dans la procédure de saisie du SVE, le pétitionnaire dispose d'une barre de progression dans sa démarche, par ailleurs le bouton *Accueil* permet de revenir à tout moment au menu général du SVE.





Dans les lieux des travaux, il y a une saisie assistée des parcelles :

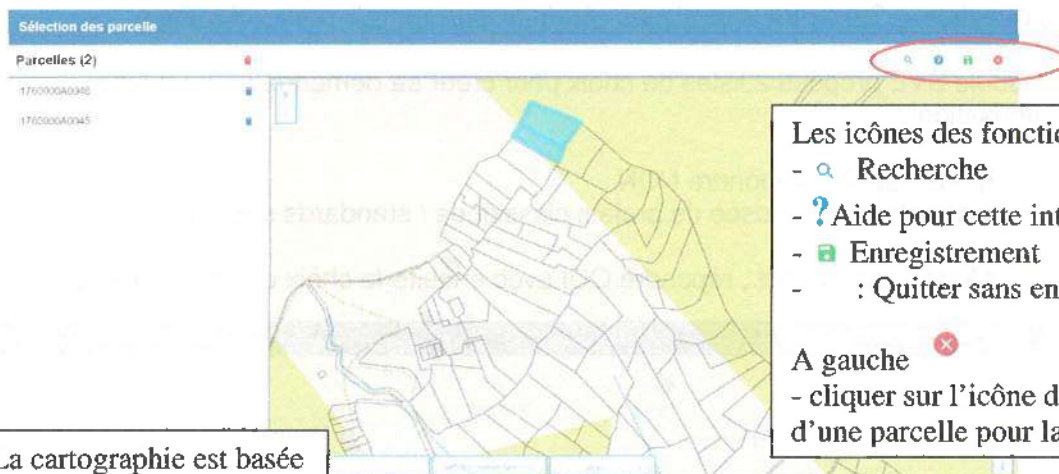
Cette assistance se base sur les informations cadastrales associées à la commune.

- Code quartier : géré par le module SVE
- Section : liste proposée par le module SVE
- Parcelle : saisie libre
- Superficie : reprise des informations cadastrale de la parcelle , si la parcelle n'existe pas , la superficie est libre.

Une parcelle non encore répertoriée peut-être saisie manuellement ainsi que sa surface.



Le choix de parcelle(s) peut-être fait aussi avec le SIG connecté au SVE avec un simple clic sur les parcelles dans le plan (à gauche la liste des parcelles avec une désélection possible ( icône  pour chaque parcelle, icône  pour toute la sélection en cours )








**Sélection des parcelle**

Parcelles (2)

1760000A0048	<input type="checkbox"/>
1760000A0045	<input type="checkbox"/>

Les icônes des fonctions proposées

-  Recherche
-  Aide pour cette interface
-  Enregistrement
-  : Quitter sans enregistrer

A gauche 

- cliquer sur l'icône d'une ligne d'une parcelle pour la supprimer

**NB** La cartographie est basée uniquement sur X'map

Le dossier possède maintenant des parcelles, dont la principale qui donnera l'adresse du terrain.



Portail Usager Urbanisme : Agen-d'Aveyron

Parcelles

Parcelle	Statut	Superficie	Parcelle principale
1760000A0048	SA	342	<input checked="" type="checkbox"/>
1760000A0045	SA	327	<input type="checkbox"/>
1760000A0046	SA	130	<input type="checkbox"/>

Adresse du (ou des) terrain(s)

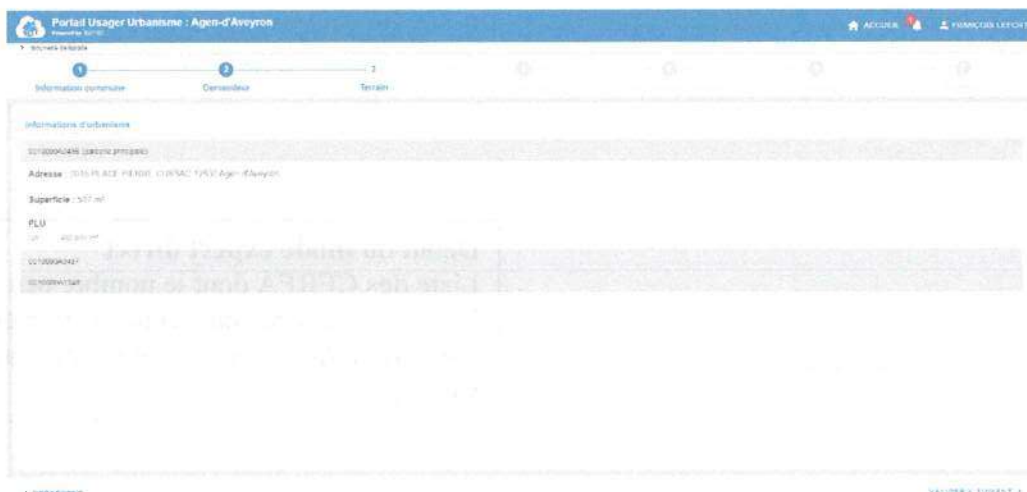
Commune : 12111

Adresse : 101 PLACE PIERRE GUSNAC

Dans l'étape 3 : affichage des zones liées aux parcelles sélectionnées.

Le POS/PLU, PPR, Servitudes et autres zonages qui sont disponibles en amont du SVE sont rapatriés et affichés.

Cette page ne s'affiche que si elle a été activée dans la gestion du SVE par commune dans Next' Ads.



Portail Usager Urbanisme : Agen-d'Aveyron

Informations d'urbanisme

1760000A0048 (parcelle principale)

Adresse : 101 PLACE PIERRE GUSNAC 12111 Agen-d'Aveyron

Superficie : 342 m<sup>2</sup>

PLU : 12111

## Mode assisté pour le choix de son autorisation suivant son projet ou mode expert pour le choix direct d'un Cerfa

A la question « *Savez-vous quel type d'autorisation remplir pour votre projet ?* »

Le module SVE propose 2 listes de choix pour créer sa demande pour un type d'autorisation :

- Mode assisté : répondre NON  
Une liste est proposée de projets classiques / standards regroupés sous 5 rubriques
- Mode expert direct , répondre OUI avec ensuite le choix direct d'un Cerfa

Portail Usager Urbanisme : Agen-d'Aveyron

ACCUEIL FRANCIS LEFORT

1 Information commune 2 Demandeur 3 Terrain 4 Type de projet

Savez-vous quel formulaire de demande d'autorisation remplir pour votre projet ?

OUI  NON

Définition du type d'autorisation via un assistant

Cet assistant vous permet de choisir un formulaire de demande d'autorisation en fonction de votre projet.

Choisissez un type de projet dans la liste ci-dessous. Une série de questions vous sera posée afin de déterminer le type de document nécessaire à la réalisation de votre projet.

Projet

- Les constructions nouvelles
- Autres travaux et changements de destination sur construction existants
- Aménagements
- Démolitions
- Hors catégories officielles
- Diversion des axes et travaux sur trottoirs
- Axes de petites sections de voies cadastrées
- Axes de jardin
- Terrage et Car-Park
- Vivants

PRÉCÉDENT

**Début du mode assisté**  
avec les rubriques dans lesquelles se trouvent des projets les plus souvent utilisés.

Portail Usager Urbanisme : Agen-d'Aveyron

ACCUEIL FRANCIS LEFORT

1 Information commune 2 Demandeur 3 Terrain 4 Type de projet

Savez-vous quel formulaire de demande d'autorisation remplir pour votre projet ?

OUI  NON

Choix de votre document Cerfa

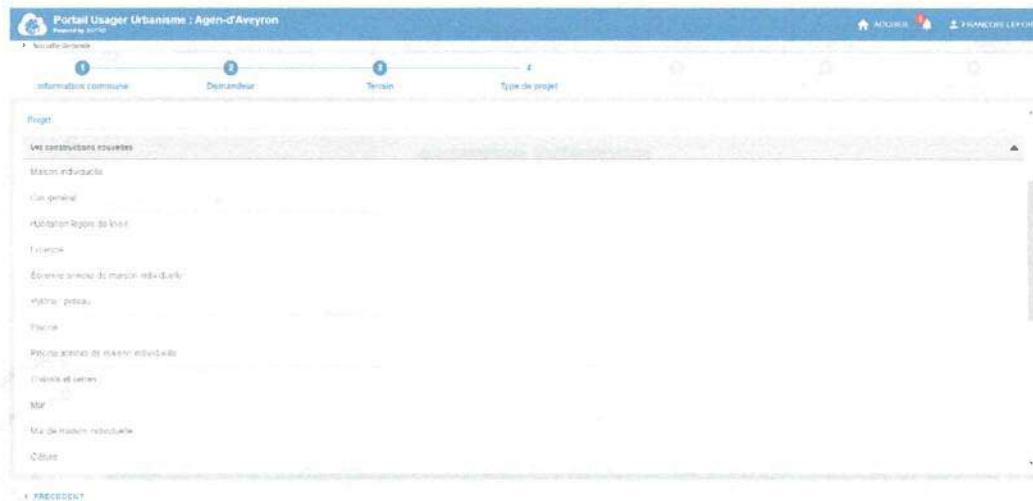
- R1  
Travaux de construction
- PA  
Travaux d'aménagement
- PCMB  
Travaux de modification de plans cadastrés
- R1  
Travaux de travaux
- RPSB  
Travaux de travaux de travaux de travaux
- RPGT  
Travaux de travaux de travaux de travaux

PRÉCÉDENT

**Début du mode expert direct**  
Liste des CERFA dont le nombre peut être limité par la commune, cette gestion étant faite dans Next'Ads ( ceci en conformité avec le CGU )

**Mode assisté pour le choix de son autorisation suivant son projet**

Dans la rubrique Construction Nouvelle parmi les 5 rubriques disponibles de base  
 - Choix d'une piscine



Démarrage du questionnaire afin d'accéder au bon Cerfa à la fin des questions

**Question 1**



**Question 2**



**Question 3**

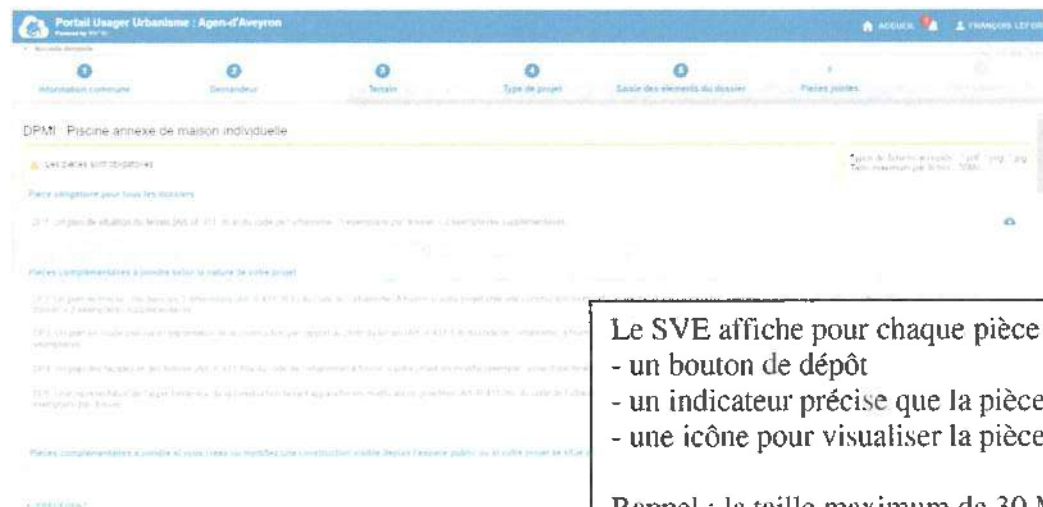


A la fin du questionnaire : le Cerfa proposé, avec la 2ème phase de remplissage de celui-ci



Le SVE affiche toutes les parties du CERFA nécessaires, page par page qui sont adaptées à la nature des travaux, ici une piscine

La liste des pièces, avec la possibilité de déposer ces pièces dans l'interface du SVE



Le SVE affiche pour chaque pièce :

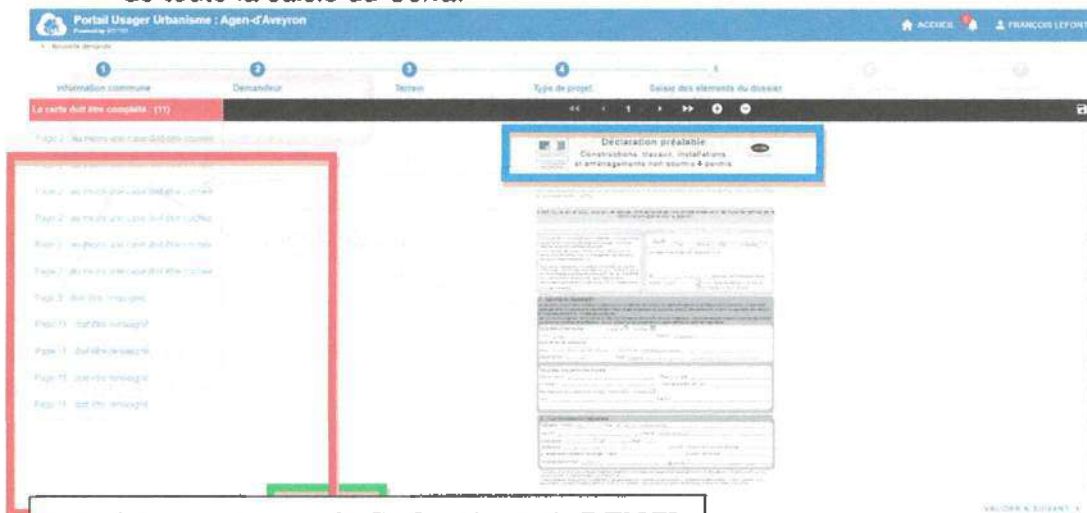
- un bouton de dépôt
- un indicateur précise que la pièce a été déposée
- une icône pour visualiser la pièce déposée

Rappel : la taille maximum de 30 Mo est autorisé par fichier déposé.

Mode Cerfa direct ou mode expert

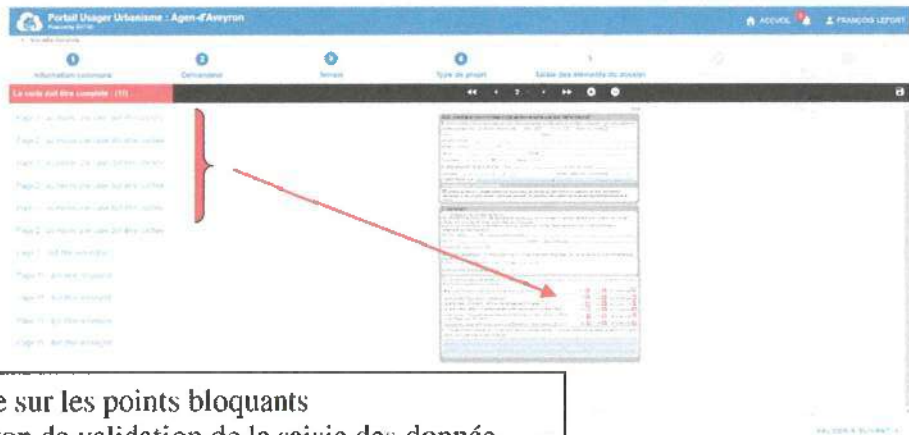
A l'étape 5 , le Cerfa de l'autorisation s'affiche, la saisie se fait directement dedans

- à gauche les alertes sur les champs à vérifier ( le plus souvent obligatoires)
- La barre de navigation pour passer d'une page de cerfa à une autre, zoomer etc ...
- A droite de la barre de navigation : le bouton de sauvegarde seule et de validation de toute la saisie du Cerfa.



Les alertes portant sur le Cerfa et la partie DENCI

- cliquer sur une ligne pour accéder directement à la page de saisie concernée



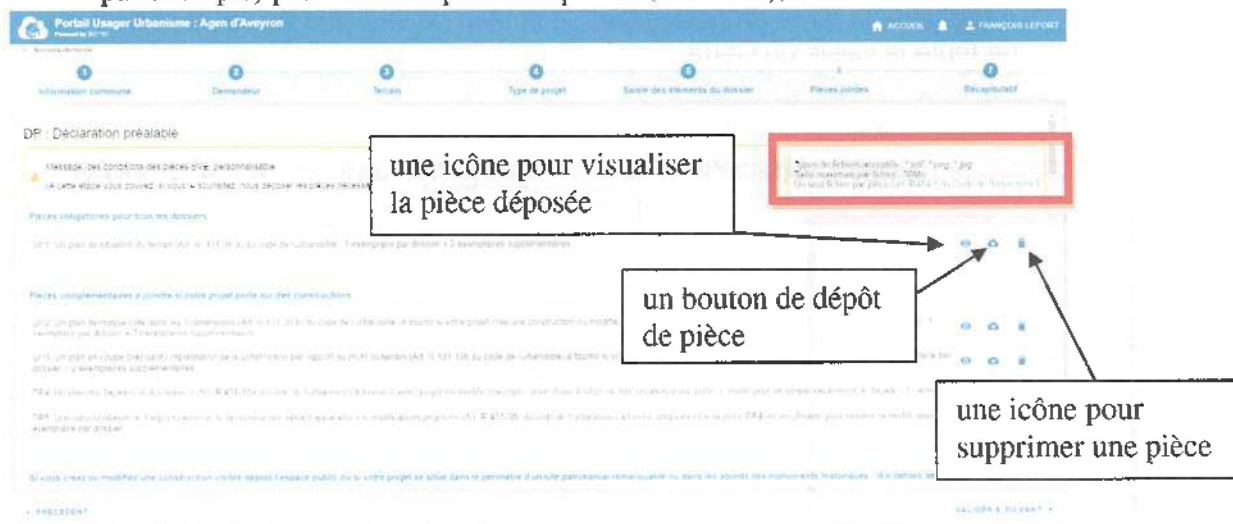
La saisie a été faite sur les points bloquants

Cliquer sur le bouton de validation de la saisie des donnée

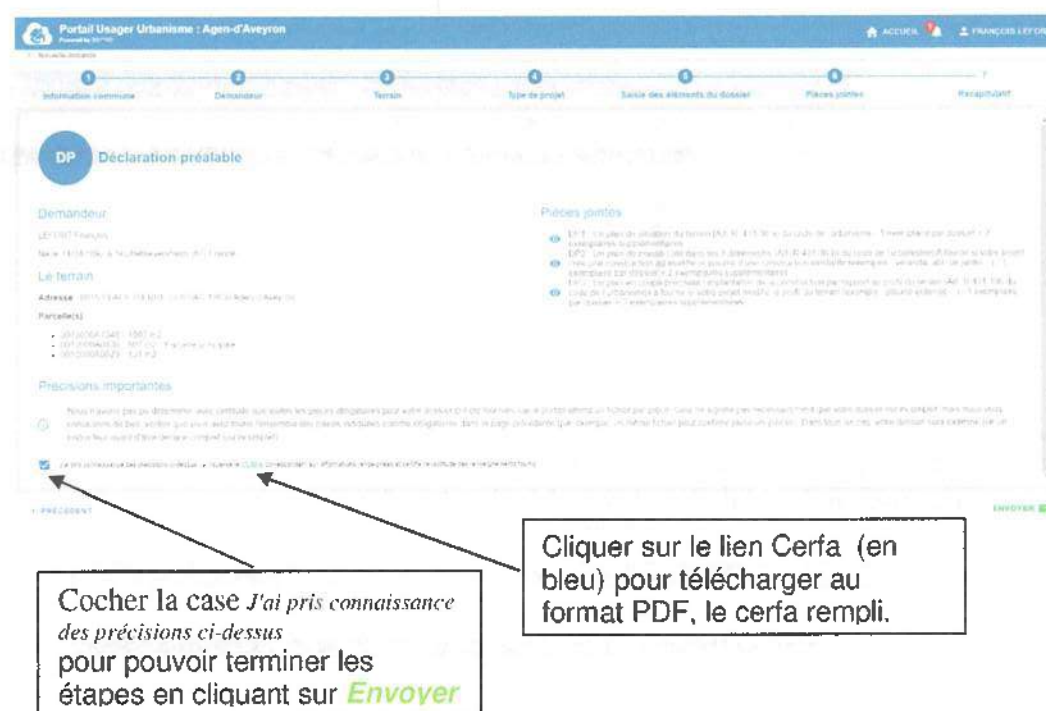


**Etape 6 : La liste des pièces, avec la possibilité de déposer ces pièces dans l'interface du SVE**

Rappel : les formats autorisés sont gérés par SIRAP et affichés dans cette page la taille maximum de 30 Mo est autorisé par fichier déposé un même fichier ( un pdf par exemple) peut contenir plusieurs pièces (scannées),



**Récapitulatif de fin de saisie de la demande**



Etape suivante : l'indication de mise à disposition de L'AAE ( étape commune aux modes , saisie dans la SVE SIRAP ou import d'un dossier numérique généré depuis le site public AD'AU). Le déclenchement de l'AAE (au bout de 24H jours œuvrés) est un réglage réalisé dans Next'Ads, paramétrage de la commune.

une icône pour visualiser chaque pièce déposée

signe + Messagerie pas encore active à ce stade de la procédure

Cliquer sur le bouton AEE pour télécharger au format PDF

Cliquer sur le bouton Cerfa pour télécharger au format PDF, le cerfa rempli.

historique des actions et messages pour le suivi de la demande

MES DEMANDES

Cliquer sur le bouton **Mes Demandes** pour lister vos demandes en cours,

Accès à l'accueil général du Portail Usager Urbanisme

Dossier déposé avec une notification

- A gauche un menu pour filtrer la liste des demandes, dont le filtre *Seulement avec notification/* une légende
- A droite la liste des demandes 3 dossiers visibles dans cette page avec un code couleur et avec une ou plusieurs icônes par dossier suivant sa situation

**Légende**

- 👁️ Afficher la demande
- ✍️ Continuer la saisie
- Demande en cours en cours de saisie
- Demande envoyée
- Demande prise en compte par le service instructeur
- Demande à compléter
- Décision prise

### Import Cerfa - vous avez commencé un dossier numérique

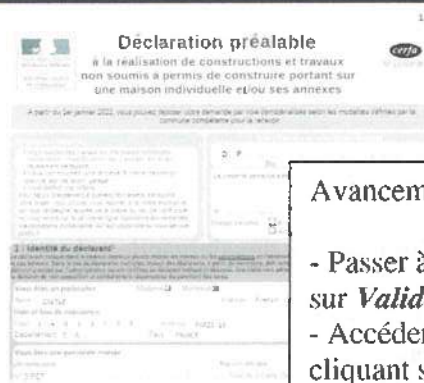
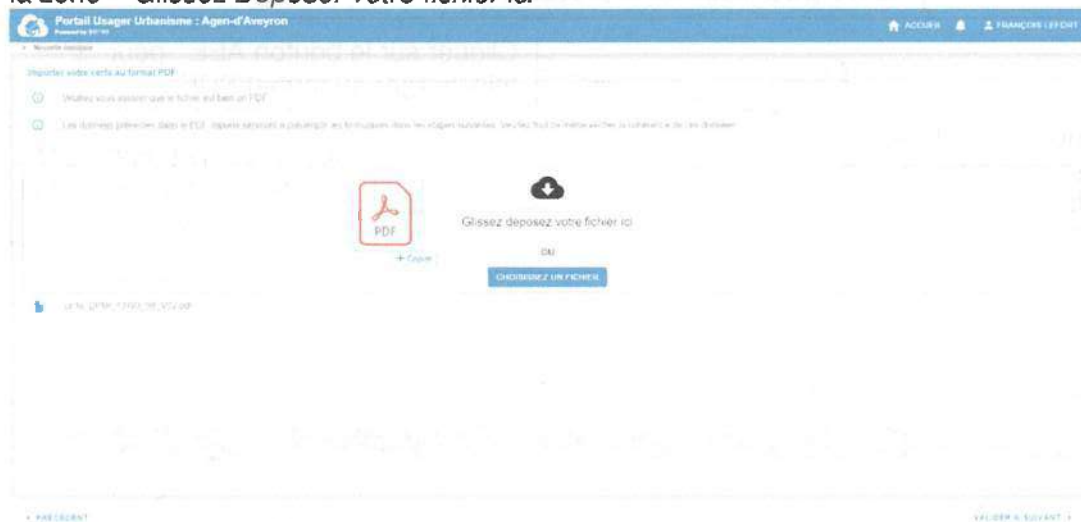
La demande a pu être préparée sur le service public AD'AU, qui permet au final de générer un PDF rempli compatible avec le Portail Usager Urbanisme SIRAP.

Dans le Portail Usager Urbanisme, l'interface impose des étapes obligatoires pour importer une nouvelle demande.

Il y a un rappel de certaines informations :

- l'adresse de la mairie et des horaires d'ouverture du service,
- Le type de Cerfa qui va être importé.

Choisir le fichier PDF de la demande saisie sur AD'AU ou sélectionner le et glisser le dans la zone « *Glissez Déposer votre fichier ici* »



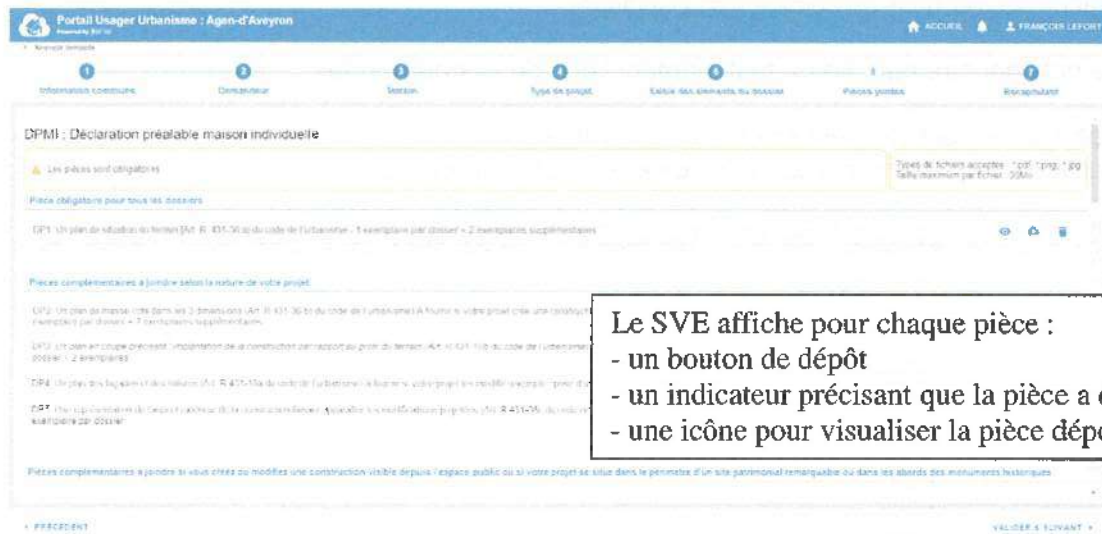
#### Avancement de la procédure

- Passer à une étape suivante en cliquant sur **Valider & Suivant**
- Accéder à une étape précédente en cliquant sur le numéro de l'étape choisie.

Dans la procédure de saisie du SVE, le pétitionnaire dispose d'une barre de progression dans sa démarche, par ailleurs le bouton *Accueil* permet de revenir à tout moment au menu général du Portail Usager Urbanisme.



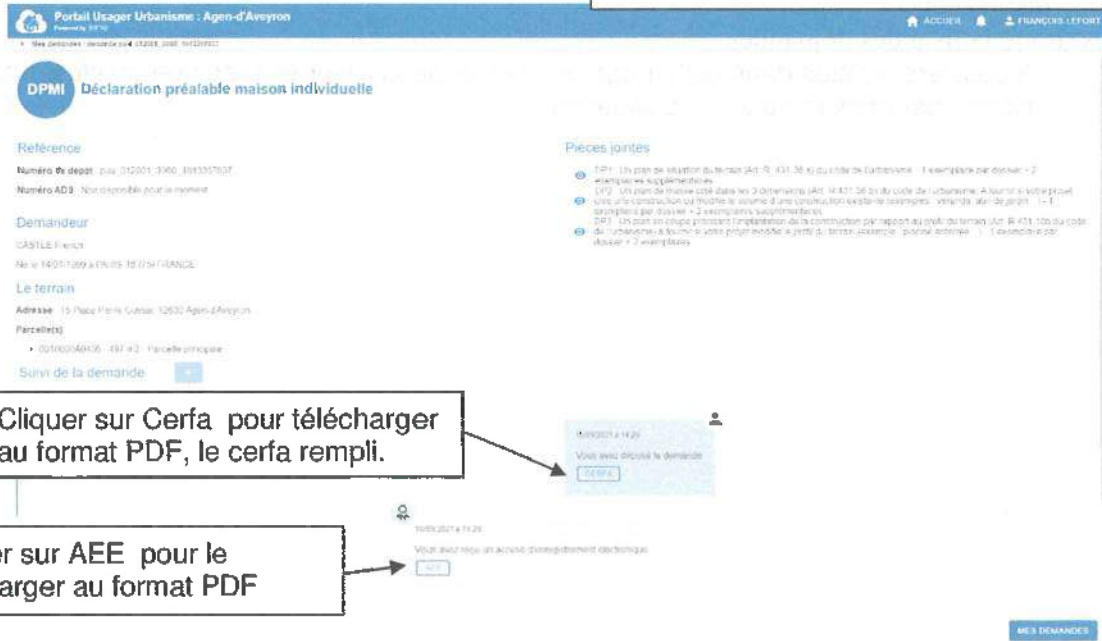
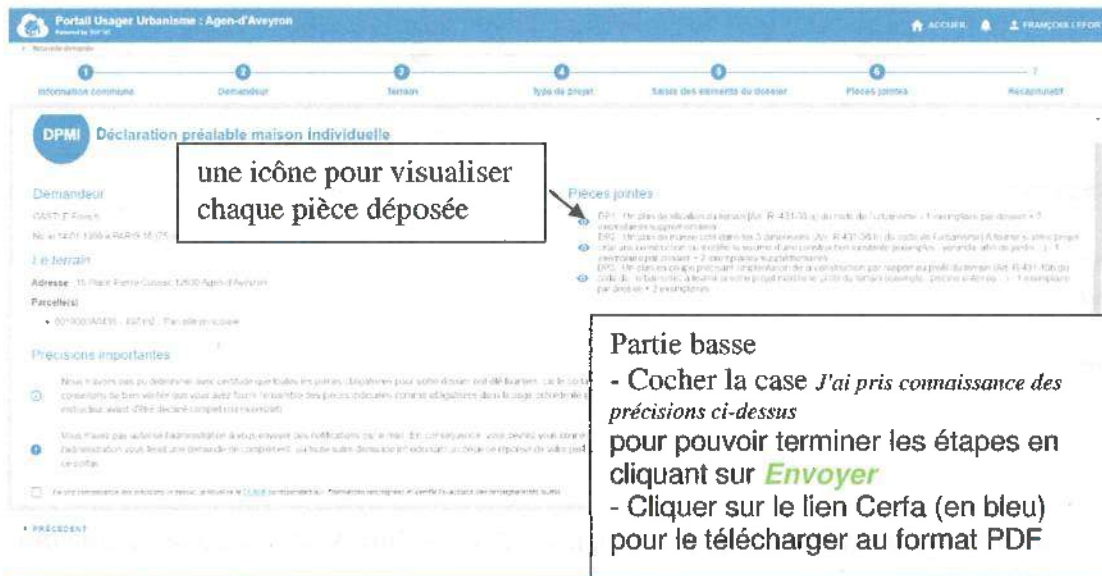
La liste des pièces, avec la possibilité de déposer des pièces



Le SVE affiche pour chaque pièce :

- un bouton de dépôt
- un indicateur précisant que la pièce a été déposée
- une icône pour visualiser la pièce déposée

Récapitulatif de fin de saisie de la demande pour tous les modes



Cliquer sur Cerfa pour télécharger au format PDF, le cerfa rempli.

Cliquer sur AEE pour le télécharger au format PDF

## Etat du dossier dans la rubrique Mes Demandes

Le pétitionnaire peut voir à tout moment l'état de ses demandes

- celles dont la saisie est en cours , non validées
- celles dont la transmission a été déjà faite à la commune.

**Portail Usager Urbanisme - Agen-d'Aveyron**

ACCUEIL FRANÇOIS LEFORT

**Filtres**

**Mes demandes**

02/02/2022

Demandeur: [nom] [ville]

Commune: [nom] [ville]

Adresse terrain: [adresse]

Type de terrain: [type]

Type de demande: [type]

Reference: [reference]

25/01/2022

Demandeur: [nom] [ville]

Commune: [nom] [ville]

Adresse terrain: [adresse]

Type de terrain: [type]

Type de demande: [type]

Reference: [reference]

24/01/2022

Demandeur: [nom] [ville]

Commune: [nom] [ville]

Adresse terrain: [adresse]

Type de terrain: [type]

Type de demande: [type]

Reference: [reference]

**Légende**

- Demande en cours en cours de saisie
- Demande envoyée
- Demande prise en compte par le service instructeur
- Demande à compléter
- Decision prise

Afficher la demande

Continuer la saisie

### Légende

- Demande en cours en cours de saisie
- Demande envoyée
- Demande prise en compte par le service instructeur
- Demande à compléter
- Decision prise

- A gauche
  - un menu pour filtrer la liste des demandes, dont le filtre *Seulement avec notification/* une légende
- A droite la liste des demandes
  - 3 dossiers visibles dans cette page avec un code couleur et avec une ou plusieurs icônes par dossier suivant sa situation

### 3– Echanges avec le pétitionnaire pendant l’instruction via le Portail Usager Urbanisme

La commune peut continuer les échanges avec le pétitionnaire qui aurait déposé un dossier numérique sur le Portail Usager Urbanisme :

- avec la demande par le service instructeur de pièce complémentaire ou à renvoyer que le pétitionnaire peut faire sur Portail Usager Urbanisme
- avec la demande par le service instructeur au pétitionnaire de compléter le Cerfa.
- avec la communication de l’état du dossier (décision) au pétitionnaire, notifié par le service compétent directement accessible par le pétitionnaire dans son espace sur le Portail Usager Urbanisme

#### 3.1 *Le pétitionnaire peut répondre à une demande de pièce ou de complément du Cerfa*

##### Notification recue par mail par le pétitionnaire



Dans le Portail Usager Urbanisme pour le pétitionnaire

Dès l'entrée, une notification est signalée en rouge

The screenshot shows the 'Portail Usager Urbanisme' interface for 'Agen d'Aveyron'. It features a top navigation bar with a notification icon and the user's name 'FRANCOIS LEFORT'. Below the header are four main navigation buttons: 'Nouvelle demande', 'Mes demandes', 'Informations commune', and 'Conditions générales d'utilisation'. A red arrow points to the notification icon in the top right corner.

Below these buttons is a 'Mes demandes' section showing a list of requests. The first request is selected, showing details for 'PCD1209122A000 - 26/01/2022'. A green arrow points to the 'Le status du dossier' label, which is positioned over the 'Statut' field. A black arrow points to a blue pencil icon, with the label 'Cliquer sur pour accéder directement au Cerfa'. Below this, another black arrow points to the 'Suivi' button at the bottom of the request details, with the label 'Cliquer sur pour accéder au suivi de la demande en bas de page'. A blue double-headed arrow connects this label to the 'Suivi de la demande' button in the top navigation bar.

Below the 'Mes demandes' list is a 'Suivi de la demande' section. A red dot in the top right corner is labeled 'Indicateur de la notification'. A blue arrow points from this indicator to the 'COMPLETER' button for the first request in the list. A label 'Bouton COMPLETER accéder au Cerfa qui peut être alors être modifié (hors informations DEMANDEUR/TERRAIN) et complété dans la partie Pièces' points to this button. Another label 'Bouton DOCUMENT pour télécharger le courrier de demande de pièce(s) ou de complément sur le Cerfa' points to the 'DOCUMENT' button for the same request.

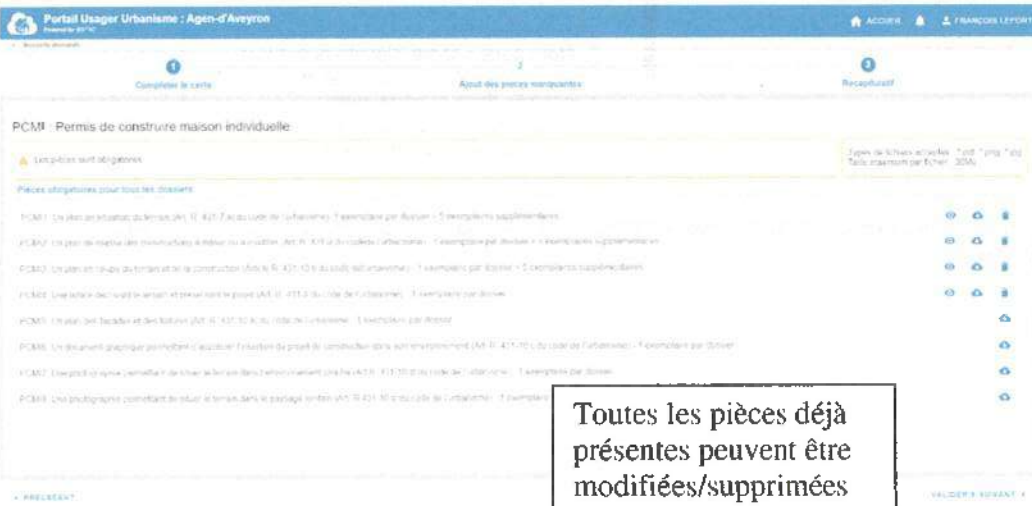
The bottom right of the screenshot shows a 'Mentions' section with legal text and a 'DEMANDE DE PIÈCES RASSEMBLANTES DANS LE DOMAINE DE DÉTERMINATION DES PIÈCES' section with a 'PIÈCES' button.

**Compléter le dossier en 3 étapes : partie(s) Cerfa et/ou pièces**

**partie CERFA**



**Partie PIECES**



**Partie VALIDATION**



## Récapitulatif

**Portail Usager Urbanisme - Agon-d'Aveyron**  
Accueil | Fonction | Profil

### PCMI Permis de construire maison individuelle

Référence  
Numero de depot: PDC\_24201\_363\_24022017  
Numero ADS: PDC124122401

Demandeur  
133 011 10000  
N° de tél: 06 42 71 100 & 06 42 71 100

Le terrain  
Adresse: 0011 PLACE PIERRE DES MOINES Agon d'Aveyron

Parcelles:  
• 0011000002 - 131 m2  
• 0011000003 - 107 m2  
• 0011000004 - 105 m2

**Suivi de la demande**

24/02/2017 17:36	Vous avez consulté votre demande Pièces ajoutées/modifiées: PCMI, PCMI, PCMI, PCMI
24/02/2017 16:26	La commune vous demande de compléter votre dossier [RECEVOIR]
24/02/2017 16:17	La commune a enregistré votre demande. Vous avez reçu un accusé de réception électronique [RECEVOIR]
24/02/2017 16:16	Vous avez reçu un accusé de dépôt électronique [RECEVOIR]
24/02/2017 16:16	Vous avez déposé la demande [RECEVOIR]

**Pièces jointes**

- PCMI - Un plan de situation de l'édifice (A1, B, C) à jour de tout changement et accompagné par dossier VS
- PCMI - Un plan de situation des constructions à édifier ou à modifier (A1, B, C) à jour de toute extension et accompagné par dossier VS
- PCMI - Un plan de coupe de l'édifice en coupe transversale (A1, B, C) à jour de tout changement et accompagné par dossier VS
- PCMI - Un plan de coupe de l'édifice en coupe longitudinale (A1, B, C) à jour de tout changement et accompagné par dossier VS

**Indication de la liste des modifications**

**Historique des actions**

Nota bene : copié d'écran non mis à jour, la liste des actions est maintenant centrée dans la page avec :  
-information reçue, décalée à gauche  
-information envoyée, décalée à droite

14/02/2017

Pour information la commune sera notifiée de la validation de la procédure par le pétitionnaire.


### 3.2 Le pétitionnaire est informé de la décision prise sur le dossier

Le Service instructeur émet un avis, accompagné d'un arrêté qui peut être transmis au pétitionnaire sur le PUU

Dans le Portail Usage Pétitionnaire

Dès l'entrée, une notification est signalée en rouge

Le status du dossier

Cliquer sur  pour accéder au suivi de la demande, en bas de page


Bouton **DOCUMENT** pour télécharger l'arrêté

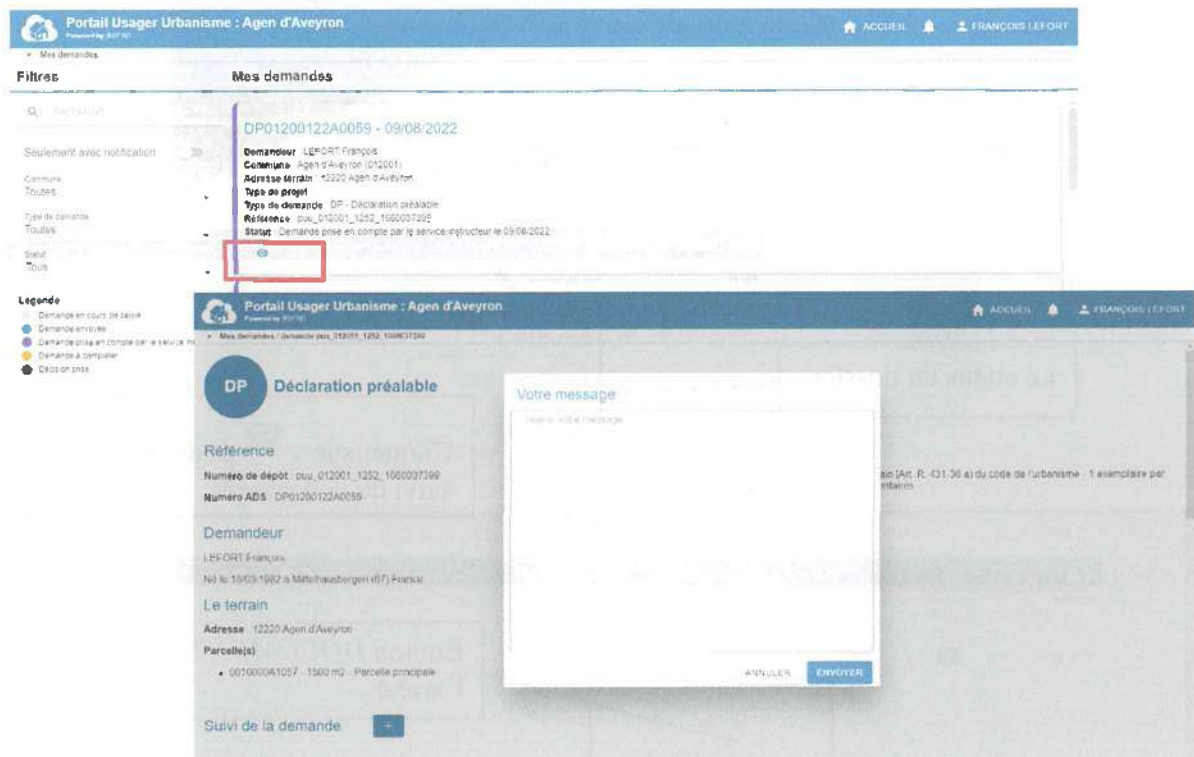
PERMIS DE CONTRÔLE  
DOSSIER N° PA00546022H0001  
Maire de Vic-en-Bigorre  
FANSAUCONNEAU MAIRE

### 3.3 Echange de messages via le PUU entre le pétitionnaire et le service instructeur.

Cette fonctionnalité permet au pétitionnaire dans le PUU comme à l'instructeur d'échanger des messages.

Pour le pétitionnaire dans le Portail Usager Pétitionnaire

Depuis un dossier ( dans *Mes demandes* ) liste des actions sur le dossier et des messages recus (cadrés à gauche) et ceux envoyés (cadrés à droite, la fonction d'envoi de message. 



The screenshot displays the 'Portail Usager Urbanisme : Agen d'Aveyron' interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, the text 'Portail Usager Urbanisme : Agen d'Aveyron', and user information 'ACCUEIL' and 'FRANÇOIS LEFORT'. Below this, a 'Mes demandes' section shows a list of requests. A red box highlights a specific request with ID 'DP01200122A0059' dated '09/08/2022'. The details for this request are as follows:

- Demandeur:** LEFORT François
- Commune:** Agen d'Aveyron (012001)
- Adresse terrain:** 12220 Agen d'Aveyron
- Type de projet:** DP - Déclaration préalable
- Référence:** puu\_012001\_1252\_1050007399
- Statut:** Demande prise en compte par le service instructeur le 09/08/2022

Below the list, a 'Légende' section defines the status icons: 'Demande en cours de traitement', 'Demande en étude', 'Demande prise en compte par le service instructeur', 'Demande à compléter', and 'Déclaration prise en compte'.

The main view shows the details for the 'DP Déclaration préalable' request. It includes the following information:

- Référence:** Numéro de dépôt: puu\_012001\_1252\_1050007399; Numéro AD5: DP01200122A0059
- Demandeur:** LEFORT François; N°: 19031982 à Mülhauzborgen (67) France
- Le terrain:** Adresse: 12220 Agen d'Aveyron; Parcelle(s): 001000041057 - 1500 m<sup>2</sup> - Parcelle principale

A 'Votre message' window is open over the details, with a text input field and 'ANNULER' and 'ENVOYER' buttons. At the bottom left, there is a 'Suivi de la demande' section with a plus icon.



## 4 Glossaire

### AEE

L'Accusé d'Enregistrement Electronique (AEE) est fourni par le SVE dans un délai d'1 jour ouvré et permet d'attester au déclarant que le dépôt a bien été réceptionné.  
L' AEE indique la date de réception de la demande et un N° de référence de la demande »  
L'AEE est envoyé à l'adresse électronique indiquée pour la connexion au SVE

Voir le Décret n°2016-1411 du 20 octobre 2016

### ARE

L'Accusé de Réception Electronique comporter les mentions suivantes :

- Date de réception de l'envoi électronique
- Désignation du service chargé du dossier, son adresse postale ou électronique et son numéro de téléphone

Le SVE adresse l'ARE au pétitionnaire dans un délai de 10 jours ouvrés à partir de la réception de l'AEE.

L'ARE est envoyé à l'adresse électronique indiquée pour la connexion au SVE.

Voir le Décret n°2016-1411 du 20 octobre 2016