

DÉMATÉRIALISATION DE L'APPLICATION DU DROIT DES SOLS

FAQ

*Foire aux
questions
Démat.ADS*

A partir du 1^{er} janvier 2022, toutes les communes de plus de 3500 habitants seront concernées par l'obligation de pouvoir recevoir et instruire par voie dématérialisée les demandes de permis de construire, déclarations préalables et certificats d'urbanisme : c'est la dématérialisation de l'application du droit des sols (Démat.ADS).



Ce recueil de questions - réponses est la compilation de toutes les questions recueillies auprès des acteurs concernés sur le programme de dématérialisation des demandes d'autorisations d'urbanisme.

La FAQ est un document de travail qui a vocation à évoluer durant toute la démarche. Elle sera régulièrement mise à jour afin de prendre en compte les nouvelles questions.

Ce document constitue la première version de la FAQ.

La Direction Programme Démat. ADS



Gestion des versions



Numéro de version	Date de publication	Auteur	Visa
V1.0	10/02/2020	ConvictionsRH	Jean-Baptiste LASNE

La dématérialisation des demandes d'urbanisme



Retrouvez ici l'intégralité des questions par thématique. Cliquez sur la thématique qui vous intéresse et revenez à tout moment à cette liste grâce au bouton accueil.

+

Grands principes

+

Cadre juridique et fiscalité

+

Modalités de dépôt

+

Modalités d'instruction

+

Modalités de consultation et de contrôle

+

Modalités de décisions et d'affichage

+

Sécurité des données

+

Coûts, investissements et questions RH

+

Modalités d'archivage et stockage

Sous chaque questions, nous indiquons les acteurs concernés, à savoir :



1. Quel est l'intérêt de la démarche ?
2. Quelles sont les communes concernées par la dématérialisation de l'instruction ?
3. Quelles sont les demandes concernées par la dématérialisation de l'instruction ?
4. Où retrouver les informations sur les avancées du programme ADS ?
5. Quels liens avec les DIA qui sont également des actes d'urbanisme gérés par les mêmes services instructeurs ?
6. Les CT qui démarrent à peine dans la dématérialisation pourront-elles utiliser RIE'AU ?
7. Comment gérer les reliquats de flux papier ?
8. Quel chiffrage des économies attendues pour l'Etat ?
9. Je suis une collectivité territoriale volontaire et je veux expérimenter, comment faire ?
10. En quoi la qualité des dossiers sera t-elle améliorée avec la dématérialisation ?
11. La suite logicielle XX'AU conçue par l'Etat, qu'est ce que c'est, et à quoi va -t- elle servir ?
12. La suite logicielle XX'AU permet-elle d'instruire les demandes de bout en bout ?

[Revenir au sommaire principal](#)

Document de travail



Grands principes

1. Quel est l'intérêt de la démarche ?



La dématérialisation des demandes d'autorisations d'urbanisme a pour ambition d'apporter des améliorations pour les administrations et les usagers :



Pour les collectivités territoriales et les services de l'Etat, il s'agit de gagner en efficacité grâce à l'optimisation des processus. Outre les économies permises par la dématérialisation (impressions papier, affranchissement etc.), les agents impliqués dans l'instruction des dossiers pourront aussi recentrer leur temps sur des tâches à plus forte valeur ajoutée, comme la relation aux pétitionnaires, l'accompagnement des porteurs de projet. La sécurité juridique des autorisations sera aussi renforcée. La dématérialisation améliorera aussi la qualité des dossiers transmis, en permettant à tous d'avoir accès à un dossier actualisé en temps réel.



Pour les pétitionnaires, la dématérialisation des demandes d'autorisations d'urbanisme s'inscrit dans le chantier plus vaste de simplification des démarches administratives, avec un service accessible 24/24 et 7/7. La dématérialisation permettra plus de transparence sur l'état d'avancement des dossiers en temps réel, et plus de fluidité dans les échanges avec l'administration, grâce à la réduction des délais de transmission entre services consultés.

Grands principes

2. Quelles sont les communes concernées par la dématérialisation de l'instruction ?



Au 1er janvier 2022 au plus tard, l'ensemble des communes, quelle que soit leur taille, devront être en capacité de donner une pleine effectivité au droit de saisir par voie électronique (SVE) l'administration en ce qui concerne les demandes d'autorisation d'urbanisme.

Seules les communes de plus de 3500 habitants seront soumises à l'obligation de gérer le dépôt et l'instruction de manière entièrement dématérialisée. Pour cela, elles devront se connecter à une plateforme d'échange et de stockage appelée Plat'AU. Des expérimentations sont en cours avec des collectivités volontaires pour vérifier l'interopérabilité des systèmes d'information utilisés.

Grands principes

3. Quelles sont les demandes concernées par le projet de dématérialisation ?



Le programme démat'ADS concerne l'ensemble des demandes d'autorisation en urbanisme (permis de construire, de démolir, d'aménager, déclarations préalables) et les certificats d'urbanisme.



Sont exclues à titre définitif du champ d'application du droit de saisir par voie électronique l'administration, **les demandes d'autorisation de travaux pour les Etablissement Recevant du Public** et celles concernant les **Immeubles de Grandes Hauteur**

Dans le cas où ces autorisations sont intégrées dans un permis de construire, une collectivité peut refuser de se saisir de cette demande par voie électronique de ce permis de construire dit intégrateur.

Les collectivités prêtes à recevoir ce type de demandes de manière dématérialisée peuvent toutefois proposer le service.

Les déclarations d'intention d'aliéner (DIA) ne sont pas dans le périmètre du programme.

Grands principes

4. Où retrouver les informations sur les avancées du programme dématérialisation ADS ?



En premier lieu, sur le site du MCTRCT, sur la page dédiée à la dématérialisation des demandes d'autorisations d'urbanisme (nouvelle codification du CERFA pour déposer une demande et liens vers les codes sources). **Pour recevoir de l'information régulière sur l'actualité du programme** et pouvoir accéder à la plateforme collaborative de la démat.ADS - ouverte en janvier 2020 -, il suffit de s'inscrire sur le réseau urbanisme et numérique.

Rejoindre le réseau Urbanisme & Numérique

5. Quels liens avec les dia qui sont également des actes d'urbanisme gérés par les mêmes services instructeurs ?



Aucun, les DIA ne font pas partie du périmètre de la suite XX'AU.

6. Les CT qui démarrent à peine dans la dématérialisation pourront-elles utiliser RIE'AU ?



L'application RIE'AU pour "Réception, Information et Echanges des Autorisations d'Urbanisme" sera mis à la disposition des communes non compétentes (qui ne disposent pas d'un document d'urbanisme opposable et dont les demandes d'autorisation d'urbanisme sont instruites par les services de l'Etat). Le code source de cette application sera disponible.

7. Comment gérer les reliquats de flux papier ?



L'objectif à terme est de réduire le nombre de dossiers déposés au format papier. Afin d'éviter un double flux d'instruction, **l'Etat s'oriente vers une solution de centre de numérisation au sens de prestation mutualisée**. La numérisation serait réalisée par un prestataire pour les dossiers instruits par les services de l'Etat s'agissant des collectivités soumises au RNU et n'ayant jamais eu de documents d'urbanisme.

A ce stade, il appartiendra aux autres collectivités de numériser elles-mêmes les dossiers papiers si elles le souhaitent.

8. Quel chiffrage des économies attendues pour l'Etat ?



Dans le cadre du fond pour la transformation de l'action publique (FTAP), des économies ont été chiffrées ; elles reposent essentiellement sur la réduction des frais d'affranchissement et la réduction des tâches à faible valeur ajoutée.

Grands principes

9. Je suis une collectivité territoriale volontaire et je veux expérimenter, comment faire ?



Je me rapproche de ma DDT pour savoir si elle prend part aux expérimentations. Si oui, ma demande est remontée par ce canal, dans le cas contraire, je me rapproche de la direction de programme.

10. En quoi la qualité des dossiers sera t-elle améliorée avec la dématérialisation ?



La dématérialisation de la constitution du dossier, que cela soit par **l'utilisation d'AD'AU** ou d'autres portails de collectivité territoriale, permet d'accompagner le pétitionnaire dans la constitution de son dossier (aide au renseignement du CERFA et établissement de la liste des pièces justificatives). Cet accompagnement devrait concourir à la diminution de la non qualité des dossiers (en particulier leur incomplétude).

La complétude devrait être améliorée mais elle n'empêchera pas la production de pièces non complètes ou non exploitables notamment plans et notice



La transmission automatique des informations et des pièces justificatives **éliminera les activités de ressaisies, source importante d'erreur et de non qualité.**

La dématérialisation vise aussi à faciliter le travail d'instruction grâce à la **mise en place d'un "Hub" connecté à tous les SI de tous les centres instructeurs** et autres services devant rendre un avis (ABF, pompiers etc.).

Il permettra d'accéder à un même dossier de manière simultanée, de **fluidifier et d'accélérer les échanges**, diminuera le risque de perte des pièces du dossier et un gain de temps significatif dans les échanges.

Grands principes

11. La suite logicielle XX'AU conçue par l'Etat, qu'est ce que c'est, et à quoi va -t- elle servir ?



L'Etat conçoit une suite logicielle aujourd'hui composée de 3 solutions - qui pourra être enrichie a posteriori :

- **PLAT'AU, pour "Plateforme des Autorisations d'urbanisme"**, sera la plateforme d'échange et de partage à laquelle seront connectés tous les systèmes d'information des collectivités territoriales et des services de l'Etat.
- **AD'AU, pour "Assistance aux Demandes d'Autorisation d'Urbanisme"**, déjà accessible en ligne sur service-public.fr, accompagne l'utilisateur dans la constitution de son dossier de demande d'autorisation d'urbanisme en ligne (remplissage des CERFA), établissement de la liste des pièces justificatives à fournir) avant d'aller déposer son dossier en Mairie. À terme, le processus sera entièrement dématérialisé pour les communes qui en feront le choix. Les dossiers pourront être remplis et transmis au guichet unique par voie électronique depuis ce service.
- **RIE'AU, pour "Réception, Information et Échanges des Autorisations d'Urbanisme"** est un espace d'échange entre l'utilisateur, la commune et le service instructeur, pour les communes qui ne disposent pas de la compétence en matière d'autorisation d'urbanisme, c'est à dire appliquant le Règlement National d'Urbanisme (RNU) dont les dossiers sont instruits par les services de l'Etat (DDT(M), DEAL).

12. La suite logicielle XX'AU permet-elle d'instruire les demandes de bout en bout ?



La suite XX'AU ne couvre pas tout le périmètre d'instruction :

- **Les collectivités compétentes dotées d'une solution d'instruction conservent leurs outils.** Le marché des éditeurs de logiciels d'instruction est concurrentiel et la demande est solvable; en conséquence, l'Etat n'a pas vocation à se substituer à l'offre de solutions existantes, afin de ne pas fausser les règles de la concurrence.
- **Les services consultés conservent leurs outils pour gérer les demandes d'avis** les concernant. PLAT'AU n'est pas un outil métier mais un outil "d'arrière cuisine" permettant les échanges entre les différents acteurs. Il n'a pas vocation à porter des règles métier.
- Un chantier de standardisation vise à rendre les solutions interopérables et les services consultés en seront partie prenante.

Si une collectivité a développé ses propres outils, son "développeur interne" pourra participer aux travaux de raccordement avec la plateforme PLAT'AU proposée par l'Etat, au même titre que les éditeurs de logiciel.

1. Quels sont les fondements juridiques de la démarche ?
2. Quel est le risque juridique encouru pour les communes n'ayant pas mis en place la SVE d'ici 2022 ?
3. Y aura -t- il des simplifications réglementaires à l'occasion de la dématérialisation ?
4. En termes de missions relatives à l'application du droit des sols, quels transferts sont prévus des DDT au DDFIP ?
5. Le module fiscalité d'ADS 2017 sera -t- il interfacé avec les outils informatique de la DGFIP ?
6. Juridiquement, sera -t- il possible d'imposer le format de transmission des pièces au format numérique (pour les plans par exemple) ?
7. Quels liens doit-on faire entre les obligations de SVE (saisine par voie électronique) et la dématérialisation des demandes d'autorisations d'urbanisme ?
8. Le toilettage des textes aboutira -t- il à une modification du Code de l'urbanisme et dans quel délai ?
9. Quels sont les codes (CU, CHH...?) qui devront être mis en cohérence dans le cadre de la dématérialisation des demandes d'autorisations d'urbanisme ? Et d'ici à quelles échéances ? Cela se fera par voie de décret ou d'arrêté ?
10. Quels sont les points juridiques à valider dans le cadre de la procédure elle-même (authentification, protection des données etc.) ?
11. La liquidation de la taxe d'aménagement restera -t- elle de la compétence de l'Etat ?
12. Quand l'envoi des dossiers fiscalité sera -t- il dématérialisé ?
13. Les autorisations de travaux liées à l'aménagement des ERP et IGH seront-elles également soumises à la dématérialisation ?
14. Des points de difficultés réglementaires sont-ils déjà identifiés annonçant des évolutions réglementaires ?
15. Quelle est la place de la fiscalité de l'urbanisme dans le projet de dématérialisation ?
16. Les communes devront-elles continuer à envoyer la décision au contrôle de légalité via @ctes ?



1. Quels sont les fondements juridiques de la démarche ?



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.

De plus, l'arti. 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.

2. Quel est le risque juridique encouru pour les communes n'ayant pas mis en place la SVE d'ici 2022 ?



Pour rappel, la SVE prévue par le CRPA, est un droit pour les usagers de saisir leurs administrations de manière dématérialisée.

Si la collectivité ne met pas en œuvre une solution de saisine par voie électronique, le risque majeur est qu'un pétitionnaire transmette sa demande par courriel ; ce qui ferait démarrer les délais d'instruction.

En effet, si la commune n'a pas mis en place de solution, le courriel devient par défaut l'outil qui permet de répondre à l'obligation de SVE.

Par ailleurs, la commune doit faire la publicité de sa solution (en particulier sur le portail ou le site internet de la collectivité).

3. Y aura -t- il des simplifications réglementaires à l'occasion de la dématérialisation ?



Un chantier juridique dédié vise à "toiletter" les textes pour les adapter à une procédure dématérialisée.

A ce titre, des simplifications sont prévues mais aucune refonte du Code de l'urbanisme est programmée à court terme.

Par ailleurs, dans le cadre du programme Démat. ADS, une démarche lean a identifié à titre exploratoire les "irritants" pour les parties prenantes et proposé des évolutions pour y répondre.

Ces propositions feront l'objet d'une large consultation, en particulier au sein du réseau "Urbanisme & Numérique" afin d'envisager la suite à y apporter.

4. En termes de missions relatives à l'application du droit des sols, quels transferts sont prévus des DDT au DDFIP ?



Seule la liquidation (i.e. le calcul des taxes) est concernée par un transfert entre les DDT(M) / DEAL et les DDFIP. Une mission conjointe de l'IGF et du CGEDD est en cours pour en préciser le périmètre, les modalités et le calendrier.

5. Le module fiscalité d'ADS 2017 sera -t- il interfacé avec les outils informatique de la DGFIP ?



ADS2007 est connecté à Chorus. Dans le cadre du programme Démat. ADS cette interface demeure inchangée.

Cadre juridique et fiscalité

6. Juridiquement, sera -t- il possible d'imposer le format de transmission des pièces au format numérique (pour les plans par exemple) ?



La question mérite d'être précisée.

S'il s'agit de contraindre les pétitionnaires à envoyer les pièces au format numérique, le droit de saisir par voie électronique l'administration reste une possibilité offerte aux usagers. Si un dépôt papier est réalisé, un service instructeur ne peut pas imposer la transmission de pièces au format numérique.

Pour les transmissions nativement numériques, l'utilisateur pourra être informé dans les CGU du service considéré des formats acceptés .

7. Quels liens doit-on faire entre les obligations de SVE (saisine par voie électronique) et la dématérialisation des demandes d'autorisations d'urbanisme ?



La SVE, prévue par le CRPA, est un droit pour les usagers de saisir leur administration, et reste donc une alternative à la saisine papier.

La SVE et l'obligation prévue par la loi ELAN de disposer d'une téléprocédure pour recevoir et instruire les demandes d'autorisation d'urbanisme ont la même échéance : au plus tard au 1er janvier 2022.

L'objectif de faire converger ces deux rendez-vous est de permettre à l'Etat et aux collectivités de garantir une interopérabilité des différents outils.

8. Le toilettage des textes aboutira -t- il à une modification du Code de l'urbanisme et dans quel délai ?



Une adaptation de la partie réglementaire du code de l'urbanisme est prévue mi 2020 pour tenir compte de la loi Elan applicable à compter du 1er janvier 2022. Le contenu de cette adaptation est en cours de définition et se nourrit de l'avancée du chantier technique, de sorte que les ajustements à apporter (modalités de transmissions des dossiers, modalités de notification des actes par exemple) répondent à des solutions pratiques acceptables.

Le respect de cette échéance permettra de donner assez tôt une visibilité réglementaire aux collectivités.

9. Quels sont les codes (CU, CHH...?) qui devront être mis en cohérence dans le cadre de la dématérialisation des demandes d'autorisations d'urbanisme ? Et d'ici à quelles échéances ? Cela se fera par voie de décret ou d'arrêté ?



Le code de l'urbanisme, et si besoin, les codes connexes qui y renvoient. L'échéance est prévue au premier semestre 2020. Une analyse juridique est actuellement menée pour déterminer les évolutions à envisager pour permettre l'adéquation de la dématérialisation en ADS avec les législations connexes.

Cadre juridique et fiscalité

10. Quels sont les points juridiques à valider dans le cadre de la procédure elle-même (authentification, protection des données etc.) ?



Le niveau de sécurisation de l'identification du demandeur est en effet l'une des questions à valider et à inscrire dans l'arrêté précité. S'agissant de la protection des données, les solutions proposées devront être conformes au RGPD, etc.

11. La liquidation de la taxe d'aménagement restera -t- elle de la compétence de l'Etat ?



Oui,

Un transfert de la liquidation des taxes d'urbanisme aux DDFIP est mentionné dans une circulaire. Une mission interministérielle réalise un état des lieux pour définir le calendrier du transfert.

12. Quand l'envoi des dossiers fiscalité sera -t- il dématérialisé ?



Pour les communes concernées, l'échéance est celle de la mise en œuvre de la loi ELAN : 1er janvier 2022.

13. Les autorisations de travaux liées à l'aménagement des ERP et IGH seront-elles également soumises à la dématérialisation ?



Les dossiers ERP et IGH ont été exclus de la saisine par voie électronique pour des raisons de bonne administration et par conséquent n'ont pas vocation à entrer obligatoirement dans le champ de la dématérialisation. Néanmoins, il n'est pas interdit pour les collectivités qui le souhaitent de prévoir un dépôt et une instruction dématérialisés.

14. Des points de difficultés réglementaires sont-ils déjà identifiés annonçant des évolutions réglementaires ?



3 projets de textes identifiés pour l'introduction de la dématérialisation de l'ADS dans les textes :

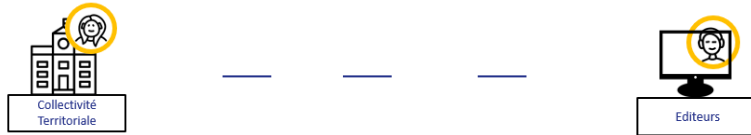
- L'arrêté, prescrit par l'article L. 423-3 du code de l'urbanisme précisera les caractéristiques de la « téléprocédure spécifique » dont devront disposer les communes de plus de 3 500 habitants au 1er janvier 2022
- Un décret portant « adaptation » des dispositions réglementaires notamment du code de l'urbanisme

15. Quelle est la place de la fiscalité de l'urbanisme dans le projet de dématérialisation ?



La fiscalité de l'urbanisme fait partie du périmètre de la dématérialisation. A ce titre, l'outil actuel utilisé par les services de l'Etat permettant la liquidation des taxes d'urbanisme sera raccordé à PLAT'AU.

16. Les communes devront-elles continuer à envoyer la décision au contrôle de légalité via @ctes ?



Oui, mais à terme PLAT'AU pourra servir de Plateforme de télétransmission vers @CTES. La télétransmission des décisions au contrôle de légalité sera obligatoire pour les collectivités de plus de 50 000 habitants et les EPCI compétents en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme à partir du 08/08/2020.

1. Comment les collectivités traiteront-elles les demandes déposées en version papier si l'ensemble de la procédure a vocation à être dématérialisée ?
2. Le dépôt est-il maintenu en mairie ?
3. Le dépôt des demandes d'autorisation d'urbanisme se fera -t- il sur une plateforme gérée par l'Etat ?
4. Quel est le point de départ du délai d'instruction dans le cadre d'une procédure numérique ?
5. Une agglomération peut-elle mettre à disposition de ses communes membres une plateforme de dépôt des DAU ?
6. Sur une demande totalement dématérialisée, le cachet et la signature de l'architecte doivent-ils apparaître ?
7. Sera -t- il possible de pré-déposer les dossiers ? Pour éviter d'avoir à solliciter les services avec des plans papiers ?

[Revenir au sommaire principal](#)



Modalités de dépôt

1. Comment les collectivités traiteront-elles les demandes déposées en version papier si l'ensemble de la procédure a vocation à être dématérialisée ?



Le législateur a veillé à laisser la possibilité au pétitionnaire de déposer son dossier sous forme papier. L'expérience des collectivités qui ont déjà dématérialisé tout ou partie du processus de dépôt ou d'instruction montre qu'il est plus simple pour la collectivité de numériser le dossier afin qu'il rejoigne le processus de traitement dématérialisé, et ainsi de faire converger les dossiers sur une même chaîne d'instruction.

2. Le dépôt est-il maintenu en mairie ?



Oui, au sens où le processus ne change pas : les communes compétentes en matière d'application du droit des sols reste le guichet unique, dématérialisé ou non, de dépôt des demandes pour le pétitionnaire.

Elle met en place un système d'horodatage pour les numéros d'ordre, en veillant à ce que la numérotation des dossiers puisse tenir compte des dépôts papiers et des dépôts par voie dématérialisée.

En ce sens, l'expérience montre qu'il est souhaitable que les dossiers déposés en version papier soient numérisés pour rejoindre le processus dématérialisé et permettre l'unicité non seulement de la numérotation, mais aussi, du processus d'instruction de la demande.

Modalités de dépôt

3. Le dépôt des demandes d'autorisation d'urbanisme se fera -t- il sur une plateforme gérée par l'Etat ?



Pour répondre à cette question, il faut distinguer les communes compétentes des communes non compétentes (qui ne disposent pas d'un document d'urbanisme opposable et dont les demandes d'autorisation d'urbanisme sont instruites par les services de l'Etat).

A partir de juin 2020, la direction du programme démat ADS s'est engagée à fournir un outil de dépôt, de suivi et d'échanges entre le demandeur et le service instructeur pour les communes non compétentes.

Cet outil sera appelé RIE'AU pour "Réception, Information et Echanges des Autorisations d'Urbanisme".

S'agissant des communes compétentes, elles devront s'équiper d'un portail de dépôt pour répondre à l'échéance du 1er janvier 2022.

Une réflexion sur la mutualisation de son coût à un niveau supra communal est recommandée.

Pour information, l'application AD'AU, pour "Assistance aux Demandes d'Autorisation d'Urbanisme", déjà accessible en ligne sur service-public.fr, accompagne l'usager dans la constitution de son dossier de demande d'autorisation d'urbanisme en ligne (remplissage des CERFA, établissement de la liste des pièces justificatives à fournir) avant d'aller déposer son dossier en Mairie. A terme, le processus sera entièrement dématérialisé pour les communes qui en feront le choix. Les dossiers pourront être remplis et transmis par voie électronique depuis ce service.

4. Quel est le point de départ du délai d'instruction dans le cadre d'une procédure numérique ?



En application des dispositions du Code des relations entre le public et l'administration, il incombe à l'autorité administrative d'informer l'utilisateur de la bonne réception de son envoi.

Tout envoi par un usager à une autorité administrative par voie électronique dans le cadre d'un téléservice fait l'objet d'un accusé de réception électronique (ARE).

Lorsque l'ARE n'est pas instantané, un accusé d'enregistrement électronique (AEE), 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.

La date du point de départ du délai d'instruction est calculée à partir de la date à laquelle l'AEE a été émis.

5. Une agglomération peut-elle mettre à disposition de ses communes membres une plateforme de dépôt des DAU ?



Oui, cette plateforme devra se conformer aux obligations permettant la dématérialisation de la réception et le cas échéant de l'instruction des DAU.

6. Sur une demande totalement dématérialisée, le cachet et la signature de l'architecte doivent-ils apparaître ?



La question de la signature fait l'objet d'une étude juridique plus approfondie pour en étudier les réels enjeux. Mais à titre d'exemple, la ville de Paris a mise en place un dispositif qui consiste à recueillir la validation de l'architecte lors du dépôt du dossier.

Si cette validation se fait dans les conditions minimales de sécurité (connexion individualisée), elle est considérée comme valant signature. C'est donc ce dernier point qu'il est nécessaire de clarifier.

7. Sera -t- il possible de pré-déposer les dossiers ? Pour éviter d'avoir à solliciter les services avec des plans papiers ?



Le dépôt concernera les services de téléprocédures propres aux collectivités. La fonctionnalité de pré dépôt n'est pas prévue dans la suite XX'AU de l'Etat.

- + 1. Comment seront sollicitées et transmises les pièces manquantes ?
- + 2. Quelles sont les obligations qui pèsent sur un service d'instruction mutualisé dont quelques communes seulement sont concernées ?
- + 3. Si tous les services consultés ont accès au dossier en temps réel grâce à PLAT'AU, le service instructeur devra -t- il toujours saisir les instances consultatives ?
- + 4. Les DDT gardent-elles un rôle dans l'instruction ?
- + 5. L'instruction papier et l'instruction dématérialisée sont-elles amenées à cohabiter ?
- + 6. Pour les notification de délais et autres demandes au pétitionnaire, la demande par mail vaudra -t- elle preuve ?
- + 7. Comment sont gérées les signatures de toutes les parties prenantes ?
- + 8. Pourra -t- on instruire la demande avec un seul écran
- + 9. Pour les dossiers volumineux, comment les fichiers "lourds" pourront-ils être transmis numériquement par le pétitionnaire au service instructeur ?
- + 10. La lettre de premier mois va -t- elle toujours exister pour notifier les nouveaux délais et les pièces manquantes ? Si oui, sous quelle forme ?
- + 11. Comment mesurer numériquement les implantations et les hauteurs des bâtiments ?
- + 12. Est-il prévu que la notification numérique ait une valeur réglementaire pour ne plus avoir à envoyer de lettre recommandée avec accusée de réception ?
- + 13. Quid des ADS en secteur ABF ?
- + 14. Comment seront instruits les permis modificatifs si le dossier initial n'a pas été numérisé ? Cela implique -t- il de numériser tous les anciens dossiers en cours de validité ?
- + 15. Comment se fera la répartition des dossiers numérisés auprès des agents (qui se fait "à la pile" aujourd'hui) ? Les affectations seront-elles faites par commune, par secteur ?
- + 16. La transmission des dossiers dématérialisés se fera -t- elle automatiquement vers SITADEL ?

[Revenir au sommaire principal](#)



Modalités d'instruction

1. Comment seront sollicitées et transmises les pièces manquantes ?



Les pièces manquantes pourront être sollicitées et transmises par la même voie que celle du dépôt initial du dossier. Sous réserve que cela soit explicitement rédigé dans les conditions générales d'utilisation du service de dépôt en ligne, dès lors que l'utilisateur procède au dépôt de son dossier en ligne, il est réputé accepter les échanges par voie électronique, tout en ayant la possibilité de revenir a posteriori à un envoi postal classique.

Concernant les échanges nécessitant l'utilisation d'une lettre recommandée avec accusé de réception, le système dématérialisé mis en place devra garantir un service équivalent.

Modalités d'instruction

2. Quelles sont les obligations qui pèsent sur un service d'instruction mutualisé dont quelques communes seulement sont concernées ?



En premier, toutes les communes sont concernées par la possibilité d'être saisies par voie électronique. A ce titre, le service instructeur devra être en capacité de traiter ces dossiers.

Pour l'instruction dématérialisée, si tout ou partie des communes de son périmètre sont concernées (c'est-à-dire que son périmètre comprend des communes de plus de 3 500 habitants), le service instructeur mutualisé devra mettre en œuvre la dématérialisation de l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme.

Les communes de moins de 3500 habitants pourront alors aussi être concernées et basculer dans le système d'instruction dématérialisée, proposé par le centre instructeur.

A noter que la loi ELAN ne prévoit aucune obligation pour ces communes : le centre instructeur et les communes de moins de 3500 pourront décider en conséquence du calendrier de cette bascule.

De manière générale, les obligations qui pèsent sur ce centre instructeur sont les mêmes que celles qui pèsent sur un centre instructeur d'une commune de plus de 3500 habitants.

Modalités d'instruction

3. Si tous les services consultés ont accès au dossier en temps réel grâce à PLAT'AU, le service instructeur devra -t- il toujours saisir les instances consultatives ?



Oui.

L'autorité compétente reste responsable de l'instruction (R. 423-14 du Code de l'urbanisme) et pilote la procédure. Le service instructeur devra à ce titre saisir les services consultés pour qu'ils puissent ensuite rendre un avis, qui sera directement visible via PLAT'AU.

Sauf quelques cas exceptionnels de transmissions directes, le service instructeur recueille les avis et accords (R. 423-50 et R. 423-51 du même code).

Les services consultés pourront donc se prononcer une fois que le service instructeur les aura saisis de manière formelle au préalable. Le service instructeur pourra ainsi suivre la procédure de bout en bout, et s'assurer que tous les services ayant un avis à donner sur un projet l'ont bien fait.

4. Les DDT gardent-elles un rôle dans l'instruction ?



Oui.

Les rôles et missions n'évoluent pas de manière fondamentale ; les modalités de traitement des demandes évoluent pour tenir compte de la dématérialisation portée par les évolutions réglementaire et la loi ELAN.

Les DDT(M) et DEAL conservent leur rôle, pour selon les cas :

- instruire les demandes (RNU, OIN, permis Etat...) et proposer une décision;
- rendre un avis ;
- liquider la taxe d'aménagement les cas échéant

Modalités d'instruction

5. L'instruction papier et l'instruction dématérialisée sont-elles amenées à cohabiter ?



En premier lieu, le législateur n'empêche aucunement les pétitionnaires de continuer à remettre des dossiers papiers.

Ce qui signifie qu'en entrée de l'instruction, il y aura un double flux, papier et numérique, dans le cas de la saisine par voie électronique.

Il appartiendra au service instructeur de définir les modalités de gestion de ce double flux. L'expérience des communes qui ont d'ores et déjà dématérialisé tout ou partie du processus d'instruction, milite en faveur de la numérisation des dossiers déposés papiers pour fusionner les chaînes d'instruction.

Par ailleurs, certains dossiers exceptionnels pourront continuer à faire l'objet d'une instruction papier dans l'attente que les solutions mises en place permettent de les intégrer dans une procédure dématérialisée.

Modalités d'instruction

6. Pour les notification de délais et autres demandes au pétitionnaire, la demande par mail vaudra -t- elle preuve ?



Les cas métiers décrits exigent en procédure papier l'utilisation de la lettre recommandée avec avis de réception conférant date certaine, nécessaire au démarrage du délai d'instruction.

Le Code des relations entre le public et l'administration (CRPA) fait mention notamment de l'utilisation d'un **procédé électronique comme alternative à la lettre recommandée exigée**.

En application de l'article L.112-15 du même code, **trois conditions doivent être réunies** : désigner l'expéditeur, de garantir l'identité du destinataire et d'établir si le document a été remis.

Les articles réglementaires du CRPA à la question suivante décrivent plus précisément les modalités que doit respecter ce procédé électronique.

7. Comment sont gérées les signatures de toutes les parties prenantes ?



Pour rappel, la signature numérique (ou signature électronique) est un mécanisme à trois niveaux (simple, avancé et qualifié) permettant de **garantir l'intégrité d'un document électronique et d'en authentifier l'auteur**, par analogie avec la signature manuscrite d'un document papier.

Prévue par l'art.1367 du Code civil qui précise que : "La signature nécessaire à la perfection d'un acte juridique identifie son auteur. Elle manifeste son consentement aux obligations qui découlent de cet acte. Quand elle est apposée par un officier public, elle confère l'authenticité à l'acte". Cet article ajoute que : "Lorsqu'elle est électronique, elle consiste en l'usage d'un **procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle s'attache**. La fiabilité de ce procédé est présumée, jusqu'à preuve contraire. Lorsque la signature électronique est créée, l'identité du signataire assurée et l'intégrité de l'acte garantie, dans les conditions fixées par décret en Conseil d'Etat."

Pour ce qui est de l'administration, à l'inverse des demandeurs, l'auteur d'un acte administratif est par principe dans l'obligation de le signer (art. L. 212-1 CRPA). **Les décisions d'urbanisme (arrêtés et lettres de notifications) doivent être signées par l'autorité compétente ou ses délégués.** A ce principe font exceptions les procédures dématérialisées.

Le CRPA permet à l'administration davantage de souplesse en lui donnant la possibilité d'opter pour une signature électronique sous réserve que le procédé utilisé soit conforme aux règles du référentiel général de sécurité mentionné au I de l'article L.112-9 et aux articles 9 à 12 de l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives ainsi que les actes préparatoires à ces décisions" et qu'elles comportent les prénoms, noms, services et qualité de leur auteur (art. L. 212-2)

L'art. A. 424-2 Code de l'urbanisme précise pour les décisions que "L'arrêté mentionne, en caractères lisibles, le prénom, le nom et la qualité de son signataire." sans plus de détails.

Cela vaut également pour les CU (art. A. 410-3)

8. Pourra -t- on instruire la demande avec un seul écran ?



L'expérience des centres instructeurs qui ont dématérialisé tout ou partie de l'instruction des DAU montre qu'un double écran permet plus de confort aux instructeurs, notamment pour la lecture et la manipulation des plans.

Des expérimentations sont en cours qui permettront de qualifier ces premiers retours.

Modalités d'instruction

9. Pour les dossiers volumineux, comment les fichiers "lourds" pourront-ils être transmis numériquement par le pétitionnaire au service instructeur ?



Le pétitionnaire joindra à sa demande toutes les pièces jointes nécessaires à la complétude de son dossier. Il incombe au service instructeur de s'équiper d'un outil de téléprocédure et d'un débit suffisant pour réceptionner et instruire l'ensemble des pièces - quelque soit leur volume -.

Modalités d'instruction

10. La lettre de premier mois va -t- elle toujours exister pour notifier les nouveaux délais et les pièces manquantes ? si oui, sous quelle forme ?



La procédure reste inchangée. Les modalités de notification dépendront des choix des collectivités, dans le respect des règles en vigueur en la matière.

Pour le cas des communes non-compétentes en matière de délivrance d'autorisations d'urbanisme, lorsqu'un dossier sera réputé incomplet et/ou qu'un allongement du délai d'instruction sera applicable, le pétitionnaire recevra un avis qui prendra la forme d'un email pour l'inviter à consulter son espace utilisateur.

Il pourra alors prendre connaissance des informations ou des demandes du service instructeur.

11. Comment mesurer numériquement les implantations et les hauteurs des bâtiments ?



La mesure des plans ne fait pas partie des fonctionnalités de la suite XX'AU qui ne sont pas un outil métier. Ils ont pour vocation première de permettre à un ensemble d'acteurs (services instructeurs et services consultés) d'accéder à un même dossier de manière simultanée et dématérialisée. Il existe des outils dédiés pour mesurer des plans numériques.

Modalités d'instruction

12. Est-il prévu que la notification numérique ait une valeur réglementaire pour ne plus avoir à envoyer de lettre recommandée avec accusée de réception ?



Le CRPA offre une alternative à la lettre recommandée avec avis de réception classique dans le cadre d'échanges dématérialisés. Il n'en reste pas moins que le Code de l'urbanisme devra mieux prendre en compte cette nouvelle forme d'échange en adéquation avec les dispositions du CRPA.

Modalités d'instruction

13. Quid des ADS en secteur ABF ? Ces dossiers sont complexes et nécessitent souvent des pré-instructions, du conseil en amont. Comment la dématérialisation prévoit d'intégrer ces situations particulières ?



Le projet de dématérialisation n'inclut pas les pré instructions. Elle peuvent toujours avoir lieu en amont de la procédure d'instruction, hors outil, comme c'est le cas actuellement. Les éventuelles pièces jointes complémentaires liées à ce travail de pré instruction pourront être ajoutées au dossier. La dématérialisation ne change pas les process amont de présentation des projets avant dépôt des demandes d'autorisation d'urbanisme.

Modalités d'instruction

14. Comment seront instruits les permis modificatifs si le dossier initial n'a pas été numérisé ? Cela implique -t- il de numériser tous les anciens dossiers en cours de validité ?



Ce choix est à la discrétion des collectivités territoriales et de leur centre instructeur. Pour les collectivités territoriales non compétentes, la numérisation des dossiers initiaux ou modificatifs antérieurs ne sera a priori pas nécessaire.

Modalités d'instruction

15. Comment se fera la répartition des dossiers numérisés auprès des agents (qui se fait "à la pile" aujourd'hui) ? Les affectations seront-elles faites par commune, par secteur ?



Chaque centre instructeur sera libre de redéfinir les meilleures modalités en termes d'évolutions de son organisation interne. Dans le cadre du chantier de conduite du changement, l'Etat pourra être à l'initiative de propositions en ce sens.

Modalités d'instruction

16. La transmission des dossiers dématérialisés se fera -t- elle automatiquement vers SITADEL ?



Oui, la transmission des dossiers dématérialisés se fera automatiquement depuis Plat'AU vers :

- SITADEL, pour le traitement statistique
- Les DDT(M) / DEAL, pour le traitement fiscal

C'est l'objet de Plat'AU que de permettre ces transmissions : les transmissions actuelles (SITADEL, traitement fiscal) fusionneront pour devenir une transmission unique au format standard.

Modalités de consultation et de contrôle



- + 1. Les services consultés auront-ils une obligation légale d'être entièrement dématérialisés de leur côté, au-delà de l'interopérabilité ?
- + 2. Est-ce que toutes les consultations seront également automatiques et dématérialisées ?
- + 3. Les consultations pourront-elles se faire par mail ?
- + 4. Comment sera géré le contrôle de conformité sans plan papier ?
- + 5. L'application PLAT'AU traitera les avis de tous les services consultés pour les dossiers instruits par les villes ?
- + 6. Avec la dématérialisation, comment seront traitées les conformités sur le terrain ?
- + 7. Les pétitionnaires pourront-ils suivre l'avancement des consultations de manière transparente ?

[Revenir au sommaire principal](#)



Modalités de consultation et de contrôle

1. Les services consultés auront-ils une obligation légale d'être entièrement dématérialisés de leur côté, au-delà de l'interopérabilité ?



Non, la loi ELAN n'impose pas aux services consultés de dématérialiser leurs processus.

Néanmoins, les retours d'expérience, notamment des collectivités, montrent que la gestion conjointe d'un flux papier et d'un flux dématérialisé manque d'efficacité et reste coûteuse pour les services instructeurs et les services consultés. La cible du dispositif est donc bien de tendre vers une gestion dématérialisée des consultations pour tous les acteurs concernés.

Modalités de consultation et de contrôle

2. Est-ce que toutes les consultations seront également automatiques et dématérialisées ?



Les consultations ne seront pas automatiques, considérant qu'il appartient à l'autorité compétente ou à la collectivité en tant que guichet unique de les déclencher explicitement.

Par contre, la cible est idéalement que toutes les consultations des acteurs publics comme privés concernés par un projet soient dématérialisées et que le point d'entrée pour les acteurs qui consultent soit Plat'AU.

Modalités de consultation et de contrôle

3. Les consultations pourront-elles se faire par mail ?

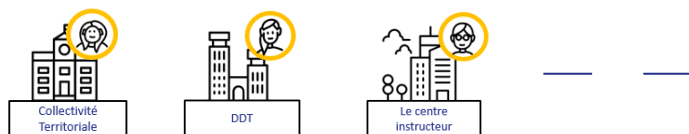


Les **consultations ont vocation à être instruites via PLAT'AU**, en cible, plateforme unique d'échange et de partage à laquelle seront raccordés tous les systèmes d'information des collectivités locales et des services de l'Etat.

Ce point unique de raccordement permettra :

- d'exposer les dossiers dans leurs différentes versions au cours de l'instruction
- d'enregistrer les différents échanges entre le service instructeur et les services consultés

4. Comment sera géré le contrôle de conformité sans plan papier ?



Dans le cas de dépôt dématérialisé, les contrôles in situ des travaux nécessiteront l'utilisation de tablette.

Le besoin doit être affiné avec les DDT(M).

Modalités de consultation et de contrôle

5. L'application PLAT'AU traitera les avis de tous les services consultés pour les dossiers instruits par les villes ?



Pour les dossiers numériques, les services consultés ont vocation à se connecter à PLAT'AU qui exposera les données et fichiers des demandes d'autorisation d'urbanisme pour lesquels ils doivent émettre un avis.

Les services instructeurs devront donc utiliser PLAT'AU pour solliciter un service externe à consulter.

Modalités de consultation et de contrôle

6. Avec la dématérialisation, comment seront traitées les conformités sur le terrain ?



L'équipement spécifique pour les visites terrains doit être affiné.

Modalités de consultation et de contrôle

7. Les pétitionnaires pourront-ils suivre l'avancement des consultations de manière transparente ?



Pour les projets des collectivités territoriales non compétentes, les pétitionnaires pourront suivre l'avancement de leur dossier via un portail dédié. Ils pourront donc suivre a priori l'avancement des consultations mais ne pourront pas connaître l'avis rendu par le service consulté à moins que cela ne soit prévu par les textes législatifs ou réglementaires.

Pour les collectivités territoriales compétentes, cela dépendra des systèmes d'information que pourront mettre en œuvre ces collectivités ou par leur centre instructeur.

- 1. L'affichage numérique des avis de dépôt et des décisions aura -t- elle la même valeur légale qu'un affichage papier ? Si l'affichage papier reste obligatoire, cela obligera les communes à rematérialiser les décisions ?
- 2. Le pétitionnaire sera -t- il averti de la décision par voie dématérialisée ou par courrier papier ?
- 3. Après délivrance des autorisations, il arrive que les tiers souhaitent consulter le dossier : les mairies devront-elles imprimer les dossiers ?
- 4. Sous quelle forme l'arrêté d'autorisation d'urbanisme sera -t- il pris numériquement ?
- 5. Sous quelle forme se fera la notification de l'arrêté ?

[Revenir au sommaire principal](#)



Modalités de décisions et d'affichage

1. L'affichage numérique des avis de dépôt et des décisions aura -t-elle la même valeur légale qu'un affichage papier ? Si l'affichage papier reste obligatoire, cela obligera les communes à rematérialiser les décisions ?



Les textes relatifs à la dématérialisation des DAU, et en conséquence, de la démarche de dématérialisation des DAU, n'intègrent pas à ce jour la question de l'affichage qui reste, en conséquence, assujetti aux règles actuelles de publicité (affichage papier).

A noter qu'il n'y a pas d'opposition à offrir un service supplémentaire d'affichage numérique consultable sur un portail de la commune.

Modalités de décisions et d'affichage

2. Le pétitionnaire sera -t- il averti de la décision par voie dématérialisée ou par courrier papier ?



Si le pétitionnaire dépose sa **demande en version papier** : la décision devra lui être remise au format papier, sauf si le pétitionnaire dans le CERFA indique accepter les échanges par voie électronique et si l'autorité compétente dispose d'un procédé électronique conférant date certaine des courriers envoyés.

S'il dépose sa **demande de manière dématérialisée** : en fonction du dispositif retenu par la collectivité, la décision pourra lui être transmise en version papier ou de manière dématérialisée.

La **loi ELAN porte la dématérialisation du processus d'instruction, mais il n'y a pas d'obligation de rendre une décision par voie dématérialisée**. La construction progressive des solutions numériques encouragera toutefois la généralisation de la dématérialisation depuis le dépôt jusqu'à la décision.

Modalités de décisions et d'affichage

3. Après délivrance des autorisations, il arrive que les tiers souhaitent consulter le dossier : les mairies devront-elles imprimer les dossiers ?



À partir du moment où la décision est rendue, la majorité des éléments est consultable par les tiers en vertu du droit d'accès aux documents administratifs (dont la CADA veille au respect).

À priori, le dossier pourra être consulté sur un poste de travail mis à disposition des tiers mais la nécessité d'un affichage papier en mairie reste effective.

Modalités de décisions et d'affichage

4. Sous quelle forme l'arrêté d'autorisation d'urbanisme sera -t- il pris numériquement ?



Les modalités de la mise à disposition de l'arrêté dépendront des choix des collectivités. L'arrêté signé par l'autorité compétente pourra être disponible et téléchargeable au format électronique dans l'espace de l'utilisateur.




Modalités de décisions et d'affichage

5. Sous quelle forme se fera la notification de l'arrêté ?



Les modalités de notification de l'arrêté à destination du pétitionnaire dépendront des choix des collectivités.

Pour les communes non-compétentes en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme, le pétitionnaire recevra un email de notification lui indiquant que le document est téléchargeable sur son espace utilisateur.

-  1. La plateforme PLAT'AU sera -t- elle fiable et sécurisée ?
-  2. Comment les dossiers des demandes d'autorisations d'urbanisme seront-ils protégés sur la plateforme ?
-  3. Faut-il prévoir un système de protection des données RGPD particulier ?

[Revenir au sommaire principal](#)



1. La plateforme PLAT'AU sera -t- elle fiable et sécurisée ?



La plateforme est en cours de conception, avec de premiers tests qui démarreront début 2020. En termes de sécurité, **les normes en vigueur applicables aux plateformes numériques qui traitent de données personnelles seront respectées**, notamment le RGPD et le RGS.

Pour rappel, le Ministère a pour ses propres besoins lancé une étude RGPD relative aux nouvelles appli et traitements.

2. Comment les dossiers des demandes d'autorisations d'urbanisme seront-ils protégés sur la plateforme ?



Les modalités techniques ne sont pas encore définies mais **les outils de la suite XX'AU répondront aux normes de sécurité standard** (RGPD, RGS).

3. Faut-il prévoir un système de protection des données RGPD particulier ?



Les collectivités territoriales sont soumises à la réglementation générale sur la protection des données.

Elles peuvent se renseigner sur les obligations auxquelles elles sont soumises sur le site de la commission nationale Informatique & Liberté (CNIL). A cet effet, **la CNIL a publié un guide à l'attention des collectivités** : <https://www.cnil.fr/fr/collectivites-territoriales-la-cnil-publie-un-guide-de-sensibilisation-au-rgpd>.

D'une manière générale, **pour les collectivités qui disposent déjà de systèmes d'informations, il s'agira d'actualiser** les différents travaux ayant déjà été réalisés dans le cadre de la conformité à la RGPD (en particulier, le registre des traitements).

Par ailleurs, l'Etat pour les solutions qu'il construit se conformera à la RGPD et inclura les nouveaux outils dans son propre registre de traitement.

- + 1. La dématérialisation risque -t- elle d'entraîner une évolution du parc informatique de la collectivité ?
- + 2. Le recours à PLAT'AU sera -t- il obligatoire et gratuit ?
- + 3. Quels seront les impacts RH de la dématérialisation ?
- + 4. Comment seront accompagnés les agents opérationnels à la montée en compétence sur les nouveaux outils numériques ?
- + 5. Les DDT ne risquent-elles pas de faire face à un surcroît de demandes d'assistance téléphoniques (notamment pour les petites communes) ?
- + 6. Quels sont les changements pour les usagers et les acteurs privés et comment vont-ils être soutenus dans la démarche ?
- + 7. Pour les DDT, les DEAL et les communes, quels investissements techniques et financiers (et sur quel matériel) seront nécessaires afin de mettre en œuvre la réforme de dématérialisation ?
- + 8. Peut-on avoir des noms d'éditeurs pour s'équiper ?
- + 9. Comment les centres instructeurs doivent-il s'équiper en SI ?
- + 10. Les éditeurs de logiciel ont-ils déjà un coût de leurs prestations ?
- + 11. Le risque d'une standardisation des rapports humains est-il pris en compte dans la démarche de dématérialisation ? N'y a -t- il pas un risque d'appauvrissement des relations entre communes, services instructeurs, services consultés ?
- + 12. Comment seront accompagnés les usagers dans la démarche (inclusion numérique, SAV...), y aura --t il des outils pédagogiques ?
- + 13. L'acquisition des modules complémentaires au logiciel métier d'instruction doit intervenir dès 2020 ?
- + 14. Comment les éditeurs vont-ils anticiper les évolutions de leur produit ?
- + 15. Existe -t- il des documents type spécifications pour la plateforme PLAT'AU ?
- + 16. Les collectivités peuvent-elles bénéficier d'aides (subventions) pour les équipements nécessaires à la dématérialisation (logiciels, postes de travail informatiques etc.) ?
- + 17. Des formations concernant le travail sur les plans par voie numérique (mesures, annotations, ajouts, vérifications d'échelle...) sont-elles envisagées par le CNFPT pour répondre à la mise en pratique de l'instruction dématérialisée ?

[Revenir au sommaire principal](#)



Coûts, investissements et questions RH

1. La dématérialisation risque -t- elle d'entraîner une évolution du parc informatique de la collectivité ?



Oui.

Pour les collectivités compétentes qui ne sont pas déjà dotées d'une solution informatique (cas rare), elles devront se doter d'une solution informatique (logiciel) et des postes de travail permettant de gérer les dossiers de manière dématérialisée.

Pour les collectivités déjà dotées de solutions informatiques, elles doivent se rapprocher de l'éditeur de leur solution afin de connaître les évolutions programmées pour tenir compte de la dématérialisation. Elles devront aussi envisager de faire évoluer leur parc de postes informatiques (unités et réseaux).

L'infrastructure réseau devra par ailleurs permettre la réception en masse des données, avec un débit suffisant.

Il convient donc d'**anticiper ces impacts pour les collectivités n'étant pas déjà ou suffisamment outillées.**

Coûts, investissements et questions RH

2. Le recours à PLAT'AU sera -t- il obligatoire et gratuit ?



Le recours aux solutions développées par l'Etat (AD'AU, PLAT'AU, RIE'AU) sera gratuit.

Par ailleurs, une étude juridique est en cours pour étudier l'opportunité de rendre obligatoire la connexion à PLAT'AU en tant que plateforme dématérialisée mutualisée.

Coûts, investissements et questions RH

3. Quels seront les impacts RH de la dématérialisation ?



La dématérialisation va entraîner un changement de nature de l'activité, puisque certaines tâches vont être automatisées et n'auront plus besoin d'un traitement manuel (envoi, dépôt, affranchissement etc.)

De nouvelles compétences seront à développer autour de la prise en main de l'outil informatique notamment. Le processus actuel d'instruction cependant reste le même.

En termes d'impacts RH, il s'agira d'anticiper la formation des agents concernés et de les accompagner dans la prise en main.

Coûts, investissements et questions RH

4. Comment seront accompagnés les agents opérationnels à la montée en compétence sur les nouveaux outils numériques ?

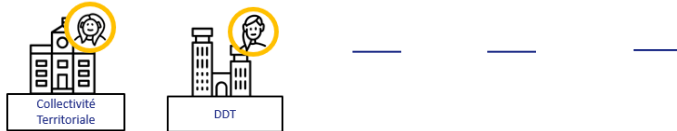


Des travaux sont en cours pour élaborer un plan d'accompagnement du changement au bénéfice de tous les futurs agents impactés.

Ce plan d'accompagnement intégrera naturellement des dispositifs de montée en compétences (physiques/digitaux) pour permettre aux agents opérationnels de prendre pleinement en main les nouveaux outils numériques.

Coûts, investissements et questions RH

5. Les DDT ne risquent-elles pas de faire face à un surcroît de demandes d'assistance téléphonique (notamment pour les petites communes) ?



Les agents en DDT(M) ne seront pas mobilisés pour réaliser le support à destination des communes non compétentes.

L'organisation du support n'est pas encore définie mais sera anticipée.

6. Quels sont les changements pour les usagers et les acteurs privés et comment vont-ils être soutenus dans la démarche ?



Si l'utilisateur choisit la procédure dématérialisée, il pourra directement remplir sa demande en ligne, en étant guidé au préalable pour choisir et remplir le bon CERFA (en utilisant l'outil AD'AU). Il devra joindre les pièces en les numérisant, comme il le fait déjà pour d'autres procédures matérialisées. Il devra veiller à la lisibilité et à l'exploitabilité des documents qu'il transmet numériquement.

Plus globalement, un chantier d'accompagnement au changement est en cours de définition au niveau de la direction de programme. Il a vocation à rendre autonomes les collectivités pour qu'elles puissent être elles-mêmes des relais d'information vis-à-vis des usagers de son territoire.

Coûts, investissements et questions RH

7. Pour les DDT, les DEAL et les communes, quels investissements techniques et financiers (et sur quel matériel) seront nécessaires afin de mettre en œuvre la réforme de dématérialisation ?



Concernant les collectivités, cette question recoupe la question n°15.

Pour les DDT(M), le Ministère étudie :

- la montée de version d'ADS2007 pour que les DDT(M) puissent exercer leur mission sur des dossiers dématérialisés ;
- l'investissement en terme de postes de travail (écrans) et de réseau pour manipuler des dossiers dématérialisés.

8. Peut-on avoir des noms d'éditeurs pour s'équiper ?



Non, **l'Etat n'a pas vocation à orienter les choix des collectivités**, afin de ne pas fausser les règles de la concurrence et des marchés publics.

Néanmoins, **les éditeurs ont été associés aux travaux de dématérialisation** et sept d'entre eux ont été associés aux expérimentations qui visent à raccorder les outils des collectivités aux outils que construit l'Etat dans le cadre du programme Démat. ADS.

9. Comment les centres instructeurs doivent-il s'équiper en SI ?



D'ici au 1er janvier 2022, les centres instructeurs doivent mettre en œuvre les systèmes d'information leur permettant :

- de recevoir des dossiers dématérialisés (dans le cadre de la saisine par voie électroniques - SVE) ;
- et pour les centres instructeurs qui ont dans leur périmètre des communes de plus de 3 500 habitants, d'instruire de manière dématérialisée les dossiers reçus.

Plusieurs éditeurs de système d'information d'instruction travaillent à la construction d'une offre technique permettant de répondre à ces fonctionnalités.

A noter que s'agissant des communes de + 50 000 habitants, des SI devront être mis en œuvre pour l'échéance de la dématérialisation du contrôle de légalité au 01/08/2020.

Coûts, investissements et questions RH

10. Les éditeurs de logiciel ont-ils déjà un coût de leurs prestations ?



Les éditeurs travaillent à l'adaptation de leur solution pour tenir compte de la dématérialisation de l'application du droit des sols.

Ils investissent dans de nouvelles versions de leur solution.

Pour les communes équipées, il est recommandé de se rapprocher de son éditeur pour connaître leur trajectoire d'évolution et l'offre financière afférente.

Dans le cadre des travaux d'expérimentation sept éditeurs se sont portés volontaires et ont commencé à adapter leur offre.

L'Etat n'a pas vocation à orienter les collectivités dans le choix de leur solution d'instruction.

Coûts, investissements et questions RH

11. Le risque d'une standardisation des rapports humains est-il pris en compte dans la démarche de dématérialisation ? N'y a-t-il pas un risque d'appauvrissement des relations entre communes, services instructeurs, services consultés ?



La dématérialisation des dossiers n'a pas vocation à empêcher les rencontres et à limiter les relations humaines qui peuvent exister entre les acteurs de l'instruction.

Au contraire, **le projet de dématérialisation a aussi pour objectif de recréer du lien entre les acteurs, en les déchargeant de tâches administratives à faible valeur ajoutée.**

Coûts, investissements et questions RH

12. Comment seront accompagnés les usagers dans la démarche (inclusion numérique, sav...), y aura --t il des outils pédagogiques ?



Un **plan d'accompagnement au changement** à destination des CT et des DDT(M) / DEAL est en cours d'élaboration, pour être **déployé à partir de janvier 2020**.

Ils intégreront un volet usagers, cependant les CT et les DDT seront le principal relais des actions de communication et d'accompagnement au changement.

Coûts, investissements et questions RH

13. L'acquisition des modules complémentaires au logiciel métier d'instruction doit intervenir dès 2020 ?



Rien n'interdit une collectivité d'anticiper l'échéance du 1er janvier 2022. Il peut être en effet **intéressant pour bien mesurer les impacts organisationnels et métiers d'expérimenter une solution technique** avant cette date.

14. Comment les éditeurs vont-ils anticiper les évolutions de leur produit ?



L'Etat pilote des ateliers de standardisation des flux avec les éditeurs principaux du marché. L'objectif de ce groupe de travail vise à anticiper les évolutions de leur produit.

Depuis mi-2019, l'Etat pilote des ateliers de standardisation des flux avec les éditeurs principaux du marché. L'objectif de ce groupe de travail vise à anticiper les évolutions de leur produit.

15. Existe -t- il des documents type spécifications pour la plateforme PLAT'AU ?



Pas à ce stade.

Coûts, investissements et questions RH

16. Les collectivités peuvent-elles bénéficier d'aides (subventions) pour les équipements nécessaires à la dématérialisation (logiciels, postes de travail informatiques etc.) ?



A date, aucune subvention n'est prévue pour l'équipement des CT.

Coûts, investissements et questions RH

17. Des formations concernant le travail sur les plans par voie numérique (mesures, annotations, ajouts, vérifications d'échelle...) sont-elles envisagées par le CNFPT pour répondre à la mise en pratique de l'instruction dématérialisée ?



Pas à ce stade, mais l'opportunité de le faire mérite d'être instruite !

1. Où seront stockées les données et comment seront-elles archivées ?
2. Les dossiers devront-ils être archivés en version papier malgré la dématérialisation ?
3. Est-ce que les pétitionnaires auront accès aux archives électroniques de leur dossier de permis de construire sur plusieurs années ?

[Revenir au sommaire principal](#)



Modalités d'archivage et stockage

1. Où seront stockées les données et comment seront-elles archivées ?



L'ensemble des pièces d'un dossier sera stocké sur PLAT'AU, le temps de son traitement par les différents services jusqu'au rendu de la décision auprès de l'utilisateur.

En revanche, PLAT'AU n'a pas vocation à être un lieu de stockage ou d'archivage pour toutes les parties prenantes ; l'archivage du dossier des DAU relève de la compétence des collectivités territoriales.

A terme, une fois la dématérialisation mise en œuvre et pleinement opérationnelle, l'archivage pourra faire l'objet d'étude de mutualisation d'un point de vue juridique, métier, technique et financier.

2. Les dossiers devront-ils être archivés en version papier malgré la dématérialisation ?



Tout dépend de la manière dont les dossiers seront déposés et instruits : les demandes déposées en version papier - puisque c'est toujours une possibilité pour le pétitionnaire - seront archivées en version papier.

Les demandes déposées de manière dématérialisée seront archivés en version numérique, les dossiers n'ont pas vocation à être réimprimés.

Modalités d'archivage et stockage

3. Est-ce que les pétitionnaires auront accès aux archives électroniques de leur dossier de permis de construire sur plusieurs années ?



Les délais légaux de consultation et d'accès aux archives, papier ou dématérialisées, resteront les mêmes qu'actuellement.