

---

## **Comment effectuer une action de dépôt sur un dossier existant ?**

## Comment effectuer une action de dépôt sur un dossier existant ?

---

### 1 HISTORIQUE DES VERSIONS

| Version | Date       | Auteur(s) | Objet            |
|---------|------------|-----------|------------------|
| 1.0     | 22/12/2022 | SPA       | Version initiale |
|         |            |           |                  |

# Comment effectuer une action de dépôt sur un dossier existant ?

---

## Table des matières

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 Historique des versions.....                                                 | 2  |
| 2 Préambule.....                                                               | 4  |
| 3 Prérequis.....                                                               | 4  |
| 4 La connexion à IDE'AU.....                                                   | 5  |
| 5 Les actes sur dossier existant.....                                          | 6  |
| 6 Cas d'un dépôt de pièces complémentaires ou supplémentaires.....             | 7  |
| 6.1 Étape 1 : La sélection de la commune de dépôt.....                         | 8  |
| 6.2 Étape 2 : Les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) du téléservice..... | 9  |
| 6.3 Étape 3 : L'identification du dossier de référence.....                    | 10 |
| 6.4 Étape 4 : L'identité.....                                                  | 11 |
| 6.5 Étape 5 : L'enregistrement des pièces nouvelles.....                       | 12 |
| 6.6 Étape 6 : La confirmation.....                                             | 15 |
| 6.7 Étape 7 : La validation.....                                               | 16 |

## Comment effectuer une action de dépôt sur un dossier existant ?

---

### 2 PRÉAMBULE

Depuis le 1er janvier 2022, la dématérialisation des procédures d'urbanisme offre à tout administré qui le souhaite la possibilité de déposer sa demande d'urbanisme en ligne.

Dans cette optique, votre commune utilise la plateforme de démarches en ligne IDE'AU.

Plus qu'une plateforme de dépôt pour les nouvelles demandes, ce téléservice gratuit offre en complément aux utilisateurs la possibilité de :

- réaliser des actions sur un dossier existant en cours de validité,
- suivre et être informé de l'état d'avancement d'une demande en cours d'instruction.

### 3 PRÉREQUIS

- La commune a identifié la plateforme IDE'AU comme le seul moyen pour être saisie de manière dématérialisée.
- La commune a fixé, au travers de CGU (conditions générales d'utilisation) accessibles en ligne, les conditions de cette saisine.

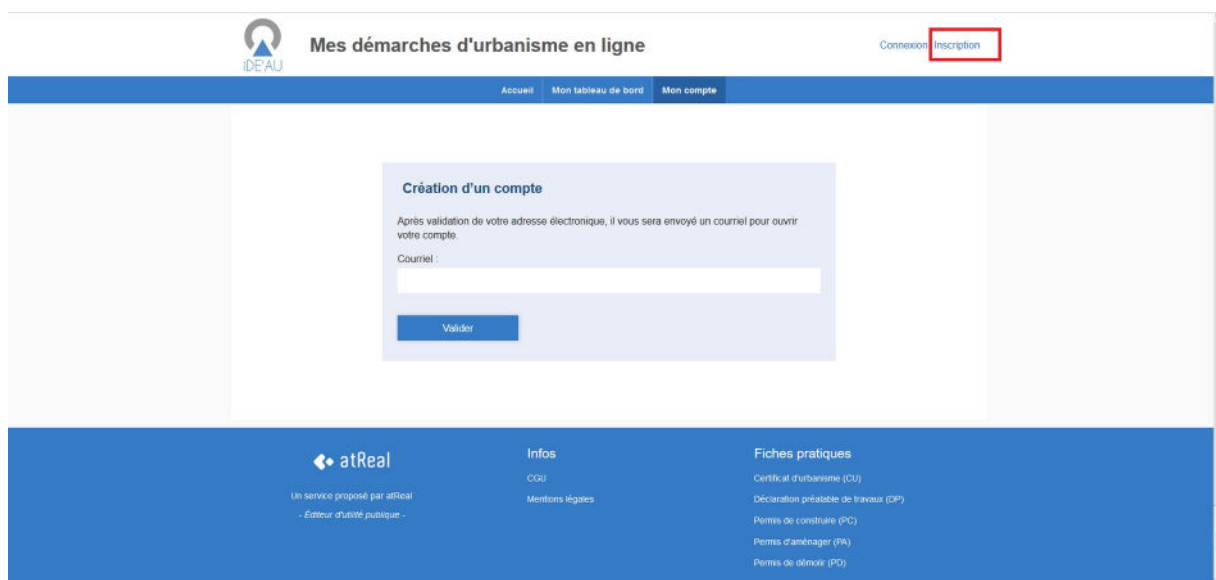
# Comment effectuer une action de dépôt sur un dossier existant ?

## 4 LA CONNEXION À IDE'AU

Utiliser l'URL suivante dans la barre d'adresse du navigateur : <https://ideau.atreal.fr/>



**Lors d'une première utilisation, créer un compte utilisateur** via le menu inscription et en utilisant une adresse de courriel valide.



## Comment effectuer une action de dépôt sur un dossier existant ?

---

### 5 LES ACTES SUR DOSSIER EXISTANT

Depuis la page d'accueil, les actions disponibles sont proposées dans deux volets distincts selon qu'il s'agit :

- de déposer un nouveau dossier
- d'effectuer un acte sur un dossier existant (dossier en cours d'instruction ou dossier ayant déjà été autorisé et sur lequel une évolution est envisagée) parmi les propositions suivantes :
  - Dépôt de pièces complémentaires ou supplémentaires (les délais et événements d'instruction relatifs au dépôt sont adaptés en fonction du cas)
  - Transfert (concerne indifféremment les permis et demandes de déclaration préalable)
  - Prorogation (concerne indifféremment les permis et demandes de déclaration préalable)
  - Annulation (concerne indifféremment les permis et demandes de déclaration préalable, et permet de gérer l'annulation en cours d'instruction ou après décision)
  - Permis modificatif
  - Déclaration d'ouverture de chantier (DOC)
  - Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT)

## Comment effectuer une action de dépôt sur un dossier existant ?

The screenshot shows the 'Démarches d'urbanisme en ligne' portal. On the left, the 'Code de suivi' section explains that a tracking code is associated with requests and provides a search box with the example 'ex : CNPHNTFB' and a 'Valider' button. Below it, the 'Demandes en cours' section prompts the user to connect to view their requests. On the right, two tables are displayed, both highlighted with red boxes. The first table, 'Nouvelle demande', lists: Certificat d'urbanisme (CU), Déclaration préalable, Permis d'aménager, Permis de construire, and Permis de démolir. The second table, 'Actes sur dossier existant', lists: Dépôt de pièces complémentaires ou supplémentaires, Transfert de permis, Prorogation de permis ou de déclaration préalable, Annulation de permis, Permis modificatif, Déclaration d'ouverture de chantier (DOC), and Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT).

## 6 CAS D'UN DÉPÔT DE PIÈCES COMPLÉMENTAIRES OU SUPPLÉMENTAIRES

Le déclarant est guidé en mode pas à pas tout au long de sa démarche, qui en fonction de la demande formulée, comprend plus ou moins d'étapes (ici nous sommes dans l'exemple d'une démarche de dépôt de pièces complémentaires).

The screenshot shows the 'Dépôt de pièces complémentaires ou supplémentaires' process. On the left, a vertical progress bar with six steps is shown, with the first step '1. Présentation' highlighted in a red box. The main content area shows instructions: 'Vous avez déjà commencé à remplir ce formulaire. Vous pouvez poursuivre votre demande ou en saisir une nouvelle.' followed by three bullet points about resuming previous drafts. Below this, it states 'Ce service dématérialisé permet de déposer des pièces complémentaires sur une demande en cours d'instruction.' and 'Commune de dépôt'. A dropdown menu for selecting the commune is shown, followed by 'Suivant' and 'Abandonner' buttons. A red diagonal banner in the top right corner reads 'RECEVÉ'.

# Comment effectuer une action de dépôt sur un dossier existant ?

## 6.1 ÉTAPE 1 : LA SÉLECTION DE LA COMMUNE DE DÉPÔT

Un menu déroulant permet d'accéder à la liste des communes disponibles dans IDE'AU.

IDE'AU comprend uniquement le nom des communes identifiées dans les instances de l'application métier openADS.

Il est possible de saisir les premières lettres d'une commune pour disposer d'une liste de choix réduite.

The screenshot shows the IDE'AU web application interface. At the top, there is a header with the IDE'AU logo, the text 'Mes démarches d'urbanisme en ligne', and a user profile 'Sébastien PAQUIGNON | Déconnexion'. Below the header is a navigation bar with links for 'Accueil', 'Mon tableau de bord', and 'Mon compte'. The main content area is titled 'Dépôt de pièces complémentaires ou supplémentaires'. On the left, there is a sidebar with a progress bar showing seven steps: 1. Présentation (highlighted), 2. CGU, 3. Identification du dossier, 4. Identité, 5. Pièces complémentaires, 6. Confirmation, and 7. Validation. The main content area has a sub-header 'Commune de dépôt' and a text box with the instruction 'Choisissez la commune sur laquelle vous souhaitez déposer votre demande \*'. Below this is a dropdown menu with a downward arrow. At the bottom of the main content area, there are two buttons: 'Suivant' and 'Abandonner'.

## Comment effectuer une action de dépôt sur un dossier existant ?

### 6.2 ÉTAPE 2 : LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION (CGU) DU TÉLÉSERVICE

Par défaut ce sont les CGU d'IDE'AU qui sont proposées à la validation via le lien cliquable.

Lorsque la commune a créé ses propres CGU et que ces dernières sont disponibles en ligne sur le site internet de la collectivité, un paramètre (complété dans openADS avec l'URL du site) permet à l'utilisateur d'être redirigé vers ces dernières.

L'utilisateur doit **OBLIGATOIREMENT** cocher la case **J'accepte les CGU** pour continuer sa démarche.

**Mes démarches d'urbanisme en ligne** Sébastien PAQUIGNON Déconnexion

Accueil Mon tableau de bord Mon compte

### Dépôt de pièces complémentaires ou supplémentaires

Code de suivi  
TQNHQBNN

**Acceptation des CGU**

Pour continuer, vous devez accepter les Conditions Générales d'Utilisation de ce téléservice, telles que présentées dans le lien ci-dessous.

> Condition Générale d'Utilisation <

☒ J'accepte les CGU \*

Suivant Précédent Abandonner

1 Présentation  
2 **CGU**  
3 Identification du dossier  
4 Identité  
5 Pièces complémentaires  
6 Confirmation  
7 Validation

## Comment effectuer une action de dépôt sur un dossier existant ?

### 6.3 ÉTAPE 3 : L'IDENTIFICATION DU DOSSIER DE RÉFÉRENCE

Une zone de saisie libre permet de renseigner le dossier concerné par la procédure en cours.

L'application va vérifier que le dossier existe et que le type de demande est possible.

Les conditions à respecter pour saisir le N° du dossier de référence sont précisées à droite de l'encart de saisie.

**Mes démarches d'urbanisme en ligne** Sébastien PAQUIGNON | Déconnexion

Accueil Mon tableau de bord Mon compte

### Dépôt de pièces complémentaires ou supplémentaires

**Code de suivi**  
TDPWRKJT

**Numéro de dossier \***  
PC

Le numéro de dossier correspond au numéro présent sur votre récépissé de dépôt, écrit en majuscules sans espaces. (ex : DP099992200001P0 , PC099992100001M01, etc)

1 Présentation  
2 CGU  
**3 Identification du dossier**  
4 Identité  
5 Pièces complémentaires  
6 Confirmation  
7 Validation

Suivant Précédent Abandonner

## Comment effectuer une action de dépôt sur un dossier existant ?

---

### 6.4 ÉTAPE 4 : L'IDENTITÉ

---

Ici s'affichent les données de l'identité de la personne qui sera titulaire de la future autorisation (le déclarant), et non celles de la personne éventuellement mandatée pour effectuer la démarche pour son compte.

Selon la qualité du déclarant (particulier ou personne morale), la plateforme propose le formulaire adapté restant à compléter.

Une fois l'ensemble des champs nécessaires renseignés, le déclarant doit accepter de recevoir les courriers transmis par l'administration dans le cours de l'instruction pour valider l'étape et déposer les pièces.

## Comment effectuer une action de dépôt sur un dossier existant ?

[Accueil](#) [Mon tableau de bord](#) [Mon compte](#)

### Dépôt de pièces complémentaires ou supplémentaires

Code de suivi  
TDPWRKJT

Vous êtes : \*  
☒ Un particulier ☐ Une personne morale

1

Présentation

2

CGU

3

Identification du dossier

4

Identité

5

Pièces complémentaires

6

Confirmation

7

Validation

#### Identité

Civilité ☒ Monsieur ☐ Madame Prénom \* Sébastien Nom \* PAQUIGNON

#### Date et lieu de naissance

Date \* 14/05/1970 Commune \* atRealville

Département 099 Pays

#### Adresse

Numéro 12 Voie place du centre ville

Complément Lieu dit

Code postal 13000 BP Cedex Localité \* atRealville

#### Coordonnées

Adresse électronique \* spaquignon@atreal.fr Téléphone

☒ J'accepte de recevoir par courrier électronique les documents transmis en cours d'instruction par l'administration \*

[Suivant](#) [Précédent](#) [Abandonner](#)

[atReal](#) [Infos](#) [Fiches pratiques](#)

### 6.5 ÉTAPE 5 : L'ENREGISTREMENT DES PIÈCES NOUVELLES

En cas de demande de pièces préalablement notifiée par l'administration, ces pièces seront enregistrées dans openADS comme **pièces complémentaires**.

Toute pièce produite en dehors de ce contexte sera identifiée automatiquement et enregistrée comme **pièce supplémentaire**.

Chaque pièce est déposée individuellement et un champ de nommage (menu déroulant) permet de sélectionner le nom adapté à la pièce déposée.

## Comment effectuer une action de dépôt sur un dossier existant ?

**Mes démarches d'urbanisme en ligne** Sébastien PAQUIGNON | Déconnexion

Accueil Mon tableau de bord Mon compte

### Dépôt de pièces complémentaires ou supplémentaires

**Code de suivi**  
TDPWRKJT

Pour une meilleure prise en compte de votre demande, nous vous invitons à caractériser précisément le type de vos pièces.  
Pour cela, pour chacune des pièces que vous déposez, utilisez le champ *type de pièce* pour préciser sa nature.

**Pièce**

**Fichier**

Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

**Type de pièce**

-- x v

Formulaire DP 13404  
Formulaire PD 13405  
Formulaire PCMI 13406  
Formulaire PC 13409  
Formulaire CU 13410

**Nouvelle pièce**

Suivant Précédent Abandonner

Le bouton **Nouvelle pièce** permet d'ajouter autant de pièces que nécessaire.

## Comment effectuer une action de dépôt sur un dossier existant ?

Lorsque le terme « Autre (à préciser) » est utilisé dans le champ de nommage de la pièce, le dépositaire doit OBLIGATOIREMENT compléter sa saisie dans un champ libre situé en dessous.

Cette démarche a vocation à faciliter l'identification des pièces reçues par le service instructeur.

**Mes démarches d'urbanisme en ligne**Sébastien PAQUIGNON | Déconnexion

Accueil | Mon tableau de bord | Mon compte

### Dépôt de pièces complémentaires ou supplémentaires

**Code de suivi**  
TDPWRKJT

1 Présentation

2 CGU

3 Identification du dossier

4 Identité

**5 Pièces complémentaires**

6 Confirmation

7 Validation

Pour une meilleure prise en compte de votre demande, nous vous invitons à **caractériser précisément le type de vos pièces**.

Pour cela, pour chacune des pièces que vous déposez, utilisez le champ *type de pièce* pour préciser sa nature.

#### Pièce

Fichier

Téléchargement terminé.  
[Mise en page \\_1\\_.pdf](#)

Type de pièce

Formulaire PCMI 13406

Précisez votre type de pièce si nécessaire

Saisie obligatoire si vous sélectionnez le type "Autre à préciser"

#### Pièce

Fichier

Téléchargement terminé.  
[Mise en page \\_1\\_.pdf](#)

Type de pièce

PD1 | Plan de situation du terrain

Précisez votre type de pièce si nécessaire

Saisie obligatoire si vous sélectionnez le type "Autre à préciser"

#### Pièce

Fichier

Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

Type de pièce

Autre (à préciser)

plan de la toiture

Saisie obligatoire si vous sélectionnez le type "Autre à préciser"

Nouvelle pièce

Suivant | Précédent | Abandonner

# Comment effectuer une action de dépôt sur un dossier existant ?

## 6.6 ÉTAPE 6 : LA CONFIRMATION

Cette étape permet au demandeur de confirmer sa demande.

**Mes démarches d'urbanisme en ligne**Sébastien PAQUIGNON | Déconnexion

Accueil | Mon tableau de bord | Mon compte

### Dépôt de pièces complémentaires ou supplémentaires

**Code de suivi**  
TDPWRKJT

Sébastien PAQUIGNON,  
Vous êtes sur le point de confirmer votre dépôt de pièces complémentaires sur la demande d'autorisation PC03201322A

Merci de valider ce choix en cochant la case ci-dessous.  
☐ Je confirme mon dépôt de pièces complémentaires \*

**1** Présentation  
**2** CGU  
**3** Identification du dossier  
**4** Identité  
**5** Pièces complémentaires  
**6** Confirmation  
**7** Validation

Fait à \*

Le \*

21 / 12 / 2022

Suivant

Précédent

Abandonner

# Comment effectuer une action de dépôt sur un dossier existant ?

## 6.7 ÉTAPE 7 : LA VALIDATION

Cette dernière étape propose un récapitulatif des informations saisies par le demandeur.

Il peut alors effectuer les démarches suivantes :

- Retourner sur l'une des étapes de son dossier pour en modifier/compléter le contenu.
- Abandonner sa démarche.
- Valider la démarche pour déposer officiellement la demande.

**ⓘ** Vérifiez le contenu du formulaire puis cliquez sur « Valider ».

**Présentation**

**Commune de dépôt**

Choisissez la commune sur laquelle vous souhaitez déposer votre demande

Auch (32013)

**Précisez votre demande**

Type de certificat d'urbanisme d'information

**CGU**

**Acceptation des CGU**

☒ J'accepte les CGU

**Identité**

Vous êtes :

Un particulier

**Identité**

|          |        |     |
|----------|--------|-----|
| Civilité | Prénom | Nom |
| Monsieur | seb    | ien |

**Date et lieu de naissance**

**Cerfa**

Cerfa



**Pièces**

**Pièce**

|         |               |
|---------|---------------|
| Fichier | Type de pièce |
|         |               |

**Confirmation**

|        |            |
|--------|------------|
| Fait à | Le         |
| auch   | 21/12/2022 |

Valider

Précédent

Abandonner