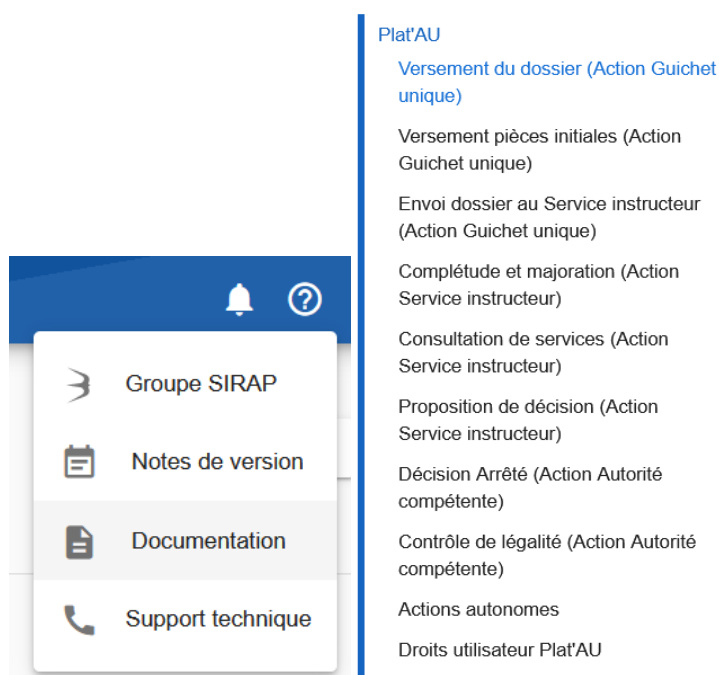


## COMPTE RENDU WEBINAIRE PLAT'AU DU 08/09/2022 et DU 13/09/2022

### DOCUMENTS CONSULTABLES

- Didacticiel PLATAU site rgd : [https://www.rgd.fr/wp-content/uploads/2022/03/Didacticiel\\_Platau\\_NextAds.pdf](https://www.rgd.fr/wp-content/uploads/2022/03/Didacticiel_Platau_NextAds.pdf)
- Documentation PLATAU depuis NextAds : Bouton aide > Documentation > A gauche rubrique PLAT'AU



- Vidéo du webinaire : [https://youtu.be/Z\\_Gdlo18s3Q](https://youtu.be/Z_Gdlo18s3Q)

### RAPPEL SYNTHETIQUE DES ETAPES DE DEPOT D'UN DOSSIER SUR PLAT'AU :

**Guichet Unique** = La boîte aux lettres de réception des dossiers. Correspond à la structure qui réceptionne les éléments et donc les dépose pour instruction.

**Service instructeur** = Structure qui instruit le dossier (renseigné dans NextAds au moment du renseignement du dossier). Peut être la même structure que le guichet unique. (Si la commune instruit par exemple).

**Autorité compétente** = Structure désigné compétente pour signer l'arrêté. Peut être la commune ou le représentant de l'état.

Etapes :

1. **Versement du dossier** : Permet de créer la référence du dossier sur la plateforme.  
Champs obligatoires dans NextAds : Date de réception du dossier, Autorité compétente et Signataire dans Instruction > Recevabilité.
2. **Versement des pièces initiales** : Permet de déposer la liste des pièces associées au dossier (Instruction > Consultation et délais > Pièces demandées) et les fichiers correspondants. Dans NextAds Documents > Sur chaque document, modifier la rubrique « Rubrique > Contrôle des pièces » Et dans la liste déroulante choisir la pièce correspondante. *Cette étape peut être plus ou moins rapide car un antivirus scan les pièces.*
3. **Envoi dossier au service Instructeur** : Permet de notifier le service qui instruit le dossier (par exemple la DDT).
4. **Complétude et majoration** : Permet d'envoyer les informations dans Plat'au. Dans NextAds il faut avoir renseigné une date de dossier complet dans Instruction > Consultation et délais > Pièces demandées.
5. **Consultation de services** : Envoi une notification aux services consultés raccordés à Plat'au. Le tableau en bas de page se met à jour au fur et à mesure que la consultation est prise en compte et que l'avis est récupéré. Les documents d'avis de services sont récupérés automatiquement dans la rubrique Document. Pour créer une consultation il faut la saisir dans Instruction > Consultation et délais > Services consultés. Le paramétrage des services s'effectue dans Paramétrage > Services consultables.
6. **Proposition de décision** : permet d'envoyer la proposition de décision dans Plat'au. Notamment utiliser dans le cadre où un service instructeur doit envoyer la proposition à la commune. Pour envoyer la proposition il faut dans NextAds, saisir la proposition avec une date dans Instruction > Décision et avis puis générer un courrier ou un document « émis » associé à la rubrique « Décision » nature « proposition de décision ». Le document doit être finalisé.
7. **Décision Arrêté** : permet d'envoyer la décision dans Plat'au pour consultation par les services de l'état (DDT, Fiscalité, etc.). Il faut dans NextAds, la décision, la date de décision, la date de notification de la décision et la date d'affichage dans Instruction > Décision et avis. Il également un ou plusieurs documents associés à la rubrique « Décision » nature « Arrêté ».
8. **Contrôle de légalité** : permet d'envoyer le dossier à la préfecture. Il faut dans NextAds, Instruction > Contrôle et recours, saisir une date de transmission pour débloquer le bouton.

Actions autonomes.

Les Actions Autonomes permettent :

- De relancer une action suite à une modification de dossier (modification du Cerfa, synchroniser l'ensemble des pièces, etc..)
- De réaliser une action plus tôt dans l'instruction du dossier pour passer une étape  
Chaque action autonome correspond aux actions que l'acteur a la possibilité de réaliser sur Plat'au.

En laissant la souris sur l'action, vous obtenez le détail de l'action.

## FOIRE AUX QUESTIONS

Webinaire du 08/09/2022

### Q1 : Comment se passe la création des services consultables ?

Dans paramètres > Services consultables > Onglet Plat'au :

- Soit en saisissant l'identifiant (fourni par le service consulté)
  - Soit en cherchant dans l'annuaire
- Si le service n'est pas déjà dans la liste de la structure il faut le créer (bouton +). Ce travail est mutualisé à tous les utilisateurs du même NextAds (par exemple la CC et ses communes).

### Q2 : Comment le dossier est-il transmis pour la Fiscalité ? :

Le dossier est disponible dès l'envoi de la décision sur PLAT'AU pour tous les services. Mme Bogey (DDT73) indique que les dossiers semblent bien remonter dans les services.

### Q3 L'envoi au contrôle de légalité est-il obligatoire ? :

- La commune avait déjà signé une convention pour actes : elle doit idéalement transmettre les dossiers dématérialisés via PLAT'AU
  - La commune n'a pas de convention : la préfecture envoie des fiches d'intention pour enregistrer la structure dans son logiciel actes pour recevoir les contrôles via PLAT'AU
- NB : A priori les préfectures ne voient pas les avis des gestionnaires quand l'avis ne transite pas PLAT'AU. La DDT73 a demandé des améliorations sur ce point.

NB 2 : Il n'est pas possible faire un nouvel envoi au contrôle de légalité, il faut donc être vigilant à transmettre un envoi juste.

### Q4 : Quelle est la différence entre pièces complémentaires et pièces modificatives ?

- Initial : présent au moment du dépôt (papier ou dématérialisé)
  - Complémentaire : non présente au moment de dépôt,
  - Modificative : existe déjà en initial mais il manque des informations
- Attention : Chaque pièce modificative doit remplacer sa pièce initiale, elle doit donc être complète et ne pas uniquement la partie manquante de la pièce initiale

### Q5 : Dans l'interface PLAT'AU, dans les actions, il existe une action « Lettre aux pétitionnaires » A quoi cela correspond ?

Cette action permet de déposer sur PLAT'AU les courriers envoyés aux pétitionnaires dans le cadre de la notification de délais ou de la demande de complétude.

### Q6 : Peut-on lancer une consultation de service en tant que commune ?

C'est bien le service instructeur qui lance la consultation = service instructeur désigné dans le dossier : Cela peut être la commune si elle instruit elle-même.

**Q7 : Serait-il possible de lier la ligne « observation sur la consultation » à l'envoi PLAT'AU afin de pouvoir mettre des commentaires au services consulté ? C'est une demande du service CDPENAF**

Pour le moment, la liste des informations remontées dans PLAT'AU se concentre sur l'essentiel. Je fais remonter la demande auprès de l'éditeur qui pourra l'appuyer auprès de l'équipe de dématérialisation ADS. Il y aura bientôt la possibilité de fournir un lien d'accès temporaire à des tiers pour qu'ils puissent consulter le dossier dans NextAds et y déposer des documents.

**Q8 : Dans le cas où l'avis a déjà été émis par un service, si des pièces complémentaires sont déposées, il faut refaire une demande dans PLAT'AU ?**

Oui, dans NextAds > Instruction > Consultations et délais > Services consultés : il faut ajouter une consultation pour le même service (ex ABF) puis dans Plat'au > Actions autonomes > Lancer la consultation des services en attente. Il faut cependant bien avoir reçu l'avis de la première consultation.

**Q9 : Est-ce qu'il y a une date d'obligation d'utilisation de PLAT'AU ?**

Pour l'instant, il n'y a pas de date butoir. La mise en place se fait de manière progressive jusqu'à une date pour forcer l'usage, à l'image de la dématérialisation des déclarations d'impôts sur les revenus. Certaines collectivités ont déjà imposé le dépôt des dossiers sur PLAT'AU, et certains services n'acceptent que les consultations par PLAT'AU.

**Q10 : La rubrique PLAT'AU n'apparaît pas dans le menu gauche du dossier ?**

C'est un problème de paramétrage. Il faut contacter la RGD pour que nous corrigions les droits du compte.

**Q11 : Pourrait-on avoir les coordonnées de la personne à contacter à la préfecture de la Savoie pour le contrôle de légalité et pour la fiche d'intention ?**

[pref-bcl-urbanisme@savoie.gouv.fr](mailto:pref-bcl-urbanisme@savoie.gouv.fr)

**Q1 : Quelle est la différence entre date de réception et date de dépôt ?**

La date de dépôt correspond à la date de dépôt du dossier. La date de réception, qui peut être la même que la date de dépôt, indique une date de réception du dossier par le service.

Souvent, le guichet (CC ou commune) réceptionne les demandes (date dépôt), et le service instructeur en prends acte (date réception).

**Q2 : Bonjour, concernant l'étape "Verser le dossier" message d'erreur : la syntaxe de la requête est erronée**

Si vous voyez apparaitre ce message c'est qu'il y a une erreur dans le cerfa. Dans ce cas il faut signaler le dossier (numéro) à la RGD pour que nous vous indiquions l'erreur.

Très souvent il s'agit d'un oubli des éléments suivants :

- « Ville » pour l'adresse du demandeur ou d'un autre demandeur
- Aucune référence cadastrale
- Numéro de SIRET erroné

**Q3 : Toutes ces étapes de coordination de pièces demandent beaucoup de manipulations et de temps. Une évolution est-elle prévue pour faire remonter les pièces qui sont déposées directement sur PLAT'AU sans les associer ?**

Non, mais ce travail est « reporté » sur le pétitionnaire lors des dépôts dématérialisés.

Dans le cas des dossiers déposés via la SVE, si on suit la procédure (demande de pièce puis réception de pièces) les pièces complémentaires/modificatives sont versées automatiquement dans les documents, les pièces sont créées dans le tableau de complétude, et l'association pièces-document est faite.

**Q4 : Est-ce qu'un outil sera prochainement prévu pour pouvoir sélectionner plusieurs documents et non ouvrir les documents un par un ?**

Je refais une demande à l'éditeur.

**Q5 : Comment faire quand nous avons plusieurs PDF pour une seule pièce ? cela arrive pour les grands plans non scannable qu'on récupère sous format numérique. Nous ne pouvons lier qu'un seul PDF à la pièce**

Il faut utiliser un outil de fusion des documents (« pdf sam basic fonctionne très bien pour fusionner et il est gratuit » Mme Andrevon CC SOURCES DU LAC). Toutefois la règle est bien une pièce = 1 fichier et les pétitionnaires, notaires, architecte doivent fournir des fichiers aux normes.

**Q6 : Pour les rendre conforme, il faut rajouter les pièces en tant que pièces modificatives ou complémentaires non ?**

La nature de la pièce n'a pas d'incidence sur la conformité. Plat'au gère les différentes étapes des pièces à savoir

- Initial : Pièce présente au moment du dépôt
- Modificative : présent au moment du dépôt mais incomplète. Dans ce cas-là, la pièce remplace l'initial dans le dossier PLAT'AU (mais ne disparaît pas de Next)
- Complémentaire : n'était pas présent au dépôt mais nécessaire à l'instruction. Dans Plat'au un tableau distingue les pièces complémentaires

Dans tous les cas, si les pièces ont évolué après le premier « Dépôt des pièces initiales » vous pouvez mettre à jour le dossier avec Actions autonomes > Synchroniser les pièces

**Q7 : Nous ne possédons pas l'onglet Plat'AU est-ce que c'est normal ?**

Si l'onglet PLAT'AU n'apparaît pas dans l'onglet à droite du dossier, vous pouvez contacter la RGD pour que nous vous mettions les droits.

**Q8 : Est-ce que toutes les étapes plat'AU sont obligatoires ou est-ce qu'on peut en "passer" certaines ?**

Oui, le processus de dépôt et les étapes sont fixés par les services de l'état. Bien que certaines étapes puissent paraître superflues, elles correspondent aux besoins de tout les types de territoires (instruit par la DDT, pas service instructeur, etc).

**Q9 : Si les gestionnaires ne sont pas liés à PLAT'AU il faut continuer à leur transmettre la demande d'avis par mail ou autre indépendamment de PLAT'AU ?**

Si le service n'est pas lié à PLAT'AU, il faut continuer les consultations par un autre canal.

**Q10 : est-ce qu'un document est automatiquement envoyé via sve au pétitionnaire lorsqu'on clique sur terminer la rédaction ? pour envoyer la proposition de décision sur plat'AU il faut terminer la rédaction mais l'arrêté n'est pas définitif (non signé) donc le pétitionnaire ne doit pas le recevoir**

Lorsque vous terminer la rédaction d'un courrier, vous avez la possibilité de transformer le fichier .doc existant en pdf ou de charger un autre fichier. Pour les besoins de signatures, vous pouvez charger votre courrier signé – scanné, puis terminer la rédaction.

Sur un dossier SVE, si la proposition de décision est bien transmise à PLATAU, elle ne l'est pas au pétitionnaire, seule l'arrêté de décision est transmis automatiquement au pétitionnaire.

**Q11 : Lorsqu'une commune ayant déléguée les instructions à la Com com, instruit elle-même une DP car dossier simple, le dépôt sur Plat'AU est-il obligatoire ?**

Pour ces questions il faut se rapprocher de la DDT et de la préfecture.

**Q12 : à quoi sert l'étape "proposition de décision" ?**

Ce cas correspond au résultat de l'instruction, qui peut différer de la décision finale prise par l'autorité compétente.

**Q13 : Lorsqu'on reçoit des pièces complémentaires, on ne peut pas nommer sur PLAT'AU car il est indiqué que cette pièce existe déjà (car on l'a donné dans le dépôt initial)**

Attention de bien respecter la nature des pièces Initiale / Modificative / Complémentaire.

On ne peut pas ajouter une pièce initiale au tableau si elle existe déjà (pareil pour modificative et complémentaire).

**Q14 : Bonjour, Comment consulter un avis directement depuis l'onglet des notifications sans avoir à aller ouvrir le dossier ?**

Pour le moment il faut rentrer dans le dossier pour consulter la réponse d'une consultation.

**Q15 : Pouvez-vous nous montrer le dépôt d'une pièce complémentaire dans plat'au ?**

Voir réponse à la question 6

**Q16 : Comment est-on alerté qu'un avis d'un service consulté est déposé ?**

Dans préférences utilisateurs / onglet Notification > rubrique plat'au, vous pouvez paramétrer des notifications, mails, les deux ou rien. Cela peut répondre à votre besoin d'être informé d'un avis rendu sur un dossier.

**Q17 : Il est possible dorénavant de transmettre les dossiers à la Préfecture de Savoie via Plat'AU ?**

Oui plusieurs collectivités le font déjà et les dossiers remontent bien aux services de l'état.

**Q18 : A quel moment intervient la signature des documents ?**

- Pour raccorder NextAds à un outil de signature électronique existant : contacter rgd
- Sinon avant transmission des arrêtés : imprimer le courrier, le signer, le scanner puis le recharger dans l'application dans les documents « Emis ».

**Q19 : Sur le contrôle de légalité : on n'envoie qu'à la fin de la procédure ? Alors qu'on doit réglementairement envoyer les éléments au fur et à mesure.**

L'étape d'envoi au contrôle correspond à une notification de la préfecture. Les services de l'état peuvent normalement consulter les dossiers tout au long de leur dépôt, dès qu'ils sont versés dans PLAT'AU.

**Q21 : Pour déposer un CUa, j'ai le message "proposition de décision du service instructeur incompatible avec Plat'au". Que faire ?**

Les avis de décision renseignés dans vos dossiers doivent être compatible avec PLAT'AU.

Pour vérifier : Paramétrages > Avis de décision > Vérifier qu'il y ait une correspondance PLATau sinon, il faut en renseigner une.

**Q22 : est-ce que la proposition de décision est obligatoire ? Ne peut-on pas transmettre la décision finale directement ?**

Voir question 12

**Q23 : Que doit-on faire des notifications mails envoyées par le contrôle de légalité après transmission du dossier ?**

Il faut interroger la préfecture sur ce point.

**Q24 : Les avis émis par des services non liés à PLAT'AU remontent ils lors de la télétransmission au contrôle de légalité ?**

Les avis renseignés dans le volet instruction du dossier sont présent dans le dépôt. Cependant les documents ne remontent pas encore à priori. La DDT73 à demander une amélioration sur ce point. (Question 3 du webinaire du 08/09/2022).

**Q25 : Au moment de l'envoi en Préfecture quels sont les documents qui sont envoyés ? Est-ce tout le dossier pièces et décision ?**

- Les pièces déposées et synchronisées, présentent dans la rubrique Contrôle de pièces
- Les documents associés à la rubrique Décision

**Q26 : quid des documents non obligatoires déposés par le pétitionnaire, comment les liés à une pièce ?**

Pour le moment PLAT'AU limite les pièces à celles correspondant à de l'instruction et codifiées (par exemple DP1, DP2 etc.).

Vous pouvez créer des pièces dans Paramétrages > Pièces constitutives, et leur associer une correspondance PLAT'AU dans la rubrique « Liaison Plat'au » pour faire remonter des documents autres. Il faut peut-être valider ce point avec la DDT.

**Q27 : Savez-vous quand le service plat'au sera effectif et utilisé par tous ?**

Non, ce sont les services de l'état qui gère le planning de la dématérialisation.

**Q28 : Est-ce qu'en tant que service instructeur, on peut remplir toutes les étapes Plat'Au à la place de la commune (guichet unique et autorité compétente) ?**

Oui pas de blocage tant que les droits NextADs du compte utilisé le permettent.

**Q29 : est-ce que le pétitionnaire va recevoir la proposition de décision non signée ? (vu qu'il faut terminer la rédaction pour transmettre à PLAT AU)**

Non le pétitionnaire reçoit la décision (si le dossier vient de SVE).



**Q30 : comment s'assurer que l'on est bien lié avec la DDT ? sous quel onglet doit-on entrer l'identifiant ?**

Il n'y a pas de paramétrage à faire, la DDT se raccorde à Plat'au directement.

**Q31 : Certaines décisions sont incompatibles avec plat'au, notamment pour les CUa, où on sélectionne "information" dans décision. Nous n'avons que le choix de favorable ou défavorable.**

Soit utiliser d'autres décision soit mettre une correspondance plat'au dans paramétrage > Avis de décision > Nature plat'au (nature sitadel). Voir question 21.

**Q32 : pour l'envoi des documents et de l'arrêté au contrôle de légalité est ce déjà effectif ?**

Oui ça fonctionne.

**Q33 : Et les taxes ? Cela fonctionne-t-il ? Car on leur envoie toujours le dossier par mail pour l'instant.**

Dans PLAT'AU une fois la décision déposée, le service fiscalité est alerté sur le dossier.

Avec les nouveaux cerfa, il n'est à priori plus nécessaire d'envoyer à la DDT les informations concernant les taxes.

**Q34 : Qui doit transmettre les dossiers à la Préfecture via Plat'AU ? Service instructeur (Com Com ou commune ayant délégué l'instruction à la Com com ? Agi en tant qu'autorité compétente.**

La transmission au contrôle est une action « Autorité compétente » mais selon l'organisation de la collectivité, les instructeurs peuvent effectuer cette action s'ils ont les droits dans NextAds.

**Q35 : Par contre, je ne comprends pas pourquoi il faut la date de notification de l'arrêté pour télétransmettre à la préfecture. D'habitude l'envoi de l'arrêté et du dossier à la préfecture était simultané**

C'est une obligation PLAT'AU (donc fixé par les services de dématérialisation)

**Q36 : Comment sait-on qu'un dossier a bien été transmis au contrôle de légalité ?**

Normalement vous recevez une notification ou un accusé sur le mail renseigné dans Paramétrage > Commune > Premier signataire > Mail

**Q37 : Comment fait-on pour conserver l'archivage des autorisations sur NEXT ADS après le délai de 10 ans ?**

La RGD et le CD74 travaille sur un projet de câblage des archives sur Nextads

**Q38 : personnellement, je n'ai pas accès à avis de décision dans paramétrages.**

Possible selon les droits utilisateurs. Si vous avez besoin de faire des modifications vous pouvez nous demander l'ouverture des droits, en copie du responsable du service instructeur.

**Q39 : Les services qui sont raccordés à Plat'au mais ne REPONDENT PAS via Plat'au bloquent l'envoi de la décision sur Plat'au et donc toute la suite du dossier (télétransmission etc ...) Qu'en est-il d'une évolution pour pouvoir terminer l'instruction jusqu'au bout des étapes ?**

Demande de contournement demandée. En attendant, il faut supprimer l'identifiant plat'au du service dans Paramétrages > Services consultables > Cliquez sur le service > Onglet PLAT'AU en attendant que le service réponde aux consultations par PLAT'AU.

**Q40 : Est ce que les documents déposés sous la rubrique générale remontent à Plat'AU ?**

Non

**Q41 : Pouvez-vous nous montrer comment déposer les documents au contrôle de légalité ?**

Les documents sont déjà dans PLAT'AU via les étapes précédentes (dépôts des pièces, dépôt des décisions etc.).

**Q42 : Donc dans Historique nous voyons quand le dossier a été déposé sur Plat'AU par le service instructeur**

Oui

**Q43 : Si on n'a pas encore signé la convention de la Préfecture est que le dossier est transmis au contrôle de légalité au dépôt de l'autorisation ?**

A priori la préfecture ne reçoit rien, il faut voir avec eux.

**Q44 : Plat'au demande que les pièces soient complètes pour passer aux étapes suivantes, mais si on fait une demande de pièces complémentaire ou modificatives, peut-on les considérer complètes ?**

Il faut quand même passer toutes les pièces en conforme. Ici il faut plutôt voir le terme conforme comme « contrôlé », PLAT'AU voit bien qu'il y a une pièce initiale et une pièce modificative.

**Q45 : j'ai l'impression que Next'ads et Plat'au ne sont pas paramétrés dans le cas d'une seconde demande de pièces, est-ce que se sera modifié ?**

A priori, lorsqu'on a plusieurs demandes, la pièce « modificative » est la dernière en date. A voir si cela évolue dans les prochaines mises à jour de PLAT'AU.