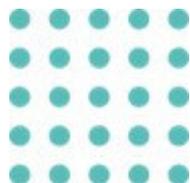


DEMANDER UNE AUTORISATION DE CONSTRUIRE NUMÉRIQUE SOUS FORME BIM

GUIDE COMPLET

AC-DÉMAT : AUTORISATION DE CONSTRUIRE NUMÉRIQUE



2 OCTOBRE 2023

OFFICE DES AUTORISATIONS DE CONSTRUIRE, GENÈVE

*Référence: AC-Démat_Demander une autorisation de construire numérique sous forme BIM - Guide complet_
V1.0.DOCX*

Historique des versions

Version	Date	Commentaires
V1.0	02.10.2023	Publication initiale

SOMMAIRE

1.	AVANT-PROPOS	4
1.1	Quatre bonnes raisons de déposer sa demande par internet	4
1.2	Une prestation numérique e-démarches	4
2.	PRÉAMBULE.....	5
2.1	Objet	5
2.2	Domaine d'application général	5
2.3	Domaine d'application BIM	5
2.4	Responsabilité de la demande d'autorisation de construire sous forme BIM	6
2.5	Évolution des processus	6
2.6	Documentation liée	6
3.	CE QU'IL FAUT SAVOIR SUR LES DEMANDES D'AUTORISATION DE CONSTRUIRE SOUS FORME BIM.....	8
3.1	Généralités	8
3.2	En BIM, mêmes procédures et informations demandées	8
3.3	Utilisation des maquettes BIM par l'administration	8
3.4	Intérêts de la maquette BIM pour le déclarant et l'administration	9
3.5	Maquette BIM de projet et maquette BIM de gabarit	9
3.6	Renseignement automatique des formulaires annexes depuis les maquettes BIM de dépôt	9
3.7	Fourniture des plans de niveaux, élévations et coupes	10
3.8	Maquette BIM publiée	10
3.9	Demande de compléments sous forme BIM	10
3.10	Découpage des maquettes BIM de dépôt volumineuses	11
4.	PROCESSUS DE DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE CONSTRUIRE.....	12
4.1	Créer une nouvelle demande d'autorisation de construire	12
4.2	Coopérer sur une demande d'autorisation de construire	14
4.3	Préparer une demande d'autorisation de construire	15
4.4	Renseigner l'onglet 'Maquette BIM' et contrôler les maquettes BIM de dépôt	16
4.5	Vérifier et modifier les données injectées automatiquement dans AC-Démat	19
4.6	Renseigner l'onglet 'Projet'	19
4.7	Renseigner l'onglet 'Tiers'	25
4.8	Renseigner l'onglet 'Thématiques'	27
4.9	Renseigner les formulaires numériques	28
4.10	Renseigner l'onglet 'Documents'	33
5.	PROCESSUS DE PRÉPARATION DU DOSSIER DANS LA VISIONNEUSE BIM.....	43
5.1	Préambule	43
5.2	Tâches obligatoires	43
5.2.1	Tâche 1 - Superposition des plans 2D.....	44
5.2.2	Tâche 2 - Superposition des coupes 2D.....	46
5.2.3	Tâche 3 - Création des calques en masse pour les plans 2D et les coupes 2D du projet	47
5.2.4	Tâche 4 - Soumission des calques.....	48
5.3	Tâches facultatives	49
6.	VÉRIFIER LA BONNE FACTURE DU DOSSIER.....	50

BIM

BIM

BIM

BIM

1. AVANT-PROPOS

Vous envisagez de demander une autorisation de construire : la prestation numérique e-démarches *Demander une autorisation de construire* vous permet de le faire par Internet et sans aucun papier.

ASTUCE

Annoncez aussi avec la plate-forme AC-Démat l'ouverture de vos chantiers, qu'ils soient liés ou non à une autorisation de construire.

1.1 Quatre bonnes raisons de déposer sa demande par internet

1. La plate-forme AC-Démat vous guide pas à pas. Vous avez moins de risques de déposer un dossier incomplet qui serait renvoyé.
2. Plus besoin d'imprimer le dossier : aucun document papier n'est demandé.
3. Vous avez en permanence une visibilité complète sur l'avancement de votre dossier. Par exemple, vous avez accès aux préavis rendus par les services spécialisés dès qu'ils ont été analysés. Plus besoin de vous déplacer au guichet pour les obtenir.
4. Vous êtes immédiatement informé des demandes et des décisions de l'administration. Même l'autorisation de construire vous est transmise sous forme numérique (fichier PDF).

1.2 Une prestation numérique e-démarches

Sur le site web de l'État de Genève ge.ch, tapez *Demander une autorisation de construire* dans la recherche. Vous y trouverez le lien vers la prestation ainsi que toute l'information sur celle-ci.

L'accès à la plate-forme nécessite un compte e-démarches. Grâce au compte e-démarches, vos échanges avec l'administration sont personnalisés et sécurisés ; votre sphère privée est protégée.

Si vous avez déjà un compte e-démarches, connectez-vous à partir du site ge.ch, cliquez *Accéder aux prestations*, puis *Autorisations de construire*. Inscrivez-vous à la prestation *Demander une autorisation de construire*. L'inscription sera effective dans un délai d'une heure.

Si vous ne disposez pas de compte e-démarches, inscrivez-vous à partir du site ge.ch.



2. PRÉAMBULE

2.1 Objet

Le présent document décrit, de manière détaillée, la marche à suivre pour préparer et soumettre une demande d'autorisation de construire sur la plate-forme AC-Démat, que ce soit une demande d'autorisation de construire classique (dessins 2D) ou sous forme BIM.

La plupart des étapes de préparation et de soumission sont similaires que ce soit pour une demande d'autorisation de construire classique ou sous forme BIM.

Les chapitres, sous-chapitres et paragraphes concernant uniquement une demande d'autorisation de construire sous forme BIM possèdent un cadre et sont indiqués par l'icône suivante :



BIM

Les déclarants souhaitant soumettre une demande d'autorisation de construire classique peuvent donc ignorer les chapitres, sous-chapitres et paragraphes possédant cette icône ainsi que le cadre. A l'inverse, les déclarants souhaitant déposer sous forme BIM doivent lire la totalité des chapitres, sous-chapitres et paragraphes du présent document.

2.2 Domaine d'application général

Le présent document s'applique à toute procédure de demande d'autorisation de construire déposée auprès de l'administration à l'aide de la plate-forme AC-Démat.

Les demandes d'autorisation de construire qui ne respectent pas les standards et procédures édictés dans le présent document sont susceptibles d'être renvoyés pour défaut de forme ou de faire l'objet de demandes de compléments qui en ralentissent l'instruction.



BIM

2.3 Domaine d'application BIM

Dans ce document, il est entendu que la maquette BIM gabarit et la maquette BIM de projet sont correctement produites et paramétrées.

Toute maquette BIM de dépôt qui ne respecte pas les standards édictés dans la norme IFC de dépôt ne pourra être validée par le Checker BIM, étape obligatoire avant de pouvoir soumettre la demande d'autorisation de construire sous forme BIM.

2.4 Responsabilité de la demande d'autorisation de construire sous forme BIM

La responsabilité de la demande d'autorisation de construire sous forme BIM, que ce soit du point de vue des informations fournies ou de la qualité des maquettes BIM de dépôt, incombe au déclarant de la demande d'autorisation de construire, qu'il soit le requérant ou le mandataire.

2.5 Évolution des processus

De par son caractère encore novateur et expérimental, la démarche BIM actuellement engagée par l'État de Genève est susceptible d'évoluer avec la pratique et en fonction des différents retours d'expérience. Le présent document est donc à même d'évoluer au cours du temps et au fil des travaux menés par l'État de Genève.

2.6 Documentation liée

Le présent document s'inscrit dans un processus complet de méthode de travail BIM dans la perspective d'une demande d'autorisation de construire sous forme BIM et le suivi de celle-ci.

Ce processus est divisé en quatre (4) étapes (voir schéma ci-après) :

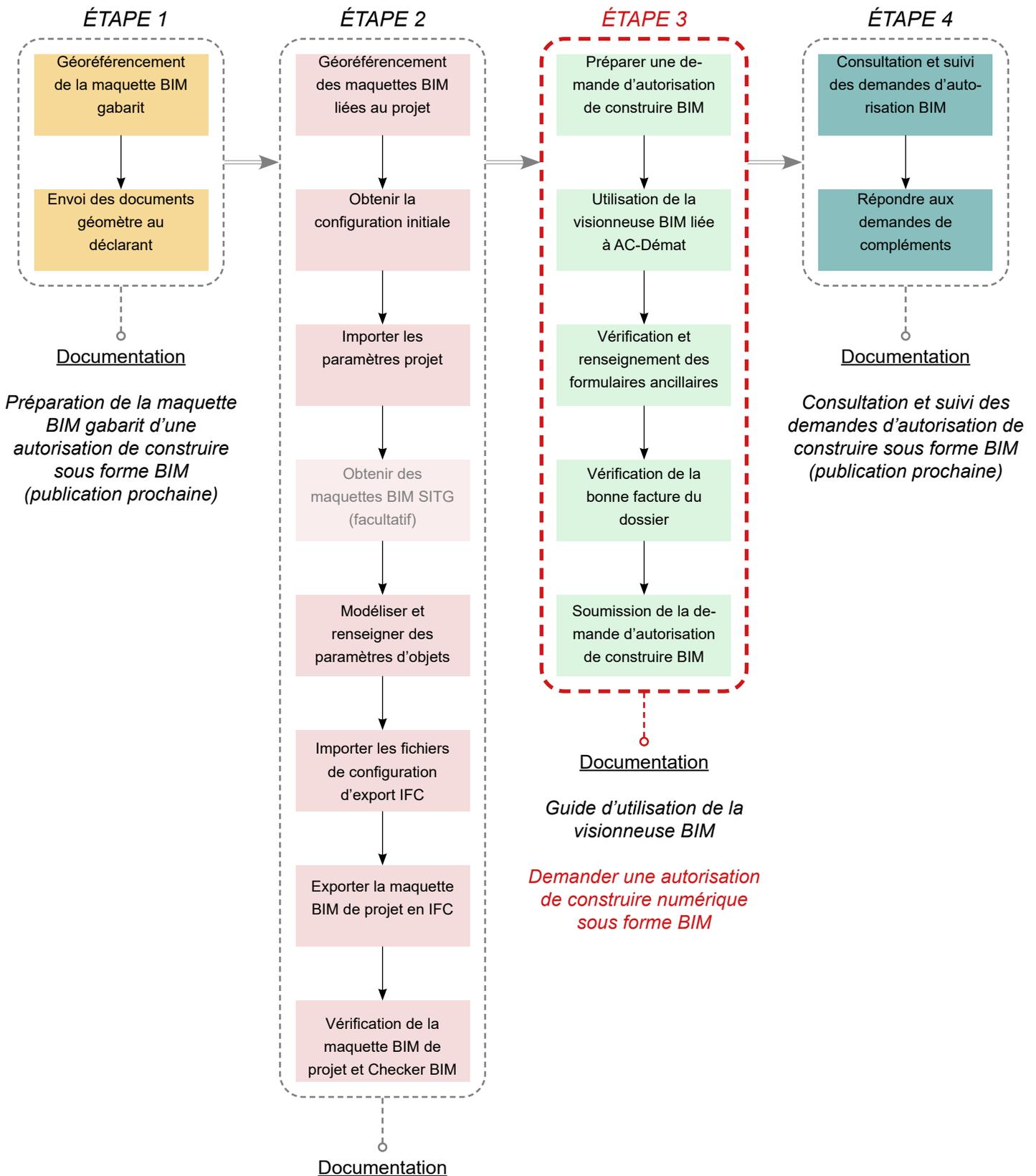
- Étape 1 : Préparation de la maquette BIM de gabarit
- Étape 2 : Préparation de la maquette BIM de projet
- Étape 3 : Préparation et soumission des demandes d'autorisation de construire sous forme BIM
- Étape 4 : Consultation et suivi des demandes d'autorisation de construire sous forme BIM

La présente notice documente **l'étape 3** du processus.

Le présent document fait partie d'une collection de documents complémentaires et doit être interprété en relation avec les autres documents de cette collection.

Les autres documents de cette collection sont les suivants :

- Préparation de la maquette BIM de gabarit d'une autorisation de construire sous forme BIM (*publication prochaine*)
- «Norme IFC de dépôt d'une autorisation de construire sous forme BIM» : Exigences de modélisation BIM applicables aux demandes d'autorisations de construire sous forme BIM
- Préparation de la maquette BIM de projet d'une autorisation de construire sous forme BIM - ARCHICAD / REVIT
- Guide d'utilisation de la visionneuse BIM
- Consultation et suivi des demandes d'autorisation de construire sous forme BIM (*publication prochaine*)



« Norme IFC de dépôt d'une autorisation de construire sous forme BIM » : Exigences de Modélisation BIM applicable aux demandes d'autorisation de construire

Préparation de la maquette BIM de projet d'une autorisation de construire sous forme BIM - REVIT

Préparation de la maquette BIM de projet d'une autorisation de construire sous forme BIM - ARCHICAD

3. CE QU'IL FAUT SAVOIR SUR LES DEMANDES D'AUTORISATION DE CONSTRUIRE SOUS FORME BIM

3.1 Généralités

Les demandes d'autorisation de construire sous forme BIM peuvent être déposées uniquement via la plate-forme AC-Démat.

3.2 En BIM, mêmes procédures et informations demandées

Un changement de méthode de dépose d'une autorisation de construire n'induit en aucun cas un changement du besoin de la part des services préavisateurs. Ainsi, la procédure de dépose d'une autorisation de construire est la même que la demande soit réalisée de manière classique (dessins 2D) ou en BIM. De même, les informations exigées par les services préavisateurs pour l'analyse d'une demande d'autorisation de construire sont les mêmes que pour une dépose classique.

3.3 Utilisation des maquettes BIM par l'administration

L'office des autorisations de construire et les préavisateurs n'auront accès aux maquettes BIM déposées qu'après soumission de la demande d'autorisation de construire par le déclarant sur la plate-forme AC-Démat, au même titre que les autres documents liés à la demande.

Les maquettes BIM déposées sont stockées et sécurisées sur les serveurs de l'administration au même titre que le sont les documents transmis lors d'une dépose de demande d'autorisation classique.

L'analyse des maquettes BIM par les services préavisateurs s'effectue à l'aide de la visionneuse BIM développée par l'administration. C'est la même plate-forme qui est accessible aux déclarants lors de la constitution du dossier de demande d'autorisation de construire sur la plate-forme AC-Démat.

Une fois l'autorisation de construire instruite, les maquettes BIM, ainsi que l'ensemble des documents liés, sont archivés de manière sécurisée sur les serveurs de l'administration pour historique et consultation future.

En outre, l'État de Genève étudie actuellement la possibilité de capitaliser sur la création de ces données pour des utilisations futures et ainsi intégrer une partie de ces données aux géodonnées de l'État de Genève.

3.4 Intérêts de la maquette BIM pour le déclarant et l'administration

Les intérêts du BIM dans le processus de production interne des mandataires sont nombreux. De la même manière, les avantages d'une dépose de demande d'autorisation de construire en BIM sont nombreux. On peut citer les avantages suivants :

- Fichier unique de dépôt, bien modélisé et bien renseigné.
- Évite les erreurs de mises à jour entre plans, coupes et élévations qui existent en 2D.
- Renseignement automatisé des formulaires ancillaires (voir sous-chapitre 3.6).
- Suivi et visualisation simplifiés des commentaires et demandes de l'administration.
- Échanges simplifiés et optimisés entre l'administration et le déclarant grâce à la visionneuse BIM.
- Incorporation de la procédure de dépose des autorisations de construire BIM dans les processus internes des mandataires travaillant déjà en BIM.

3.5 Maquette BIM de projet et maquette BIM de gabarit

Deux maquettes BIM sont exigées lors du dépôt de la demande d'autorisation de construire sous forme BIM : la maquette BIM de projet et la maquette BIM de gabarit.

La maquette BIM de projet inclut la modélisation architecturale et technique du projet pour la phase SIA 33.

La maquette BIM de gabarit est la maquette dite 'géomètre' incluant les gabarits 3D représentant les limites du potentiel constructif de la/des parcelle(s) du projet.

Ces deux maquettes BIM de dépôt doivent avoir le même géoréférencement afin qu'elles se superposent parfaitement. La visionneuse BIM fédère ces deux maquettes BIM afin d'en permettre l'analyse par les services préavisés.

3.6 Renseignement automatique des formulaires ancillaires depuis les maquettes BIM de dépôt

Les maquettes BIM de dépôt, correctement renseignées, sont utilisées pour remplir automatiquement la plupart des formulaires ancillaires demandés pour la dépose d'une autorisation de construire. Les propriétés des maquettes BIM de dépôt sont récupérées et automatiquement injectées dans les formulaires ancillaires. Ainsi, le déclarant n'a plus qu'à réaliser une vérification de ces informations avant de soumettre sa demande d'autorisation de construire BIM.

3.7 Fourniture des plans de niveaux, élévations et coupes

Lors de la dépose d'une autorisation de construire sous forme BIM, le dépôt des dessins 2D généraux du projet (plans, élévations et coupes) au format PDF sont exigés. Ces dessins doivent être issus de la maquette BIM de projet. Aucune différence entre la maquette BIM et les dessins 2D ne sera acceptée.

Les dessins 2D permettent, d'une part, à l'administration de visualiser les informations liées à la 2D en corrélation avec celles présentes sur la 3D de la maquette BIM de projet, et d'autre part, au déclarant de réaliser des 'calques' dans la visionneuse BIM liée à AC-Démat, permettant de faciliter l'analyse du projet par les services préavisers. Ces calques permettent ainsi au déclarant d'attirer l'attention du préavisers sur une zone stratégique du projet (voir sous-chapitres 5.2.3 et 5.2.4).

3.8 Maquette BIM publiée

Au même titre que tout autre élément ou information renseigné lors de la constitution du dossier ayant ainsi un numéro provisoire, les maquettes BIM de dépôt chargées dans la visionneuse BIM ne sont visibles que du déclarant pendant la constitution du dossier de demande d'autorisation de construire dans AC-Démat. Le déclarant peut donc, à sa guise, charger une autre maquette BIM en remplacement de celle initialement utilisée et faire toute modification qu'il souhaite sur celle-ci.

A l'inverse, une fois la soumission de la demande d'autorisation de construire BIM effectuée, les maquettes BIM de dépôt publiées ne peuvent être ni modifiées, ni altérées, ni mises à jour. Il leur est alors donné un numéro de version (version 1, 2, etc.). Ces maquettes BIM de dépôt publiées font dès lors partie intégrante et inaltérable du dossier de demande d'autorisation de construire BIM.

3.9 Demande de compléments sous forme BIM

Lors de la soumission de la demande d'autorisation de construire, le projet est enregistré comme étant soumis sous forme BIM. Dès lors, l'ensemble du processus d'analyse et de décision de la demande d'autorisation de construire se fera sous forme BIM. Cela inclut toute demande de complément par l'administration. Une demande d'autorisation de construire soumise sous forme BIM ne peut pas être ultérieurement changée en demande d'autorisation de construire 'classique'.

3.10 Découpage des maquettes BIM de dépôt volumineuses

Lors du téléversement des maquettes BIM au format IFC (projet et gabarit) sur AC-Démat, la taille maximale autorisée par fichier IFC est 500 Mo (mégaoctets). Si la taille d'une maquette BIM de dépôt est supérieure à 500 Mo, celle-ci doit être découpée en maquettes BIM 'partielles'. Chaque maquette BIM 'partielle' doit avoir une taille inférieure à 500 Mo.

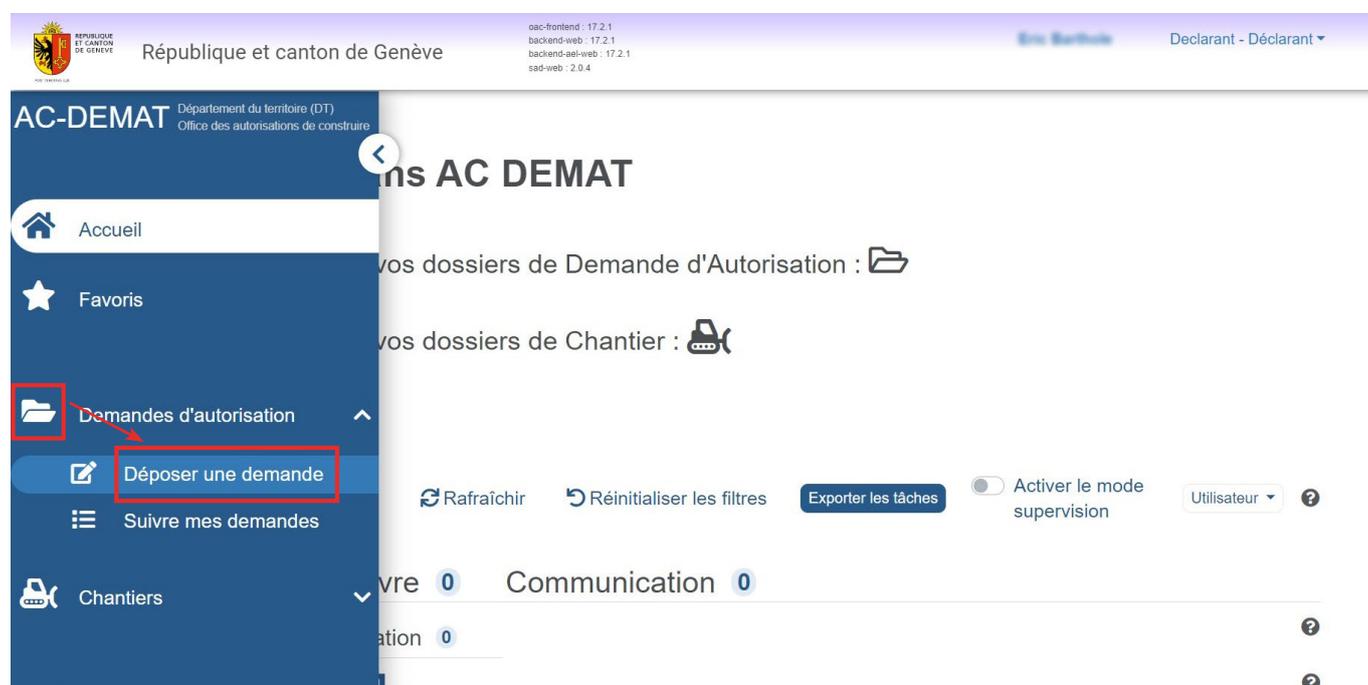
La manière et la méthode de découpage sont laissées au choix du déclarant, tant que les règles suivantes sont respectées :

- L'ensemble des maquettes BIM 'partielles' doivent être géoréférencées et avoir le même point de référence global afin de parfaitement s'insérer dans la visionneuse BIM liée à AC-Démat.
- La mise en commun des maquettes BIM 'partielles' doit représenter l'ensemble du projet. Toutes les maquettes BIM 'partielles' liées au projet doivent être déposées dans AC-Démat, dans la même demande d'autorisation de construire. Toute demande d'autorisation de construire BIM incomplète ne sera pas traitée par l'administration.

4. PROCESSUS DE DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE CONSTRUIRE

4.1 Créer une nouvelle demande d'autorisation de construire

Après vous être connecté à la plate-forme AC-Démat grâce à votre compte e-démarches, cliquez sur l'icône 'Dossier' dans la barre bleue de menu, puis sur 'Déposer une demande'.



Indiquer le type de demande

Dans la liste déroulante, sélectionner le type de demande et indiquez s'il s'agit d'une demande initiale ou d'une demande complémentaire (voir ci-après), indiquez sur vous souhaitez copier un dossier existant (voir ci-après), puis cliquez sur 'Créer'.



Le type de demande dépend des travaux envisagés.

La demande par procédure accélérée (APA) s'applique aux travaux suivants :

- construction projetée en cinquième zone aux conditions prévues par le titre II, chapitre VI de la loi sur les constructions et installations diverses, lorsque aucune dérogation n'est sollicitée, telle une villa.
- modification intérieure d'un bâtiment existant ou travaux ne modifiant pas l'aspect général de celui-ci.
- constructions nouvelles de peu d'importance ou provisoires.
- à titre exceptionnel, travaux de reconstruction présentant un caractère d'urgence.

La demande de démolition (M) s'applique à la démolition d'objets.

La demande de démolition en procédure accélérée (MPA) s'applique à la démolition d'objets dont l'autorisation de construire a été, ou aurait pu être, soumise à la procédure accélérée.

La demande préalable (DP) permet d'obtenir une réponse de l'administration sur l'implantation, la destination, le gabarit, le volume et la desserte du projet présenté.

La demande de renseignement (DR) permet d'obtenir un avis de l'administration sur un projet de plan d'affectation du sol, notamment une modification des limites de zone (MZ) ou d'un plan localisé de quartier (PLQ).

La demande définitive (DD) s'utilise dans tous les autres cas. Il s'agit de la procédure ordinaire.

Toutes les demandes peuvent être déposées de manière numérique à l'aide de la prestation e-démarche *Demander une autorisation de construire*, à l'exception aujourd'hui des demandes de renseignement (DR) et des demandes complémentaires à des autorisations ayant un numéro inférieur à 300'000 (CPL < 300'000).

Séparer les demandes de démolition

En cas de démolition complète, une demande de démolition séparée de celle de la construction doit être soumise. La demande de démolition intérieure ou partielle d'un objet peut néanmoins être combinée à celle de reconstruction.

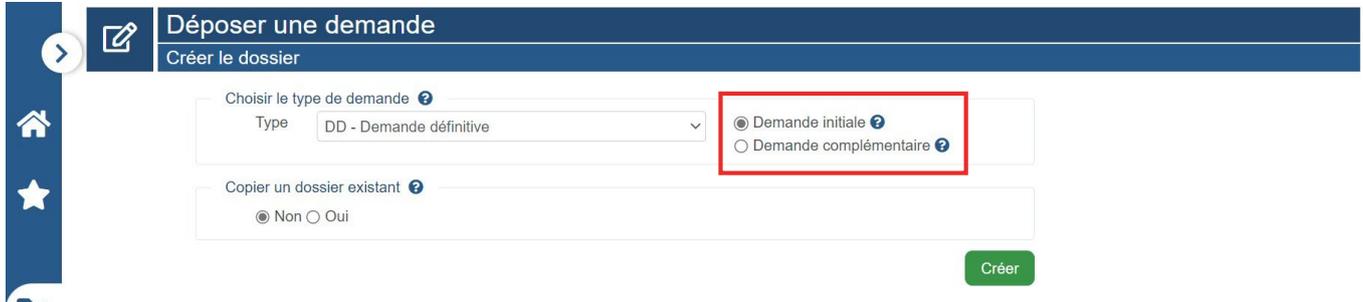
Dans la demande de démolition, dans l'onglet '*Projet*', indiquez sous '*Demandes liées*' le type de demande de construction correspondante et le numéro de la demande. Réciproquement, dans la demande de construction, dans l'onglet '*Projet*', indiquez sous '*Demandes liées*' le type de demande de démolition correspondante et le numéro de la demande.

The screenshot shows a web interface with a section titled "Dossiers liés" (linked files). Below this, there are three columns: "Demandes liées" (linked requests), "Demandes antérieures" (previous requests), and "Infractions liées et antérieures" (linked and previous infractions). Each column has a "+ Ajouter" (add) button. The "Demandes liées" column contains a table with columns "Type", "N° Dossier", and "N° Compl.". A dropdown menu is open over the "Type" column, showing a list of options: "Démolition (procédure ordinaire) (M)", "Démolition (procédure accélérée) (MPA)", "Définitive (DD)", "Préalable (DP)", and "Renseignement (DR)". The "Nature des travaux" label is visible at the bottom left of the interface.

Choix entre demande initiale et complémentaire

La demande initiale s'applique aux nouveaux projets de construction ou d'installation.

La demande complémentaire (CPL) s'utilise pour toute modification mineure d'un projet qui fait l'objet d'une autorisation de construire en vigueur et dont le chantier n'est pas encore terminé.



The screenshot shows the 'Déposer une demande' (Submit a request) form. The title bar includes a pencil icon and the text 'Déposer une demande' and 'Créer le dossier'. The form has two main sections. The first section is 'Choisir le type de demande' (Choose the type of request), which includes a dropdown menu for 'Type' set to 'DD - Demande définitive' and two radio button options: 'Demande initiale' (selected) and 'Demande complémentaire'. The second section is 'Copier un dossier existant' (Copy an existing file), with radio buttons for 'Non' (selected) and 'Oui'. A green 'Créer' button is located at the bottom right.

Copier une ancienne demande similaire

Vous pouvez éventuellement copier une demande précédente qui serait similaire à celle que vous souhaitez déposer, par exemple en cas de rénovations successives d'appartements d'un même immeuble. Cochez la case 'Oui' à la question 'Copier un dossier existant' et sélectionnez le dossier à copier.

Les données des onglets 'Projet' et 'Tiers' sont recopiées. Les réponses aux questions d'orientation et les formulaires numériques des onglets thématiques sont aussi recopiés. En revanche, les plans et les documents ne sont pas repris de l'ancienne demande.

Seules peuvent être recopiées les demandes ayant le même type de procédure que la nouvelle demande, par exemple 'Demande définitive'. Si nécessaire, vous pouvez ensuite changer le type de procédure de la nouvelle demande dans l'onglet 'Projet', par exemple pour redéposer en procédure ordinaire une demande en procédure accélérée qui a été renvoyée.



This screenshot shows the same 'Déposer une demande' form as above, but with the 'Copier un dossier existant' section highlighted by a red box. In this section, the 'Oui' radio button is selected, and a blue button labeled 'Sélection du dossier' is visible next to it. The 'Créer' button remains at the bottom right.

4.2 Coopérer sur une demande d'autorisation de construire

Coopérer au sein d'une entreprise : Après qu'un dossier a été créé par son responsable, toutes les personnes qui disposent d'un compte e-démarches de collaborateur de l'entreprise et de la prestation 'Déposer une demande d'autorisation', peuvent le modifier et faire des soumissions à l'administration.

Coopérer avec un tiers externe : Après qu'un dossier a été créé par son responsable, ce dernier peut accorder une délégation de remplacement à un tiers qui dispose d'un compte e-démarches et de la prestation 'Déposer une demande d'autorisation'. Voir la documentation 'Gérer les délégations de remplacement' pour plus de détails.

4.3 Préparer une demande d'autorisation de construire

Pour constituer une demande d'autorisation de construire, vous devez renseigner cinq onglets, auxquels vient s'ajouter un sixième onglet nommé 'Maquette BIM' dans le cas d'une dépose d'autorisation de construire sous forme BIM :

- Projet : indiquer les références, le lieu, les dossiers liés, la description du projet, les affectations et les bâtiments.
- Tiers : indiquer le mandataire, les requérants et les propriétaires.
- Thématiques : répondre aux questions thématiques, remplir les formulaires numériques et charger les documents spécifiques aux différentes thématiques.
- Documents : liste des documents à fournir et téléversement de ceux-ci.
- Soumission : vérifier, signer, exporter et soumettre la demande à l'administration.

BIM

- Maquette BIM : récupérer le Starter Kit, téléverser les maquettes BIM de projet et de gabarit, charger les données BIM depuis les maquettes BIM pour les injecter dans les formulaires.

oac-frontend : 17.2.1
backend-web : 17.2.1
backend-sse-web : 17.2.1
srd-web : 2.0.4

Republique et canton de Genève

DD P_27333_1

Vérifier Rafraîchir Enregistrer Supprimer

Parc... Adresse de l'... Zone - Zone préee...

0 jours (0)

Préparation
14.02.2023
0 jour

Déposer une demande

Projet Tiers Thématiques Maquette BIM Documents Soumission

Références du dossier

Numéro provisoire de dossier P_27333_1

Votre numéro d'affaire interne

BIM

Lors d'une dépose de demande d'autorisation de construire sous forme BIM, bon nombre de renseignements à intégrer dans les formulaires n'ont pas à être remplis manuellement. Ils sont automatiquement récupérés des maquettes BIM de dépôt et injectés dans les formulaires numériques. Il est cependant nécessaire de renseigner manuellement les informations qui ne sont pas liées aux maquettes BIM de dépôt. De plus, il est nécessaire de contrôler l'exactitude des informations injectées dans AC-Démat depuis les maquettes BIM de dépôt.

4.4 Renseigner l'onglet 'Maquette BIM' et contrôler les maquettes BIM de dépôt

Comme vu dans le sous-chapitre précédent, de nombreux renseignements sont issus des maquettes BIM de dépôt. Il est donc conseillé de commencer par renseigner l'onglet 'Maquette BIM' avant de parcourir les autres onglets.

The screenshot shows the AC-Démat web application interface. At the top, there is a header with the logo of the République et canton de Genève, version information (oac-frontend: 17.2.1, backend-web: 17.2.1, backend-aei-web: 17.2.1, sad-web: 2.0.4), and a user profile 'Eric Barthelin' with the role 'Déclarant - Déclarant'. Below the header, a navigation bar shows the current project 'DD P_27335_1' with actions like 'Vérifier', 'Rafraîchir', 'Enregistrer', and 'Supprimer'. The main content area is titled 'Déposer une demande' and has tabs for 'Projet', 'Tiers', 'Thématiques', 'Maquette BIM' (selected), 'Documents', and 'Soumission'. Under 'Déposer une demande', there is a section 'Démarrer mon projet BIM' with a text area for 'Texte d'aide à venir pour la légende du starter kit.' and a reference 'Référence : dossier.formulaire.maquetteBIM'. Below this are buttons for 'Starter Kit' and 'Charger les données BIM'. A section 'Maquettes' shows a card for 'BIM01 - Maquette projet 3D' with an IFC logo and details: 'Quaidu Rhône 12_230131', '14.02.2023 à 11:55', and a 'Vérifier le format du fichier' button. At the bottom, a table 'Documents des maquettes BIM' lists the following data:

Code	Nb doc.	Description	Date de chargement
BIM00	0	Gabarit	
BIM01	1	Maquette projet 3D	14.02.2023 à 11:55:26

Sous-menu 'Démarrer mon projet BIM'

- **Starter Kit** : Cliquez sur ce bouton pour être redirigé sur la page web du Starter Kit. Pour comprendre le fonctionnement du Starter Kit, se référer à la notice '*Préparation de la maquette BIM de projet*' disponible dans le centre de ressources BIM de l'État de Genève.

- **Charger les données BIM** : Cliquez sur ce bouton après avoir téléversé les maquettes BIM dans AC-Démat et après avoir vérifié celles-ci. Ce bouton permet de récupérer les informations contenues dans les maquettes BIM et de les injecter dans les formulaires correspondants.

Un message d'information apparaît une fois que les données provenant des maquettes BIM ont bien été importées.



ATTENTION

Le bouton '*Charger les données BIM*' doit seulement être utilisé après :

- avoir téléversé les maquettes BIM dans AC-Démat (voir sous-menu '*Documents des maquettes BIM*' ci-après).
- avoir vérifié le format du fichier pour s'assurer qu'aucun problème bloquant n'existe dans la maquette BIM de projet (voir sous-menu '*Maquettes*' ci-après).

Sous-menu '*Maquettes*'

Les maquettes téléversées apparaissent dans ce sous-menu. Leur nom, la date et l'heure de leur chargement sont indiqués.

- Vérifier le format du fichier : Cliquez sur ce bouton, sous chaque maquette BIM téléversée, pour lancer le contrôle de la maquette BIM correspondante, grâce au Checker BIM. Le contrôle s'effectue en arrière-plan. Une fois celui-ci complété, le rapport de contrôle du Checker BIM apparaît dans une nouvelle fenêtre internet.

Le rapport ne doit pas contenir de problème bloquant afin que la demande d'autorisation de construire puisse être soumise. Pour plus d'informations concernant le Checker BIM et la compréhension du rapport de contrôle, se référer à la notice '*Préparation de la maquette BIM de projet*' disponible dans le centre de ressources BIM de l'État de Genève.

Une fois le rapport de contrôle créé, un trombone apparaît à côté de la maquette BIM dans AC-Démat. Cliquez dessus pour accéder au(x) rapport(s) produit(s) concernant la maquette BIM sélectionnée.



Sous-menu '*Documents des maquettes BIM*'

Ce menu permet de téléverser les maquettes BIM de projet et de gabarit. Pour cela, cliquez sur l'icône '+' pour qu'une fenêtre pop-up apparaisse.

Dans cette fenêtre, cliquez sur '*Parcourir...*' pour aller chercher la maquette BIM souhaitée dans l'arborescence de l'ordinateur / du serveur.

Veuillez noter que seuls les fichiers au format IFC et de moins de 500 Mo peuvent être téléversés.

Sélectionnez la maquette BIM souhaitée et cliquez sur '*Ouvrir*'.

Ajout d'un document

- Formats de fichier autorisés: .ifc
- Taille maximale autorisée du fichier: 500 Mégaoctets

Type de document **BIM01 - Maquette projet 3D**

Fichier * Quai du Rhône 12_230131.ifc (27.6 Mégaoctets) Parcourir...

Description

Laisser la pop-up ouverte après l'insertion

OK Annuler

Dans la fenêtre pop-up, il est possible de changer la description du fichier. Par défaut, celle-ci est le nom du fichier sélectionné.

Dans le cas où vous souhaitez charger plusieurs maquettes BIM à la suite, vous pouvez cocher '*Laisser la pop-up ouverte après l'insertion*'.

Cliquez ensuite sur '*OK*'. La fenêtre pop-up se ferme et la maquette BIM est chargée dans AC-Démat (cela peut prendre quelques secondes / minutes selon la taille de la maquette BIM). Elle apparaît alors dans le sous-menu '*Maquettes*'.

▼ Documents des maquettes BIM

	Code		Nb doc.	Description		Date de chargement
Building Information Modeling						
⊕	BIM00	+	0	Gabarit ?		
☐ ⊕	BIM01	+	1	Maquette projet 3D ?		
				<input type="text" value="Quaidu Rhône 12_230131"/>		14.02.2023 à 12:19:28

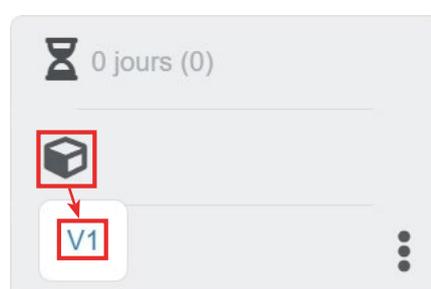
Une fois la maquette BIM téléversée, vous pouvez :

- Modifier la description du fichier IFC dans la fenêtre de texte disponible sur la ligne du fichier.
- Supprimer le fichier IFC en cliquant sur l'icône '*Corbeille*' à droite de la ligne du fichier.

Comme vu précédemment, chaque maquette BIM téléversée doit ensuite être vérifiée en cliquant sur '*Vérifier le format du fichier*' dans le sous-menu '*Maquettes*', puis les données BIM doivent être chargées en cliquant sur '*Charger les données BIM*' dans le sous-menu '*Démarrer mon projet BIM*'.

Icône '*Visionneuse BIM*'

Lorsqu'une ou plusieurs maquettes BIM ont été téléversées dans AC-Démat, l'icône apparaît en haut du tableau de bord, à gauche de l'écran. En cliquant sur l'icône, il faut choisir la version de la maquette BIM publiée à afficher dans la visionneuse BIM (lors d'une demande initiale, seule la version V1 apparaît). Cliquez sur la version désirée. Cela ouvre la visionneuse BIM dans une nouvelle fenêtre internet. Se référer au '*Guide d'utilisation de la visionneuse BIM à destination des déclarants*' pour explorer l'ensemble des fonctionnalités de la visionneuse BIM.



4.5 Vérifier et modifier les données injectées automatiquement dans AC-Démat

Comme expliqué précédemment, bon nombre de renseignements sont remplis automatiquement grâce aux maquettes BIM de dépôt. Il est cependant nécessaire de renseigner les données qui ne le sont pas automatiquement. De plus, il est vivement conseillé d'effectuer une vérification des informations remplies automatiquement.

Veillez noter que si un renseignement injecté automatiquement est faux, cela signifie que la donnée dans les maquettes BIM de dépôt est également fautive. Il est alors nécessaire de modifier la donnée dans les maquettes BIM de dépôt et de téléverser les maquettes BIM modifiées dans AC-Démat, tout en supprimant les maquettes BIM initiales. Enfin, dans l'onglet '*Maquette BIM*', sous-menu '*Démarrer mon projet BIM*', il faut cliquer sur '*Charger les données BIM*' pour réinjecter les nouvelles données BIM dans les formulaires.

4.6 Renseigner l'onglet 'Projet'

Dans l'onglet '*Projet*', vous devez renseigner ou vérifier les éléments suivants :

- Les références du dossier. Si nécessaire, vous pouvez changer de type de procédure à cet endroit. Par exemple changer APA en DD.
- Le lieu du projet. La plate-forme vous permet de sélectionner directement le lieu du projet sur la carte du canton de Genève.
- Les dossiers liés, telle une demande de démolition en lien avec une demande définitive ou une infraction à régulariser.
- La description du projet et sa nature.
- Les affectations de la construction, tel l'habitat collectif, ou les commerces.
- Les bâtiments concernés par le projet.

Sous-menu 'Référence du dossier'

- Numéro provisoire de dossier : Numéro provisoire fourni lorsque la demande est en cours de constitution et n'est pas encore soumise.
- Votre numéro d'affaire interne (facultatif) : Rentrez votre référence interne liée au dossier
- Type de dossier : Indique de type de demande du dossier (DD, APA, etc). Il est possible de changer de type de procédure en cliquant sur le bouton '*Changer de procédure*'. Il est important de noter qu'un changement de type de procédure affectera l'ensemble du dossier. Cela pourra vous amener à devoir renseigner de nouvelles informations, ou au contraire, à en supprimer, non seulement dans AC-Démat mais aussi dans les maquettes BIM de dépôt dans le cas d'une demande d'autorisation de construire sous forme BIM. Il est donc conseillé, dans la mesure du possible, de choisir le bon type de procédure dès la création du dossier.

▼ Références du dossier ?

Numéro provisoire de dossier P_27335_1

Votre numéro d'affaire interne

Type de dossier DD - Demande définitive

Changer de procédure



Sous-menu 'Lieu'

- Parcelles : information injectée automatiquement dans le cas d'une demande d'autorisation de construire sous forme BIM. En cas de renseignement manuel, veuillez suivre la procédure suivante :

Pour indiquer les parcelles du terrain sur lesquelles le projet est réalisé, il y a deux méthodes :

- Cliquez sur l'icône de géolocalisation, sélectionnez les parcelles sur la carte, puis validez la sélection.
- Entrez la commune et le numéro d'une parcelle, puis cliquez sur '+'. Recommencez l'opération pour chaque parcelle du projet.

▼ Lieu ?

Parcelles*

Sélectionner sur la carte :

Sélectionner par numéro : - Sélectionnez une commune - N° parcelle

Parcelles sélectionnées

Aucune parcelle sélectionnée

- Mutation parcellaire : information injectée automatiquement. En cas de renseignement manuel, veuillez suivre la procédure suivante :

Indiquez si une mutation parcellaire du terrain sur lequel le projet est réalisé est en cours. Cochez 'Oui' ou 'Non'.

Mutation parcellaire

Mutation en cours *?

Oui Non

- Adresse : information injectée automatiquement dans le cas d'une demande d'autorisation de construire sous forme BIM. En cas de renseignement manuel, veuillez suivre la procédure suivante :

Sélectionnez l'adresse dans la liste des adresses correspondant aux parcelles précédemment saisies. Cliquez ensuite sur l'icône '+', à droite de la liste pour ajouter l'adresse sélectionnée.

Si l'adresse n'est pas répertoriée dans la liste, mais connue, cliquez sur 'Adresse non répertoriée' dans la liste et saisissez cette adresse.

S'il n'y a pas d'adresse répertoriée ou connue, cliquez sur 'Adresse non répertoriée' dans la liste et indiquez comme adresse la rue la plus proche. Le département attribuera une adresse lors de l'instruction.

L'adresse sélectionnée apparaît dans le tableau 'Adresses'.

Adresse*

Adresses répertoriées dans la liste

ou - Sélectionnez dans la liste -

Adresses sélectionnées

Adresses
Aucune adresse sélectionnée

Lignes par page : 10 0-0 sur 0

Sous-menu 'Dossiers liés'

Si des dossiers sont liés à la présente demande d'autorisation de construire, il faut les indiquer dans ce sous-menu. Selon qu'il s'agisse d'un dossier lié, d'un dossier antérieur, ou d'une infraction liée et antérieure, cliquez sur le bouton 'Ajouter' correspondant, puis indiquez le numéro du dossier.

▼ Dossiers liés

Demandes liées	Demandes antérieures	Infractions liées et antérieures
<input type="button" value="+ Ajouter"/>	<input type="button" value="+ Ajouter"/>	<input type="button" value="+ Ajouter"/>

Sous-menu 'Projet'

- Nature des travaux : information injectée automatiquement dans le cas d'une demande d'autorisation de construire sous forme BIM. En cas de renseignement manuel, veuillez suivre la procédure suivante :

Cochez la nature des travaux correspondant au projet.

- Description : Décrivez le projet de construction ou d'installation. Pour un changement d'affectation, précisez l'affectation actuelle. S'il s'agit d'une construction ou d'une installation provisoire ou saisonnière, indiquez-le dans cette description. Cette description, après vérification du département, sera utilisée dans les avis de requête ou de décision publiés dans la feuille d'avis officielle (FAO).

- Surface brute de plancher : information injectée automatiquement dans le cas d'une demande d'autorisation de construire sous forme BIM. En cas de renseignement manuel, veuillez suivre la procédure suivante :

Indiquez la surface brute de plancher (SBP) du projet, en m2.

- Coût estimé : Inscrire le coût estimé du projet en CHF (TTC). Le montant doit inclure les travaux préparatoires, les travaux du bâtiment, les aménagements extérieurs et les frais secondaires. Le prix d'achat du terrain n'est pas pris en compte.

- Projet de construction au bénéfice du régime des immunités : Indiquez si le propriétaire ou le requérant est un état étranger ou une organisation intergouvernementale au bénéfice d'un accord de siège (cf. art. 9 LCI) et figurant dans la liste officielle établie par la Confédération, telle une ambassade.

Dans ce cas, la demande fait l'objet de règles particulières de traitement :

- Publication spéciale dans la Feuille d'avis officielle de la requête et de la décision.
- Restriction d'accès aux dossiers (confidentialité).
- Impossibilité de recours contre les décisions.

Une demande d'autorisation déposée par un État étranger ou une organisation intergouvernementale au bénéfice d'un accord de siège ne peut être traitée qu'en procédure ordinaire, car la requête fait l'objet d'une publication dans la Feuille d'avis officielle (FAO).

▼ **Projet** ?

Nature des travaux*

- Construction ?
- Agrandissement ?
- Changement d'affectation
- Démolition
- Transformation / Rénovation / Assainissement ?
- Modification des conditions financières

Détails

Description ? *

Surface brute de plancher* ?

 m²

Coût estimé ? *

 CHF (TTC)

Projet de construction au bénéfice du régime des immunités (art. 9 LCI) ?

État étranger ou organisation internationale

- Oui Non

Sous-menu 'Affectations'

Information injectée automatiquement dans le cas d'une demande d'autorisation de construire sous forme BIM. En cas de renseignement manuel, veuillez suivre la procédure suivante :

Cochez la ou les affectations de la construction ou de l'installation projetée.

▼ Affectations ?

- Habitat collectif
- Commerce
- Industrie
- Habitat individuel
- Restauration
- Dépôt
- Administration
- Lieu de rassemblement
- Installation sportive
- Écoles
- Hôpital / Clinique / Lieu de santé ?
- Piscine couverte
- Autres

Sous-menu 'Bâtiment'

- Bâtiments hors-sol construits : information injectée automatiquement dans le cas d'une demande d'autorisation de construire sous forme BIM. En cas de renseignement manuel, veuillez suivre la procédure suivante :

Indiquez le nombre de bâtiments hors-sol construits.

▼ Bâtiments ?

Bâtiments hors-sol construits

Nb de bâtiments
hors-sol construits*

- Bâtiments hors-sol transformés : information injectée automatiquement dans le cas d'une demande d'autorisation de construire sous forme BIM. En cas de renseignement manuel, veuillez suivre la procédure suivante :

Sélectionnez le ou les bâtiments hors-sol transformés sur les parcelles du projet :

- Soit dans la liste correspondant aux parcelles précédemment sélectionnées, puis cliquez sur l'icône '+' à droite de la liste.
- Soit sur la carte (fenêtre pop-up).
- Soit manuellement s'il s'agit d'un bâtiment non répertorié.

Dans tous les cas, les bâtiments doivent être répertoriés par leur indicateur fédéral de bâtiment (EGID) et / ou leur numéro cadastral.

Les bâtiments sélectionnés apparaissent dans le tableau '*Bâtiment hors-sol transformé sélectionné*'.

Bâtiments hors-sol transformés ?

Sélectionner les bâtiments hors-sols transformés sur vos parcelles, selon l'un des modes suivants :

- soit  
par numéro
- soit sur la carte 
- soit

0 bâtiment hors-sol transformé sélectionné

EGID	Commune	N° parcelle	N° cadastral	Époque de construction	Année de construction
Lignes par page : 10  0-0 sur 0  					

- **Bâtiments hors-sol démolis** : information injectée automatiquement dans le cas d'une demande d'autorisation de construire sous forme BIM. En cas de renseignement manuel, veuillez suivre la procédure suivante :

Sélectionnez le ou les bâtiments hors-sol démolis sur les parcelles du projet :

- Soit dans la liste correspondant aux parcelles précédemment sélectionnées, puis cliquez sur l'icône '+' à droite de la liste.
- Soit sur la carte (fenêtre pop-up).
- Soit manuellement 'il s'agit d'un bâtiment non répertorié'.

Dans tous les cas, les bâtiments doivent être répertoriés par leur indicateur fédéral de bâtiment (EGID) et / ou leur numéro cadastral.

Les bâtiments sélectionnés apparaissent dans le tableau '*Bâtiment hors-sol démolé sélectionné*'.

Bâtiments hors-sol démolis

Sélectionner les bâtiments hors-sols démolis sur vos parcelles, selon l'un des modes suivants :

- soit  
par numéro
- soit sur la carte 
- soit

0 bâtiment hors-sol démolé sélectionné

EGID	Commune	N° parcelle	N° cadastral	Époque de construction	Année de construction
Lignes par page : 10  0-0 sur 0  					

NOTE

Selon la définition de l'ordonnance sur le Registre fédéral des bâtiments et des logements (RS 431.841), un bâtiment est une construction immobilière durable couverte, bien ancrée dans le sol, pouvant accueillir des personnes et utilisée pour l'habitat, le travail, la formation, la culture, le sport ou pour toute autre activité humaine; dans le cas de maisons jumelées, en groupe ou en rangée, chaque construction ayant son propre accès depuis l'extérieur et séparée des autres par un mur porteur de séparation vertical allant du rez-de-chaussée au toit est également considérée comme un bâtiment.

4.7 Renseigner l'onglet 'Tiers'

Dans l'onglet 'Tiers', indiquez si vous déposez la demande en tant que mandataire ou requérant. Renseignez les éléments suivants:

- Mandataire
- Requérant(s) du projet de construction;
- Propriétaire(s) des parcelles sur lesquelles la construction est érigée.

Projet **Tiers** Thématiques Maquette BIM Documents Soumission

▼ Votre rôle ?

Que vous soyez mandataire ou requérant, vous avez la pleine responsabilité de la gestion des dossiers que vous déposez.

Si les informations personnelles suivantes - nom, prénom, raison sociale et e-mail - sont incorrectes, vous devez les modifier dans e-démarches. Lors de votre prochaine connexion à la plate-forme AC-Démat, ces modifications seront reportées sur l'ensemble de vos dossiers.

Si vous êtes un professionnel de la construction et que vous déposez la demande pour votre propre compte, annoncez-vous uniquement comme Requérant et, si applicable, Propriétaire.

Réf.: donneesGenerales.votreRole.messageTiersEdemarches

Vous déposez l'autorisation en tant que * Mandataire Requérant

▼

À reporter comme propriétaire ?

Assurez-vous de bien indiquer tous les tiers qui sont parties prenantes au projet, notamment TOUS les propriétaires. Pour cela, consultez le cadastre en ligne. Pour les personnes morales, telle une société anonyme, indiquez la dénomination exacte selon l'inscription au registre du commerce.

Cliquez sur les boutons  dans les sous-menus 'Requérants et facturation' et 'Propriétaires' pour ajouter des tiers correspondants.

Si la demande est signée d'une personne au bénéfice d'une procuration du propriétaire, cette dernière doit être fournie.

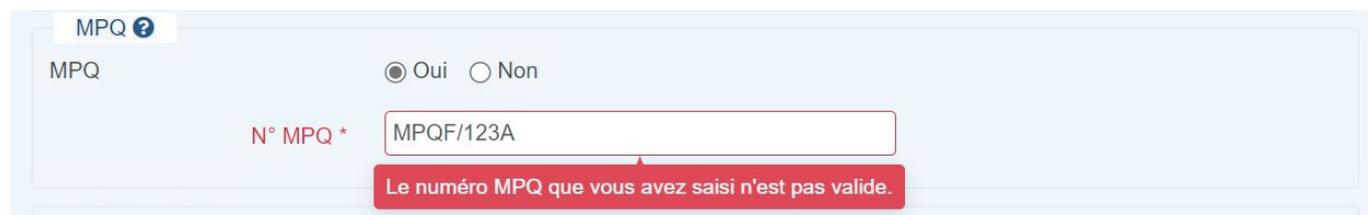
Renseignement des données du responsable du dossier : Est responsable du dossier celui qui le crée. Il peut ensuite donner une délégation de remplacement à une tierce personne pour qu'elle puisse travailler sur la demande. La délégation est automatique entre collaborateurs d'une même entreprise.

Si vous déposez la demande en tant que mandataire, la plate-forme renseigne automatiquement les coordonnées du mandataire avec celles de votre compte e-démarches. Si vous déposez en tant que requérant, la plate-forme renseigne automatiquement les coordonnées du requérant. Il n'est pas possible de modifier ces données dans la plate-forme.

Si les informations personnelles suivantes - nom, prénom, raison sociale et e-mail - sont incorrectes, vous devez les modifier dans e-démarches. Lors de votre prochaine connexion à la plate-forme AC-Démat, ces modifications seront alors reportées sur l'ensemble de vos dossiers.

Cochez la case 'À reporter comme propriétaire' pour reporter automatiquement les coordonnées du déclarant comme celles d'un des propriétaires.

Mandataire Professionnellement Qualifié : Indiquez si vous êtes un Mandataire Professionnellement Qualifié (MPQ) inscrit au tableau tenu à jour par le département de l'aménagement, du logement et de l'énergie (disponible sur <https://www.ge.ch/document/mpq-tous-mandataires-professionnellement-qualifies>). La plate-forme contrôle que le numéro MPQ est valable.



MPQ ?

MPQ Oui Non

N° MPQ *

Le numéro MPQ que vous avez saisi n'est pas valide.

Le nom et les coordonnées indiqués pour le mandataire doivent correspondre à celles figurant dans le tableau des MPQ pour le MPQ indiqué.

Pour mémoire, les demandes définitives (DD) ou de démolition (M) doivent normalement être soumises par une personne inscrite au tableau des mandataires professionnellement qualifiés dans la catégorie correspondant à la nature de l'ouvrage, au sens de la loi sur l'exercice des professions d'architecte et d'ingénieur, du 17 décembre 1982.

Un dossier nécessitant que son responsable soit inscrit au tableau des MPQ doit toujours être créé par celui-ci. Il peut toutefois être modifié et soumis à l'administration par les personnes ayant un compte e-démarches de collaborateur dans la même entreprise, ou par des tiers bénéficiant d'une délégation de remplacement donnée par le responsable.

Responsable d'une demande complémentaire : pour des questions de responsabilité globale du projet, le mandataire d'une demande complémentaire est renseigné à partir de la demande initiale et n'est pas modifiable.

En cas de changement de responsable, un changement de mandataire peut être demandé par l'ancien mandataire ou le requérant avant le dépôt de la complémentaire.

Si des informations du mandataire ont changé, celles-ci doivent être modifiées dans la demande. Elles sont ensuite reportées automatiquement sur tous les dossiers rattachés.

4.8 Renseigner l'onglet 'Thématiques'

L'onglet 'Thématiques' présente un sous-onglet séparé pour chaque thématique de construction, telles les eaux, l'énergie, l'agriculture et la nature, etc.

Déposer une demande

Projet Tiers **Thématiques** Maquette BIM Documents Soumission

- B Caractéristiques générales
- D/C Transformation de logement(s)
- G Substances dangereuses
- K Eaux
- N Mobilité
- R Industrie
- U Patrimoine
- B Statistiques
- E Chauffage
- H/I Bruit et air
- L Énergie
- O Sécurité incendie
- S Santé et sécurité au travail
- V Génie civil
- C Construction de logement(s)
- F Sol, sous-sol et déchets
- J Environnement
- M/Q Agriculture et nature
- P Protection civile
- S Santé : Commerce / Vétérinaire

Chaque sous-onglet thématique présente, quant à lui :

1. Les questions d'orientation de la thématique. Elles servent notamment à déterminer les formulaires thématiques à renseigner ainsi que les plans et les autres documents à fournir. Certaines questions sont renseignées automatiquement grâce aux données des maquettes BIM de dépôt dans le cas d'une demande d'autorisation de construire sous forme BIM, et d'autres doivent être renseignées manuellement. Il est donc important de contrôler ou de renseigner l'ensemble des questions thématiques.

Questions thématiques Oui à tout Non à tout

Projet nécessitant une modification du domaine public ou de l'accès du domaine privé sur le domaine public* ?
 Oui Non

Ajout, modification, changement d'affectation, suppression de places de stationnement sur domaine public*
 Oui Non

Ajout, modification, changement d'affectation, suppression de places de stationnement sur domaine privé*
 Oui Non

Création de logements ou d'activités – surélévation, changement d'affectation de bâtiments*
 Oui Non

Occupation provisoire du domaine public pour la mise en œuvre*
 Oui Non

2. Les différents formulaires numériques de la thématique. Une pastille de couleur indique ceux à renseigner d'après les réponses aux questions d'orientation de la thématique.

Formulaires

- N02 - Ajout, modification, changement d'affectation, suppression de places de stationnement sur domaine public
- N03 - Ajout, modification, changement d'affectation, suppression de places de stationnement sur fonds privés
- N04 - Création de logements et/ou d'activités – surélévation/changement d'affectation de bâtiments

3. Les plans et les documents de la thématique à charger au format PDF ou image. Une pastille de couleur indique ceux à fournir d'après les réponses aux questions d'orientation de la thématique ou aux réponses faites dans des formulaires numériques. Il peut s'agir dans certains cas de formulaires qui ne sont pas numérisés.

Documents de la thématique ?

Glissez-déposez ici les documents de la thématique courante pour les ajouter en masse au dossier. ?

Liste des codes de Nature ?
Liste des codes de Nomenclatures ?

Code	Nb doc.	Description	Date de chargement
Mobilité, accès et stationnement			
N99	0	Mobilité - Documents divers ?	
N99Plan	0	Mobilité - Plans annexés format > A3	

4.9 Renseigner les formulaires numériques

La plupart des formulaires des thématiques constructives est numérique et intégrée à la plate-forme. Vous n'avez pas à télécharger un fichier PDF, à le renseigner séparément et à le scanner pour l'introduire dans la plate-forme AC-Démat.

Certains formulaires thématiques ne sont pas numériques, car :

- Soit ils sont complexes, telles des feuilles de calcul, par exemple le formulaire *K02 Formulaire TaxEau (feuille et notice de calcul de la taxe unique de raccordement)*.
- Soit l'administration cantonale n'a pas la main sur ceux-ci, tel un formulaire établi par une instance fédérale ou une Conférence intercantonale.

Savoir quels formulaires numériques renseigner ou corriger

La pastille de couleur vous indique les formulaires numériques à renseigner, à compléter ou corriger, voire à supprimer :

- Exigé (à remplir)
- Exigé (à compléter ou à corriger)
- Exigé (complété)
- ⦿ À fournir selon la situation (à remplir)
- ⦿ À fournir selon situation (à compléter ou à corriger)
- ⦿ À fournir selon situation (complété)
- Non applicable
- ✘ Plus requis suite à la modification des réponses aux questions d'orientation

Maintenez le curseur de la souris sur la pastille de couleur pour en afficher sa signification.



Remplir un formulaire numérique

Chaque formulaire numérique présente les questions auxquelles l'utilisateur répond directement dans la plate-forme. Seules les questions pertinentes s'affichent en fonction des réponses précédentes.

The screenshot shows a digital form interface. At the top, there is a dropdown menu 'Formulaires ?' with a question mark icon. Below it are three menu items: 'M03 - Requête en autorisation pour abattage ou élagage d'arbres ?' with a 'Lien utile' link; 'M04 - Requête en autorisation d'exploitation préjudiciable ?' with a 'Lien utile' link; and 'Q01 - Formulaire A : Ouvrages pour exploitation agricole ?' with a 'Lien utile' link. The main form area is titled 'Situation du requérant et de l'exploitation' and contains four questions with radio button options for 'Oui' and 'Non':
1 - Exercez-vous la profession d'exploitant agricole ?*
2 - Êtes-vous au bénéfice de paiements directs ?*
3 - Avez-vous la maîtrise foncière de la parcelle où est projetée la construction ?
Êtes-vous propriétaire de la parcelle sur laquelle la construction aura lieu ?*
4 - Veuillez lister les bâtiments agricoles dont vous disposez actuellement :
Below the questions is a table with columns: Ligne, Numéro de parcelle cadastrale, Numéro cadastral du bâtiment, Type de bâtiment, Détails, En propriété, Surface totale du bâtiment, Stockage machines, Stockage fourrage, Animaux, and Local de transform (cave, etc.). A 'Prévisualiser' button is located in the top right corner of the form area.

En fin de formulaire, un champ 'Commentaire libre' permet au déclarant d'expliquer une réponse ou un calcul et l'entité à contacter pour d'éventuelles question est indiquée.

The screenshot shows the 'Commentaire libre' section of the form. It has a title 'Commentaire libre' and a text area for input. Below the text area, there is a note: 'à porter à la connaissance de l'administration'. At the bottom of the section, there is a heading 'Pour tout renseignement sur ce formulaire' followed by contact information: 'OCAN - Agriculture', '109 ch. du Pont-du-Centenaire 1228 Plan-les-Ouates', 'agriculture.ocan@etat.ge.ch', and 'Téléphone 022/388 71 71'.

Pour enregistrer les saisies, cliquez en haut à droite de la page sur 'Enregistrer'.

Simplification des saisies

Pour tous les formulaires numérisés, le déclarant n'a pas à ressaisir les données du projet, la localisation ou les tiers. Ces données sont reprises automatiquement du formulaire principal (cf. synoptique) et ajoutées automatiquement en début du fac-similé au format PDF (voir ci-après).

Le déclarant économise ainsi un temps de saisie important et évite des incohérences dans son dossier.



REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE
Département du territoire
Office cantonal de l'agriculture et de la nature

Rue de l'Hôtel-de-Ville, 14
1211 Genève
Tél : +41 (22) 546 76 00
Mail : dgan@etat.ge.ch

FORMULAIRE Q02 - Formulaire B: ouvrages non-agricoles en Zone Agricole

Dossier n° : DD/27969/1 (Numéro de dossier provisoire e-Démarches) Version du 17 février 2023 à 11:21:33 Créé par Eric Barthole		
Requérant(e) principal(e) :	Mandataire : Eric Barthole CH-	Propriétaire(s) :
Parcelle(s) :		
Adresse(s) de l'objet :		Description de l'objet :

ATTENTION : ce document est un brouillon pour prévisualisation. Sa version définitive sera produite et versée dans le dossier à la soumission de la demande à l'administration.

Questions thématiques : Agriculture et nature

- | | | |
|--|---|------------------------------|
| Abattages d'arbres envisagés : | <input checked="" type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| Travaux dans le domaine vital de la végétation conservée : | <input checked="" type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| Travaux dans une forêt délimitée par le cadastre forestier : | <input checked="" type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| a) Exploitation préjudiciable | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| b) Défrichement : | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| Travaux à moins de 20m de la lisière forestière : | <input checked="" type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| Ouvrages pour une exploitation agricole : | <input checked="" type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| Ouvrages non-agricoles en Zone Agricole : | <input checked="" type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |

Informations déclarées :

OCAN - Agriculture 109 ch. du Pont-du-Centenaire 1228 Plan-les-Ouates agriculture.ocan@etat.ge.ch Téléphone 022/388 71 71

Signatures

Il n'est pas nécessaire d'apposer des signatures sur ce document.

NOTA BENE : Par ailleurs, les signatures figurant dans le registre joint à la demande valent également pour le présent formulaire.

Dossier n° DD/27969/1
Version du 17 février 2023 à 11:21:33
Office cantonal de l'agriculture et de la nature • Rue de l'Hôtel-de-Ville, 14 • 1211 Genève
Tél. +41 (22) 546 76 00 • Fax • Mail dgan@etat.ge.ch • www.ge.ch

Ajouter une occurrence d'un même formulaire

Il peut être nécessaire de saisir plusieurs fois le même formulaire pour différents objets.

Dans un tel cas, cliquez sur '*Ajouter un formulaire*' pour ouvrir une nouvelle occurrence du formulaire en question. Vous pouvez indiquer pour chaque instance du formulaire une description.



A droite du titre du formulaire numérique, le chiffre indique le nombre d'occurrences saisies. Par exemple, dans l'image ci-dessous, 2 formulaires M03 ont été saisis.



Supprimer un formulaire inutile

Si vous modifiez les réponses aux questions d'orientation de la thématique, un formulaire que vous avez saisi peut ne plus être requis. Il est alors précédé du symbole .

Vous pouvez aussi, par inadvertance, avoir ajouté une instance inutile pour un formulaire multiple. Cliquez sur '*Supprimer le formulaire*' pour supprimer l'instance inutile.



Permettre à un expert de renseigner un formulaire numérique pour votre compte

Si vous souhaitez qu'un expert du domaine renseigne un formulaire numérique pour votre compte, octroyez-lui une '*Délégation de remplacement*' du type '*Modifier le dossier*'. Il accédera au dossier à l'aide d'AC-Démat et pourra y remplir le formulaire.

Cet expert doit disposer d'un compte e-démarches et avoir souscrit à la prestation '*Demander une autorisation de construire*'.

Pour ce faire, dans le menu principal en haut à gauche, cliquez sur '*Gérer les délégations de remplacement*' et ajoutez la délégation.

ATTENTION

Le panneau de saisie s'affiche tout en bas de la page en cours.


République et canton de Genève
oac-frontend : 18.0.9
backend-web : 18.0.9
backend-eei-web : 18.0.9
sds-web : 2.0.4
Eric Barthole Déclarant - Déclarant ▾

DD P_27969_1 ☆

 ✓ Vérifier ↻ Rafraîchir 📄 Enregistrer 🗑 Supprimer

Parc... Adresse de l'... Zone – Zone préé...

Déposer une demande

0 jours (0)

⋮ Gérer les délégations de remplacement

Demander un changement de responsable ou de mode de communication
Générer la main courante

Préparation
 17.02.2023
 0 jour

Dépôt
 19.02.2023
 2 jours

Instruction
 21.02.2023
 24 jours

Numéro provisoire de dossier: P_27969_1 Votre numéro d'affaire interne:

Type de dossier: DD - Demande définitive [Changer de procédure](#) ⓘ

Lieu ⓘ

Parcelles*

Sélectionner sur la carte: 

Sélectionner par numéro: - Sélectionnez une commune - ▾ N° parcelle +

Prévisualiser un formulaire

Cliquez sur 'Prévisualiser' pour obtenir un document imprimable au format PDF qui récapitule les saisies effectuées, appelé fac-similé. Celui-ci peut être utile, par exemple, pour partager les saisies avec le Maître d'Ouvrage ou les imprimer. La plate-forme enregistre les saisies avant de produire le document.

Formulaires ⓘ

● M03 - Requête en autorisation pour abattage ou élagage d'arbres ⓘ [Lien utile](#)

📄 Prévisualiser

1. Renseignements généraux

Si les arbres à abattre se trouvent dans un site protégé au sens de la Loi sur la protection des monuments, de la nature et des sites (LPMNS), le dossier d'abattage sera également traité par l'Office du patrimoine et de sites.

Faire signer les formulaires numériques

Il n'est pas nécessaire de faire signer les formulaires numériques par le mandataire, les requérants et les propriétaires. La fiche de signature principale de la demande s'applique aussi à ceux-ci.

Si une autre signature, par exemple celle d'un expert en sécurité incendie ou celle d'un voisin, est requise, il suffit d'imprimer la version à signer, de la faire signer et de charger cette version signée dans la plate-forme AC-Démat.

- Pour obtenir la version à signer, cliquez au bas du formulaire sur 'Imprimer le formulaire à signer'. Cette action n'est possible que si le formulaire a été validé (rond vert).

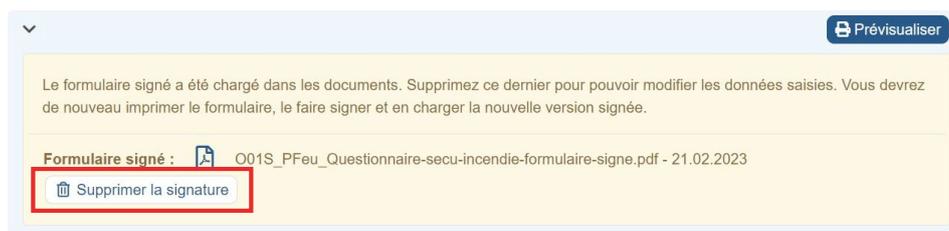
- Pour charger la version signée, cliquez au bas du formulaire sur 'Figer et charger la version signée'.

Faire signer ce formulaire :

Veuillez imprimer le formulaire au format PDF, le faire signer par les tiers non référencés dans cette demande d'autorisation de construire, puis le numériser et le recharger à l'aide du bouton 'Figer et charger le formulaire signé'

Imprimer le formulaire à signer
Figer et charger le formulaire signé

Lorsque la version signée est chargée, elle fait définitivement foi. En conséquence, il n'est plus possible de modifier les saisies ou de générer de nouveau la version à signer. En cas d'erreur, cliquez sur '*Supprimer la signature*' pour supprimer la version signée. Il est alors possible de modifier de nouveau les saisies.



Si le formulaire ne requiert pas de signatures additionnelles, un fac-similé définitif et faisant foi est produit à la soumission de la demande à l'administration et est classé dans le dossier avec le code de nomenclature A00.

Version formelle du formulaire numérique

A la soumission de la demande, un document PDF imprimable, récapitulant vos saisies, est produit pour chaque formulaire numérique. Il est versé aux documents du dossier.

Celui-ci fait foi lors de procédure d'autorisation de construire, lors du chantier ou lors d'un recours.

4.10 Renseigner l'onglet 'Documents'

La plate-forme détermine les plans et les documents à fournir d'après les réponses aux questions d'orientation des thématiques, ainsi que les réponses aux questions des formulaires numériques.

L'onglet '*Documents*' liste les documents qui doivent être fournis, et les documents qui peuvent l'être (dans le cas où certaines questions thématiques n'ont pas été renseignées).

ATTENTION

Il n'est pas possible de charger sous forme de document (PDF) des formulaires qui existent sous forme numérique. Ils doivent être saisis dans la plate-forme.

Savoir quels documents fournir

Le symbole de couleur vous indique les documents et plans à fournir (similaire dans l'onglet '*Documents*' et dans le panneau '*Documents de la thématique*' des sous-onglets thématiques).

- | | | |
|---|---|---|
| ● Exigé | ● Selon situation | ● Non applicable |
| ● Exigé (fourni) | ● Selon situation (fourni) | ✘ Plus requis, à supprimer |

Maintenez le curseur de la souris sur la pastille de couleur pour en afficher sa signification.

Code	Nb doc.	Description	Date de chargement
M01	+	0	Plans arbres à abattre et à conserver ?
M02	+	0	Plan d'aménagement paysager ?
M06	+	0	Rapport paysagiste / photographies de la végétation ?
M99	+	0	Nature - Document divers ?
M99Plan	+	0	Nature - Plans annexés format > A3
Q03	+	0	Formulaire fédéral - tableau pour les calculs au sens de l'art. 42 al. 3 OAT ?

Si vous modifiez des réponses dans les questions thématiques, certains documents ou plans précédemment chargés peuvent ne plus être requis. Dans ce cas, ils sont mis en évidence par le symbole . Supprimez-les.

Fournissez toujours tous les documents et plans marqués d'un rond rouge (Exigé), par exemple le plan de base au 1/2500e, sans quoi la plate-forme numérique ne vous permettra pas de soumettre votre demande d'autorisation de construire.

La plate-forme numérique n'exige pas de fournir les documents marqués d'un cercle bleu (document à joindre selon la situation). Néanmoins, évaluez en fonction des caractéristiques du projet si ces documents sont nécessaires à son analyse et, dans ce cas, fournissez-les. Si c'est le cas et que vous ne les avez pas fournis, une demande de complément vous sera formulée, ce qui retardera l'instruction.

ATTENTION

Si plus de trois documents font défaut, le dossier sera renvoyé dès l'entrée et vous devrez le resoumettre lorsqu'il aura été complété.

Donnez une description claire aux documents et plans

Pour que l'instruction de votre demande se déroule au mieux, assurez-vous de donner une description claire et explicite des documents et des plans chargés. Par défaut, la plate-forme renseigne la description des documents avec le nom du fichier. Si ce nom est abscons, par exemple s'il a été donné par un scanner, remplacez dans la description ce nom par une explication compréhensible du document, par exemple '*Façade ouest, bâtiment A*'.

Désignez tous les locaux sur les plans

Sur les plans 2D (méthode classique), désignez tous les locaux. Dans le cas d'une demande d'autorisation de construire sous forme BIM, les plans, issus de la maquette BIM de projet, doivent posséder des étiquettes de pièces pour désigner tous les locaux (salon, cuisine, chambre, etc.).

Assurez-vous aussi d'indiquer les canaux de fumée et de ventilation, les portes, les escaliers, les WC, les réservoirs, les dévaloirs et la chaufferie.

Coter les plans et indiquer leur échelle

Que ce soit dans la visionneuse BIM ou pour les dessins 2D, les analyses sont effectuées à l'aide d'outils numériques de mesure. En conséquence, sur les dessins 2D (plans et coupes), n'indiquez qu'une seule côte pour chacun des deux axes. Ces côtes doivent être de grande longueur pour garantir la précision.

De plus, si votre dessin 2D est au format PDF-Vectorel, renseignez dans le fichier l'échelle précise.

Teinter les dessins 2D aux couleurs conventionnelles

En cas de transformation, teintez les dessins 2D aux couleurs conventionnelles suivantes:

- En JAUNE : à démolir
- En ROUGE: à construire ou à transformer.
- En NOIR/GRIS : à conserver

Orienter les plans et les documents dans le bon sens

Orientez les plans et les documents de telle sorte qu'ils soient dans la bonne orientation pour la lecture lorsqu'on les ouvre. Les demandes d'autorisation de construire dont les plans ou les documents sont mal orientés peuvent faire l'objet d'un renvoi d'entrée. En effet, cette façon de faire s'oppose au traitement numérique des dossiers.

Préparer les dessins 2D et les fichiers PDF

La règle est simple : « Un plan = Un fichier PDF ».

Si vous groupez plusieurs plans ou plusieurs documents dans un même fichier PDF et que vous chargez celui-ci plusieurs fois dans la plateforme numérique en réponse aux différentes demandes de documents qui vous sont faites, votre demande d'autorisation de construire ne sera pas acceptée. En effet, cette façon de faire s'oppose au traitement numérique des dossiers.

Il est possible de charger un plan qui répond à plusieurs thématiques sous les différentes nomenclatures correspondantes : Par exemple, un plan paysager sur lequel figure la végétalisation (nature), les places de parking (mobilité) et l'accès pompier (sécurité incendie).

Choisir le format des fichiers

Les dessins 2D et les formulaires chargés doivent être au format PDF-Vectorel ou PDF-Image, en couleurs et d'une précision minimale de 600 pixels par pouce. Préférez le format PDF-Vectorel au format PDF-Image car il permet d'effectuer des zooms sur des détails sans perte de qualité et il permet de faire plus facilement des mesures sur plans. Cela facilite l'instruction.

Les photos peuvent être au format .PDF, .TIF, .TIFF, .JPG, .JPEG, .PNG en couleurs avec la même précision.

BIM

Dans le cas d'une demande d'autorisation de construire sous forme BIM, les maquettes BIM doivent être au format IFC, exportées selon le standard IFC4.

La taille maximale autorisée d'un fichier est de 200 mégaoctets (Mo), et de 500 mégaoctets (Mo) pour les maquettes BIM. Pour des temps de réponse plus rapides, pensez toujours à optimiser la taille de vos documents lorsque vous les préparez en vue d'une demande d'autorisation de construire en ligne.

Préparer les documents protégés par un mot de passe

Certains formulaires fédéraux sont protégés par des mots de passe qui empêchent leur chargement dans AC-Démat pour des questions de sécurité. Avant de les charger, «imprimez-les» au format PDF, par exemple avec «l'imprimante» Microsoft Print to PDF. Puis chargez la version «imprimée».

Scanner les documents 'papier'

Pour les dépôts numériques, si des documents ont été écrits / dessinés à la main, numérisez-les au format PDF à l'aide d'un scanner ou d'une imprimante multifonctions (MFP) en vous assurant que l'échelle est bien conservée (en particulier, sans réduction de taille). Ne les photographiez pas, car la précision serait insuffisante pour en permettre l'analyse.

ATTENTION

Assurez-vous que les documents, s'ils ont été numérisés, ne sont pas de biais.

Charger un à un les plans et documents

Les plans et documents peuvent être chargés soit dans le sous-onglet de la 'Thématique', soit dans l'onglet général des 'Documents'. Quel que soit le panneau dans lequel vous les chargez, ils apparaissent dans les deux.

Projet	Code	Nb doc.	Description	Date de chargement
	A01	+	0	Courrier d'explication du projet ?
	A02	+	0	Plan de base (au 1/2500e) ?
	A03	+	0	Plan cadastral (au 1/500e ou 1/250e) ?
	A04	+	0	Plans, coupes et façades (au 1/100e) ?
	A05	+	0	Plans indiquant l'occupation du domaine public et privé par les installations de chantier (au 1/100e) ?
	A06	+	0	Relevé des niveaux du terrain naturel existant établi par un géomètre officiel ?
	A07	+	0	Plan de l'état de la construction au 1er juillet 1972 ?
	A09	+	0	Procuration des propriétaires ?
	A70	+	0	IC-Extrait registre foncier ?

Charger un plan ou un document

Cliquez sur l'icône de la rubrique pertinente pour ajouter un document (par exemple A03 pour le plan cadastral). Puis, sélectionnez le fichier et complétez les informations demandées.

	A01	+	0	Courrier d'explication du projet ?						
	A02	+	0	Plan de base (au 1/2500e) ?						
	A03	+	0	Plan cadastral (au 1/500e ou 1/250e) ?						
		A04	+	1	Plans, coupes et façades (au 1/100e) ?					
				Rez	1/100	Plan Rez-dé	21.02.2023 à 09:05:46			
	A05	+	0	Plans indiquant l'occupation du domaine public et privé par les installations de chantier (au 1/100e) ?						
	A06	+	0	Relevé des niveaux du terrain naturel existant établi par un géomètre officiel ?						
	A07	+	0	Plan de l'état de la construction au 1er juillet 1972 ?						
	A09	+	0	Procuration des propriétaires ?						

Cliquez sur :

pour voir le document

pour charger un nouveau document en remplacement de l'existant

pour supprimer le document

IMPORTANT

Pour une instruction fluide de votre demande, il est important de charger les documents avec la nomenclature qui leur correspond, par exemple le plan cadastral avec le code A03 ou le questionnaire de sécurité incendie avec le code O01. Ne chargez pas un document dans la rubrique 99-Documents divers si une nomenclature adéquate existe. Utilisez uniquement la nomenclature 99-Documents divers si vous ne trouvez pas de nomenclature qui corresponde au document, par exemple pour le calcul justificatif d'une réponse donnée dans un formulaire numérique d'une thématique.

Les nomenclatures permettent en effet aux personnes qui instruisent votre demande de trouver rapidement dans le dossier les documents utiles à leur analyse et de ne pas en ignorer par inadvertance. Elles sont donc cruciales à l'instruction fluide du dossier.

Les demandes d'autorisation de construire dont les documents sont mal classés peuvent faire l'objet d'un renvoi d'entrée. En effet, cette façon de faire s'oppose au traitement numérique des dossiers.

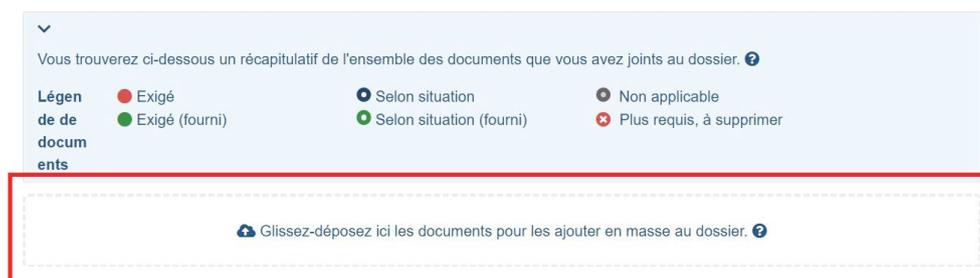
Charger en masse des plans et des documents

Un grand projet peut nécessiter de très nombreux plans et documents. Charger ceux-ci un à un dans la plateforme AC-Démat peut s'avérer fastidieux même si la préparation d'une demande numérique d'autorisation de construire par e-démarches présente déjà un gain considérable par rapport à la préparation d'une demande sous forme papier. La plate-forme offre une fonction qui facilite le chargement de nombreux plans et des documents et permet de gagner du temps.

Charger les fichiers en un seul geste

Pour charger en masse de nombreux plans et documents, glissez-déposez tous les fichiers à charger depuis votre répertoire de travail dans la zone d'accueil de la plate-forme AC-Démat (voir image ci-après).

Tant l'onglet '*Documents*' que les onglets des thématiques présentent une telle zone d'accueil. Celle des onglets thématiques est restreinte aux plans et aux documents de la thématique.



Classer automatiquement les plans et les documents

Un code de nomenclature, par exemple *A04-Plans, coupes et façades (au 1/100e)* et une description, par exemple *Bâtiment A*, doivent toujours être donnés aux documents chargés dans la plate-forme.

Selon la nomenclature, ces informations doivent être complétées par une nature, par exemple *Façade* ou *Étage* et une précision, par exemple *4ème*. Une description peut être ajoutée, par exemple *Couvert à voiture*.

Toutes ces indications permettent aux personnes qui instruisent votre demande de trouver rapidement dans le dossier les documents utiles à leur analyse et de ne pas en ignorer par inadvertance. Elles sont donc cruciales à l'instruction fluide du dossier.

Lorsque vous déposez en masse les fichiers dans la plate-forme par glisser-déposer, celle-ci analyse leurs noms pour les classer avec les bonnes nomenclatures de document et leur attribuer les indications pertinentes: code, nature, précision et description.

Glissez-déposez ici les documents pour les ajouter en masse au dossier. ?

Avertissement Attention, ces fichiers ne sont pas encore intégrés à votre dossier. Veuillez cliquer sur le bouton "Intégrer les fichiers au dossier" ci-dessous pour continuer.

Fichier	Taille	Type de document	Description	Description ^		
A04_Coupe_AA%Bâtiment C.pdf	140.9 Kilooctets	A04	Coupe	AA	Bâtiment C	
A04_Façade_SUD%Bâtiment A.pdf	140.9 Kilooctets	A04	Façade	SUD	Bâtiment A	

[Intégrer les fichiers au dossier](#)

Modifier le classement automatique

Si le nom du fichier ne contient pas les informations nécessaires au classement, vous devrez simplement classer manuellement celui-ci après son chargement dans la plate-forme. Dans l'exemple ci-dessous, le code de nomenclature *A04*, la précision *Est* et la description *Bâtiment A* ont été lus correctement, mais la nature n'a pas été reconnue, car mal orthographiée : *Faacde* au lieu de *Façade*. En cliquant sur la liste déroulante, cette indication erronée peut être corrigée.

Glissez-déposez ici les documents pour les ajouter en masse au dossier. ?

Avertissement Attention, ces fichiers ne sont pas encore intégrés à votre dossier. Veuillez cliquer sur le bouton "Intégrer les fichiers au dossier" ci-dessous pour continuer.

Fichier	Taille	Type de document	Description	Description ^		
A04_Faacde_SUD%Bâtiment A.pdf	140.9 Kilooctets	A04	-	SUD	Bâtiment A	

[Intégrer les fichiers au dossier](#)

-
- Sous-sol
- Rez
- Etage
- Toiture
- Coupe
- Façade

[Liste des codes de Nature ?](#)
[Liste des codes de Nomenclatures ?](#)

Même si le nom du fichier a pu être interprété sans erreurs, vous pouvez aussi modifier, après le chargement, la classification automatique. D'ailleurs, si vous estimez qu'il est trop contraignant de devoir coder le nom des fichiers, vous pouvez les charger en l'état avec un simple glisser-déposer, puis les classer après le chargement.

Verser les documents au dossier

Lorsque tous les fichiers de la zone d'accueil présentent les bonnes indications de classement ou de qualification, cliquez sur '*Intégrer les fichiers au dossier*' pour ajouter au dossier les documents.

Glissez-déposez ici les documents pour les ajouter en masse au dossier. ?

⚠ Avertissement

Attention, ces fichiers ne sont pas encore intégrés à votre dossier. Veuillez cliquer sur le bouton "Intégrer les fichiers au dossier" ci-dessous pour continuer.

Fichier	Taille	Type de document	Description	Description ^	
A04_Coupe_AA%Bâtiment C.pdf	140.9 Kilooctets	A04 ▾	Coupe ▾	AA	Bâtiment C 
A04_Façade_SUD%Bâtiment A.pdf	140.9 Kilooctets	A04 ▾	Façade ▾	SUD	Bâtiment A 

Intégrer les fichiers au dossier

Nommer les fichiers en vue du classement automatique

Le nom du fichier doit contenir dans le bon ordre les informations suivantes avec des séparateurs entre elles.

- Pour les documents de la nomenclature *A04-Plans, coupes et façades (au 1/100e)* :
 - * Texte «A04_» suivi de la Nature de plan selon la liste de choix, par exemple *Façade*.
 - * Texte «_» (souligné) suivi de la Précision en texte libre et de 20 caractères au maximum, par exemple *Bâtiment B*.
 - * Texte «%» (pourcent) suivi de la Description en texte libre, par exemple *Sud-Ouest*.
- Pour les documents des autres nomenclatures:
 - * Code de nomenclature sur 3 caractères, par exemple *H01* correspondant à *Rapport acoustique norme SIA181*.
 - * Texte «%» (pourcent) suivi de la Description en texte libre, par exemple *Étude pour le dancing en sous-sol*.

Les majuscules et les accents ne sont pas pris en compte, par exemple :

- Facade = Façade
- b01 = B01
- etage = Étage

Exemple: le fichier *A04_Coupe_AA%Bâtiment C.pdf* est classé avec la nomenclature *A04-Plans, coupes et façades (au 1/100e)* avec la nature *Coupe*, la précision *AA* et la description *Bâtiment C*.

Fichier	Taille	Type de document	Description	Description ^	
A04_Coupe_AA%Bâtiment C.pdf	140.9 Kilooctets	A04 ▾	Coupe ▾	AA	Bâtiment C 

NOTE

L'aide de la fonction de dépôt en masse vous explique comment structurer le nom des fichiers à charger.

Glissez-déposez ici les documents pour les ajouter en masse au dossier. ?

CONSEIL

Si votre bureau utilise sa propre convention de nommage des fichiers, faites un glisser-déposer de ceux-ci avec leur nom usuel dans la zone de chargement. Puis, avant de les intégrer au dossier, modifiez les codifications dans la zone de chargement. Vous gagnerez du temps par rapport au chargement individuel de chacun des fichiers, façon de faire qui reste toujours possible.

Connaître les codes permettant un classement automatique

Les codes de Nature pour les documents A04-Plans, coupes et façades (au 1/100e) sont les suivants :

- Sous-sol
- Rez
- Étage
- Toiture
- Coupe
- Façade

Les codes de nomenclature de documents (hors formulaires numériques) sont les suivants :

- A01 Courrier d'explication du projet
- A02 Plan de base (au 1/2500e)
- A03 Plan cadastral (au 1/500e ou 1/250e)
- A04 Plans, coupes et façades (au 1/100e)
- A05 Plans indiquant l'occupation du domaine public et privé par les installations de chantier (au 1/100e)
- A06 Relevé des niveaux du terrain naturel existant établi par un géomètre officiel
- A07 Plan de l'état de la construction au 1er juillet 1972
- A09 Procuration des propriétaires
- A70 IC-Extrait registre foncier
- A99 Documents divers concernant la demande d'autorisation de construire
- B00 Plan de mutation parcellaire établi par un géomètre officiel
- B01 Acte constitutif de toutes servitudes
- B02 Jeux de photographies (intérieur + extérieur)
- B03 Calcul détaillé rapport des surfaces + schéma
- B06 Notice explicative de demande d'application de la dérogation de densité selon marche à suivre de la zone 5 – Densification de la zone 5
- B08 Calcul détaillé de la surface de pleine terre (art. 59, al. 3 bis LCI) selon marche à suivre – Densification de la zone 5
- B99 Caractéristiques générales - Document divers
- BIM01 Maquette BIM gabarit
- BIM02 Maquette BIM de projet
- C01 Plan financier pour chaque catégorie de logements
- C02 Calcul par catégorie de logements Surfaces Brutes de Plancher (SBP) avec schémas au 1/500e
- C03 Calcul par catégorie de logements cubes SIA 116 avec schémas au 1/500e
- C04 Descriptif travaux selon formulaire OCLPF
- C05 Devis estimatif détaillé selon le formulaire de l'Office cantonal du logement (OCLPF)
- C08 Formulaire engagement IEPA DGS
- C09 Formulaire d'évaluation - qualités des projets ou demande de dérogation à l'article 2A RGL
- C10 Etat locatif / Plan de vente selon le formulaire de l'Office cantonal du logement (OCLPF)
- C99 Construction Logement - Document divers

D01 État locatif actuel détaillé (tableau)
D02 État locatif futur détaillé après travaux
D03 Description détaillée des travaux
D04 Estimation du coût des travaux détaillé par CFC ou CFE
D05 Plan financier
D06 Copie de la lettre d'information aux locataires
D07 Copie du dernier bail et dernière majoration de loyer
D09 Fichier BPC - Baisse prévisible des charges
D11 Valeur incendie du bâtiment
D12 Formulaire pour APA
D13 Tableaux pour le calcul des loyers après travaux de rénovation d'immeuble avec application de la loi sur l'énergie
D14 Tableaux pour le calcul des loyers à compenser suite à la démolition d'un immeuble de logements avec application de la loi sur l'énergie
D99 Transformation Logement - Document divers
E01 Plan avec la position et le niveau acoustique
E02 Plan et coupes avec la position des forages projetés et l'emprise en profondeur des installations géothermiques.
E03 Hauteur de cheminée, plan de situation de la cheminée.
E99 Chauffage - Documents divers
F01 Rapport géotechnique complet
F02 Plans, coupes et fiches techniques des constructions ou installations permanentes ou provisoires en sous-sol et/ou sur sol naturel
F04 Concept de gestion des sols
F05 Diagnostic de pollution des terrains
F07 Liste détaillée des déchets réceptionnés par l'installation de traitement des déchets
F99 Sols - Documents divers
G02 Diagnostic de substances dangereuses
G99 Substances dangereuses - Documents divers
H01 Rapport acoustique norme SIA181
H02 Plan ou photos du cheminement de la ventilation + situation du rejet en toiture
H03 Formulaire bruit pour pompe à chaleur
H99 Bruit et Air - Documents divers
J01 Rapport d'enquête préliminaire
J02 Rapport d'impact sur l'environnement
J03 Notice d'impact sur l'environnement
J04 Autre forme d'évaluation environnementale
J99 Impact environnemental - Document divers
K01 Plan relatif à la gestion et à l'évacuation des eaux
K02 Formulaire TaxEau (Feuilles et notice de calcul de la taxe unique de raccordement)
K03 Plan des surfaces projetées mentionnant les surfaces connectées, non connectées et la/les zone(s) d'infiltration
K12 Note technique explicative du projet
K13 Plan du bassin versant et calcul hydraulique y relatif
K14 Plan de situation et profil en long des canalisations d'eaux usées et pluviales
K15 Détails de construction et coupes types de ces équipements
K16 Passage caméra et rapport d'expertise justifiant les réhabilitations envisagées
K17 Description et fiches techniques des procédés de réhabilitations
K18 Accord écrit du propriétaire des canalisations publiques
K20 Plan de situation indiquant l'emplacement du site pollué
K21 Plan de situation indiquant la zone de danger concernée ainsi que les niveaux du TN-TF
K23 Note explicative sur les détails constructifs en deçà de cette limite
K99 Evacuation des eaux - Documents divers
L05 Concept énergétique de bâtiment
L99 Energie - Documents divers

M01 Plans arbres à abattre et à conserver
M02 Plan d'aménagement paysager
M05 Requête de défrichement
M99 Nature - Document divers
N01 Plan de masse au 1/250e
N05 Plan d'intention de l'occupation du domaine public pendant le chantier
N06 Plan de masse au 1/250e (N01 simplifié) représentant les places de stationnement, la largeur et la pente des rampes
N07 Accord du propriétaire du parking et nombre de places mises à disposition (courant 2022)
N99 Mobilité - Documents divers
O99 Sécurité incendie - Documents divers
P01 Attestation de libération de réaliser un abri
P99 Protection civile - Documents divers
Q99 Agriculture - Document divers
R02 Formulaire taxe d'équipement en Zone industrielle ou d'activités mixtes
R99 Industrie - Documents divers
S02 Plan détaillé des locaux
S98 OCIRT - Plans tamponnés ou Tampon
S99 Santé et sécurité du travail - Documents divers
T02 Réseaux - Utilisation des services multi fluides des SIG (eau, électricité, gaz, fibre optique)
T05 Réseaux - Installation de services de téléphonie ou internet fixes
T99 Réseaux - Documents divers
U99 Patrimoine - Documents divers
V99 Génie Civil - Documents divers

L'aide de la fonction de dépôt en masse indique les codes de nature et de nomenclatures acceptés.

5. PROCESSUS DE PRÉPARATION DU DOSSIER DANS LA VISIONNEUSE BIM

5.1 Préambule

La visionneuse BIM, utilisée par les déclarants, l'est aussi par les préavisés afin d'analyser le projet avec la maquette BIM. Afin d'optimiser le travail d'analyse des préavisés et de les orienter dans cette analyse, le déclarant doit réaliser un certain nombre de tâches dans la visionneuse BIM.

Il est dans l'intérêt du déclarant d'aiguiller les préavisés afin que ceux-ci concentrent leur analyse sur des éléments stratégiques du projet. Les outils à disposition du déclarant dans la visionneuse BIM ont été spécifiquement pensés pour permettre cela. Pour plus d'informations concernant les outils et fonctions disponibles dans la visionneuse BIM, veuillez vous référer au *Guide d'utilisation de la visionneuse BIM*.

Certaines tâches sont obligatoires pour permettre l'analyse du projet par les préavisés dans la visionneuse BIM, tandis que d'autres sont laissées au libre choix du déclarant afin d'orienter, ou non, leur analyse.

5.2 Tâches obligatoires

Actuellement, les seules maquettes BIM de dépôt insérées dans la visionneuse BIM ne permettent pas une analyse efficace par les préavisés. A ce titre, il est demandé aux déclarants de réaliser un certain nombre de tâches obligatoires dans la visionneuse BIM avant de pouvoir soumettre leur demande d'autorisation de construire sous forme BIM dans AC-Démat.

Avant même d'accéder à la visionneuse BIM, il faut avoir :

- téléversé la maquette BIM de projet dans AC-Démat.
- téléversé la maquette BIM de gabarit dans AC-Démat.
- téléversé les dessins 2D du projet (plans, coupes et façades) à l'échelle 1/100e dans AC-Démat.

Une fois dans la visionneuse BIM, vous devez réaliser les étapes obligatoires suivantes :

- Tâche 1 : Superposition des plans 2D sur les plans d'étage de la maquette BIM de projet.
- Tâche 2 : Superposition des coupes 2D du projet (nombre de coupes selon le projet, mais au minimum une coupe) sur les coupes 3D correspondantes de la maquette BIM de projet.
- Tâche 3 : Création des calques en masse pour les plans 2D et les coupes 2D du projet.
- Tâche 4 : Soumission des calques

Les sous-chapitres ci-après détaillent les processus de travail à réaliser pour effectuer ces tâches.

Pour toute interrogation concernant l'utilisation des outils mentionnés dans le présent chapitre, veuillez vous référer au *Guide d'utilisation de la visionneuse BIM*.

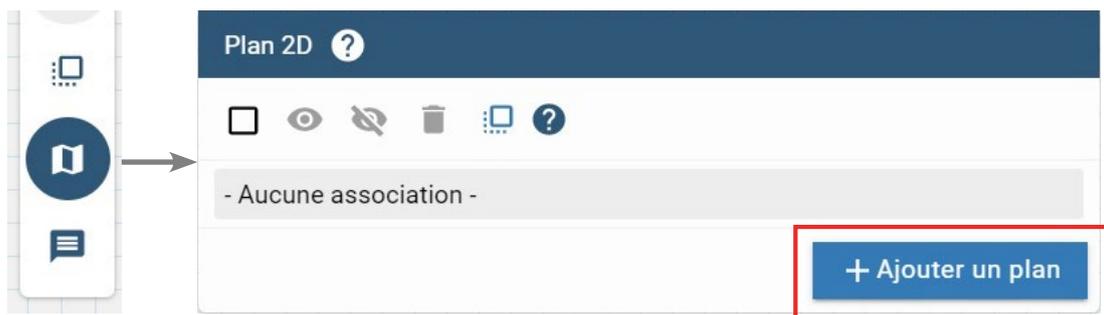
5.2.1 Tâche 1 - Superposition des plans 2D

Le processus ci-dessous détaille comment superposer les plans 2D sur les plans d'étage de la maquette BIM de projet.

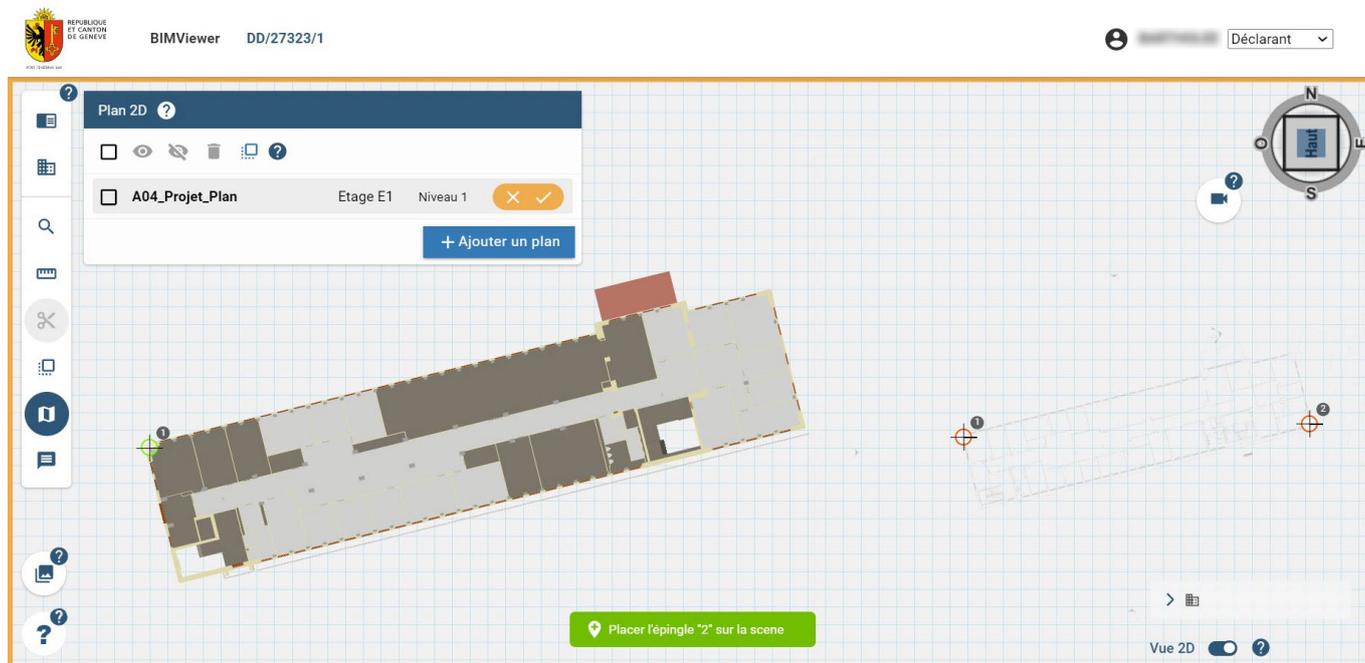
- Dans la visionneuse BIM, basculez en vue 2D.
- Affichez l'étage souhaité.



- Allez dans l'outil 'Plan 2D' dans la barre d'outils.
- Cliquez sur '+ Ajouter un plan' dans le sous-menu.



- Dans la fenêtre qui s'ouvre, sélectionnez le plan désiré, et cliquez sur 'Valider'. Le plan apparaît sur la droite de l'espace de travail, ainsi que dans la liste des dessins 2D dans le sous-menu.
- Cliquez ensuite sur l'icône 'Éditer la position du plan', puis sur l'icône 'Ajouter une épingle'.
- Placer les épingles afin d'orienter correctement le plan 2D par rapport au plan de coupe de l'étage de la maquette BIM de projet.



- Cliquez ensuite sur l'icône 'Valider la position du plan'. Le plan 2D est désormais positionné.
- Répétez ce processus pour chaque étage du projet.
- Une fois que l'ensemble des plans d'étages 2D ont été placés, toujours dans le sous-menu 'Plan 2D', faites une sélection du ou des plans 2D placés et cliquez sur l'icône 'Créer des calques'.

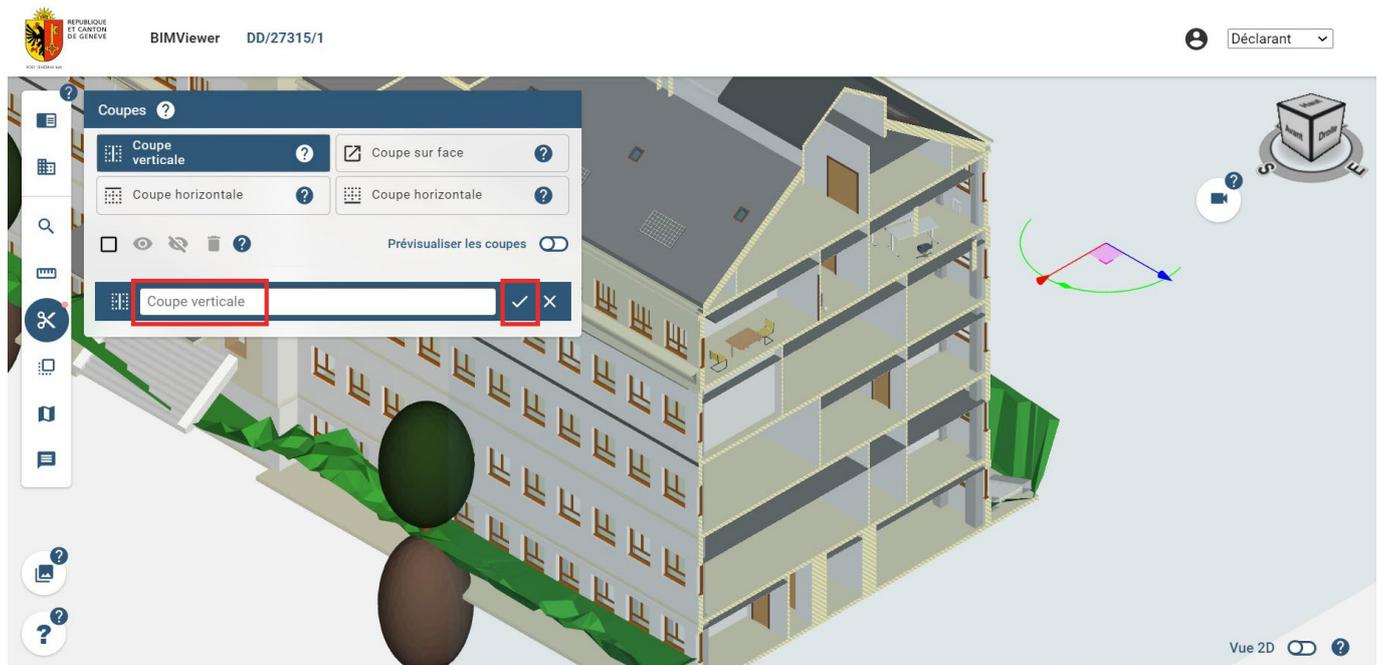


- Dans la fenêtre qui s'ouvre, choisissez les services préavisés concernés par ces calques. Dans le cas de plans 2D architecturaux du projet, seul l'OAC est concerné. Puis cliquez sur 'Valider'.
- Le ou les calques correspondants sont alors créés et visibles dans le sous-menu de l'outil 'Calques'.

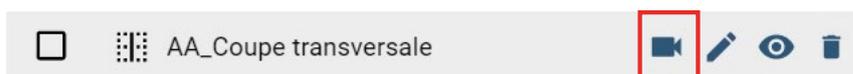
5.2.2 Tâche 2 - Superposition des coupes 2D

Le processus ci-dessous détaille comment superposer les coupes 2D sur des coupes 3D de la maquette BIM de projet.

- Dans la visionneuse BIM, basculez en vue 3D.
- Utilisez l'outil 'Coupes' pour créer une coupe dans la maquette BIM de projet, à la même position que la dessin 2D de coupe que l'on va superposer. Nommez la coupe et validez celle-ci en cliquant sur l'icône .

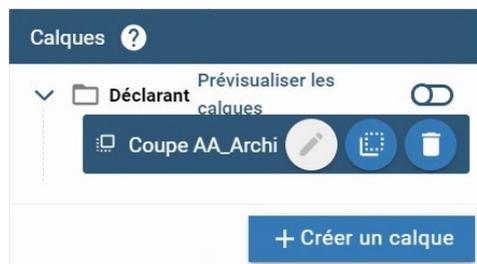


- Une fois la coupe validée, utilisez l'icône 'Centrer la caméra sur la coupe' pour placer la caméra face à la coupe.



- Allez dans l'outil 'Plan 2D' dans la barre d'outils.
- Cliquez sur '+ Ajouter un plan' dans le sous-menu.
- Dans la fenêtre qui s'ouvre, sélectionnez la coupe désirée, et cliquez sur 'Valider'. La coupe apparaît sur la droite de l'espace de travail, ainsi que dans la liste des dessins 2D dans le sous-menu.
- Cliquez ensuite sur l'icône 'Éditer la position du plan', puis sur l'icône 'Ajouter une épingle'.
- Placer les épingles afin de placer correctement la coupe 2D par rapport au plan de coupe vertical de la maquette BIM de projet.
- Cliquez ensuite sur l'icône 'Valider la position du plan'. La coupe 2D est désormais positionnée.
- Répétez ce processus pour chaque coupe du projet.

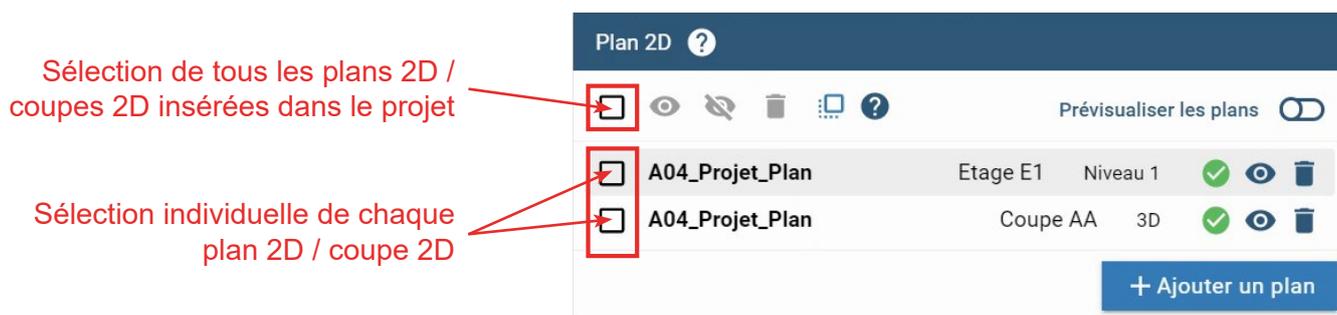
- Une fois que l'ensemble des coupes 2D ont été placés, toujours dans le sous-menu '*Plan 2D*', faites une sélection de la ou des coupes 2D placées et cliquez sur l'icône '*Créer des calques*'.
- Dans la fenêtre qui s'ouvre, choisissez les services préavisateurs concernés par ces calques. Dans le cas de coupes 2D du projet, seul l'OAC est concerné. Puis cliquez sur '*Valider*'.
- Le ou les calques correspondants sont alors créés et visibles dans le sous-menu de l'outil '*Calques*'.



5.2.3 Tâche 3 - Création des calques en masse pour les plans 2D et les coupes 2D du projet

Le processus ci-dessous détaille comment créer des calques en masse à partir des plans 2D et des coupes 2D insérées dans le projet.

- Dans la visionneuse BIM, allez dans l'outil '*Plan 2D*' dans la barre d'outils.
- Faites une sélection des plans 2D et coupes 2D pour lesquels vous souhaitez créer des calques.



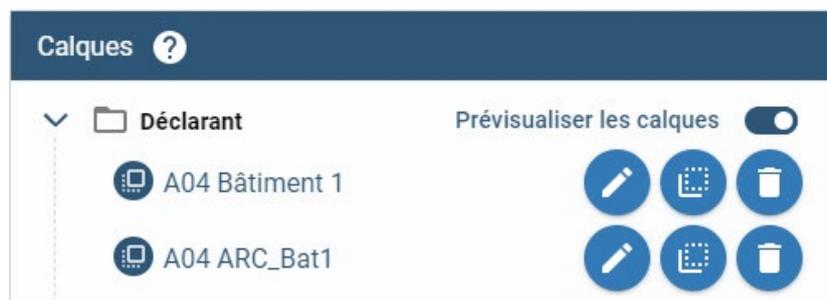
- Cliquez ensuite sur l'icône '*Créer des calques*'.



- Dans la fenêtre qui s'ouvre, le rôle de l'utilisateur (ici '*Déclarant*') est sélectionné. Cliquez sur '*Valider*'.



- Le ou les calques correspondants sont alors créés et visibles dans le sous-menu de l'outil '*Calques*'.



5.2.4 Tâche 4 - Soumission des calques

Le processus ci-dessous détaille comment soumettre les calques créés dans le projet.

ATTENTION

Il est nécessaire de finaliser les calques afin que ceux-ci soient visibles par les services préavisateurs lors de la soumission de la demande d'autorisation de construire sous forme BIM.

- Dans la visionneuse BIM, allez dans l'outil '*Calques*' dans la barre d'outils.
- Pour chaque calque, cliquez sur le bouton '*Finaliser le calque*'.



- Un message s'affiche alors pour confirmer la finalisation car celle-ci est définitive. Une fois finalisé, le calque ne peut plus être édité. Il peut cependant être supprimé.

Confirmation

Êtes-vous sûr(e) de vouloir finaliser le calque "Coupe AA_Archi" ? Il ne sera plus possible de le modifier.

Annuler

Oui

- Cliquez sur 'Oui'. Le calque est alors finalisé et soumis. Il apparaît dès lors de la manière suivante dans la liste des calques.



5.3 Tâches facultatives

Le déclarant a la possibilité de créer autant de calques que souhaité afin d'orienter les préavisés pour que ceux-ci concentrent leur analyse sur des éléments stratégiques du projet. Plus les calques seront précis et pertinents, plus l'analyse du projet par les préavisés sera efficace.

Chaque calque doit être :

- composé d'un point de vue 2D ou 3D (grâce aux outils de navigation), coupant ou non le projet (grâce à l'outil 'Coupe').
- nommé logiquement afin de permettre aux préavisés de comprendre immédiatement le contenu et l'intérêt du calque. Évitez absolument les noms génériques.
- destiné à un ou plusieurs services préavisés.

Chaque calque peut aussi contenir (non obligatoire) :

- un/des dessins 2D correctement placés (grâce à l'outil 'Plan 2D').
- des cotations (grâce à l'outil 'Mesures').
- Une vue thématique
- Un filtre de recherche

6. VÉRIFIER LA BONNE FACTURE DU DOSSIER

À la soumission ou sur demande, la plate-forme vérifie la bonne facture du dossier et vous évite ainsi d'éventuels renvois d'entrée ou demandes de complément.

Lancer la vérification

Pour effectuer la vérification avant la soumission, cliquez dans le bandeau bleu en haut à droite sur 'Vérifier'.

The screenshot shows the top navigation bar with a blue header containing the text 'DD P_28128_1' and a star icon. To the right of the header are four buttons: 'Vérifier' (highlighted with a red box), 'Rafraîchir', 'Enregistrer', and 'Supprimer'. Below the header, the main content area is titled 'Déposer une demande' and has several tabs: 'Projet', 'Tiers', 'Thématiques', 'Maquette BIM' (selected), 'Documents', and 'Soumission'. A sub-section 'Démarrer mon projet BIM' contains a text box with the placeholder 'Texte d'aide à venir pour la légende du starter kit.' and a reference 'Référence : dossier.formulaire.maquetteBIM'.

Alternativement, cliquez sur 'Vérifier' dans le panneau de soumission.

This screenshot shows the same interface as above, but with the 'Soumission' tab selected. A central panel displays the instruction: 'Veuillez vérifier votre dossier avant de l'exporter et de générer le registre des signatures en cliquant sur le bouton ci-dessous. Ceci contrôle que tous les champs obligatoires sont renseignés et les documents à fournir présents dans votre dossier.' Below this text is a button labeled 'Vérifier' with a question mark icon, which is highlighted with a red box.

Identifier les erreurs

Une coche verte indique les thématiques correctement renseignées alors qu'un point d'exclamation rouge indique celles qui ne le sont pas.

The screenshot shows the 'Thématiques' tab selected. Below the tabs, there is a grid of thematic categories, each with a letter code and a status indicator (green checkmark or red exclamation mark):

- B Caractéristiques générales (red exclamation mark)
- B Statistiques (green checkmark)
- C Construction de logement(s) (red exclamation mark)
- D/C Transformation de logement(s) (red exclamation mark)
- E Chauffage (red exclamation mark)
- F Sol, sous-sol et déchets (red exclamation mark)

Dans l'exemple ci-dessus, seule la thématique 'Statistiques' est correctement renseignée.

Pour chaque thématique, les erreurs suivantes sont mises en évidence :

- Formulaires manquants ou mal renseignés.

Formulaires ? !

D10 - Attestation de domicile principal ?

- Réponses incorrectes ou manquantes.

n° de lot PPE :* !

étage :* !

nombre de pièces RGL :* !

surface :* m² !

confirme y avoir constitué tant mon domicile principal, soit mon centre de vie, que mon domicile légal auprès de l'Office cantonal de la population et des migrations, ce de manière durable.

m'engage à y constituer, une fois les travaux autorisés et terminés, tant mon domicile principal, soit mon centre de vie, que mon domicile légal auprès de l'Office cantonal de la population et des migrations, ce de manière durable.*

- Documents manquants.

●	C01	↓	+	0	Plan financier pour chaque catégorie de logements ?
●	C02		+	0	Calcul par catégorie de logements Surfaces Brutes de Plancher (SBP) avec schémas au 1/500e ?
●	C03		+	0	Calcul par catégorie de logements cubes SIA 116 avec schémas au 1/500e ?

Voir le sous-chapitre 4.9 pour comprendre les symboles utilisés pour indiquer l'état d'un formulaire ou d'un document.

Signer la demande

Les signatures des propriétaires, des requérants et du mandataire (le cas échéant) sont requises pour le dépôt d'une demande d'autorisation de construire. La plate-forme permet de générer un registre des signatures à faire signer aux parties prenantes.

Registre des signatures

Dossier : DD/28128/1 (Numéro de dossier provisoire e-Démarches)
Version du 21 février 2023 à 14:29:59

Demande

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Procédure accélérée (APA) | <input checked="" type="checkbox"/> Définitive (DD) | <input type="checkbox"/> Complémentaire (CPL) |
| <input type="checkbox"/> Démolition (M) | <input type="checkbox"/> Préalable (DP) | <input type="checkbox"/> Renseignement (DR) |
| <input type="checkbox"/> Démolition en procédure accélérée (MPA) | | <input type="checkbox"/> Fédérale (PFed) |

Lieu

Adresse objet : Terrain de la Charpenette, 14 - 1202 Confignon

Communes et parcelles : Confignon (n° 10575)

Projet

- | | | |
|----------------------|---|---|
| Nature des travaux : | <input type="checkbox"/> Construction | <input type="checkbox"/> Agrandissement |
| | <input type="checkbox"/> Changement d'affectation | <input type="checkbox"/> Démolition |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Transform./Rénov./Assainiss | <input type="checkbox"/> Modif. condit. financières |

Description : Rénovation cuisine

Mandataire

Nom du contact : <input type="text"/>	Raison sociale : <input type="text"/>
Adresse: <input type="text"/>	NPA, Localité : 1204 Genève
	Pays : CH
Téléphone : <input type="text"/>	Date : <input type="text"/>
Mail : <input type="text"/>	Signature : <input type="text"/>

Requérant principal

Nom du contact : <input type="text"/>	Raison sociale : <input type="text"/>
Adresse: <input type="text"/>	NPA, Localité : 1225 Chêne-Bourg
	Pays : CH
Téléphone : <input type="text"/>	Date : <input type="text"/>
Mail : <input type="text"/>	Signature : <input type="text"/>

Propriétaire

Nom du contact : <input type="text"/>	Raison sociale : <input type="text"/>
Adresse: <input type="text"/>	NPA, Localité : 1225 Chêne-Bourg
	Pays : CH
Téléphone : <input type="text"/>	Date : <input type="text"/>
Mail : <input type="text"/>	Signature : <input type="text"/>

Dans l'onglet 'Soumission', cliquez sur 'Générer le registre des signatures' et imprimez le document. Faites-le signer par les différentes parties prenantes au projet de construction (propriétaires, requérants, mandataire), numérisez-le et chargez-le dans la plate-forme à l'aide du bouton 'Ajouter'.

Les signatures du(des) propriétaire(s) et du requérant doivent être obligatoirement jointes à votre dossier. Vous pouvez générer un registre des signatures à faire signer aux parties prenantes via le bouton situé ci-dessous. Ce document signé et scanné (ou tout autre document explicitant un accord authentiquement signé entre propriétaires et mandataire-requérant quant à l'exécution des travaux soumis à autorisation) doit être ajouté au dossier via la fonctionnalité "Ajouter".

Référence : dossier.formulaire.messageRegistre

Générer le registre des signatures

Ajouter

Éventuellement, vous pouvez joindre tout autre document explicitant un accord authentiquement signé entre les propriétaires, les requérants et le mandataire (si applicable) donnant accord à l'exécution des travaux soumis à autorisation.

Obtenir un fac-similé de la demande

Dans l'onglet 'Soumission', cliquez sur 'Prévisualiser le formulaire récapitulatif' pour produire un fac-similé de votre demande en mode brouillon.

Ce document récapitule les saisies que vous avez faites et les saisies automatiques dans les onglets 'Projet' et 'Tiers' ainsi que les réponses aux questions d'orientation des sous-onglets de l'onglet 'Thématiques'.



Comme vu précédemment, un fac-similé des formulaires numériques peut quant à lui être produit avec le bouton 'Prévisualiser' à droite de chaque formulaire. Ces fac-similés peuvent être utilisés pour vérifier les saisies ou les soumettre au regard d'un tiers tel le requérant.

Exporter une copie complète du dossier

'Export avant soumission': Exporter avant soumission le dossier peut servir, par exemple, à :

- envoyer une copie numérique du dossier au mandant pour accord avant dépôt;
- faire une copie d'archivage pour vos propres dossiers.

Dans l'onglet 'Soumission', cliquez sur 'Exporter le dossier' pour produire une archive (sous forme de fichier ZIP) avec:

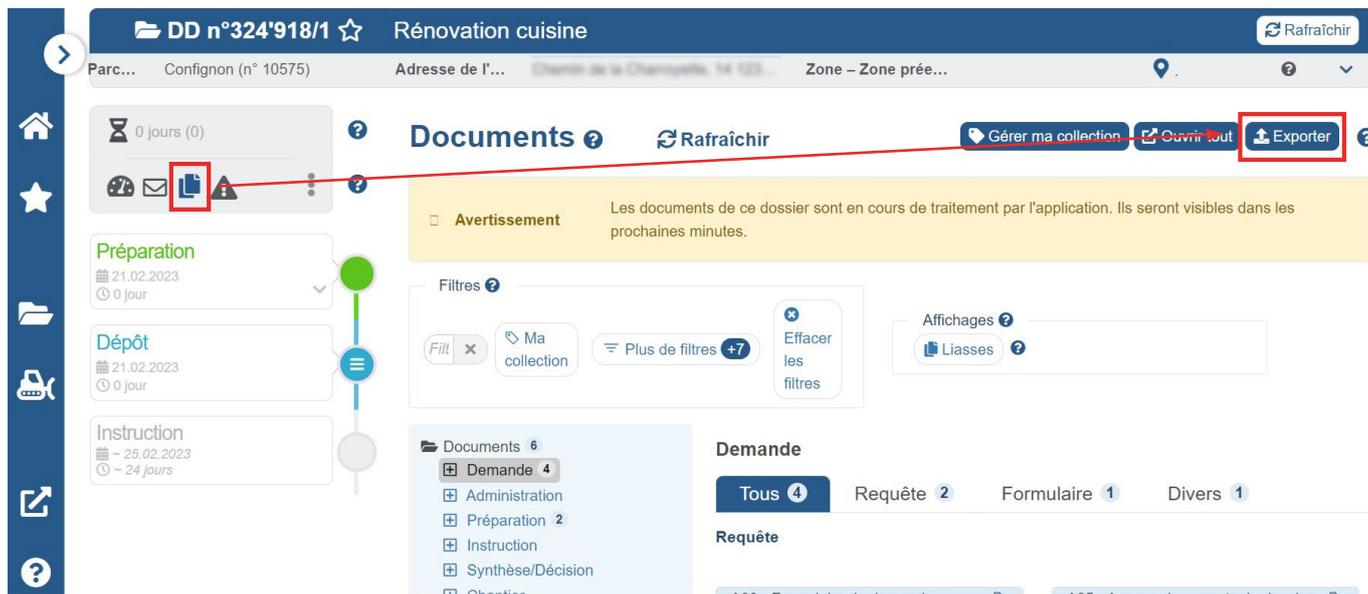
- le fac-similé au format PDF et en mode brouillon de la demande, c'est-à-dire des saisies dans les onglets 'Projet' et 'Tiers' ainsi que les réponses aux questions d'orientation des sous-onglets de l'onglet 'Thématiques' ;
- un fac-similé au format PDF et en mode brouillon des formulaires numériques saisis.
- tous les plans et documents chargés dans le dossier.



L'export prend la forme d'une archive au format ZIP.

Export après soumission

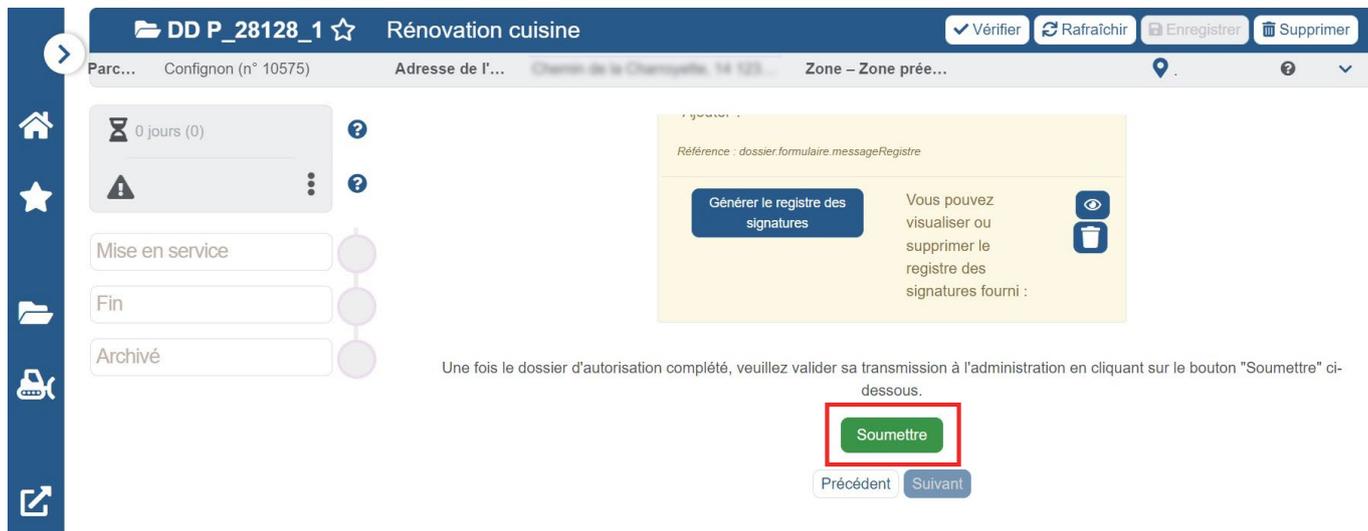
Cliquez sur  dans le pavé gris en haut à gauche pour afficher le panneau des documents. Puis dans le pavé 'Actions' à gauche du panneau 'Documents', cliquez sur 'Exporter'.



Soumettre la demande à l'administration

Dans l'onglet 'Soumission', cliquez sur 'Soumettre' pour déposer votre demande d'autorisation de construire auprès du département. Un numéro définitif lui est attribué et elle ne peut désormais plus être modifiée.

Avant sa transmission au département, la plateforme effectue une vérification complète du dossier. Seuls les dossiers sans erreur sont transmis au département.



À la soumission de la demande, les saisies de chaque formulaire numérique font systématiquement l'objet d'un fac-similé au format PDF (imprimable). Ces fac-similés sont versés au dossier. L'administration se fonde sur ceux-ci pour conduire ses analyses. Les formulaires numériques eux-mêmes ne sont alors plus accessibles ni modifiables, sauf en cas de demande de complément de l'administration ou en cas d'acceptation d'une demande de modification de projet émanant de votre part.

Cette page est vierge

Fin de la notice