

procédure simplifiée

AUTEUR DES PLANS / REQUÉRANT

Il informe la Commune, hors FRIAC, des dates prévisionnelles

Il signe le certificat de conformité.

Action à faire avec le rôle **direction des travaux**.

Action à faire avec le rôle **Commune**.

LA COMMUNE

- 1 Elle délivre le permis de construire.
- 2 Elle doit se donner, via l'**Accès à un tiers**, le rôle de **direction des travaux**. Ensuite, elle ajoute une construction, lance l'**Exécution des travaux** et saisie les **Informations générales**.
- 4 Elle sélectionne les contrôles pour cette construction.
- 5 Elle remplit les **Dates prévisionnelles** (partiellement ou complètement)
- 6 Elle crée les annonces de contrôle.
- 7 Elle répond aux annonces après avoir effectué les contrôles de la construction. Elle a la possibilité de répondre «**conforme**», «**non-conforme**» et de redemander le même contrôle après modifications, ou de faire une dénonciation à la Préfecture.
- 8 Elle crée une annonce de contrôle de fin des travaux. Une demande de compléments est générée automatiquement par l'application pour le certificat de conformité.
- 9 Elle remplit le **Certificat de conformité** qu'elle télécharge et fait signer au requérant
- 10 Ensuite, elle l'insère dans FRIAC via la **Demande de complément** générée au point 8. L'original signé doit être envoyé au SECA
- 12 Elle répond à l'annonce, comme au point 7 et valide (indiquer **Terminer**) la **Demande de complément**.
- 13 Si un permis d'occuper est nécessaire, elle peut le créer et le télécharger via le menu **Permis d'occuper** et l'intégrer manuellement dans la rubrique **Décisions** du menu **Documents**.
- 14 Elle clique sur le bouton **Fin des travaux** pour terminer la construction.
- 15 Pour clore le dossier, s'il n'y pas d'autres constructions, elle revient dans le dossier du permis (dossier parent) et clique sur **Dossier clos**. Le dossier est maintenant définitivement clos.