



MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE
ET DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

NOVAE

Manuel utilisateur n°2

« Pétitionnaire complétude »

Date de dernière mise à jour : 14/10/2024
Version NOVAE : V1.3.3.14



Ce manuel a pour objectif :

De connaître le processus pour compléter un dossier qui, au cours de son instruction par les autorités environnementales a été jugé non recevable ou incomplet (les motifs seront indiqués par les instructeurs).

Les demandes de complément du dossier peuvent intervenir à deux étapes successives de la phase d'instruction de la demande :

- **La recevabilité** : L'étape de la recevabilité d'un dossier consiste au contrôle de la « forme » de celui-ci. En effet, il sera vérifié que le dossier a été affecté à la bonne autorité compétente, que l'ensemble des pièces jointes obligatoires sont présentes, etc.
- **La complétude** : L'étape de complétude d'un dossier consiste au contrôle du « fond » de celui-ci. Il sera vérifié que l'exhaustivité des informations permettent aux instructeurs d'instruire le dossier. Il peut avoir plusieurs demandes de complétude pour un même dossier.

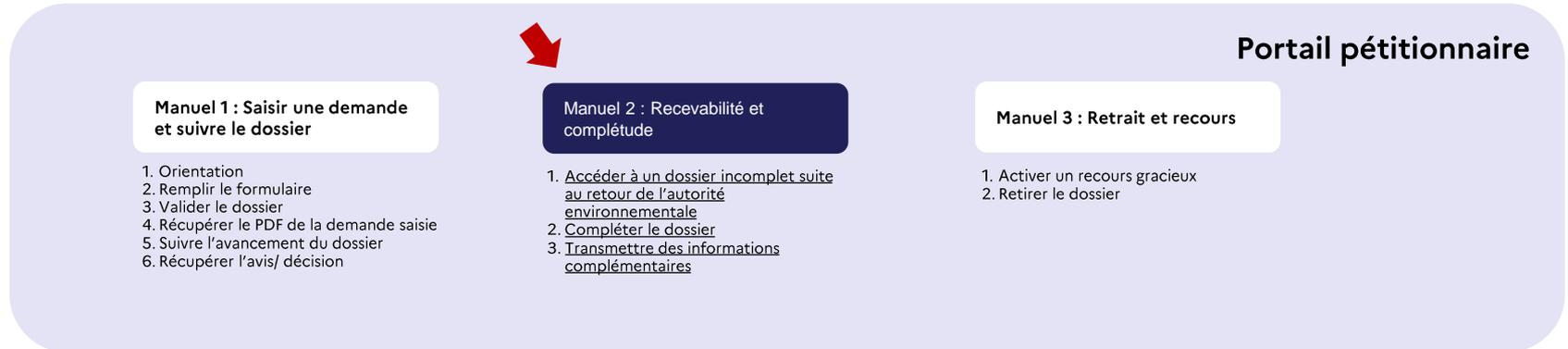
Une fois complété par le dépositaire, le dossier pourra être renvoyé pour une nouvelle phase d'instruction.

Ce manuel s'adresse aux profils suivants :

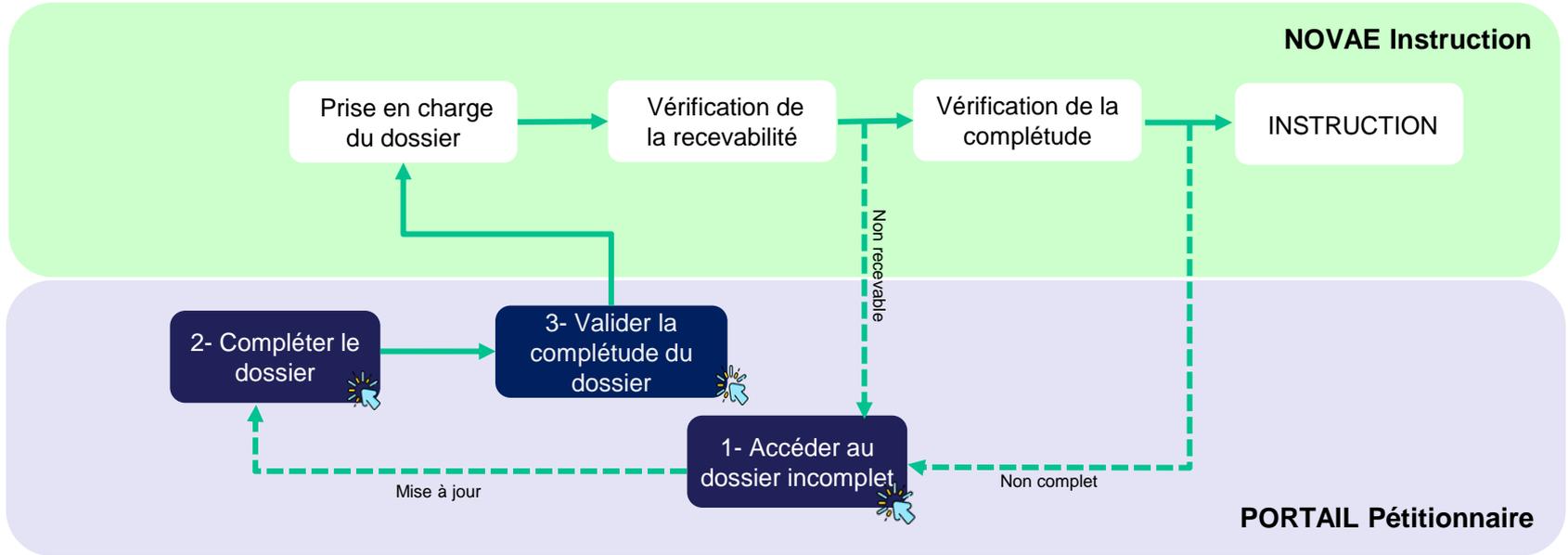
Les dépositaires (pétitionnaires, mandataires)

Mapping des manuels utilisateurs

Manuels portail pétitionnaire



Les étapes traitées dans ce manuel



Légende :

 Etapes concernées par le manuel.

1

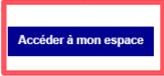
Accéder au dossier incomplet

Je suis sur la page d'accueil du portail
Je clique sur le bouton **Accéder à mon espace**
Pour effectuer une demande



Ministère de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires

 Aide



Accueil Les publications

BIENVENUE SUR LE PORTAIL DE L'ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE

Qu'est-ce que l'évaluation environnementale ?

L'évaluation environnementale est un processus qui permet de concevoir des projets et des plans-programmes de moindre impact sur l'environnement. Il est initié le plus en amont possible des phases de réflexion.

C'est une démarche d'amélioration intégrant l'environnement, et la santé humaine, dans toutes les phases de vie d'un projet (depuis sa conception jusqu'à son démantèlement), ou d'un plan ou programme. Elle implique l'intégration de l'environnement dans son ensemble (biodiversité, eau, climat, santé, patrimoine, ...) ainsi que les interactions entre ces facteurs.

Elle permet d'évaluer l'ensemble des impacts négatifs notables sur l'environnement : destruction des habitats, émissions de polluants, de gaz à effets de serre, risques naturels et technologiques, production de déchets, ... et de définir des mesures pour éviter, réduire et, le cas échéant, compenser ces impacts.

Selon des seuils définis dans la nomenclature de l'évaluation environnementale, les projets et plans-programmes sont soumis à évaluation environnementale ou à un examen au cas par cas préalable.

A qui s'adresse le site ?

Ce site s'adresse aux porteurs de projet et de plan-programmes soumis à évaluation environnemental ou à examen préalable au cas par cas. Les modalités de soumissions à évaluation environnementale et à examen au cas par cas sont définies dans le code de l'environnement, tout comme le contenu des dossiers à déposer pour l'instruction par les autorités environnementales.

Accueil Les publications

Accueil > Connexion

Ecran de connexion

Si je possède déjà un compte, alors je me connecte :

1. Je complète les champs : « Identifiant » et « Mot de passe »

2. Je clique sur le bouton **Se connecter** Pour valider

Si je ne possède pas de compte, alors je clique sur le bouton **Créer un compte**

The screenshot shows a login form with the following elements:

- Identifiant**: Format attendu: nom@domaine.fr. Input field containing "sedoki9022@sigmazon.com".
- Mot de passe**: Input field with masked characters "....." and an "Afficher" checkbox.
- Mot de passe oublié ?**: Link with a magnifying glass icon.
- Se souvenir de moi**: Checkbox.
- Se connecter**: Large blue button.
- Vous n'avez pas de compte ?**: Link with a magnifying glass icon.
- Créer un compte**: Button with a magnifying glass icon.

Red annotations include a bracket grouping the first two steps, an arrow pointing from the "Se connecter" button to the "Se connecter" button, and an arrow pointing from the "Créer un compte" button to the "Créer un compte" button.

1.3 Se connecter

Créer un compte

Je suis redirigé vers la page de création de compte. Tous les champs de cette section sont obligatoires

1. Je remplis les zones de texte suivante

3. Je saisi le mot passe qui doit contenir :

- 12 caractères minimum
- 1 caractère spécial
- 1 chiffre minimum
- 1 caractère majuscule

Les deux champs doivent être identiques

5. Je saisi les caractères qui apparaissent dans le visuel et je clique sur le bouton. **Vérifier**
Si ma saisie n'est pas correctement vérifié ou si je ne distingue pas correctement le visuel, je peux relancer une nouvelle série de caractères en cliquant sur le bouton ↻

Ecran « Création de compte »

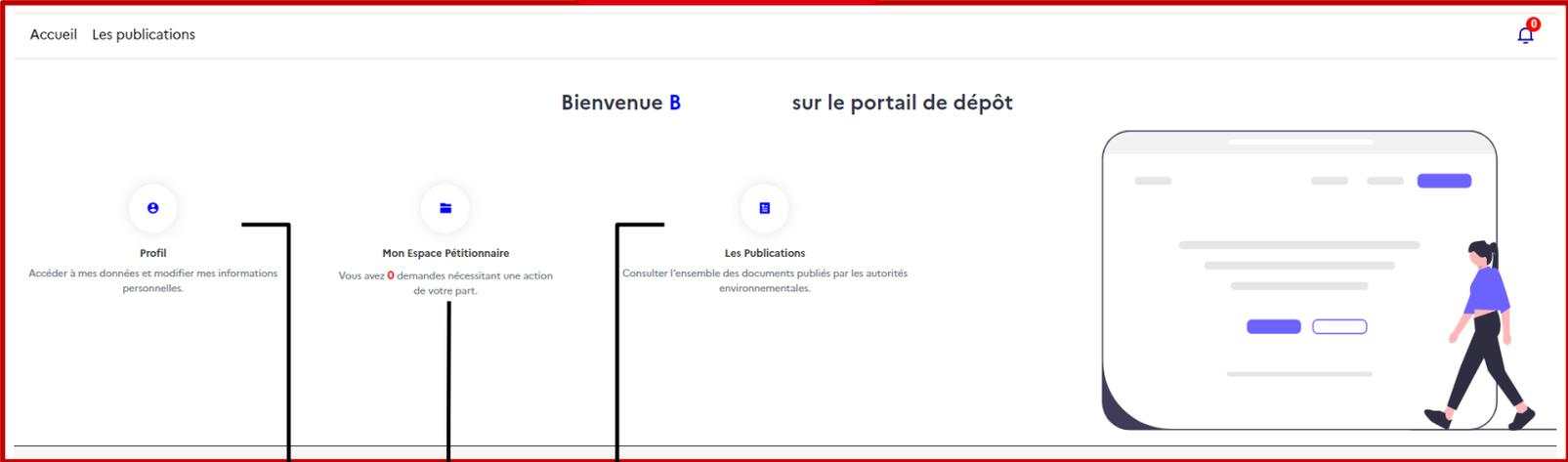
The screenshot shows a web form for account creation. It includes fields for: Prénom, Nom, Adresse mail (with format hint: nom@domaine.fr), Confirmation adresse mail, Adresse (with a search prompt: Veuillez rechercher et sélectionner votre adresse...), Mot de passe, and Confirmation mot de passe. Below the password fields are four checkboxes for password requirements: 12 caractères minimum ✓, 1 caractère spécial minimum ✓, 1 chiffre minimum ✓, and 1 caractère majuscule ✓. At the bottom, there is a CAPTCHA section with a visual of 'Wk1gEwP', a text input field, a 'Vérifier' button, and a refresh icon. A red box highlights the 'Valider' button at the bottom right of the form.

2. Je saisis l'adresse mail avec le format suivant : nom@domaine.fr
Les deux champs doivent être identiques

4. Lorsque le formulaire est complet le bouton **Valider** devient actif. Je peux cliquer pour confirmer ma saisie et me rendre sur mon espace

1.4 Espace pétitionnaire

Ecran d'accueil



Le bouton « **Profil** » vous permet de modifier votre adresse postale et votre mot de passe. Il permet aussi de supprimer votre compte

Le bouton « **Mon espace pétitionnaire** » vous permet de faire le dépôt de vos demandes

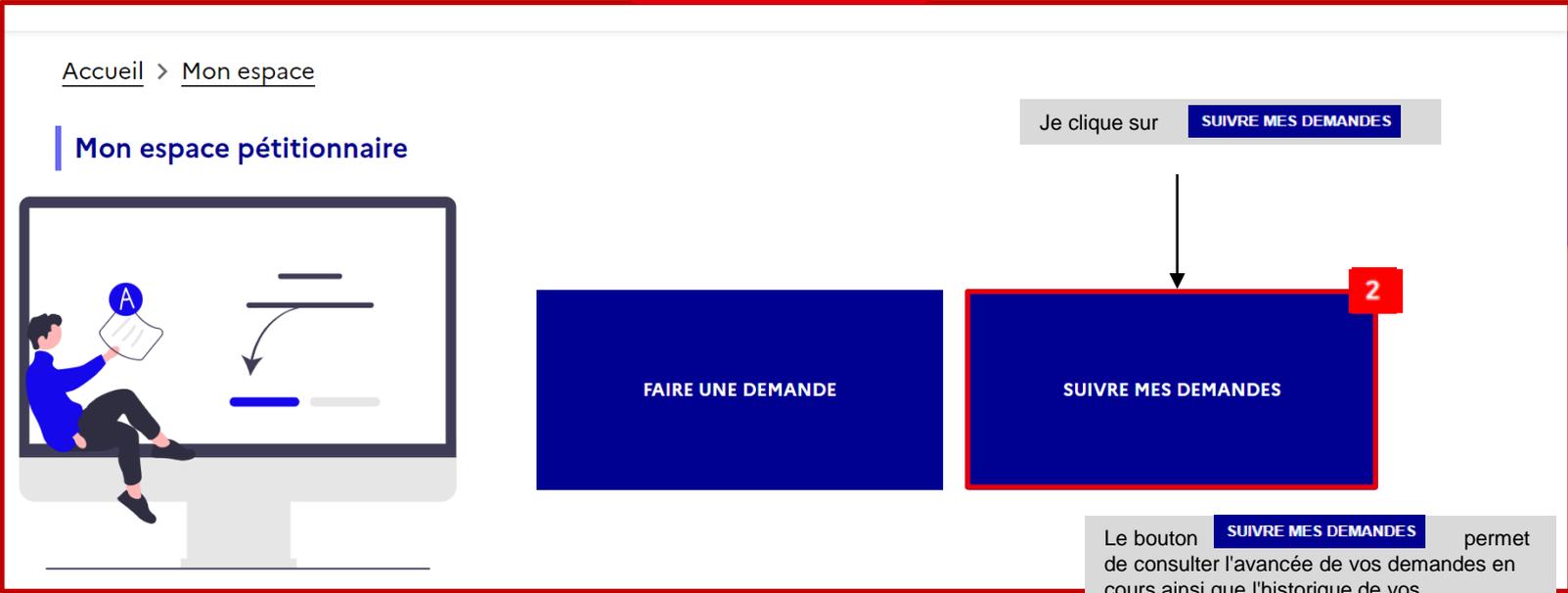
Le bouton « **Les publications** » vous permet de consulter l'ensemble des dossiers ayant reçu un avis ou une décision

Cliquer sur « **Mon espace pétitionnaire** » pour faire votre demande



1.4 Suivre une demande

Ecran « Mon espace pétitionnaire »



Le bouton **SUIVRE MES DEMANDES** permet de consulter l'avancée de vos demandes en cours ainsi que l'historique de vos demandes précédemment saisies

L'indicateur **2** indique le nombre de demandes saisies (en cours, ou clôturées)

1.5 Suivre mes demandes

1. Je clique sur l'onglet

Mes demandes à traiter

SUIVRE MES DEMANDES

Retour

Mes demandes à traiter ⁷⁵

Mes demandes en cours [11]

Mes demandes clôturées [27]

Brouillons [0]

Date de transfert	Intitulé de la demande	Numéro de la demande	Statut	Actions
08/10/2024	Ea omnis adipisci mo	005120/WKF5	EN COURS	Visualiser Répondre
07/10/2024	menna wkf2	005112/WKF2	EN COURS D'INSTRUCTION	Visualiser Répondre
03/10/2024	Updated title recours	005102/WKF1	EN COURS	Visualiser Répondre
03/10/2024	menna wkf2	005101/WKF2	EN COURS	Visualiser Répondre

Dans le volet **SUIVRE MES DEMANDES**, je retrouve quatre onglets :

- 1) **Mes demandes à traiter** : Correspond aux demande en attente de modification
- 2) **Mes demandes en cours** : Correspond aux demandes en cours de traitement
- 1) **Mes demandes clôturées** : Correspond aux demandes ayant reçu un avis ou une décision
- 2) **Brouillons** : ce sont les demandes que j'ai commencé à saisir mais que je n'ai pas finalisé. Ces demandes ne sont pas transmises

1.5 Suivre les demandes

L'onglet « **Mes demandes à traiter** » présente les demandes saisies et en attente de complément à la suite de la recevabilité ou de la complétude traitée sur NOVAE

Ecran « Suivre mes demandes »

Onglet « Mes demandes à traiter »

SUIVRE MES DEMANDES

Mes demandes à traiter ¹

Mes demandes en cours [1]

Mes demandes clôturées [0]

Brouillons [0]

Date de transfert	Intitulé de la demande	Numéro de la demande	Statut	Actions
08/10/2024	Lorem ipsum dolor	005118/WKF1	A COMPLÉTER	<input type="button" value="Visualiser"/> <input type="button" value="Répondre"/>

« Première page < Page précédente 1 Page suivante > Dernière page »

Retour

1. Je clique sur le bouton **Visualiser** pour visualiser les éléments manquants au dossier. Je pourrai ensuite répondre depuis le dossier si je le souhaite.

2. Je clique sur le bouton **Répondre** pour accéder à l'espace pour envoyer les éléments manquants

1.6 Accéder à un dossier incomplet

Si le service en charge de votre demande a indiqué des précisions vous les verrez ici.

Ecran de la demande sélectionnée

Ma demande WKF-1 000571/WKF1 Retour

Instructions

Veillez joindre à votre dossier l'annexe 3

Demande d'examen Informations nominatives Annexes

 **Liberté • Égalité • Fraternité**
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Ministère
chargé
de
l'environnemen
t

Demande d'examen au cas par cas préalable à la réalisation éventuelle d'une évaluation environnementale

 14734*04

Article R. 122-3-1 du code de l'environnement

Ce formulaire sera publié sur le site internet de l'autorité chargée de l'examen au cas par cas

Répondre

Historiques

Télécharger

Annuler

Je clique sur « Répondre » pour accéder à l'espace pour envoyer les éléments manquants

2

Compléter le dossier

2.1 Compléter le dossier

Ecran « Réponse »

Demande 000571/WKF1 - Réponse ↩ Retour

Date	Statut
25/01/2024	À COMPLÉTER

📎 Veuillez joindre à votre dossier l'annexe 3

Modifier ma demande

La demande de complétude envoyée par l'instructeur

Je clique sur « **Modifier ma demande** » pour répondre à la demande de l'instructeur

2.2 Compléter le dossier

J'apporte les modifications demandées, soit en corrigeant le formulaire, soit en ajoutant une ou des pièces jointes dans les annexes

Ecran de la demande

000571/WKF1 [Retour](#)

Attributs

Date d'échéance : 1 mois et 24 jours restants

[Demande d'examen](#) [Informations nominatives](#) [Annexes](#)



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Ministère chargé
de l'environnement

Demande d'examen au cas par cas préalable à la réalisation éventuelle d'une évaluation environnementale

Article R. 122-3-1 du code de l'environnement

Ce formulaire sera publié sur le site internet de l'autorité chargée de l'examen au cas par cas

Avant de remplir cette demande, lire attentivement la notice explicative



14734*04 [Haut de page](#)
[Bas de page](#)

1. Intitulé du projet

3

Transmettre des informations complémentaires

3.1 Transmettre les informations complémentaires

Après avoir apporté les compléments demandés au sujet de votre **demande**, (ajout de pièces jointes, précisions dans le formulaire ou modification de certaines informations), **vous devez répondre à la structure**

Répondre à la structure

En Bas de l'écran de la demande

← Page précédente

Enregistrer

Répondre à la structure

Etape « **Enregistrer** » pour conserver vos modifications ou pour apporter des modifications ultérieurement sans les envoyer. Vous le retrouver dans vos brouillons

Etape « **Répondre à la structure** » pour envoyer vos modifications

3.2 Transmettre les informations complémentaires

Fenêtre de message
d'accompagnement à ma réponse

Fermer x

Écrire votre message !

J'écris un message de retour suite à la demande de complément sur mon dossier|

143 caractères restants

Envoyer

J'écris un message pour compléter ma demande puis je clique sur « **Envoyer** »

3.3 Transmettre les informations complémentaires

Ecran « Suivre mes demandes »

The screenshot shows a web interface titled "SUIVRE MES DEMANDES". At the top right is a "Retour" button. Below the title are four filter tabs: "Mes demandes à traiter", "Mes demandes en cours [1]" (highlighted in blue), "Mes demandes cloturées [0]", and "Brouillons [0]". A table with the following columns is displayed: "Date de création", "Intitulé de la demande", "Numéro de la demande", "Date de modification", "Statut", and "Actions". The table contains one row with the following data: "07/10/2024", "Lorem ipsum dolor", "005118/WKF1", "08/10/2024", and "EN COURS" (highlighted in green). An "Actions" column contains a "Visualiser" button. Below the table is a pagination bar with "« Première page", "< Page précédente", "1" (highlighted in blue), "Page suivante >", and "Dernière page »".

La demande passe en statut « **En cours** » dans la section « **Mes demandes en cours** ». La réponse a bien été transmise au service concerné