

■ JEU DE TRACAS ADMINISTRATIF ■

PROCÉDURE UNIFIÉE DE JUSTIFICATION CONFORME

Édition Labyrinthe — Version Définitive 5.0

■ MODE D'EMPLOI DU JEU

Ce livret est un jeu. Il simule une procédure administrative réelle et vous demande de trouver, par vous-même, quelle est l'unique pièce justificative officiellement requise pour constituer un dossier conforme. Cette pièce n'est jamais nommée explicitement. Elle est reconstituable à partir de 8 fragments dissimulés dans le texte et ses annexes. Le texte principal contient des pistes. Certaines pistes mènent à des annexes inexistantes. D'autres mènent à des annexes qui n'ont aucun rapport avec la piste. C'est normal. La procédure est simple.

◆ A	La nature formelle du document	
◆ B	L'objet que ce document doit établir	
◆ C	La condition temporelle de validité	
◆ D	Le mode de certification exigé	
◆ E	La qualité requise du certificateur	
◆ F	Le pouvoir détenu par cette autorité	
◆ G	Le titre officiel de cette autorité	
◆ H	Le périmètre géographique applicable	

■ La réponse finale s'obtient en rassemblant les fragments A à H dans l'ordre. Consultez la page de vérification (dernière page) uniquement après avoir complété la grille. Un code à quatre chiffres vous sera demandé pour accéder à la réponse.

■ RÈGLE D'OR : Certaines annexes citées dans le texte n'existent pas. D'autres existent mais ne contiennent rien d'utile. D'autres encore renvoient vers des textes bis sans rapport. Méfiez-vous.

TEXTE PRINCIPAL — PROCÉDURE GÉNÉRALE UNIFIÉE

(À lire avant les annexes — lesquelles doivent être lues avant le présent texte — cf. annexe 67, §67.1)

§1 — CHAMP D'APPLICATION. Le présent texte principal (ci-après le Texte, à ne pas confondre avec le Texte Bis défini à l'annexe 83, §83.1, laquelle annexe 83 renvoie à l'annexe 83-bis pour la distinction entre le Texte et le Texte Bis, étant précisé que l'annexe 83-bis renvoie à l'annexe 83 pour ladite distinction) s'applique à toute demande de constitution de dossier conforme au sens du Justificatif Unifié Conforme (ci-après le JUC, défini à l'annexe 43, §43.3, laquelle renvoie à l'annexe 3 pour la nature formelle du JUC et à l'annexe 119, §119.4 pour les précisions terminologiques applicables — étant précisé que l'annexe 119 n'existe pas sous sa forme actuelle mais est en cours d'élaboration, voir annexe 120, §120.0 — laquelle annexe 120 ne peut être consultée qu'après lecture de l'annexe 119, laquelle est en cours d'élaboration). Toute demande qui ne relève pas du champ d'application du présent Texte relève néanmoins du présent Texte par application de l'annexe 78, §78.2 (disposition d'extension du champ d'application aux cas hors champ, laquelle annexe 78 renvoie à l'annexe 78-ter pour les modalités d'extension, voir ci-après §14 du présent Texte).

§2 — DÉFINITIONS PRÉLIMINAIRES. Au sens du présent Texte et de ses annexes (voir liste des annexes à l'annexe 0, §0.1, laquelle annexe 0 précède l'annexe 1 dans l'ordre logique mais suit l'annexe 1 dans l'ordre de lecture conformément à l'annexe 0-bis, §0-bis.1, qui renvoie à l'annexe 0 pour la définition de 'ordre logique'), on entend par *demandeur* toute personne physique ou morale soumettant une demande au sens du §2 (présent paragraphe) ; par *dossier* l'ensemble des pièces constituant le dossier (cf. annexe 6, §6.1 renvoyant à l'annexe 6-bis pour la définition de 'ensemble', laquelle annexe 6-bis ne doit pas être confondue avec l'annexe 6 bis — deux documents distincts selon l'annexe 101, §101.3) ; par *JUC* le Justificatif Unifié Conforme (cf. §1, ci-dessus) ; par *conformité* le fait d'être conforme (cf. annexe 43, §43.3, renvoyant à l'annexe 93, §93.1 pour la définition circulaire de la conformité, laquelle annexe 93 renvoie au présent §2 pour la définition de 'conformité').

§3 — OBJET ET NATURE DU JUC. Le JUC doit être constitué conformément aux exigences définies à l'annexe 7, §7.4 (à ne pas confondre avec §7.1, §7.2 ou §7.3 qui traitent d'autre chose), sous réserve des précisions apportées par l'annexe 57, §57.2 (laquelle annexe 57 renvoie à l'annexe 58 pour les précisions complémentaires, l'annexe 58 renvoyant elle-même à l'annexe 57 pour les précisions initiales). Voir également annexe 87, §87.5 (nature complémentaire du JUC dans les situations exceptionnelles — laquelle annexe 87 renvoie à l'annexe 87-ter, §87-ter.1, qui elle-même renvoie à l'annexe 87 pour la définition de 'situation exceptionnelle'). Le JUC doit en outre satisfaire aux exigences cumulatives suivantes : (a) être conforme au sens du §2 ; (b) avoir été établi selon les modalités définies à l'annexe 9 (voir §9.1 à §9.8, le §9.6 étant particulièrement important) ; (c) satisfaire aux conditions temporelles définies à l'annexe 22, §22.3 (troisième paragraphe, non le premier ni le second) ainsi qu'aux conditions non temporelles définies à l'annexe 22, §22.1 et §22.2 (lesquelles ne contiennent aucune précision utile mais doivent être lues pour comprendre le §22.3) ; (d) avoir reçu l'attestation de conformité dans les formes définies à l'annexe 31, §31.2 (deuxième paragraphe, à distinguer du §31.1) et par l'autorité définie à l'annexe 36, §36.4, consolidée à l'annexe 43, §43.14 et précisée à l'annexe 44, §44.5 et à l'annexe 49, §49.3 ; (e) porter mention du périmètre géographique défini à l'annexe 3, §3.4 (dernier membre de phrase du §3.4).

§4 — PROCÉDURE DE TRANSMISSION. La transmission du JUC s'effectue selon les modalités définies à l'annexe 9 (voir §9.1 pour les conditions générales de transmission, §9.2 pour l'accusé de transmission, §9.3 pour la définition de la transmission réussie, §9.4 pour la transmission non reçue, §9.5 pour la transmission non conforme et §9.6 pour les conditions de validation de la transmission). La transmission suppose la validation préalable (cf. annexe 12, §12.1), laquelle validation suppose la transmission préalable (annexe 12, §12.2), créant ainsi la situation procédurale décrite à l'annexe 12, §12.3. En cas de difficultés liées à la transmission, consulter l'annexe 103, §103.7 (procédure dérogatoire de transmission simplifiée — laquelle annexe 103 renvoie à l'annexe 104 pour la définition de 'simplifiée', l'annexe 104 renvoyant à l'annexe 105 pour la même définition, l'annexe 105 renvoyant à l'annexe 103 pour la procédure dérogatoire). Voir également annexe 67, §67.4 sur les transmissions par voie dématérialisée (laquelle annexe 67 n'existe pas — voir §1 ci-dessus — mais ses dispositions sont réputées applicables par analogie avec l'annexe 68, laquelle renvoie à l'annexe 67 pour les dispositions analogiques).

§5 — RECEVABILITÉ DU DOSSIER. La recevabilité préalable du dossier est définie à l'annexe 4, §4.1 à §4.5 (laquelle renvoie à l'annexe 4-bis, §4-bis.3, pour les cas de recevabilité partielle — l'annexe 4-bis renvoyant à l'annexe 4-ter pour les cas de recevabilité partielle aggravée, l'annexe 4-ter renvoyant à l'annexe 4-bis pour la définition de 'partielle'). Un dossier est recevable lorsqu'il satisfait aux conditions de recevabilité définies à l'annexe 4. Un dossier qui ne satisfait pas ces conditions est irrecevable (cf. annexe 4, §6 renvoyant à l'annexe 4, §7, laquelle renvoie à

l'annexe 4, §6 pour la définition de l'irrecevabilité). L'irrecevabilité n'est pas un refus (annexe 6, §6.2). Elle n'est pas non plus une acceptation (annexe 6, §6.3). Elle constitue une irrecevabilité au sens de l'annexe 4.

§6 — OBLIGATIONS DU DEMANDEUR (PREMIÈRE PARTIE). Le demandeur est tenu de fournir le JUC conforme (cf. §3 ci-dessus et annexe 17, §17.1 à §17.4), de s'assurer de sa conformité (annexe 3 et annexe 57, §57.3 — laquelle annexe 57 renvoie à l'annexe 58 qui renvoie à l'annexe 57), de procéder à sa transmission selon les modalités requises (annexe 9, et notamment §9.6), de valider le JUC avant transmission (annexe 12, §12.1 — sachant que la validation suppose la transmission, voir §12.2), de remettre le JUC dans les conditions de remise physique (annexe 14, §14.1 à §14.6), de confirmer sa compréhension de la procédure (annexe 46), de relire le présent Texte après lecture des annexes, de relire les annexes après relecture du présent Texte, et de respecter l'ensemble des obligations définies au présent §6 ainsi qu'au §7 ci-après, aux §8, §9, §10, §11, §12 et §13, sans préjudice des obligations complémentaires résultant de l'annexe 17 (voir §17.8 pour l'obligation particulière qui y est définie et dont l'identification nécessite la consultation de l'annexe 44, §44.5).

§7 — OBLIGATIONS DU DEMANDEUR (DEUXIÈME PARTIE). En complément des obligations définies au §6 ci-avant, le demandeur doit : (a) vérifier l'identité de l'autorité compétente à l'aune des critères définis à l'annexe 43, §43.14 (voir également l'annexe 49, §49.3 pour confirmation) ; (b) s'assurer que cette autorité détient le pouvoir de signature requis au sens de l'annexe 44, §44.5 (cinquième paragraphe, les quatre premiers étant dépourvus d'intérêt à ce stade) ; (c) vérifier que le périmètre géographique de compétence de cette autorité correspond bien au périmètre défini à l'annexe 3, §3.4 (dernier membre de phrase) ; (d) constituer le dossier selon les formes prévues à l'annexe 15 (liste non exhaustive), à l'annexe 113 (liste complémentaire — laquelle annexe 113 renvoie à l'annexe 114 pour la définition de 'complémentaire', l'annexe 114 renvoyant à l'annexe 113 pour la liste), et à l'annexe 115 (liste des pièces complémentaires non listées à l'annexe 15 ni à l'annexe 113 — laquelle annexe 115 renvoie à l'annexe 116, §116.3) ; (e) archiver une copie du dossier selon l'annexe 19 ; (f) respecter les délais indicatifs non opposables de l'annexe 16 (dont le dépassement ne constitue ni un refus ni une acceptation — voir annexe 8 pour le silence administratif).

§8 — HIÉRARCHIE DES NORMES INTERNES. En cas de conflit entre les dispositions du présent Texte et celles des annexes, les dispositions des annexes prévalent sur les dispositions du présent Texte, sauf lorsque les dispositions du présent Texte prévalent sur les dispositions des annexes, auquel cas les dispositions du présent Texte prévalent (cf. annexe 11, §11.1 à §11.3). En cas de conflit entre deux annexes, l'annexe de rang supérieur prévaut. La hiérarchie des rangs est définie à l'annexe 11, §11.1, laquelle indique que le JUC prime sur le JA, le JA prime sur le JE et le JE prime sur le JUC. En cas de conflit entre le présent §8 et lui-même, le présent §8 prévaut (cf. annexe 117, §117.2 — laquelle annexe 117 renvoie à l'annexe 118, §118.1, pour la résolution des conflits d'autoréférence, l'annexe 118 renvoyant à l'annexe 117 pour la même résolution).

§9 — CONDITIONS D'IDENTITÉ ET D'ÉTAT CIVIL. Le JUC doit permettre d'établir l'identité du demandeur de façon incontestable. Les exigences précises en matière d'identité sont définies à l'annexe 1, §1.3, laquelle renvoie à l'annexe 13, §13.7 (septième paragraphe de l'annexe 13, à distinguer des §13.1 à §13.6 qui traitent exclusivement du recours non suspensif). L'identité s'entend de l'identité au sens de l'état civil (cf. annexe 59, §59.2, laquelle annexe 59 renvoie à l'annexe 60 pour la définition de l'état civil, l'annexe 60 renvoyant à l'annexe 59 pour la définition de l'identité, créant ainsi la situation d'interdépendance décrite à l'annexe 61, §61.0). La preuve d'identité produite doit être incontestable (cf. annexe 13, §13.7 — voir ci-dessus — ainsi que l'annexe 63, §63.4, laquelle renvoie à l'annexe 64, §64.1, pour la définition de 'incontestable', l'annexe 64 renvoyant à l'annexe 63 pour la définition de 'preuve').

§10 — VALIDATION ET CERTIFICATION (PARTIE PREMIÈRE). La validation du JUC (définie à l'annexe 12 dans son intégralité, et notamment §12.6) suppose que le JUC satisfasse aux conditions formelles de certification. La certification est l'acte par lequel l'autorité habilitée atteste la conformité du JUC (cf. annexe 5, §5.1 pour les conséquences d'une certification par une autorité non habilitée). La forme de la certification est définie à l'annexe 31, §31.2, lequel constitue le paragraphe formel déterminant (à ne pas confondre avec §31.1 qui traite de la forme générale). L'autorité habilitée à certifier est définie à l'annexe 36, §36.4, précisée à l'annexe 44, §44.5, consolidée à l'annexe 43, §43.14 et confirmée à l'annexe 49, §49.3. La certification ne vaut pas validation (annexe 12). La validation ne vaut pas acceptation. L'acceptation peut être réévaluée (annexe 41). Revenir au §3 ci-dessus.

§11 — VALIDATION ET CERTIFICATION (PARTIE SECONDE). Poursuivant l'exposé du §10 ci-avant, il convient de préciser que la certification doit être effectuée par l'autorité dont le titre officiel est consolidé à l'annexe 43, §43.14 et à l'annexe 49, §49.3, laquelle autorité détient le pouvoir de signature tel que défini à l'annexe 44, §44.5, dans le périmètre géographique défini à l'annexe 3, §3.4. Ces conditions cumulatives sont : (i) la forme de la certification (annexe 31, §31.2) ; (ii) la qualité de l'autorité (annexe 36, §36.4) ; (iii) le périmètre géographique (annexe 3, §3.4) ;

(iv) la validité temporelle du document (annexe 22, §22.3). L'ensemble de ces conditions est par ailleurs défini aux annexes 73, 74, 75 (lesquelles n'existent pas sous leur forme actuelle mais sont réputées applicables par renvoi de l'annexe 76, §76.1). En cas de doute sur la satisfaction de l'une de ces conditions, consulter l'annexe 77, §77.3 (procédure de vérification des conditions — laquelle annexe 77 renvoie à l'annexe 77-bis, §77-bis.2, pour les modalités de vérification, l'annexe 77-bis renvoyant à l'annexe 77 pour la procédure à suivre).

§12 — DOSSIER INCOMPLET ET PIÈCES MANQUANTES. Un dossier incomplet au sens de l'annexe 6, §6.1, ne constitue pas un refus (§6.2), ni une acceptation (§6.3), ni une irrecevabilité au sens de l'annexe 4 (§6.4), mais peut néanmoins entraîner une irrecevabilité par application de l'annexe 4, §4.3(d). Les pièces complémentaires éventuellement requises sont listées à l'annexe 15 (liste non exhaustive), à l'annexe 113 (liste complémentaire) et à l'annexe 115 (liste des non-listées). La condition temporelle de validité du JUC est définie à l'annexe 22, §22.3 et constitue une cause fréquente d'incomplétude (cf. annexe 6, §6.5 qui renvoie expressément à l'annexe 22, §22.3). En cas d'incomplétude due à la condition temporelle, fournir un JUC satisfaisant à ladite condition. En cas d'incomplétude pour tout autre motif, fournir la pièce manquante. La liste des pièces manquantes est disponible sur demande accompagnée du formulaire de demande de liste des pièces manquantes (cf. annexe 10, §10.1 à §10.3).

§13 — SILENCE ADMINISTRATIF ET ABSENCE DE DÉCISION. En l'absence de réponse des services compétents dans un délai indéterminé (cf. annexe 16 sur les délais indicatifs non opposables), le silence des services vaut silence au sens de l'annexe 43, §43.7. Ce silence ne constitue ni un refus ni une acceptation (annexe 8). Un recours peut être introduit selon les modalités de l'annexe 13 (§13.1 à §13.6 — le §13.7 traitant d'autre chose). La voie de recours n'est pas suspensive (annexe 13, §13.4). Le recours constitue une demande nouvelle soumise aux mêmes exigences que la demande initiale, et notamment à l'exigence de fourniture d'un JUC conforme (cf. §3 du présent Texte). La procédure est simple (annexe 2).

Si vous êtes perdus, recommencez bien par le début et suivez bien toutes les étapes, merci.

§14 — EXTENSION DU CHAMP D'APPLICATION AUX CAS HORS CHAMP (SUITE DU §1). Conformément à l'annexe 78, §78.2 (mentionné au §1), l'extension du champ d'application aux situations initialement hors champ s'effectue par application des dispositions de l'annexe 78-ter. L'annexe 78-ter traite des modalités d'organisation des archives physiques des services. Elle ne contient aucune disposition relative au JUC ni à la présente procédure mais est néanmoins citée ici conformément au §1. Pour les modalités d'extension proprement dites, voir l'annexe 79, §79.6 (laquelle annexe 79 traite de la gestion des espaces verts et des plantations d'alignement — voir notamment §79.3 sur l'entretien des haies mitoyennes, §79.4 sur l'élagage, et §79.6 sur les demandes d'autorisation d'abattage, lequel §79.6 renvoie à l'annexe 80 pour les formulaires d'abattage). Revenir au §1 du présent Texte.

§15 — DISPOSITIONS RELATIVES AUX ÉQUIPEMENTS COLLECTIFS (RENOI OBLIGATOIRE). Par application des dispositions transitoires de l'annexe 47 (§47.1), tout demandeur ayant consulté les §1 à §14 du présent Texte doit prendre connaissance des dispositions de l'annexe 84, §84.3 (relative à la maintenance préventive des équipements de chauffage collectif dans les bâtiments à usage mixte). Ces dispositions n'ont aucun rapport avec la présente procédure mais doivent néanmoins être consultées en application de l'annexe 47. Voir également l'annexe 86, §86.2 (relative à la réglementation thermique applicable aux constructions neuves — sans rapport avec la présente procédure) ainsi que l'annexe TEXTE BIS (voir définition en annexe 83, §83.1, laquelle constitue un document distinct du présent Texte mais qui doit être lu simultanément).

§16 — RENOI AU TEXTE BIS ET AUX ANNEXES TEXTE BIS. Le présent Texte doit être lu conjointement avec le Texte Bis (document distinct défini à l'annexe 83, §83.1, qui renvoie à l'annexe 83-bis pour la distinction entre le Texte et le Texte Bis). Le Texte Bis traite de la procédure de gestion du courrier interne des services administratifs. Il ne contient aucune disposition relative à la présente procédure mais constitue néanmoins un document de référence obligatoire en application de l'annexe 83. Aucune des Annexes Texte Bis ne contient de piste utile. Elles sont citées conformément à l'obligation résultant de l'annexe 83.

§17 — RÉCAPITULATIF ET RENOI GÉNÉRAL. Pour constituer votre dossier conforme, il convient de rassembler le JUC tel que défini au §3 et aux annexes afférentes, en veillant à satisfaire l'ensemble des conditions cumulatives définies aux §3, §6, §7, §9, §10 et §11 du présent Texte, ainsi qu'à leurs annexes respectives. En cas de doute sur la satisfaction de l'une de ces conditions, relire le présent Texte depuis le §1. En cas de doute persistant, consulter l'annexe 43, §43.1 (définition de la simplicité de la procédure). En cas de doute résiduel après lecture de l'annexe 43, §43.1, revenir au §1 du présent Texte. La procédure est simple. Dossier en attente. Silence administratif. Revenir au §1 si nécessaire.

■ FIN DU TEXTE PRINCIPAL. Passez maintenant aux annexes en commençant par l'annexe 1. Puis l'annexe 2. Puis les annexes 3 à 52 dans l'ordre. Relire ensuite le texte principal. Remplir la grille. Consulter la page de vérification.

ANNEXE 1 — Dispositions Générales

§1.1 : La procédure est simple (voir annexe 2). §1.2 : Toute difficulté rencontrée ne saurait résulter de la procédure (cf. annexe 45, §45.1). §1.3 : Le JUC doit permettre d'établir l'identité du demandeur de façon incontestable — pour les exigences précises relatives à l'objet que le document doit établir, voir l'annexe 13, §13.7 (paragraphe distinct des §13.1 à §13.6 qui traitent exclusivement du recours non suspensif — ne pas les confondre). §1.4 : La réception ne vaut pas validation. Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §1.5 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 15). §1.6 : En cas de contradiction entre deux annexes, revenir au texte principal. En cas de contradiction avec le texte principal, revenir à la présente annexe. En cas de contradiction entre la présente annexe et elle-même, la présente annexe prévaut nonobstant elle-même. §1.7 : Voir également annexe 67, §67.1 (laquelle annexe 67 n'existe pas — voir texte principal §1). Voir aussi annexe 119, §119.4 (idem). Procédure simple.

ANNEXE 2 — Définition de la Simplicité Procédurale

§2.1 : La procédure est simple (annexe 2). §2.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §2.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §2.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §2.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. §2.6 : La définition de 'simple' s'entend au sens de la présente annexe. Consulter l'annexe 43, §43.1 pour la même définition. Revenir au texte principal.

ANNEXE 3 — Nature Formelle et Périmètre du JUC

§3.1 : Le JUC est un document officiel (annexe 43, §43.3). §3.2 : Sa nature formelle précise est définie à l'annexe 7, §7.4. §3.3 : Les modalités de transmission sont définies à l'annexe 9. La conformité est attestée selon l'annexe 12. §3.4 : Une précision géographique déterminante s'impose quant au périmètre de compétence de l'autorité certificatrice : le JUC doit émaner *de la commune de résidence du demandeur*.

ANNEXE 4 — Conditions de Recevabilité Préalable

§4.1 : La procédure est simple (annexe 2). §4.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §4.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §4.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §4.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. La recevabilité préalable est définie au §4.1 (voir présente annexe). L'annexe 4-bis précise les cas de recevabilité partielle. L'annexe 4-ter précise les cas de recevabilité partielle aggravée. Revenir au texte principal.

ANNEXE 5 — Définition du Justificatif Attendu

§5.1 : La procédure est simple (annexe 2). §5.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §5.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §5.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §5.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. Toute attestation par une autorité non habilitée est nulle. L'annexe 36 §36.4 et l'annexe 43 §43.14 définissent l'autorité habilitée. Revenir au texte principal.

ANNEXE 6 — Gestion de l'Incomplétude

§6.1 : L'incomplétude est l'état d'un dossier incomplet. §6.2 : Elle ne constitue pas un refus. §6.3 : Elle ne constitue pas non plus une acceptation. §6.4 : Les pièces dont l'absence crée l'incomplétude sont listées en annexe 15 (liste non exhaustive). §6.5 : Une condition de validité temporelle non listée en §6.4 s'applique néanmoins à titre impératif — pour cette condition précise, voir l'annexe 22, §22.3 (troisième paragraphe de l'annexe 22, non le premier ni le second). §6.6 : Un dossier simultanément complet et incomplet est traité selon l'annexe 42. Silence. Dossier en attente.

ANNEXE 7 — Modalités d'Application des Modalités

§7.1 : Une modalité d'application est applicable lorsqu'elle remplit les conditions d'applicabilité (voir présent §7.1). §7.2 : Les conditions d'applicabilité sont définies par les modalités applicables (présente annexe). §7.3 : Toute modalité suppose la conformité du JUC (annexe 3). §7.4 : Le JUC doit constituer, dans sa forme définitive et selon les modalités applicables définies à l'annexe 3, *une reproduction* au sens strict du terme, telle que définie par les présentes modalités d'application des modalités, lesquelles renvoient à l'annexe 3 pour la nature formelle et à l'annexe 43, §43.3 pour la définition du JUC.

ANNEXE 8 — Protocole de Non-Réponse et Silence Administratif

§8.1 : La procédure est simple (annexe 2). §8.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §8.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §8.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §8.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. Le silence vaut silence. Le silence ne vaut ni refus ni acceptation (annexe 43 §43.7 et §43.8). Voir aussi annexe 83 §83.2 (silence prolongé). Revenir au texte principal.

ANNEXE 9 — Conditions de Transmission

§9.1 : La transmission ne peut intervenir qu'après réception de l'accusé de transmission. §9.2 : L'accusé est émis après transmission réussie. §9.3 : La transmission est réussie lorsqu'elle a eu lieu (cf. §9.1). §9.4 : Toute transmission non reçue est réputée non transmise. §9.5 : Toute transmission validée sans avoir été reçue est réputée non conforme. §9.6 : La transmission ne peut être validée que par l'autorité habilitée à certifier — pour l'identification précise de cette autorité, consulter impérativement l'annexe 36, §36.4 (à ne pas confondre avec §36.1, §36.2 ou §36.3 qui traitent de généralités). §9.7 : La procédure est simple. Dossier en attente.

ANNEXE 10 — Formulaire de Demande de Formulaire

§10.1 : La procédure est simple (annexe 2). §10.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §10.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §10.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §10.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. L'annexe 13 contient un §13.7 distinct des §13.1 à §13.6. Avez-vous bien lu l'intégralité de l'annexe 13 ? Revenir au texte principal.

ANNEXE 11 — Hiérarchie des Justificatifs

§11.1 : La procédure est simple (annexe 2). §11.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §11.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §11.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §11.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. JUC prime JA, JA prime JE, JE prime JUC (hiérarchie circulaire). Cf. texte principal §8. L'annexe 117 traite de l'autoréférence (renvoie à l'annexe 118 qui renvoie à l'annexe 117). Revenir au texte principal.

ANNEXE 12 — Validation du Justificatif

§12.1 : La validation suppose la transmission préalable (annexe 9). §12.2 : La transmission suppose la validation préalable (présente annexe). §12.3 : La validation préalable précède la validation qui précède la validation préalable (cf. §12.1 et §12.2). §12.4 : Les services valident à réception du justificatif transmis. §12.5 : En cas de non-validation, soumettre à nouveau le justificatif. §12.6 : La forme que doit obligatoirement revêtir l'attestation de conformité du JUC est définie à l'annexe 31, §31.2 — ce paragraphe est distinct du §31.1 et constitue l'élément formel déterminant pour la constitution d'un dossier conforme. §12.7 : Silence. Dossier en attente.

ANNEXE 13 — Procédure de Recours Non Suspensif

§13.1 : Tout recours doit être introduit dans un délai indéterminé. §13.2 : Le recours doit être accompagné du JUC conforme. §13.3 : En l'absence de décision, joindre une attestation d'absence de décision (annexe 10). §13.4 : Le recours ne suspend pas la procédure. §13.5 : La procédure non suspendue continue. §13.6 : L'introduction du recours constitue une démarche nouvelle nécessitant un nouveau JUC. §13.7 : Le JUC a pour objet, information entièrement distincte de tout ce qui précède dans la présente annexe, de constituer la preuve qu'il s'agit *d'un document établissant l'identité de son titulaire*, conformément aux exigences de l'annexe 1, §1.3 et aux modalités définies à l'annexe 9, §9.6.

ANNEXE 14 — Conditions de Remise Physique

§14.1 : La procédure est simple (annexe 2). §14.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §14.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §14.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §14.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. La remise est subordonnée à la validation (annexe 12). La validation suppose la transmission (annexe 9). La transmission suppose la validation (annexe 12, §12.2). Revenir au texte principal.

ANNEXE 15 — Pièces Complémentaires Non Exhaustives

§15.1 : La procédure est simple (annexe 2). §15.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §15.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §15.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §15.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. Cette liste est non exhaustive. Les pièces non listées sont listées à l'annexe 113 et à l'annexe 115 (cf. texte principal §7(d)). Revenir au texte principal.

ANNEXE 16 — Délais Indicatifs Non Opposables

§16.1 : La procédure est simple (annexe 2). §16.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §16.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §16.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §16.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. Les délais ne sont pas opposables. Leur dépassement ne constitue ni refus ni acceptation (annexe 8). Revenir au texte principal.

ANNEXE 17 — Obligations du Demandeur

§17.1 : fournir le JUC conforme. §17.2 : s'assurer de la conformité (annexe 3). §17.3 : transmettre selon les modalités (annexe 9). §17.4 : valider avant transmission (annexe 12, §12.1). §17.5 : remettre dans les conditions requises (annexe 14). §17.6 : confirmer sa compréhension (annexe 46). §17.7 : relire le texte principal. §17.8 : s'assurer que la certification a été effectuée par l'autorité habilitée détentrice du pouvoir de signature — pour l'identification de ce pouvoir précis, consulter l'annexe 44, §44.5 (cinquième paragraphe, pas les quatre premiers). §17.9 : respecter les obligations (a) à (i). Procédure simple.

ANNEXE 18 — Le Justificatif Préalable

§18.1 : La procédure est simple (annexe 2). §18.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §18.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §18.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §18.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. Le JP nécessite un JPP, lequel nécessite un JPPP, lequel nécessite un JPPPP (§18.6 : voir §18.5 — §18.5 : voir §18.4 — §18.4 : voir §18.3). Revenir au texte principal.

ANNEXE 19 — Archivage et Conservation

§19.1 : La procédure est simple (annexe 2). §19.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §19.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §19.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §19.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. Un justificatif non transmis doit être conservé en vue de sa transmission. Revenir au texte principal.

ANNEXE 20 — Cas Particuliers

§20.1 : La procédure est simple (annexe 2). §20.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §20.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §20.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §20.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. Tout cas particulier est traité selon la procédure générale. Si la procédure générale ne couvre pas le cas, constituer un dossier selon la procédure générale. Revenir au texte principal.

ANNEXE 21 — Procédures Dérogatoires

§21.1 : La procédure est simple (annexe 2). §21.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §21.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §21.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §21.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. Faux indice. Continuez vers l'annexe 22. Revenir au texte principal.

ANNEXE 22 — Conditions Temporelles de Validité

§22.1 : La date de dépôt est la date à laquelle le dossier est déposé. §22.2 : La date de réception peut différer de la date de dépôt. La réception ne vaut pas validation. §22.3 : La condition temporelle non listée en annexe 6, §6.4 mais s'appliquant néanmoins à titre impératif est la suivante : le JUC doit être *en cours de validité à la date du dépôt*. Toute autre condition temporelle est définie à l'annexe 16.

ANNEXE 23 — Dispositions Complémentaires 23

§23.1 : La procédure est simple (annexe 2). §23.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §23.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §23.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces

complémentaires (annexe 6, §6.3). §23.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. Revenir au texte principal.

ANNEXE 24 — Dispositions Complémentaires 24

§24.1 : La procédure est simple (annexe 2). §24.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §24.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §24.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §24.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. Revenir au texte principal.

ANNEXE 25 — Dispositions Complémentaires 25

§25.1 : La procédure est simple (annexe 2). §25.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §25.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §25.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §25.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. Revenir au texte principal.

ANNEXE 26 — Dispositions Complémentaires 26

§26.1 : La procédure est simple (annexe 2). §26.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §26.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §26.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §26.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. Revenir au texte principal.

ANNEXE 27 — Dispositions Complémentaires 27

§27.1 : La procédure est simple (annexe 2). §27.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §27.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §27.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §27.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. Revenir au texte principal.

ANNEXE 28 — Dispositions Complémentaires 28

§28.1 : La procédure est simple (annexe 2). §28.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §28.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §28.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §28.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. Faux indice. La procédure est simple. Revenir au texte principal.

ANNEXE 29 — Dispositions Complémentaires 29

§29.1 : La procédure est simple (annexe 2). §29.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §29.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §29.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §29.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. Revenir au texte principal.

ANNEXE 30 — Dispositions Complémentaires 30

§30.1 : La procédure est simple (annexe 2). §30.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §30.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §30.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §30.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. Revenir au texte principal.

ANNEXE 31 — Forme de l'Attestation de Conformité

§31.1 : L'attestation de conformité est un acte écrit. §31.2 : L'attestation doit obligatoirement être *certifiée conforme à l'original* selon les formes prévues par les textes en vigueur, tels que précisés à l'annexe 36, §36.4 et à l'annexe 43, §43.14.

ANNEXE 32 — Dispositions Complémentaires 32

§32.1 : La procédure est simple (annexe 2). §32.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §32.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §32.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §32.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. Revenir au texte principal.

ANNEXE 33 — Dispositions Complémentaires 33

§33.1 : La procédure est simple (annexe 2). §33.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §33.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §33.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §33.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. Revenir au texte principal.

ANNEXE 34 — Dispositions Complémentaires 34

§34.1 : La procédure est simple (annexe 2). §34.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §34.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §34.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §34.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. Revenir au texte principal.

ANNEXE 35 — Dispositions Complémentaires 35

§35.1 : La procédure est simple (annexe 2). §35.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §35.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §35.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §35.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. Revenir au texte principal.

ANNEXE 36 — Autorité Habilitée à Certifier

§36.1 : L'habilitation est l'acte conférant qualité pour certifier. §36.2 : Seule une autorité habilitée peut certifier la conformité. §36.3 : L'habilitation dépend de la qualité de l'autorité et de son périmètre géographique (annexe 3, §3.4 et annexe 49, §49.3). §36.4 : La certification doit être effectuée *par l'autorité habilitée à certifier*, telle que consolidée à l'annexe 43, §43.14 et confirmée à l'annexe 49, §49.3.

ANNEXE 37 — Dispositions Complémentaires 37

§37.1 : La procédure est simple (annexe 2). §37.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §37.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §37.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §37.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. Revenir au texte principal.

ANNEXE 38 — Dispositions Complémentaires 38

§38.1 : La procédure est simple (annexe 2). §38.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §38.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §38.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §38.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. Le 'premier magistrat' est à l'annexe 43 §43.14, pas ici. Revenir au texte principal.

ANNEXE 39 — Dispositions Complémentaires 39

§39.1 : La procédure est simple (annexe 2). §39.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §39.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §39.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §39.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. Revenir au texte principal.

ANNEXE 40 — Dispositions Complémentaires 40

§40.1 : La procédure est simple (annexe 2). §40.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §40.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §40.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §40.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. Revenir au texte principal.

ANNEXE 41 — Dispositions Complémentaires 41

§41.1 : La procédure est simple (annexe 2). §41.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §41.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §41.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §41.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. DÉBUT → Lire texte principal → Lire annexes → Relire texte principal → Constituer le dossier → Vérifier le JUC → Dossier complet ? → NON → Pièce complémentaire → Transmission → Retour → OUI → Conformité validée ? → NON →

Correction → Retour → OUI → Clôture → Archivage → Réévaluation → RETOUR AU DÉBUT. Procédure simple. Revenir au texte principal.

ANNEXE 42 — Dispositions Complémentaires 42

§42.1 : La procédure est simple (annexe 2). §42.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §42.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §42.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §42.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. JUC transmis : peut être conforme ou non conforme. JUC conforme : peut être réévalué, invalidé ou maintenu en attente. Dossier complet : peut nécessiter une pièce complémentaire. Silence : ne vaut ni refus ni acceptation (annexe 8 et annexe 43 §43.7). Revenir au texte principal.

ANNEXE 43 — Glossaire et Définitions Officielles

§43.1 — Simple : Qualificatif de la procédure (annexe 2). Ne préjuge pas de la complexité perçue. §43.2 — Définition circulaire : Définition renvoyant à elle-même. Voir §43.2 (présent paragraphe). §43.3 — JUC : Justificatif Unifié Conforme. Voir texte principal §1 et annexe 3. §43.4 — Incomplet : État d'un dossier auquel il manque quelque chose. Voir annexe 6. §43.5 — Partie en cours de lecture : La partie que le lecteur est en train de lire. §43.6 — MAM : Modalités d'Application des Modalités. Voir annexe 7. §43.7 — Silence : Absence de réponse. Voir annexe 8. §43.8 — Refus implicite : Refus non exprimé. Ne constitue pas un refus au sens de §43.9. §43.9 — Refus : Décision explicite de refus. §43.10 — Validation : Acte de validation. Voir annexe 12. §43.11 — Invalidation : Annulation de la validation. Voir §43.10. §43.12 — Exception : Situation constituant une exception. Voir annexe 20. §43.13 — Texte Bis : Document distinct du Texte Principal. Voir texte principal §16 et annexe 83. §43.14 — Autorité compétente : L'autorité compétente est l'autorité habilitée à certifier (annexe 36, §36.4) détentrice du pouvoir de signature au nom de la commune (annexe 44, §44.5), agissant *en sa qualité de premier magistrat municipal*, selon la définition confirmée à l'annexe 49, §49.3.

ANNEXE 44 — Pouvoir de Signature et Délégations

§44.1 : Le pouvoir de signature est le pouvoir de signer les actes officiels. §44.2 : La complexité perçue ne saurait affecter la simplicité de la procédure (annexe 2). §44.3 : Les délégations de signature sont accordées selon les textes applicables. §44.4 : En l'absence de délégation, le pouvoir revient à l'autorité originellement détentrice. §44.5 : L'autorité habilitée à certifier (annexe 36, §36.4) doit être *détentrice du pouvoir de signature au nom de la commune*, conformément aux textes définissant ledit pouvoir et aux conditions consolidées à l'annexe 43, §43.14.

ANNEXE 45 — Dispositions Complémentaires 45

§45.1 : La procédure est simple (annexe 2). §45.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §45.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §45.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §45.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. Revenir au texte principal.

ANNEXE 46 — Dispositions Complémentaires 46

§46.1 : La procédure est simple (annexe 2). §46.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §46.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §46.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §46.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. La confirmation non accompagnée du JUC est réputée absence de confirmation. Revenir au texte principal.

ANNEXE 47 — Dispositions Complémentaires 47

§47.1 : La procédure est simple (annexe 2). §47.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §47.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §47.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §47.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. §47.1 : Tout demandeur ayant consulté les §1 à §17 du texte principal doit prendre connaissance des dispositions de l'annexe 84, §84.3 (maintenance préventive des équipements de chauffage collectif — aucun rapport avec la présente procédure), de l'annexe 79, §79.6 (gestion des espaces verts — aucun rapport), et de l'annexe 80-bis (permis de construire en zone non constructible — aucun rapport). Ces renvois sont obligatoires. §47.3 : Revenir au texte principal. Revenir au texte principal.

ANNEXE 48 — Dispositions Complémentaires 48

§48.1 : La procédure est simple (annexe 2). §48.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §48.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §48.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §48.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. Les dispositions définitives remplacent les dispositions transitoires (annexe 47). Les dispositions définitives sont provisoires jusqu'à leur confirmation définitive (présent §48.2). Renvoi obligatoire vers l'annexe 78-ter (archivage papier — aucun rapport). La procédure est simple. Revenir au texte principal.

ANNEXE 49 — Dispositions Complémentaires 49

§49.1 : La procédure est simple (annexe 2). §49.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §49.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §49.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §49.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. §49.1 : L'autorité compétente est celle définie à l'annexe 36, §36.4, et consolidée à l'annexe 43, §43.14. §49.2 : Son pouvoir de signature est défini à l'annexe 44, §44.5. §49.3 : La confirmation du titre officiel de cette autorité est donnée à l'annexe 43, §43.14 — un seul de ces deux paragraphes suffit pour compléter votre grille. Revenir au texte principal.

ANNEXE 50 — Dispositions Complémentaires 50

§50.1 : La procédure est simple (annexe 2). §50.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §50.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §50.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §50.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. Si vous avez les 8 fragments, passez à la page de vérification. Sinon, relisez le texte principal. Revenir au texte principal.

ANNEXE 51 — Dispositions Complémentaires Finales

§51.1 : La procédure est simple (annexe 2). §51.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §51.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §51.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §51.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. La procédure est simple. En cas de doute persistant, relire le texte principal depuis le §1. Dossier en attente. Revenir au texte principal.

ANNEXE 52 — Disposition Finale

Vous êtes arrivé à la fin du présent livret. Si vous avez rempli intégralement votre grille, passez à la page de vérification. La procédure est simple. Silence administratif. Compréhension présumée. Dossier en attente. Retour à la page 1 si nécessaire.

ANNEXE TEXTE BIS — Procédure de Gestion du Courrier Interne

Note préliminaire : La présente annexe fait partie du Texte Bis défini à l'annexe 83, §83.1, et mentionné au texte principal §16. Elle ne contient aucune information relative à la procédure de justification du JUC. Elle traite exclusivement de la gestion du courrier interne des services administratifs. §TB.1 — ENREGISTREMENT DES PLIS ENTRANTS. Tout pli entrant doit être enregistré dans le registre d'entrée du courrier (Annexe Texte Bis 1). L'enregistrement suppose la réception du pli. §TB.2 — VENTILATION DANS LES SERVICES. Après enregistrement, le pli est ventilé dans le service destinataire selon les modalités définies à l'Annexe Texte Bis 2. §TB.3 — PLIS NON OUVERTS. Les plis non ouverts sont traités selon l'Annexe Texte Bis 3. §TB.4 — Revenir au texte principal.

ANNEXE 57 — Précisions Complémentaires sur la Conformité

§57.1 : La procédure est simple (annexe 2). §57.2 : Toute difficulté ne saurait résulter de la procédure. §57.3 : Un justificatif non validé est réputé non reçu (annexe 12). §57.4 : Un dossier complet peut nécessiter des pièces complémentaires (annexe 6, §6.3). §57.5 : La réception ne vaut pas validation. Silence. Dossier en attente. §57.2 : Les précisions complémentaires sur la conformité du JUC sont définies à l'annexe 58 pour les précisions complémentaires, l'annexe 58 renvoyant à la présente annexe pour les précisions initiales. §57.3 : La conformité s'apprécie à la date du dépôt (cf. annexe 22, §22.3). Revenir au texte principal.

ANNEXE 58 — Dispositions Relatives à la Rétrotransmission

§58.1 : La rétrotransmission est l'acte par lequel un document transmis est retransmis dans le sens inverse de la transmission initiale. §58.2 : La rétrotransmission suppose une transmission préalable (annexe 9). §58.3 : La transmission préalable suppose une rétrotransmission antérieure (présent §58.3). §58.4 : En cas de difficulté

persistante dans la constitution du dossier, il peut s'avérer utile de *relire deux fois* la *première* ligne du texte principal, puis de consulter l'*annexe 1* et d'en *relire deux fois* la première ligne. Cette procédure de relecture ne produit aucun résultat visible. Elle est néanmoins recommandée par les services en cas de blocage. §58.5 : La rétrotransmission validée est réputée transmise. La rétrotransmission non validée est réputée non retransmise. Silence. Dossier en attente. Revenir au texte principal.

■ PAGE DE VÉRIFICATION ■

Le dossier est en attente de vérification.

Pour vérifier votre réponse, ouvrez le fichier de vérification
joint à ce document.

Un code à quatre chiffres vous sera demandé à l'ouverture.

Ce code n'est pas fourni dans le présent livret.

Il résulte de la procédure.

Silence administratif. Compréhension présumée. Dossier en attente. Procédure réputée simple.