

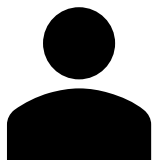
Comment déposer votre demande d'urbanisme en ligne.

Guide d'utilisation de la plateforme de dépôt d'une demande d'autorisation en ligne sur une commune de la CCALS.



Pays Fléchois
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Cette notice vous accompagne à chaque étape de la démarche :



Comment créer un compte ?



Comment déposer sa demande d'urbanisme ?

Si vous rencontrez des difficultés pour réaliser une démarche en ligne, vous pouvez contacter votre mairie du lieu de travaux, l'agent d'urbanisme pourra vous accompagner dans cette démarche.

Première étape : la préparation du dossier.

Avant d'entamer cette démarche, préparez votre dossier numérique. Chaque pièce du dossier doit faire l'objet d'un seul document. Vous pouvez les nommer « plan-de situation.pdf » ; « plan-de-masse.pdf » etc...

Chaque pièce déposée ne doit pas dépasser la taille maximum 15 Mo par document. Les extensions de format de fichier acceptées sont : *.pdf, *.jpg, *.png,

Si vous n'avez pas de scanner, vous pouvez utiliser une application scanner de votre portable.

Attention : les pièces scannées doivent être lisibles afin de nous permettre la meilleure instruction possible de votre dossier. Par exemple, sur vos plans, veillez à bien indiquer les mesures.

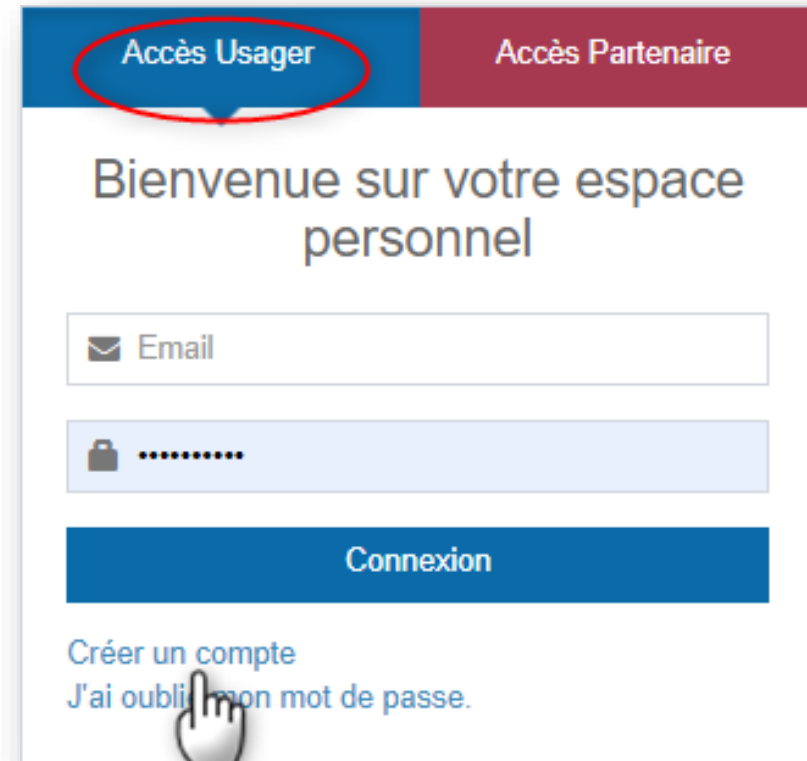
Mémorisez vos références cadastrales 2lettres/4chiffres (exemple n°ZV 0153) vous pouvez en avoir plusieurs.

Comment constituer votre dossier ?

- **Le plan de situation** : sur un site de carte en ligne vous pouvez faire une copie écran de la commune du lieu de travaux en précisant avec une flèche l'emplacement de votre projet
- **Le plan de masse** : il comprend l'ensemble de vos parcelles constituant votre unité foncière. Vous pouvez vous rendre sur le site www.cadastre.gouv.fr, choisir l'échelle et dessiner l'emprise de votre projet en y indiquant toutes les mesures nécessaires (si nécessaire, indiquez l'échelle sur ce plan)
- Complétez ensuite votre dossier par les pièces obligatoires et facultatives, nécessaires à l'instruction (plan de façade, notice, attestations, insertion graphique, photos, etc...)

Deuxième étape : l'inscription.

Une fois le dossier préparé, vous pouvez vous connecter sur le guichet unique et créer votre compte utilisateur USAGER




The screenshot shows a web interface for user access. At the top, there are two tabs: 'Accès Usager' (highlighted with a red circle) and 'Accès Partenaire'. Below the tabs, the text reads 'Bienvenue sur votre espace personnel'. There are two input fields: one for 'Email' and one for a password (represented by dots). A blue button labeled 'Connexion' is positioned below the password field. At the bottom, there are two links: 'Créer un compte' and 'J'ai oublié mon mot de passe.' A hand cursor is pointing at the 'Créer un compte' link.

Complétez vos informations et validez les CGU

Formulaire d'inscription

i Information
Une fois votre inscription validée, vous recevrez un email avec un lien pour activer votre compte.

Vos données de connexion

Adresse email* 

Confirmation de l'adresse email*

Mot de passe*

Confirmation du mot de passe*


Votre mot de passe doit contenir au moins 8 caractères, une lettre minuscule, une lettre majuscule, un chiffre, un caractère spécial autorisé (@ \$! % * # ? &).

Vos coordonnées

Vous êtes

Un particulier Une personne morale

Validation

0 + 9 = ?  9

J'accepte les Conditions Générales d'Utilisation.*

1 **2**

Si une anomalie est présente, la zone d'erreur est caractérisée en rouge :

Code postal*

Le champ est obligatoire.

Si c'est conforme, le message suivant apparaît :

✓ **Confirmation**

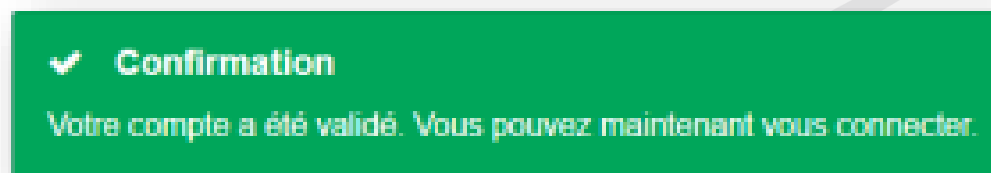
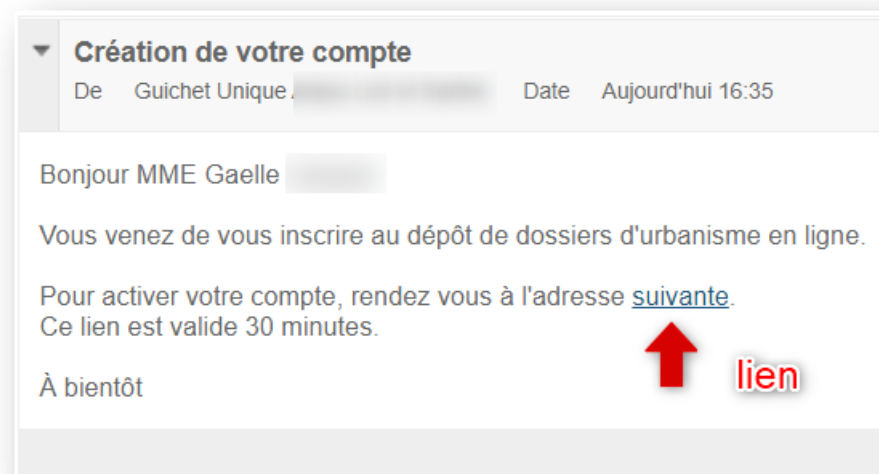
Un lien d'activation a été envoyé sur votre adresse email.

Vous recevrez le message ci-dessous pour valider votre compte :

- **Vous disposez de 30 minutes** pour valider votre compte en cliquant sur le lien envoyé par mail à votre adresse

(vérifiez vos spams)

En cliquant sur le lien, le message suivant confirme la validité du compte



Vous pouvez dès à présent vous connecter au Guichet unique

(sélectionnez USAGER et renseignez votre email)

The screenshot shows a login interface with a dark blue header bar containing two tabs: 'Accès Usager' (highlighted with a red circle '1') and 'Accès Partenaire'. Below the header, the text 'Bienvenue sur votre espace personnel' is displayed. A red circle '2' points to an email input field with an envelope icon and the label 'Email'. Below it is a password input field with a lock icon and a series of dots. A red circle '3' points to a blue 'Connexion' button. At the bottom, there are two links: 'Créer un compte' and 'J'ai oublié mon mot de passe.'

Troisième étape : le dépôt de votre demande.

Cliquez sur déposer et sélectionnez dans la liste déroulante :

- la commune de votre projet,
- le type de dossier (DP, PC, PA, CU),
- le cerfa correspondant ainsi que l'objet de votre demande.

Puis validez.

Guichet Unique

Accueil | Déposer | Brouillons | Terminés | Mes échanges (0) | CN rapide

1 Type de la demande | 2 Description du projet | 3 Pièces du dossier

Type de la demande

Commune*
Sélectionnez une commune 1

Type de dossier*
Sélectionnez un type de dossier 2

Numéro du Cerfa*
Sélectionnez un numéro de Cerfa 3

Objet de la demande*
Sélectionnez un objet de la demande 4

Valider 5

Complétez et validez ensuite chaque page du formulaire en ligne correspondant au formulaire cerfa sélectionné

1 — 2 — 3 — 4

Type de la demande Description du projet Pièces du dossier Récapitulatif

- Demandeur(s)
- Localisation du terrain
- Architecte
- Nature du projet
- Destination des constructions et tableau des surfaces
- Démolition
- Participation pour voirie et réseaux
- Application d'une législation connexe
- Déclaration des éléments nécessaires au calcul des impositions
- Versement pour sous-densité (VSD)
- Autres Renseignements

Validez chaque étape du dossier

Vous avez la possibilité de revenir modifier chaque étape du dossier

Modifier

Puis validez au bas de la page :

Valider

Ajoutez les pièces nécessaires à votre dossier.

Pièces obligatoires pour tous les dossiers

PCMI01 *	Un plan de situation du terrain [Art. R. 431-37 a) du code de l'urbanisme] ?	<input type="button" value="Ajouter un fichier"/>
	 Aucun fichier	
PCMI02 *	Un plan de masse des constructions à édifier ou à modifier [Art. R. 431-9 du code de l'urbanisme] ?	<input type="button" value="Ajouter un fichier"/>
	 Aucun fichier	
PCMI03 *	Un plan en coupe du terrain et de la construction [Article R. 431-10 b) du code de l'urbanisme] ?	<input type="button" value="Ajouter un fichier"/>
	 Aucun fichier	
PCMI04 *	Une notice décrivant le terrain et présentant le projet [Art. R. 431-8 du code de l'urbanisme] ?	<input type="button" value="Ajouter un fichier"/>
	 Aucun fichier	
PCMI05 *	Un plan des façades et des toitures [Art. R. 431-10 a) du code de l'urbanisme] ?	<input type="button" value="Ajouter un fichier"/>
	 Aucun fichier	




Vous devez impérativement joindre les pièces obligatoires (*) au risque d'un allongement de délai ou de refus d'autorisation si votre dossier est incomplet.

Une fois les pièces téléchargées, elles apparaissent sous le nom de la pièce

En cliquant sur le (?), vous aurez des informations sur la pièce demandée

Pièces obligatoires pour tous les dossiers

PCMI01 *	Un plan de situation du terrain [Art. R. 431-37 a) du code de l'urbanisme] ?
	  1-PCMI01-plan de situation.pdf
PCMI02 *	Un plan de masse des constructions à édifier ou à modifier [Art. R. 431-9 du code de l'urbanisme] ?
	  17-PCMI02-plan de masse^^.pdf
PCMI03 *	Un plan en coupe du terrain et de la construction [Article R. 431-10 b) du code de l'urbanisme]
	 Aucun fichier
PCMI04 *	Une notice décrivant le terrain et présentant le projet [Art. R. 431-8 du code de l'urbanisme]
	 Aucun fichier
PCMI05 *	Un plan des façades et des toitures [Art. R. 431-10 a) du code de l'urbanisme]
	 Aucun fichier

Vous devez indiquer sur le plan son échelle et l'orientation, c'est-à-dire la direction du Nord (Art. A. 431-9 du code de l'urbanisme) ainsi que les cotes, en 3 dimensions (longueur, largeur et hauteur)¹⁾. Choisissez une échelle permettant de représenter le projet dans le terrain. Le plan de masse doit faire apparaître : - les bâtiments existants sur le terrain avec leurs dimensions et leur emplacement exact ; - les bâtiments à construire avec leurs dimensions et leur emplacement exact projeté ; - les parties du terrains qu'il est prévu de creuser pour réaliser le projet ; - les

Quatrième étape : la validation de votre demande

« je signe électroniquement les documents » (pas de scan de signature à faire)

L'architecte est exempté de signer les documents numériquement.
Il

devra néanmoins préciser le numéro de récépissé de déclaration du projet à l'ordre des architectes sur la demande.

Le bouton « vérifier les informations saisies » permet de visualiser rapidement toutes les informations enregistrées.

1 — 2 — 3 — 4

Type de la demande Description du projet Pièces du dossier Récapitulatif

Récapitulatif

Vérifier les informations saisies

Validation de la demande

Permettre l'utilisation des informations nominatives comprises dans ce formulaire à des fins commerciales

Je certifie que les informations fournies sont exactes et signe électroniquement les documents*

J'accepte les Conditions Générales d'Utilisation*

A cocher obligatoirement

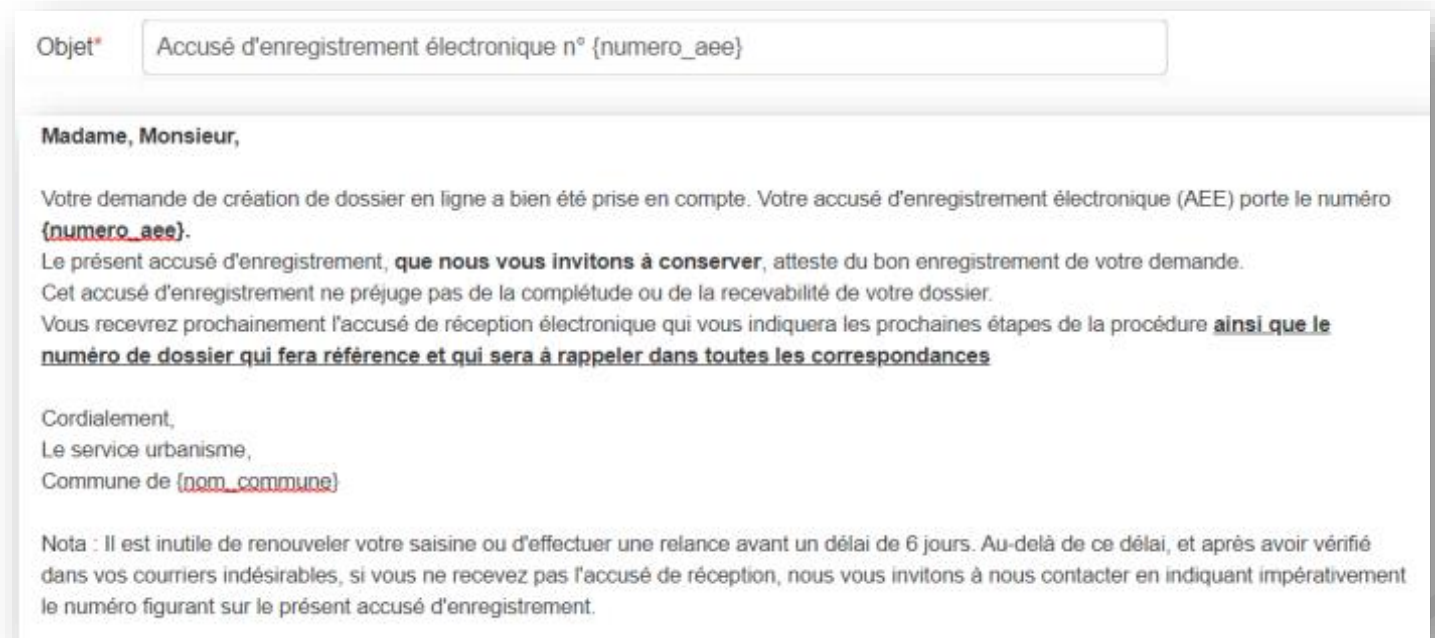
Déposer ma demande

Suivant le volume des pièces numériques, l'envoi des fichiers va durer plusieurs minutes : si cela s'est passé correctement cela s'affiche :

✓ Confirmation

Après le dépôt : vous recevrez un accusé d'enregistrement électronique automatique (AEE)

Puis, vous recevrez **un accusé de réception électronique** avec le récépissé de dépôt joint au mail



- Ce mail arrivera quelques minutes après l'accusé d'enregistrement électronique dans le cas d'un dépôt sans anomalie majeure.
- Si une erreur est survenue, un autre email vous l'indiquera. Dans ce cas, vous pouvez contacter le service urbanismeads@cc-paysflechois.fr

Autres fonctionnalités :

- Le bouton « **accéder aux pièces et correspondances du dossier** » permet d'accéder à la fiche récapitulative des informations renseignées lors du dépôt + les pièces déposées.
- Si le service instructeur vous demande des pièces complémentaires sur les dossiers en cours, vous pouvez le compléter via le guichet. Pour cela cliquez sur le bouton « **Déposer des pièces** »

Traitement de mon dossier 06 000 0117 21 00000

Votre dossier est **en cours d'instruction**

Type de dossier : IA

Objet de la demande : Déclaration d'intention d'aliéner

Déposé le 21/06/2021 sur la commune de [REDACTED]

Au Rue Saint Rue Saint Louis

Parcelles : 17 ZC 12

Portant le numéro d'étude TESTESTESTEETSETSTSETSET

Voir l'avancement du dossier

Accéder aux pièces et correspondances du dossier (0)

Au [REDACTED]

Voir l'avancement du dossier

Accéder aux pièces et correspondances du dossier (2)

Déposer des pièces

Communauté de communes du Pays fléchois

Espace Pierre-Mendès France, 72200 La Flèche

02 43 48 66 00 • contact@cc-paysflechois.fr



www.paysflechois.fr

Pays Fléchois
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES