

GUIDE D'UTILISATION

Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme - EPRO

2024



© Joël Bellec



La terre, la mer, l'avenir en commun

 saintbriec-armor-agglo.fr



SOMMAIRE

1

Création de compte

2

Saisie CERFA

3

Importer un dossier

4

Dépôt PC valant AT (ERP)

5

Complétude dossier

6

Télécharger un arrêté

1

Création de compte

1. J'envoie un mail de demande de création de compte professionnel à l'adresse : **ads@sbaa.fr**



Pour la création de mon compte professionnel, il faudra impérativement **une adresse mail générique.**

2. Je reçois un mail d'activation de mon compte et je clique sur le lien indiqué.



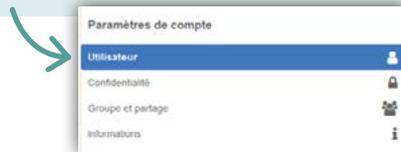
3. Je renseigne les informations demandées.

4. Je me connecte avec l'identifiant (adresse mail) et mot de passe que j'ai créé précédemment.

5. Je paramètre mon compte, je clique sur l'onglet « PARAMÈTRES » ⚙️



6. Dans la rubrique utilisateur, je clique sur « PERSONNE MORALE » et je remplis les champs.



Pour valider mes informations, je dois cliquer sur « ENREGISTRER MES MODIFICATIONS » à la fois pour les informations personnelles et pour les coordonnées.

7. Dans la rubrique « GROUPE ET PARTAGE > ORGANISATION », je renseigne les adresses des collaborateurs.



Chaque adresse mail renseignée reçoit un mail d'activation de compte.



Je coche bien les cases selon le profil.

- **Écriture** : personne susceptible de déposer une demande d'autorisation d'urbanisme.
- **Lecture** : donne la possibilité de visualiser un dossier mais ne peut le modifier.
- **Destinataire de mail** : pas d'accès au portail, reçoit les copies des mails de notification.

Partage de demande automatique		
Partages appartenant à une organisation dont je suis membre		
urba-gnau-lest13@sbaa.fr	<input type="checkbox"/> Lecture	<input type="checkbox"/> Écriture <input checked="" type="checkbox"/> Destinataire mails
urba-gnau-lest13@sbaa.fr	<input type="checkbox"/> Lecture	<input checked="" type="checkbox"/> Écriture <input checked="" type="checkbox"/> Destinataire mails



Je n'oublie pas d'enregistrer les modifications.

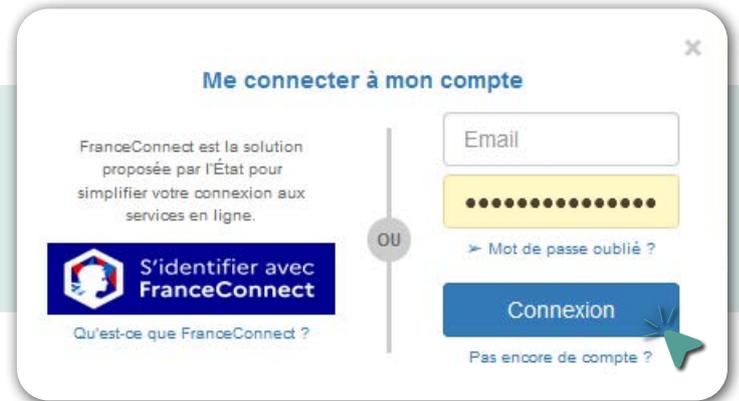
Pour revenir sur la page d'accueil, je clique sur le bouton « **RETOUR** » (en bas à droite).



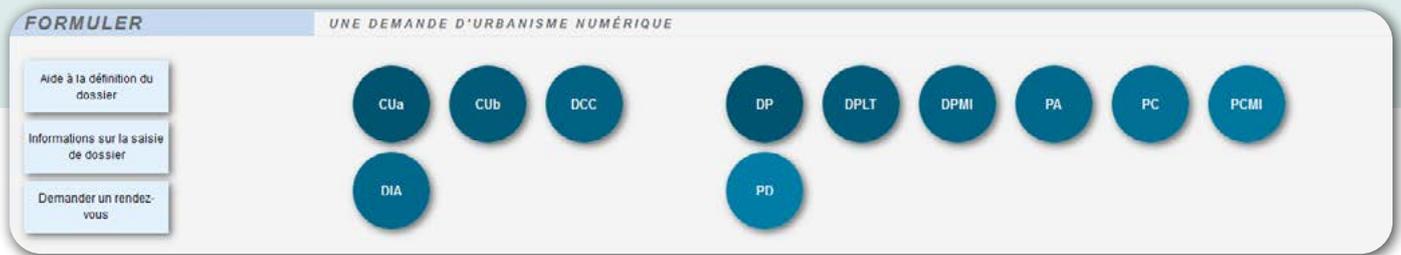
2

Saisie CERFA

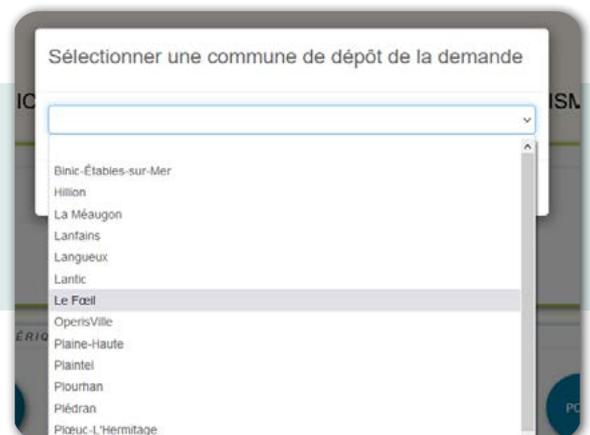
1. Je me connecte via mes identifiants (adresse mail + mot de passe).



2. Je sélectionne le type de demande qui me concerne.



3. Je sélectionne la commune du projet.



4. Je saisis les informations demandées.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

CERFA
N° 13404*09

Déclaration préalable Constructions, travaux, installations et aménagements non soumis à permis

Ce document est émis par le ministère en charge de l'urbanisme.

Pour les déclarations portant sur une construction ou des travaux non soumis à permis de construire portant sur une maison individuelle et/ou ses annexes ou sur un ravalement, vous pouvez utiliser le formulaire cerfa n° 13703. Pour les déclarations portant sur un lotissement ou une division foncière non soumis à permis, vous pouvez utiliser le formulaire cerfa n° 13702.

Depuis le 1^{er} janvier 2022, vous pouvez déposer votre demande par voie dématérialisée selon les modalités définies par la commune compétente pour la recevoir.

Ce formulaire peut se remplir facilement sur ordinateur avec un lecteur pdf.

Vous devez utiliser ce formulaire si :

- vous réalisez un aménagement (lotissement, camping, aire de stationnement, aire d'accueil de gens du voyage...)
- de faible importance soumis à simple déclaration.
- vous réalisez des travaux (construction, modification de construction existante...) ou un changement de destination soumis à simple déclaration.^[1]

Pour savoir précisément à quelle(s) formalité(s) est soumis votre projet, vous pouvez vous reporter à la notice explicative ou vous renseigner auprès de la mairie du lieu de votre projet ou vous rendre sur le service en ligne Assistance aux demandes d'autorisations d'urbanisme (AD/AU) disponible sur www.serve-public.fr

1 Identité du déclarant^[2]

^[1] Le déclarant indiqué dans le cadre ci-dessous pourra réaliser les travaux ou les aménagements en l'absence d'opposition. Il sera redevable des taxes d'urbanisme le cas échéant. Dans le cas de déclarants multiples, chacun des déclarants, à partir du deuxième, doit remplir la fiche complémentaire « Autres demandeurs ».

Les décisions prises par l'administration seront notifiées au déclarant indiqué ci-dessous. Une copie sera adressée aux autres déclarants, qui seront co-titulaires de la décision de non opposition et solidairement responsables du paiement des taxes.

1.1 Vous êtes un particulier Madame Monsieur

Nom : DUPONT Prénom : Martin

Date et lieu de naissance : Date : 1 2 / 1 2 / 1 9 9 2
Commune : Saint-brieuc
Département : 0 2 2 Pays : France

^[1] À compter du 1^{er} janvier 2016, le contrôle des changements de destination ne porte pas sur les changements entre sous-destinations d'une même destination prévues à l'article L. 151-20 du code de l'urbanisme. Il n'y a pas de formulaire à remplir dans ce cas.

^[2] Vous pouvez déposer une déclaration si vous êtes dans un des quatre cas suivants : vous êtes propriétaire du terrain ou mandataire du ou des propriétaires ; vous avez l'autorisation du ou des propriétaires ; vous êtes co-indivisaire du terrain en indivision ou son mandataire ; vous avez qualité pour bénéficier de l'expropriation du terrain pour cause d'utilité publique.

1 / 19

ACTUALISER LES ERREURS FERMER LA VÉRIFICATION

Début 3 sur 21 Fin

Erreur(s) à corriger 14

- Localisation du terrain : voie ou lieu-dit obligatoire. (T3a)
- Localisation du terrain : localité obligatoire. (T5a)
- Vous devez préciser au moins un aménagement ou une construction pour votre projet. (T6a)
- Références cadastrales / fiche complémentaire : superficie de la parcelle obligatoire. (T10a)
- Paragraphe 3.2 : détenez-vous un certificat d'urbanisme pour ce terrain ? Réponse obligatoire. (T11d)
- Paragraphe 3.2 : le terrain est-il situé dans un lotissement ? Réponse obligatoire. (T12d)
- Paragraphe 3.2 : le terrain est-il situé dans une ZAC ? Réponse obligatoire. (T13d)



Il est possible d'importer un CERFA pré-rempli au format .pdf directement dans le guichet, en cliquant sur le bouton « **IMPORTER LE DOSSIER** ».

Le bouton « **VÉRIFIER MA SAISIE** » vous aide à identifier les champs et pièces obligatoires.

IMPORTER LE DOSSIER

VÉRIFIER MA SAISIE

5. Je m'assure que toutes les pièces complémentaires de mon dossier soient renseignées selon les cas.

▲ Pièce(s) à fournir 1

Vérifiez bien les pièces facultatives à fournir. Au besoin, contactez le service instructeur de votre mairie avant transmission de votre demande. (P4c)

▲ Information(s) à vérifier 5

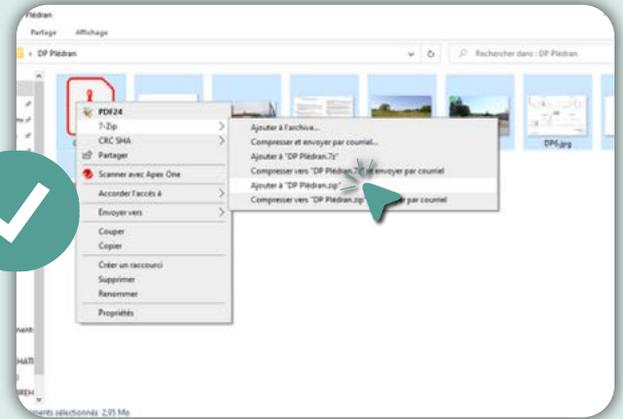
- Références cadastrales / fiche complémentaire : pas de section de la parcelle saisie. (T8a)
- Références cadastrales / fiche complémentaire : numéro de la parcelle obligatoire. (T9a)
- Paragraphe 6 : aucune information pour l'application d'une législation connexe. (X1b)
- Saisie exclusive dans un tableau des surfaces 5.3 ou 5.4 (W1b)
- Paragraphe 7 : aucune indication concernant la participation pour voirie et réseaux. (V1d)

3

Importer un dossier

1. Je compresses les fichiers concernés

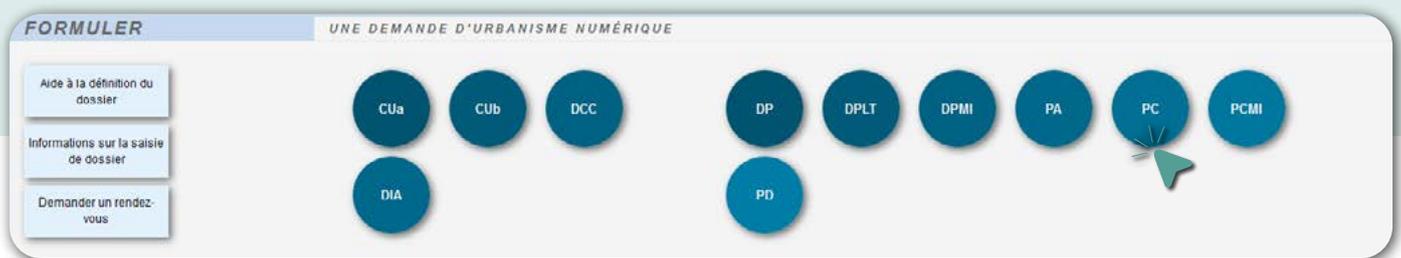
- Ouvrir le dossier contenant les fichiers
- Sélectionner l'ensemble des fichiers
- Clique droit > 7-Zip > Ajouter à « nom du dossier.zip »



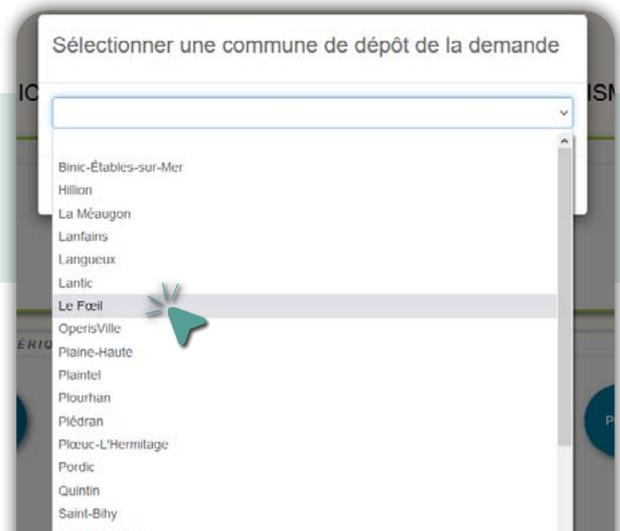
Attention, il ne faut pas compresser directement le dossier.



2. Je sélectionne le type de demande



3. Je sélectionne la commune du projet.



4. Je clique sur « IMPORTER LES DOSSIERS » et je coche « IMPORT DU FORMULAIRE ET DES PIÈCES ».

Si je souhaite importer uniquement le CERFA pré-rempli, je coche la case « IMPORT DU FORMULAIRE ».

5. Je sélectionne le fichier ZIP créé précédemment, je valide et j'attribue la nomenclature correspondante pour chaque pièce.



Si des fichiers ne font pas partie des pièces obligatoires mais essentielles dans l'instruction de ma demande (note hydraulique, demande de certificat de numérotage, accord de servitude de passage,...), je les renseigne comme autre pièce.

Documents à intégrer	Destination
Formation GNAU 2.0.pdf	Sélectionner une pièce
DP8.png	Sélectionner une pièce
DP7.png	Sélectionner une pièce
DP6.jpg	Sélectionner une pièce
DP5.jpg	Sélectionner une pièce
DP4.jpg	Sélectionner une pièce
DP3.jpg	Sélectionner une pièce
DP2.jpg	Sélectionner une pièce
DP1.jpg	Sélectionner une pièce
CERFA.pdf	Sélectionner une pièce
Formation GNAU 2.0.pdf	Sélectionner une pièce

6. Je vérifie les fichiers importés en cliquant sur l'onglet vérifié ma saisie.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

CERFA
cerfa
N° 13404*09

Déclaration préalable Constructions, travaux, installations et aménagements non soumis à permis

Ce document est émis par le ministre en charge de l'urbanisme.

Pour les déclarations portant sur une construction ou des travaux non soumis à permis de construire portant sur une maison individuelle et/ou ses annexes ou sur un ravalement, vous pouvez utiliser le formulaire cerfa n° 13703. Pour les déclarations portant sur un lotissement ou une division foncière non soumis à permis, vous pouvez utiliser le formulaire cerfa n° 13702.

① Depuis le 1^{er} janvier 2022, vous pouvez déposer votre demande par voie dématérialisée selon les modalités définies par la commune compétente pour la recevoir.
Ce formulaire peut se remplir facilement sur ordinateur avec un lecteur pdf.

Vous devez utiliser ce formulaire si :

- vous réalisez un aménagement (lotissement, camping, aire de stationnement, aire d'accueil de gars du voyage...) de faible importance soumis à simple déclaration;
- vous réalisez des travaux (construction, modification de construction existante...) ou un changement de destination soumis à simple déclaration.^[1]

Pour savoir précisément à quelle(s) formalité(s) est soumis votre projet, vous pouvez vous reporter à la notice explicative ou vous renseigner auprès de la mairie du lieu de votre projet ou vous rendre sur le service en ligne Assistance aux demandes d'autorisations d'urbanisme (AD/AU) disponible sur www.service-public.fr

Cadre réservé à la mairie du lieu du projet

D	P	Dpt	Commune	Année	N° de dossier

La présente demande a été reçue à la mairie

le / /

Cachet de la mairie et signature du receveur

Dossier transmis :

- à l'Architecte des Bâtiments de France
- au Directeur du Parc National

1 Identité du déclarant^[2]

① Le déclarant indiqué dans le cadre ci-dessous pourra réaliser les travaux ou les aménagements en l'absence d'opposition. Il sera redevable des taxes d'urbanisme le cas échéant. Dans le cas de déclarants multiples, chacun des déclarants, à partir du deuxième, doit remplir la fiche complémentaire « Autres demandeurs »
Les décisions prises par l'administration seront notifiées au déclarant indiqué ci-dessous. Une copie sera adressée aux autres déclarants, qui seront co-titulaires de la décision de non opposition et solidairement responsables du paiement des taxes.

1.1 Vous êtes un particulier Madame Monsieur

Nom : DUPONT Prénom : Martin

Date et lieu de naissance : Date : 1 2 / 1 2 / 1 9 2 2
Commune : Saint-héneuc

Département : 0 2 2 Pays : France

[1] À compter du 1^{er} janvier 2016, le contrôle des changements de destination ne porte pas sur les changements entre sous-destinations d'une même destination prévues à l'article R 141-75 du code de l'urbanisme. Il n'y a pas de formulaire à remplir dans ce cas.
[2] Vous pouvez déposer une déclaration si vous êtes dans un des quatre cas suivants : vous êtes propriétaire du terrain ou mandataire du ou des propriétaires ; vous avez l'autorisation du ou des propriétaires ; vous êtes co-indivisaire du terrain en indivision ou son mandataire ; vous avez qualité pour bénéficier de l'expropriation du terrain pour cause d'utilité publique.

1 / 19

IMPORTER LE DOSSIER EXPORTER LE DOSSIER
VÉRIFIER MA SAISIE SAUVEGARDER
TRANSMETTRE MA DEMANDE RETOUR

7. Je clique sur l'onglet transmettre ma demande et je reçois instantanément un Accusé d'Enregistrement sur ma boîte mail.



**Mon dossier est transmis
au service instructeur**



4 Dépôt PC valant AT (ERP)

1. Je fais la même démarche qu'un dépôt de PC classique.

The image shows the CERFA 13702 form for 'Déclaration préalable' and its online verification interface. The form includes sections for 'Identité du déclarant' and 'Vous êtes un particulier'. The verification interface on the right lists 14 errors to be corrected, such as 'Localisation du terrain : voie ou lieu-dit obligatoire' and 'Références cadastrales / fiche complémentaire : superficie de la parcelle obligatoire'. A green arrow points to the 'VÉRIFIER MA SAISIE' button in the verification interface.

Le bouton « **VÉRIFIER MA SAISIE** » vous aide à identifier les champs et pièces obligatoires.

2. Je clique sur « Pièce(s) à fournir ».

The image shows the 'Pièce(s) à fournir' and 'Information(s) à vérifier' sections of the online interface. The 'Pièce(s) à fournir' section lists 1 item to be provided, and the 'Information(s) à vérifier' section lists 5 items to be verified, such as 'Références cadastrales / fiche complémentaire : pas de section de la parcelle saisie' and 'Saisie exclusive dans un tableau des surfaces 5.3 ou 5.4 (W1b)'. A green arrow points to the 'Pièce(s) à fournir' section.

3. Je coche la case PC39 et PC40.

ACTUALISER LES ERREURS X FERMER LA VÉRIFICATION

Début ← 3 sur 21 → Fin

Erreur(s) à corriger 14

- Localisation du terrain : voie ou lieu-dit obligatoire. (T3a)
- Localisation du terrain : localité obligatoire. (T5a)
- Vous devez préciser au moins un aménagement ou une construction pour votre projet. (T8a)
- Références cadastrales / fiche complémentaire : superficie de la parcelle obligatoire. (T10a)
- Paragraphe 3.2 : détenez-vous un certificat d'urbanisme pour ce terrain ? Réponse obligatoire. (T11d)
- Paragraphe 3.2 : le terrain est-il situé dans un lotissement ? Réponse obligatoire. (T12d)
- Paragraphe 3.2 : le terrain est-il situé dans une ZAC ? Réponse obligatoire. (T13d)
- Paragraphe 3.2 : le terrain fait-il partie d'un remembrement urbain ? Réponse obligatoire. (T14d)
- Paragraphe 3.2 : le terrain est-il situé dans un périmètre ayant fait l'objet d'une convention de Projet Urbain Partenarial ? Réponse obligatoire. (T15d)
- Paragraphe 3.2 : le terrain est-il situé dans le périmètre d'une Opération d'Intérêt National ? Réponse obligatoire. (T10d)
- Engagement : date obligatoire (format attendu : jjmmaaaa). (E1a)
- Engagement : lieu obligatoire. (E2a)
- Engagement : veuillez saisir votre nom et votre prénom dans le cadre signature. (E3b)
- Aucun fichier joint. Pièce obligatoire : un plan de situation. (P5a)

Pièce(s) à fournir 1

Vérifiez bien les pièces facultatives à fournir. Au besoin, contactez le service instructeur de votre mairie avant transmission de votre demande. (P4x)

Information(s) à vérifier 5

propriétaires [Art. R. 431-24 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
Si le projet est soumis à la redevance bureaux :	
PC 33-1 Le formulaire de déclaration de la redevance bureaux [Art. R. 431-25-2 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
Si le terrain ne peut comporter les emplacements de stationnement imposés par le document d'urbanisme :	
PC34 Le plan de situation du terrain sur lequel sont réalisées les aires de stationnement et le plan des constructions et aménagements correspondants [Art. R. 431-26 a) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
OU	
PC35 La promesse synallagmatique de concession ou d'acquisition [Art. R. 431-26 b) du code de l'urbanisme]	
Si votre projet porte sur un équipement commercial dont la surface de vente est comprise entre 300 et 1000 m ² dans une commune de moins de 20000 habitants :	
PC36 Une notice précisant la nature du commerce projeté et la surface de vente [Art. R. 431-27-1 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
Si votre projet est soumis à une autorisation de création de salle de spectacle cinématographique :	
PC37 La copie de la lettre du préfet attestant que le dossier de demande est complet. [Art. R. 431-28 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
Si votre projet porte sur un immeuble de grande hauteur (IGH) :	
PC38 Le récépissé de dépôt en préfecture de la demande d'autorisation prévue à l'article R. 146-14 du code de la construction et de l'habitation [Art. R. 431-29 du code de l'urbanisme]	3 exemplaires
Si votre projet porte sur un établissement recevant du public (ERP) :	
PC39 Le dossier spécifique permettant de vérifier la conformité du projet avec les règles d'accessibilité aux personnes handicapées prévu à l'article R. 111-19 a) du code de la construction et de l'habitation [Art. R. 431-30 a) du code de la construction et de l'habitation]	3 exemplaires du dossier spécifique
PC40 Le dossier spécifique permettant de vérifier la conformité du projet avec les règles de sécurité prévu par l'article R. 111-19 b) du code de la construction et de l'habitation [Art. R. 431-30 b) du code de la construction et de l'habitation]	3 exemplaires du dossier spécifique

4. Dans la rubrique « JOINDRE », je renseigne les fichiers demandés.

JOINDRE LES PIÈCES JUSTIFICATIVES AJOUTER UN OU PLUSIEURS FICHIERS

AJOUTER UNE AUTRE PIÈCE

Formats de fichier acceptés : PNG, JPG, JPEG, PDF, GIF, SVG, BMP, TXT
 Formats supplémentaires acceptés pour les pièces "AUTRE" : DWG, DXF
 Taille maximale : 2000 Ko.
 Au delà, le fichier ajouté fera l'objet d'une compression automatique.

PC1. Un plan de situation du terrain

Ajouter

PC39. Le dossier spécifique permettant de vérifier la conformité du projet avec les règles d'accessibilité aux personnes handicapées prévu aux articles R. 111-19-17 a) du code de la construction et de l'habitation

Ajouter

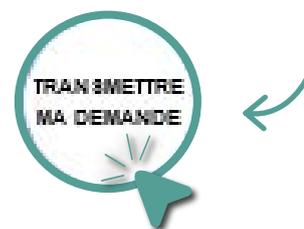
PC40. Le dossier spécifique permettant de vérifier la conformité du projet avec les règles de sécurité prévu par l'article R. 111-19-17 b) du code de la construction et de l'habitation

Ajouter

5. J'intègre le dossier spécifique permettant de vérifier la conformité des ERP aux règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique prérempli (pdf) avec la PC39. Je clique sur ajouter.



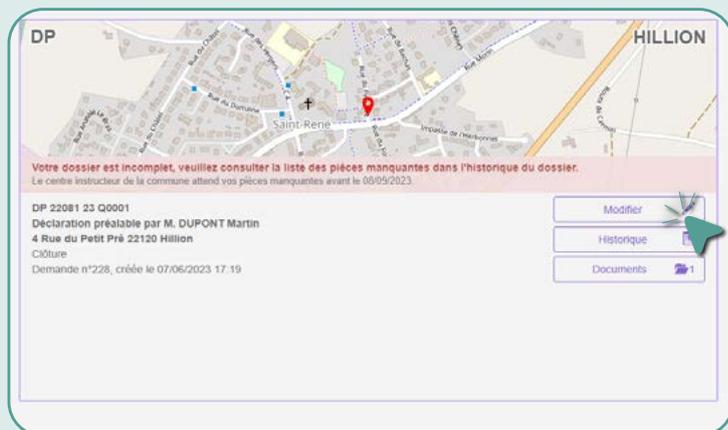
6. Une fois que toutes les pièces et informations sont renseignées, je transmets ma demande et je reçois instantanément un Accusé d'Enregistrement Electronique.



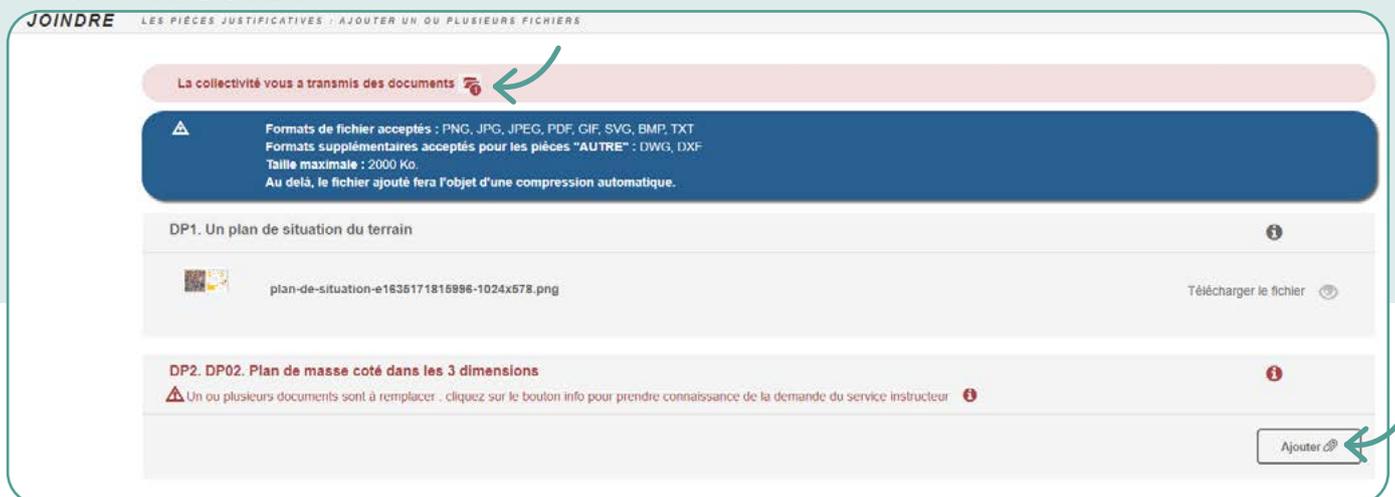
5

Complétude de dossier

1. Je vérifie ma boîte mail dans le cas où le service instructeur m'informe d'une pièce et/ou information manquante.
2. Je me connecte sur mon espace professionnel.
3. Je sélectionne mon dossier qui a fait l'objet de demande de pièces complémentaires et je clique sur modifier.
4. Je consulte le courrier d'incomplet en cliquant sur l'icône « DOCUMENT ».



5. Je prépare les pièces demandées et je les importe dans le guichet en cliquant sur « AJOUTER ».



6. Je finalise ma démarche en cliquant sur l'onglet « TRANSMETTRE MA DEMANDE ». Je reçois instantanément un accusé d'enregistrement électronique sur ma boîte mail.



Les pièces demandées sont transmises au service instructeur

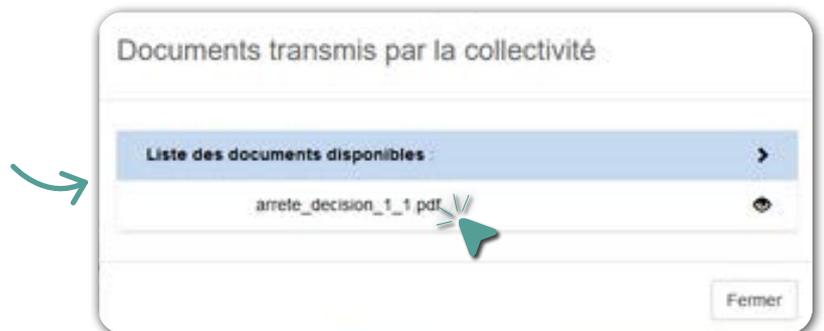
6

Récupérer l'arrêté sur le portail

1. Je vérifie ma boîte mail dans le cas où le service instructeur m'informe que mon dossier a été instruit et qu'une décision est prise.
2. Je me connecte sur mon espace personnel.
3. Je sélectionne mon dossier et je clique sur l'icône « **DOCUMENT** ».



4. Je consulte mon arrêté ou je le télécharge.



Je peux également déposer sur la plateforme ma DOC et/ou ma DAACT. Pour ce faire, je clique sur l'onglet correspondant.



J'ai récupéré l'arrêté

Pour plus d'infos et/ou d'assistance, vous pouvez contacter le service urbanisme de votre commune.