

Autorisations d'urbanisme en ligne pour les professionnels

Guide d'utilisation

À compter du 1 Janvier 2022, notre Service Urbanisme dématérialise ses démarches d'autorisations d'urbanisme. Vous pourrez désormais effectuer vos demandes en ligne par le biais du guichet unique urbanisme

Ce guide vous accompagne pour la création d'un compte professionnel et pour le dépôt en ligne de votre demande d'urbanisme (déclaration préalable, permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir, certificat d'urbanisme...)

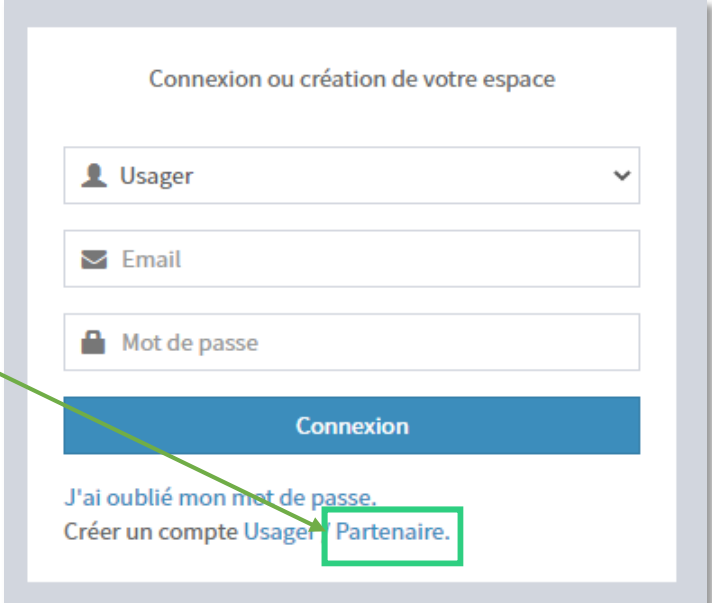
Avant d'entamer cette démarche, veuillez à préparer les pièces à déposer en vérifiant leur taille (maximum 100 Mo par document).

Les extensions de format de fichier acceptées sont : *.pdf, *.jpg, *.png, *.tiff, *.gif.

CRÉER SON COMPTE PROFESSIONNEL

Dans un premier temps, vous devez vous inscrire au portail :

Vous êtes professionnel :
Créez un compte « Partenaire ».



The screenshot shows a web form titled "Connexion ou création de votre espace". It contains the following elements:

- A dropdown menu with "Usager" selected and a downward arrow.
- An "Email" input field with an envelope icon.
- A "Mot de passe" input field with a lock icon.
- A blue "Connexion" button.
- Two links at the bottom: "J'ai oublié mon mot de passe." and "Créer un compte Usager".
- The "Créer un compte Usager" link has a sub-link "Partenaire" next to it, which is highlighted with a green box.

A green arrow points from the text "Créez un compte « Partenaire »." to the "Partenaire" link in the screenshot.

Compléter le formulaire d'inscription

Vos données de connexion

Identifiant de connexion*

Adresse email*
Confirmation de l'adresse email*
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 (@ \$! % * # ? &).

Confirmation du mot de passe*

ATTENTION

Veillez à bien noter votre identifiant et votre mot de passe, qui restera le même pour toutes vos demandes.

Après avoir rempli vos coordonnées, vous devez indiquer le résultat du calcul et cocher la case. Puis validez le formulaire d'inscription.

Validation

2 + 2 = ?

 j'accepte les Conditions Générales d'Utilisation.*

Vous recevrez un mail qui vous indiquera que votre inscription est en cours de validation.



Une fois validée par nos services, un nouveau message vous confirmera votre inscription. Vous pourrez alors déposer vos dossiers en ligne. (Pensez à vérifier vos spams ou indésirables)

ACCÉDER À SON COMPTE PROFESSIONNEL

Vous avez reçu un mail vous indiquant que votre inscription a été acceptée ? Vous pouvez maintenant faire vos demandes d'autorisation d'urbanisme en ligne.

Connectez-vous à la plateforme :

<https://.....>

Choisissez le profil « Partenaire ».

Utiliser l'identifiant et le mot de passe que vous avez choisis lors de votre inscription.

Validez.

Connexion ou création de votre espace

Partenaire

sardupont

Connexion

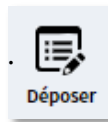
J'ai oublié mon mot de passe.
Créer un compte Usager / Partenaire.

Vous avez alors accès au menu qui vous permettra d'effectuer vos demandes, suivre vos dossiers en cours ou encore échanger avec le service Urbanisme :



DÉPOSER UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'URBANISME

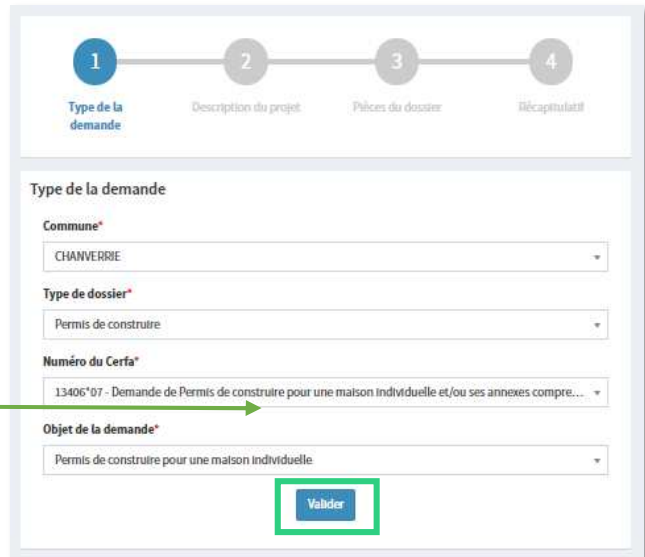
Pour effectuer une demande, cliquez sur



1. TYPE DE LA DEMANDE

Indiquez le type de demande correspondant à votre projet.

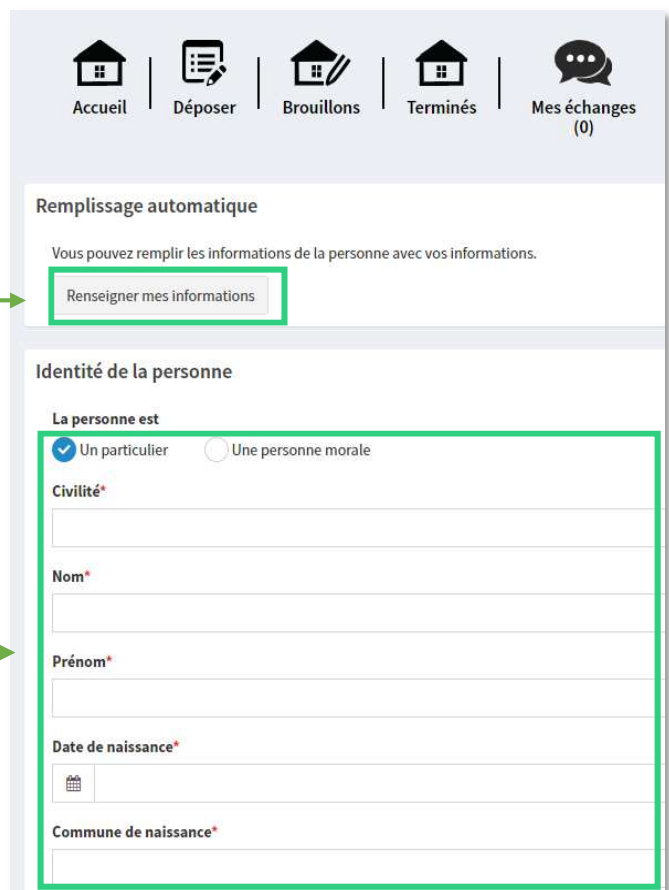
Puis validez pour passer à l'étape suivante.

A screenshot of a web form titled "Type de la demande". At the top, there is a progress bar with four steps: 1. Type de la demande (highlighted), 2. Description du projet, 3. Pièces du dossier, and 4. Récapitulatif. The form contains several dropdown menus: "Commune*" with "CHANVERRIE" selected, "Type de dossier*" with "Permis de construire" selected, "Numéro du Cerfa*" with "13406*07 - Demande de Permis de construire pour une maison individuelle et/ou ses annexes compre..." selected, and "Objet de la demande*" with "Permis de construire pour une maison individuelle" selected. A blue "Valider" button is at the bottom right, highlighted with a green box. A green arrow points from the text "Puis validez pour passer à l'étape suivante." to this button.

2. DESCRIPTION DU PROJET

Si vous déposez en votre nom, cliquez sur « Renseigner mes informations ».

Sinon, complétez les informations concernant le demandeur.

A screenshot of a web form titled "Description du projet". At the top, there is a navigation bar with icons and labels: "Accueil", "Déposer", "Brouillons", "Terminés", and "Mes échanges (0)". Below this is a section "Remplissage automatique" with the text "Vous pouvez remplir les informations de la personne avec vos informations." and a button "Renseigner mes informations" highlighted with a green box. Below that is a section "Identité de la personne" with a sub-section "La personne est" containing two radio buttons: "Un particulier" (checked) and "Une personne morale". Below this are several input fields: "Civilité*", "Nom*", "Prénom*", "Date de naissance*" (with a calendar icon), and "Commune de naissance*". A green box highlights the entire "Identité de la personne" section, and a green arrow points from the text "Sinon, complétez les informations concernant le demandeur." to this box.

Vous n'aurez ensuite qu'à suivre les indications à chaque étape pour compléter tous les renseignements concernant le projet :

<input checked="" type="checkbox"/> Demandeur(s)	Modifier
<input checked="" type="checkbox"/> Localisation du terrain	Modifier
<input checked="" type="checkbox"/> Architecte	Modifier
<input checked="" type="checkbox"/> Nature du projet	Modifier
<input checked="" type="checkbox"/> Destination des constructions et tableau des surfaces	Modifier
<input checked="" type="checkbox"/> Démolition	Modifier
<input checked="" type="checkbox"/> Participation pour voirie et réseaux	Modifier
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une législation connexe	Modifier
<input checked="" type="checkbox"/> Déclaration des éléments nécessaires au calcul des impositions	Modifier
<input checked="" type="checkbox"/> Versement pour sous-densité (VSD)	Modifier
<input type="radio"/> Autres Renseignements	

3. PIÈCES DU DOSSIER

Vous êtes invités à joindre les pièces nécessaires à votre dossier.
Vous pouvez sélectionner jusqu'à 6 fichiers pour chaque pièce.
Chaque fichier ne doit pas dépasser la taille de 25 Mo.

Les formats de fichier autorisés sont : .doc,.docx,.pdf,.jpg,.jpeg,.bmp,.png

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	

4. RÉCAPITULATIF

Avant de déposer votre demande, le récapitulatif vous permet de vérifier les informations saisies. Vous pouvez ajouter vos références, numéro d'étude, numéro d'ordre ou référence interne au demandeur.

The screenshot shows a four-step process bar at the top: 1. Type de la demande, 2. Description du projet, 3. Pièces du dossier, 4. Récapitulatif. The 'RÉCAPITULATIF' section contains a blue button labeled 'Vérifier les informations saisies'. Below this is the 'Validation de la demande' section, which includes a text input field for 'Votre référence', a checkbox for 'Permettre l'utilisation des informations nominatives comprises dans ce formulaire à des fins commerciales', and two checked checkboxes: 'Je certifie que les informations fournies sont exactes et signe électroniquement les documents*' and 'J'accepte les Conditions Générales d'Utilisation *'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Déposer ma demande'. Green arrows point from the text above to the 'Vérifier les informations saisies' button, the 'Validation de la demande' section, and the 'Déposer ma demande' button.

Vous devez signer votre demande et accepter les conditions d'utilisation. (La signature électronique est obtenue en indiquant le nom, prénom du demandeur et son adresse postale, ainsi que le n° de SIRET de l'entreprise.)

Pour finir, cliquez sur le bouton « Déposer ma demande ». (Selon le volume des pièces jointes au dossier, le dépôt peut prendre plusieurs minutes)

Vous recevrez un accusé d'enregistrement électronique et un récépissé de dépôt par mail (généralement dans les 15mn qui suivent)

Attention, ce message peut se trouver dans la partie SPAMS de votre boîte mail.

Si une erreur est survenue, un autre email l'indique. Dans ce cas, vérifiez votre saisie dans le dossier ou contactez

INTERROMPRE ET REPRENDRE SA DEMANDE

Si vous devez interrompre votre demande, ou qu'il vous manque des pièces, votre progression est conservée.



Cet espace vous permet d'accéder aux dossiers dont vous avez commencé la saisie, sans les avoir utilisés

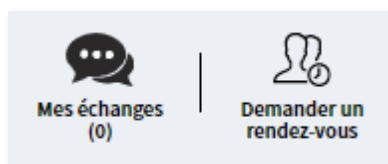
PC : 13406*07

Commune : CHANVERRIE
Type de dossier : Permis de construire
Objet demande : Permis de construire pour une maison individuelle
Nombre de pièces : Aucune pièce

Étape courante : Demandeur(s)
Date de création : 25/05/2021 17h37
Date de modification : 25/05/2021 17h37

[Reprendre](#) [Supprimer](#)

En cas de doute ou pour vous faire accompagner, ou si vous avez besoin d'informations, contactez le service Urbanisme.



SUIVRE UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'URBANISME

Cet espace présente tous les dossiers en cours d'instruction sous forme de tableau de bord



Vous pourrez ainsi suivre l'avancement de tous vos dossiers en cours, accéder aux informations et aux pièces déposées, voire redéposer des pièces selon l'instruction du dossier.