

# Guide du guichet unique

## Bienvenue sur la plate-forme du guichet unique

Cette plate-forme vous permet de :

- demander un rendez-vous en commune afin de vous renseigner sur les démarches à effectuer concernant votre futur projet ;
- déposer une demande de permis de construire, une déclaration préalable, une déclaration d'intention d'aliéner, etc.
- suivre l'état d'avancement de vos dossiers : suivre l'état du dossier, déposer des pièces numériques en cas d'incomplétude, déposer une déclaration d'ouverture des travaux (DOC), déposer une déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT), déposer un retrait, une demande de prorogation, etc.
- demander un accès à votre dossier (en cas de dépôt papier ou déposé par un professionnel mandaté) ;
- demander un accès en consultation à un dossier déposé par un tiers ;
- déposer un recours sur une décision concernant un dossier déposé par un tiers.

The screenshot shows the login interface for the 'Guichet unique' platform. At the top, it says 'Guichet unique' and 'Autorisations & foncier'. Below this is a section titled 'Connexion ou création de votre espace'. It contains three input fields: 'Usager', 'Email / Identifiant', and 'Mot de passe', each with an eye icon to toggle visibility. A blue 'Connexion' button is positioned below the fields. Underneath the button, there are links for 'J'ai oublié mon mot de passe' and 'Créer un compte Usager / Partenaire'. At the bottom of the form, there is a 'S'identifier avec FranceConnect' button and a link 'Qu'est-ce que FranceConnect?'.

Vos actions ...



# Déposer une demande

Pour déposer un nouveau dossier, cliquez sur le menu **Déposer** puis complétez les différentes étapes de la procédure.

Exemple :



<b>1</b> <b>Type de la demande</b>	<p>Choisissez la commune sur laquelle porte votre projet ainsi que le type de dossier à déposer (Déclaration préalable, Permis de construire, etc.).</p> <p>Vous pourrez ensuite indiquer le numéro de cerfa correspondant. L'objet de votre demande se remplit automatiquement. Validez et passer à l'étape suivante.</p> <p> La liste des types de dossiers susceptibles d'être déposés par le guichet unique dépend des choix de votre collectivité. Si vous souhaitez déposer un type de dossier non disponible dans la liste, contactez directement votre commune.</p>
---------------------------------------	--

Exemple :

The screenshot shows the 'Type de la demande' form with a progress bar at the top. The form fields are:

- Commune\***: AIZENAY
- Type de dossier\***: Déclaration préalable
- Numéro du Cerfa\***: 13703\*07 - Déclaration préalable à la réalisation de constructions et travaux non soumis à permis de construire portant sur une mais...
- Objet de la demande\***: Maison individuelle

A 'Valider' button is located at the bottom of the form.

<p><b>2</b></p> <p><b>Description du projet</b></p>	<p>Complétez ensuite les différentes rubriques associées à votre demande : Demandeur(s), Localisation du terrain, etc. Ces dernières diffèrent selon le type de demande.</p> <p>⚠ Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.</p>
---	---

Exemple :

<input checked="" type="checkbox"/>	Demandeur(s)	<a href="#">Modifier</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	Localisation du terrain	<a href="#">Modifier</a>
<input checked="" type="radio"/>	<b>Le projet</b>	
<b>Nature de votre projet</b>		
<input type="checkbox"/>	Nouvelle construction	
<input checked="" type="checkbox"/>	Travaux sur une construction existante	
<input type="checkbox"/>	Clôture	
<b>Courte description de votre projet (facultatif)</b>		
Création d'une véranda		
<b>Votre projet concerne</b>		
Résidence principale ▼		

<p><b>3</b></p> <p><b>Pièces du dossier</b></p>	<p>Ajouter les pièces obligatoires et complémentaires selon la nature de votre projet nécessaires à la bonne instruction de votre dossier.</p>
---	--

Exemple :

**1** Type de la demande

**2** Description du projet

**3** Pièces du dossier

**4** Récapitulatif

---

Pièces obligatoires pour tous les dossiers

DP01 \* Un plan de situation du terrain [Art. R. 431-36 a) du code de l'urbanisme] ? Ajouter un fichier

1-DP01-PCM1.jpg

Vous pouvez sélectionner jusqu'à 6 fichiers pour chaque pièce.  
Chaque fichier ne doit pas dépasser la taille de 25 Mo.

---

Pièces complémentaires à joindre selon la nature ou la situation du projet

**Si votre projet crée une construction ou modifie le volume d'une construction existante (exemples : véranda, abri de jardin, etc.)**

DP02 Un plan de masse coté dans les 3 dimensions [Art. R.431-36 b) du code de l'urbanisme] Ajouter un fichier

Aucun fichier

<p><b>4</b></p> <p><b>Récapitulatif</b></p>	<p>Une fois les pièces ajoutées, le guichet vous propose d'éditer un récapitulatif de votre demande. Pour valider le dépôt de votre demande, cochez les cases</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• "Je certifie que les informations fournies sont exactes et signe électroniquement les documents"</li><li>• "J'accepte les <a href="#">Conditions Générales d'Utilisation</a> "</li></ul> <p>Déposer ensuite votre demande. Un message de confirmation apparaît une fois le traitement terminé. Vous recevrez un courriel de confirmation par la suite.</p>
---	--

Exemple :

**1** Type de la demande

**2** Description du projet

**3** Pièces du dossier

**4** Récapitulatif

Récapitulatif

**Veillez patienter**

Votre demande est en cours d'envoi. Cette opération peut durer plusieurs minutes.

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 \*

Déposer ma demande



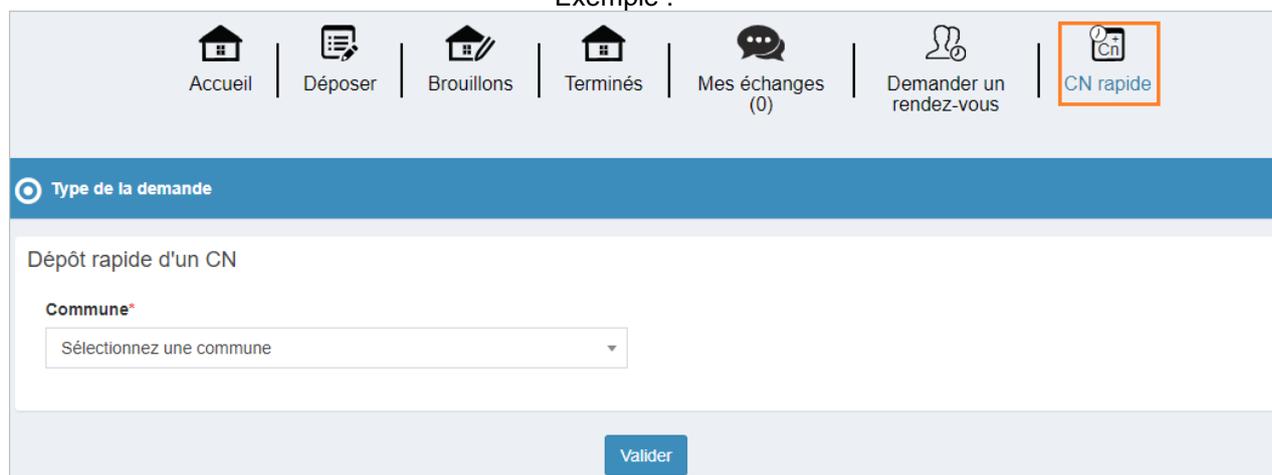
En fonction de la taille des pièces jointes, l'opération peut durer quelques minutes.

# Certificat de numérotage

Selon votre collectivité, le guichet dispose de fonctionnalités supplémentaires vous permettant de déposer rapidement une demande de certificat de numérotage. Le certificat de numérotage est un document nécessaire aux notaires lors de certaines transactions immobilières. Il précise le numéro de voirie d'une parcelle cadastrale.

Dans ce cas, cliquez sur **CN rapide**. Sélectionnez la commune du projet.

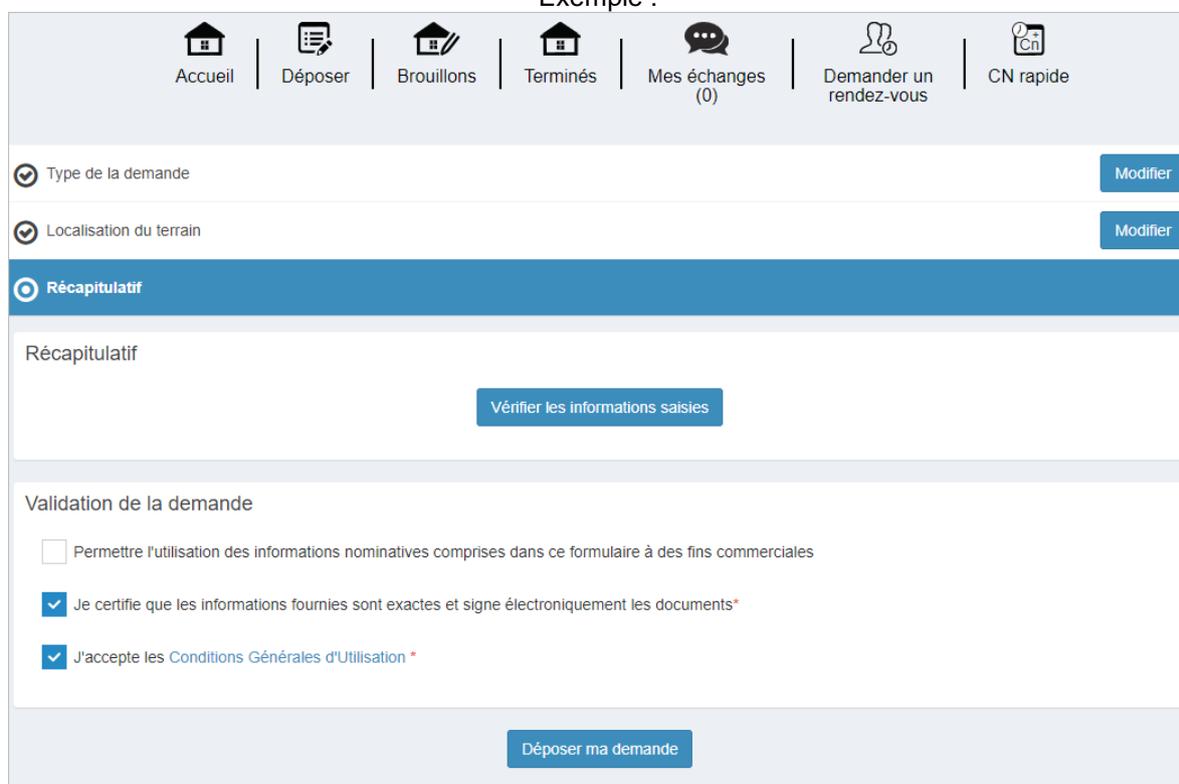
Exemple :



The screenshot shows a navigation bar with icons for 'Accueil', 'Déposer', 'Brouillons', 'Terminés', 'Mes échanges (0)', 'Demander un rendez-vous', and 'CN rapide'. The 'CN rapide' icon is highlighted with an orange border. Below the navigation bar is a section titled 'Type de la demande' with a sub-section 'Dépôt rapide d'un CN'. It contains a dropdown menu labeled 'Commune\*' with the text 'Sélectionnez une commune' and a 'Valider' button.

Complétez la localisation du terrain et les éventuelles pièces du dossier le cas échéant. Pour valider le dépôt de votre demande, cochez les cases "Je certifie que les informations fournies sont exactes et signe électroniquement les documents" et "J'accepte les Conditions Générales d'Utilisation".

Exemple :



The screenshot shows the 'Validation de la demande' section of the form. It includes a navigation bar at the top with icons for 'Accueil', 'Déposer', 'Brouillons', 'Terminés', 'Mes échanges (0)', 'Demander un rendez-vous', and 'CN rapide'. Below the navigation bar are two sections: 'Type de la demande' and 'Localisation du terrain', each with a 'Modifier' button. The 'Récapitulatif' section is highlighted in blue. Below it is a 'Validation de la demande' section with three checkboxes: 'Permettre l'utilisation des informations nominatives comprises dans ce formulaire à des fins commerciales' (unchecked), 'Je certifie que les informations fournies sont exactes et signe électroniquement les documents\*' (checked), and 'J'accepte les Conditions Générales d'Utilisation \*' (checked). A 'Déposer ma demande' button is at the bottom.

Un message de confirmation apparaît une fois le traitement terminé. Vous recevrez un courriel de confirmation par la suite.

## Vos notifications

Une fois le dossier déposé, vous recevez automatiquement un **Accusé d'Enregistrement Électronique (AEE)**. Ce dernier atteste du bon enregistrement de votre demande.

Vous recevrez ensuite par courriel un **Accusé de Réception Électronique (ARE)** contenant le récépissé de dépôt, qui vous indiquera les références d'enregistrement de votre dossier ainsi que les prochaines étapes de la procédure.



N'hésitez pas à vérifier dans vos courriers indésirables la présence éventuelle de ces courriels. Si vous n'avez rien reçu au bout de 6 jours, contactez directement votre mairie.

## Accédez à vos brouillons

Dans le cas où vous ne déposez pas votre demande, ce dernier est automatiquement enregistré en mode "Brouillon". Depuis le menu **Brouillons**, vous pourrez alors reprendre votre saisie en cours ou supprimer définitivement votre demande. Pour rappel, seules les demandes validées sont envoyées en mairie.

Exemple :

The screenshot displays a user interface for managing draft requests. At the top, a navigation bar contains several menu items: Accueil, Déposer, Brouillons (highlighted with an orange border), Terminés, Mes échanges (0), Demander un rendez-vous, and CN rapide. Below the navigation bar, two draft request cards are visible. Each card contains the following information:

- Left Card:**
  - CU : 13410\*05
  - Commune : AIZENAY
  - Type de dossier : Certificat d'urbanisme
  - Objet demande : Certificat d'urbanisme d'information
  - Nombre de pièces : Aucune pièce
  - Étape courante : Localisation du terrain
  - Date de création : 10/02/2021 18h46
  - Date de modification : 10/02/2021 18h46
- Right Card:**
  - AV : 14023\*01
  - Commune : 3 - AIZENAY
  - Type de dossier : Autorisation de voirie
  - Objet demande : Permission de voirie
  - Nombre de pièces : Aucune pièce
  - Étape courante : Nature des travaux
  - Date de création : 27/01/2021 11h08
  - Date de modification : 27/01/2021 11h08

At the bottom of each card, there are two buttons: 'Reprendre' (with a play icon) and 'Supprimer' (with a trash icon). Both buttons are highlighted with an orange border.

## Suivre mes demandes

Depuis la page d'[accueil](#), retrouvez vos dossiers en cours ainsi que toutes les opérations proposées selon l'état d'avancement de vos dossiers.

### État d'avancement de votre dossier

Une fois votre demande réceptionnée en commune, le dossier résultant apparaît sous forme de vignette depuis la page d'accueil de votre compte, vous permettant ainsi de suivre l'état d'avancement de ce dernier.

Exemple :

À n'utiliser que pour déposer les pièces complémentaires demandées !

Traitement de mon dossier PC 085 003 21 00003

Votre dossier est **en attente de pièces**

**Type de dossier :** PC  
**Objet de la demande :** Autre permis de construire  
**Déposé le** 17/02/2021 sur la commune de AIZENAY  
**Au** LES CHAUMES  
**Parcelles :** 3 ZI 5

Voir l'avancement du dossier

Accéder aux pièces et correspondances du dossier (1)

Déposer des pièces

Déposer un retrait

Pour accéder au détail de l'état d'avancement du dossier, cliquez sur la référence du dossier ou "Voir l'avancement du dossier". Les informations fournies le sont à titre purement indicatif et ne peuvent engager la responsabilité de la commune. Vous y retrouvez les informations générales du dossier : son état d'avancement, l'instructeur en charge de votre dossier, date de dépôt, etc.

Exemple :

État d'avancement de votre dossier

Accueil > État d'avancement de votre dossier

Les informations fournies le sont à titre purement indicatif et ne peuvent engager la responsabilité de la Ville. [Mentions légales](#)

Informations générales

Numéro du dossier	PC 085 003 21 00003
État	<b>En attente de pièces</b>
Votre dossier est suivi par	Noémie ALLAIN
Date de dépôt	17-02-2021
Date de déclaration d'incomplet	22-02-2021
Date limite pour compléter votre dossier	22-05-2021
Date limite d'instruction	Selon la date de validation des pièces complémentaires demandées

Documents

- PC00 - Formulaire Cerfa du dossier
- PC01 - Un plan de situation du terrain [Art. R. 431-37 a) du code de l'urbanisme]
- PC03 - Un plan en coupe du terrain et de la construction [Article R. 431-10 b) du code de l'urbanisme]
- PC06 - Un document graphique permettant d'apprécier l'insertion du projet de construction dans son environnement [Art. R. 431-10 c) du code de l'urbanisme]

## Accéder aux pièces et correspondances

Pour visualiser l'ensemble des documents associés à votre dossier, utilisez la fonction **[Accéder aux pièces et correspondances du dossier (1)]** depuis la vignette du dossier (ou le menu Documents). Vous y trouverez la liste des pièces du dossier ainsi que les documents transmis par l'administration.

Exemple :

### Traitement de mon dossier PC 085 003 21 00003

Votre dossier est **en attente de pièces**

**Type de dossier :** PC  
**Objet de la demande :** Autre permis de construire  
**Déposé le :** 17/02/2021 sur la commune de AIZENAY  
**Au :** LES CHAUMES  
**Parcelles :** 3 ZI 5

- Voir l'avancement du dossier
- Accéder aux pièces et correspondances du dossier (2)**
- Déposer des pièces
- Déposer un retrait

## Documents

Accueil > Documents

- DP 085 003 21 00001
- Informations générales
- Documents**
- Déposer un retrait

### Documents transmis

RecepisseDeDepotDeDossier-01-03-2021.pdf

### Pièces déposées sur le dossier

Code	Description	Date réception
DP00	Formulaire Cerfa du dossier Recapitulatif de la demande.pdf	01/03/2021
DP01	Un plan de situation du terrain [Art. R. 431-36 a) du code de l'urbanisme] ? 1-DP01.jpg	01/03/2021

# Déposer pièces complémentaires

Dans le cas où votre demande est incomplète, utilisez la fonction [**Déposer des pièces**] depuis la vignette du dossier (ou le menu Documents) pour ajouter les pièces manquantes à votre dossier.

Exemples :

## Traitement de mon dossier PC 085 003 21 00003

Votre dossier est **en attente de pièces**

**Type de dossier :** PC  
**Objet de la demande :** Autre permis de construire  
**Déposé le** 17/02/2021 sur la commune de AIZENAY  
**Au** LES CHAUMES  
**Parcelles :** 3 ZI 5

Voir l'avancement du dossier

Accéder aux pièces et correspondances du dossier (1)

**Déposer des pièces**

Déposer un retrait

### Documents

Accueil > Documents

- PC 085 003 21 00003
- Informations générales
- Documents**
- Déposer un retrait

#### Demande de pièces

Code	Description	Date demande	
PC06	Un document graphique permettant d'apprécier l'insertion du projet de construction dans son environnement [Art. R. 431-10 c) du code de l'urbanisme]	22/02/2021	Ajouter un fichier

Aucun fichier

Vous pouvez sélectionner jusqu'à 6 fichiers pour chaque pièce.  
Chaque fichier ne doit pas dépasser la taille de 25 Mo.

Déposer les pièces

#### Pièces déposées sur le dossier

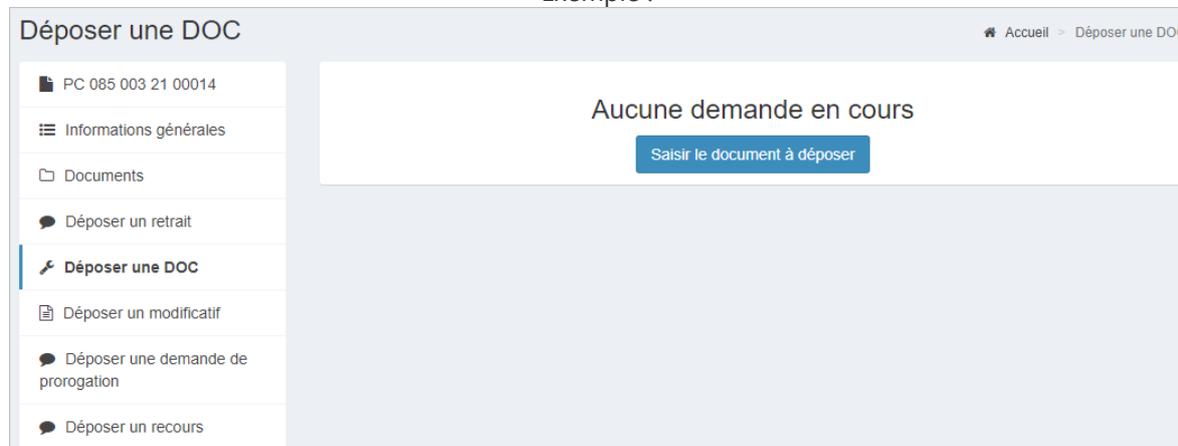
Code	Description	Date réception
PC03	Un plan en coupe du terrain et de la construction [Article R. 431-10 b) du code de l'urbanisme]	01/01/0001

17-PC02-1.pdf

## Déclarer l'ouverture de chantier (uniquement pour PC)

Dans le cas où votre permis de construire est autorisé, déclarez l'ouverture du chantier via la fonction **[Déposer une DOC]**. Cliquez sur **[Saisir le document à déposer]**.

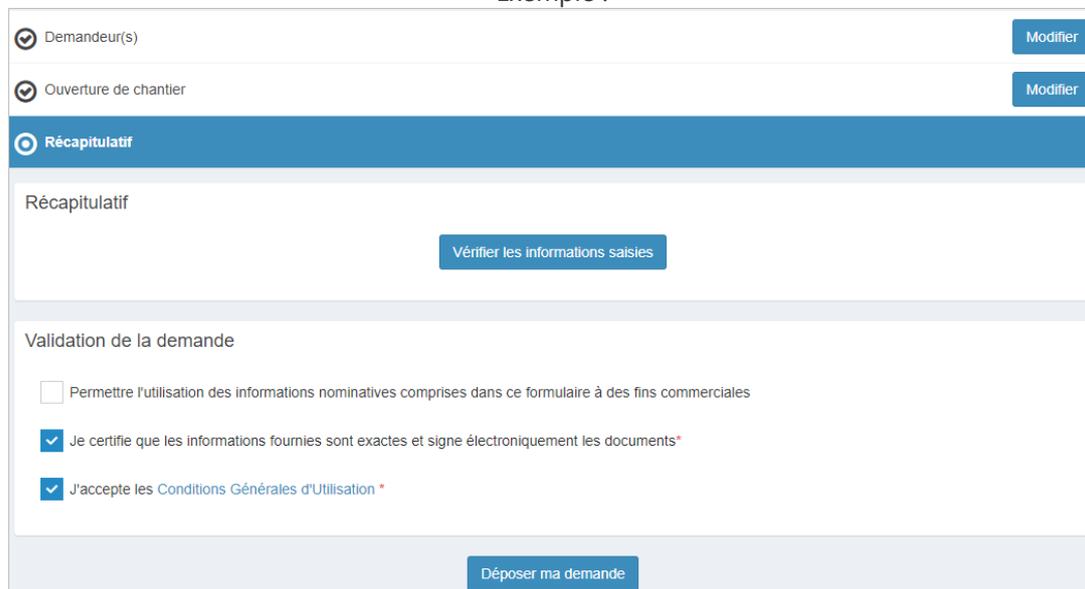
Exemple :



The screenshot shows a web interface titled "Déposer une DOC". On the left is a sidebar menu with the following items: "PC 085 003 21 00014", "Informations générales", "Documents", "Déposer un retrait", "Déposer une DOC" (highlighted with a blue bar), "Déposer un modificatif", "Déposer une demande de prorogation", and "Déposer un recours". The main content area displays "Aucune demande en cours" and a blue button labeled "Saisir le document à déposer". The breadcrumb "Accueil > Déposer une DOC" is visible in the top right corner.

Complétez ensuite le formulaire. Comme pour une nouvelle demande, le guichet vous propose d'éditer un récapitulatif de votre déclaration. Pour valider le dépôt de votre déclaration, cochez à minima les cases "Je certifie que les informations fournies sont exactes et signe électroniquement les documents" et "J'accepte les [Conditions Générales d'Utilisation](#)". Déposez votre demande.

Exemple :



The screenshot shows a form with several sections. At the top, there are two sections: "Demandeur(s)" and "Ouverture de chantier", each with a "Modifier" button. Below these is a blue bar labeled "Récapitulatif". Underneath, there is a "Récapitulatif" section with a "Vérifier les informations saisies" button. The "Validation de la demande" section contains three checkboxes: "Permettre l'utilisation des informations nominatives comprises dans ce formulaire à des fins commerciales" (unchecked), "Je certifie que les informations fournies sont exactes et signe électroniquement les documents\*" (checked), and "J'accepte les [Conditions Générales d'Utilisation](#) \*" (checked). At the bottom of the form is a "Déposer ma demande" button.

Un message de confirmation apparaît une fois le traitement terminé. Vous recevrez un courriel de confirmation par la suite.

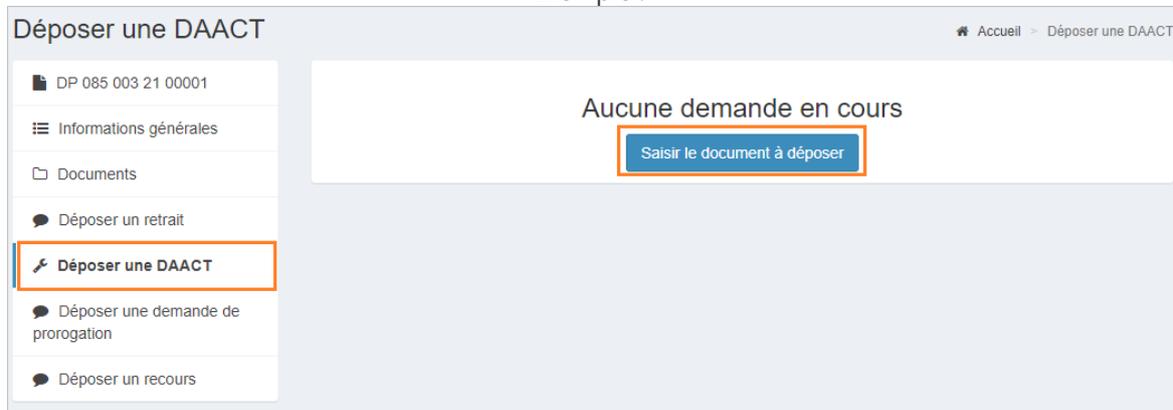


Dans le cas où vous ne déposez pas votre demande, ce dernier est automatiquement enregistré en mode "Brouillon". Depuis le menu **Brouillons**, vous pourrez alors reprendre votre saisie en cours ou supprimer définitivement votre demande. Pour rappel, seules les demandes validées sont envoyées en mairie.

# Déclarer l'achèvement des travaux

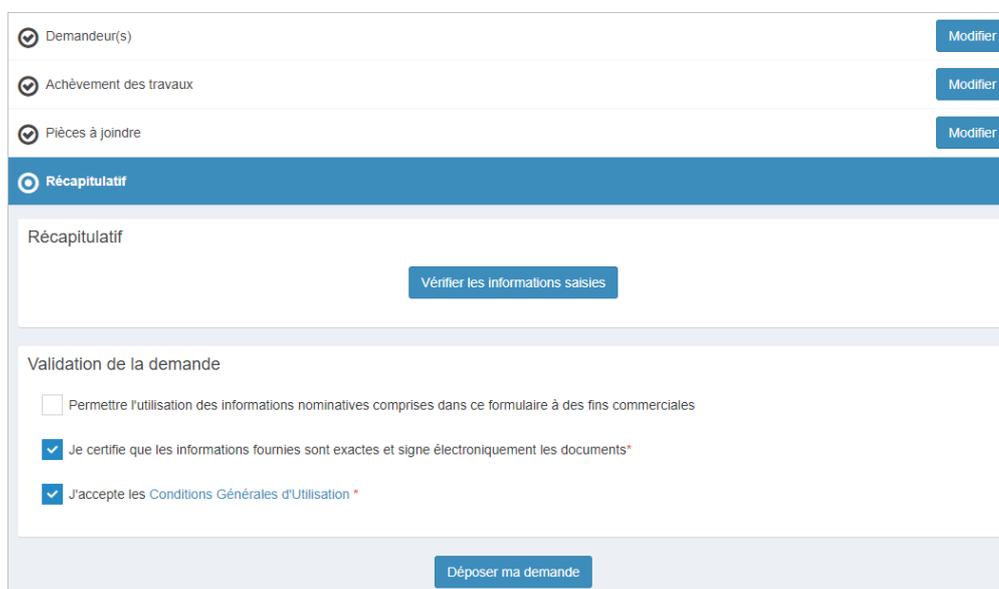
Dans le cas des permis et déclarations préalables, une fois votre projet achevé, déclarez l'achèvement des travaux via le menu **[Déclarer l'achèvement des travaux]**. Cliquez sur **[Saisir le document à déposer]**.

Exemple :



The screenshot shows a web interface titled "Déposer une DAACT". On the left, there is a sidebar menu with several options: "DP 085 003 21 00001", "Informations générales", "Documents", "Déposer un retrait", "Déposer une DAACT" (highlighted with an orange box), "Déposer une demande de prorogation", and "Déposer un recours". The main content area shows "Aucune demande en cours" and a button labeled "Saisir le document à déposer" (also highlighted with an orange box). The breadcrumb trail at the top right reads "Accueil > Déposer une DAACT".

Complétez ensuite le formulaire. Ajoutez les pièces demandées si nécessaire. Comme pour une nouvelle demande, le guichet vous propose d'éditer un récapitulatif de votre déclaration. Pour valider le dépôt de votre déclaration, cochez à minima les cases "Je certifie que les informations fournies sont exactes et signe électroniquement les documents" et "J'accepte les [Conditions Générales d'Utilisation](#)". Déposez votre demande.



The screenshot shows a form with several sections. At the top, there are three sections: "Demandeur(s)", "Achèvement des travaux", and "Pièces à joindre", each with a "Modifier" button. Below these is the "Récapitulatif" section, which is currently active and shows a "Vérifier les informations saisies" button. Underneath is the "Validation de la demande" section, which contains three checkboxes: "Permettre l'utilisation des informations nominatives comprises dans ce formulaire à des fins commerciales" (unchecked), "Je certifie que les informations fournies sont exactes et signe électroniquement les documents\*" (checked), and "J'accepte les Conditions Générales d'Utilisation \*" (checked). At the bottom of the form is a "Déposer ma demande" button.

Un message de confirmation apparaît une fois le traitement terminé. Vous recevrez un courriel de confirmation par la suite.



Dans le cas où vous ne déposez pas votre demande, ce dernier est automatiquement enregistré en mode "Brouillon". Depuis le menu **Brouillons**, vous pourrez alors reprendre votre saisie en cours ou supprimer définitivement votre demande. Pour rappel, seules les demandes validées sont envoyées en mairie.