

VOS DÉMARCHES D'URBANISME EN LIGNE



SUR LE TERRITOIRE **LOIRE LAYON AUBANCE**

COMMUNAUTÉ
DE COMMUNES

GUIDE PRATIQUE



ÉTAPE 1: PRÉPAREZ VOTRE DOSSIER

- 1** Chaque pièce du dossier doit faire l'objet d'un **seul document**.
Exemples : plan-de-situation.pdf ; plan-de-masse.pdf, etc.
- 2** Chaque document ne doit pas dépasser la taille maximum de **15 Mo**. Les formats acceptés sont *pdf, *doc, *docx, *jpeg, *png.
Privilégiez le format *pdf.
- 3** Si vous n'avez pas de scanner, vous pouvez utiliser une **application scanner** sur votre téléphone portable.
- 4** Chaque pièce scannée doit être **lisible** afin de nous permettre la meilleure instruction possible de votre dossier.
- 5** Mémorisez vos **références cadastrales** à 1 ou 2 lettres/4 chiffres (*exemple n°ZV0153*), vous pouvez en avoir plusieurs.
Pour les communes nouvelles, indiquez le préfixe de votre commune déléguée.



ÉTAPE 1 : **PRÉPAREZ VOTRE DOSSIER**



COMMUNAUTÉ
DE COMMUNES

Le plan de situation : sur un site de carte en ligne, réalisez une copie d'écran de la commune du lieu de travaux en indiquant avec une flèche l'emplacement précis de votre projet.

Le plan de masse : il comprend l'ensemble de vos parcelles constituant votre unité foncière. Vous pouvez consulter 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*).

Une fois les plans réalisés, complétez votre dossier avec les **pièces obligatoires et facultatives** nécessaires à l'instruction (*plan de façade, notice, attestations, insertion graphique, photos, etc.*).

ÉTAPE 2 : CRÉEZ VOTRE COMPTE

Connectez-vous sur le portail en ligne :

<https://loirelayonaubance.geosphere.fr/guichet-unique>

✓ Créez votre **compte utilisateur usager**



Guichet unique

Autorisations & foncier

Connexion ou création de votre espace

 Usager

 Email / Identifiant

 Mot de passe

Connexion

[J'ai oublié mon mot de passe.](#)

[Créer un compte Usager / Partenaire.](#)

ÉTAPE 3 : INSCRIVEZ-VOUS

✓ Renseignez vos informations personnelles et validez

Formulaire d'inscription

i Information

Votre demande d'inscription au guichet professionnel est soumise à validation par un administrateur. Vous recevrez un email lorsque vous pourrez vous connecter.

Vos données de connexion

Identifiant 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 (@ \$! % * # ? &).



Validation

0 + 9 = ?



☒ J'accepte les [Conditions Générales d'Utilisation](#). *

1

Retour

Valider

2

ÉTAPE 3 : INSCRIVEZ-VOUS

- > Vous avez reçu un **mail de confirmation**.
- > Pour **activer votre compte**, cliquez sur le lien envoyé par mail.
- > Un message confirme l'activation de votre compte :

✓ Confirmation

Votre compte a été validé. Vous pouvez maintenant vous connecter.



ATTENTION ! Vous ne disposez que de **30 minutes** pour valider votre compte.

Vous n'avez pas reçu de mail ? Vérifiez vos spams !



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.

▼ Création de votre compte

De Guichet Unique Anjou Loir et Sarthe Date Aujourd'hui 16:35

Bonjour MME Gaëlle Lavaud

Vous venez de vous inscrire au dépôt de dossiers d'urbanisme en ligne.

Pour activer votre compte, rendez vous à l'adresse [suivante](#).
Ce lien est valide 30 minutes.

À bientôt



lien

ÉTAPE 4 : CONNECTEZ-VOUS

Guichet unique Autorisations & foncier

Connexion ou création de
votre espace

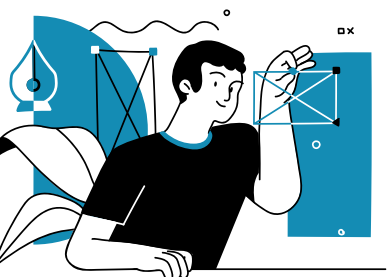
- 1
- 2
-
- 3

[J'ai oublié mon mot de passe.](#)
[Créer un compte Usager / Partenaire.](#)

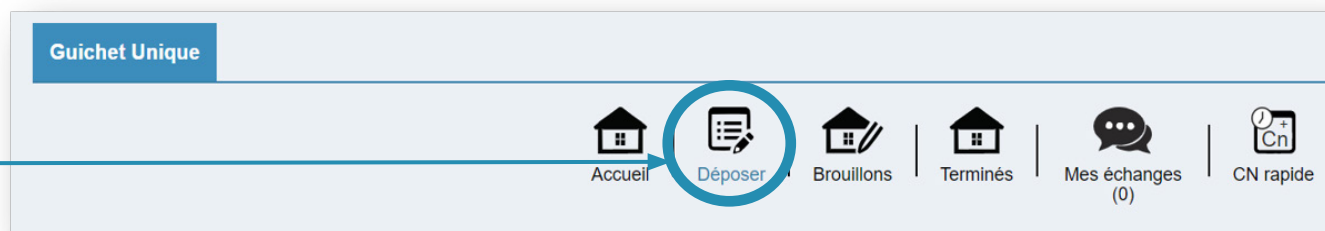


Vous pouvez maintenant
vous connecter
au guichet unique

ÉTAPE 5 : DÉPOSEZ VOTRE DEMANDE



- Cliquez sur **déposer**.



- Dans la liste déroulante, sélectionnez :
 - la commune de votre projet,
 - le type de dossier (*déclaration préalable, permis de construire, permis de démolir, etc.*),
 - le cerfa correspondant,
 - l'objet de votre demande.

1 2 3

Type de la demande Description du projet 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

- **Validez** votre demande.

ÉTAPE 5 : DÉPOSEZ VOTRE DEMANDE

- > **Validez** chaque étape du dossier : vous pouvez revenir dessus pour les **modifier**.
- > Une fois les dernières modifications effectuées, **validez** l'ensemble.

1 — 2 — 3 — 4

Type de la demande Description du projet Pièces du dossier Récapitulatif

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

Vous avez la possibilité de revenir modifier chaque étape du dossier

ÉTAPE 5 : DÉPOSEZ VOTRE DEMANDE

Pièces obligatoires pour tous les dossiers

PCMI01 * Un plan de situation du terrain [Art. R. 431-37 a) du code de l'urbanisme] ?

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] ?

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] ?

Ajouter un fichier

Aucun fichier

PCMI04 * Une notice décrivant le terrain et présentant le projet [Art. R. 431-8 du code de l'urbanisme] ?

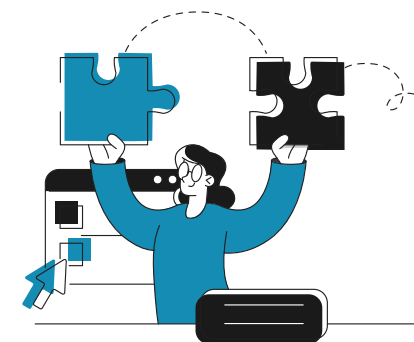
Ajouter un fichier

Aucun fichier

PCMI05 * Un plan des façades et des toitures [Art. R. 431-10 a) du code de l'urbanisme] ?

Ajouter un fichier

Aucun fichier



ATTENTION ! Vous devez impérativement joindre les pièces obligatoires (*). Sans ces pièces, le délai de l'instruction sera plus long ou votre demande sera refusée en raison d'un dossier incomplet.

ÉTAPE 5 : DÉPOSEZ VOTRE DEMANDE

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

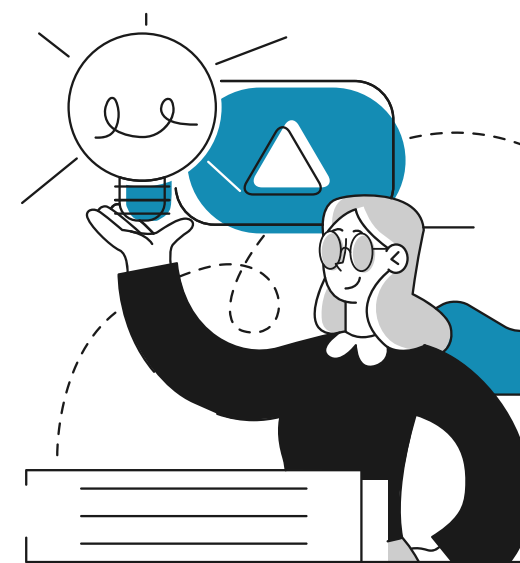
PCMI04 * Une notice décrivant le terrain et présentant le projet [Art. R. 431-8 du code de l'urbanisme]

! Aucun fichier

PCMI05 * Un plan des façades et des toitures [Art. R. 431-10 a) du code de l'urbanisme]

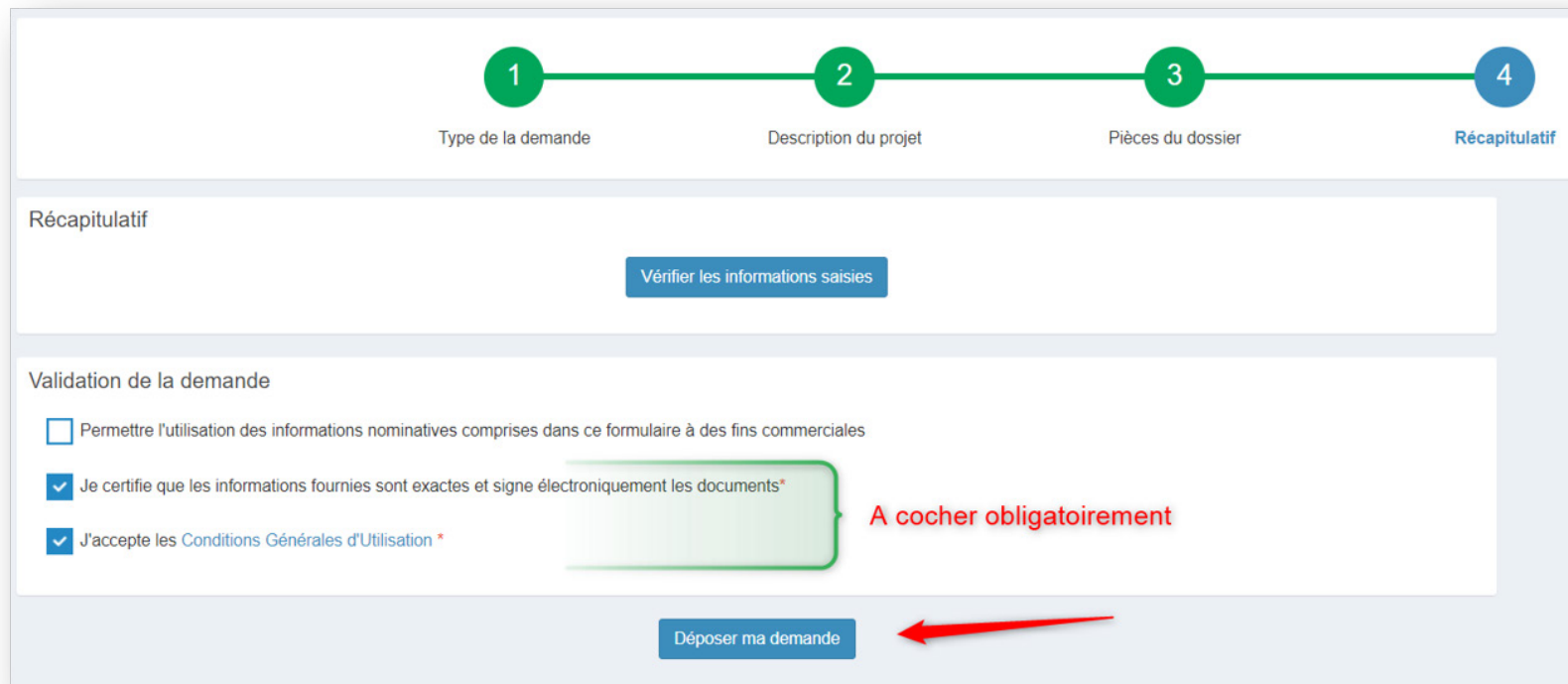
Vous devez indiquer sur le plan son échelle et l'orientation, c'est-à-dire la direction du Nord (Art. A. 431-9 du code de l'urbanisme) ainsi que les cotes, en 3 dimensions (longueur, largeur et hauteur)¹. Choisissez une échelle permettant de représenter le projet dans le terrain. Le plan de masse doit 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

Une question ? En cliquant sur (?), vous trouverez des renseignements sur la pièce en question.



ÉTAPE 6 : VALIDEZ VOTRE DEMANDE

- Vérifiez les informations saisies.
- **Signez électroniquement** les documents (*inutile de scanner votre signature*).
- L'architecte est exempté de signer les documents numériquement, il devra néanmoins préciser son **numéro d'inscription au CNOA** sur la demande.



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



L'envoi des fichiers peut durer plusieurs minutes en fonction de leur volume :
un message de confirmation s'affiche si l'envoi s'est correctement passé.

ÉTAPE 7 : ACCUSEZ RÉCEPTION DE VOTRE DEMANDE



✓ Après le dépôt, vous recevrez un **accusé d'enregistrement électronique automatique** :

COMMUNAUTÉ
DE COMMUNES

Objet*

Accusé d'enregistrement électronique n° {numero_aee}

Madame, Monsieur,

Votre demande de création de dossier en ligne a bien été prise en compte. Votre accusé d'enregistrement électronique (AEE) porte le numéro {numero_aee}.

Le présent accusé d'enregistrement, **que nous vous invitons à conserver**, atteste du bon enregistrement de votre demande.

Cet accusé d'enregistrement ne préjuge pas de la complétude ou de la recevabilité de votre dossier.

Vous recevrez prochainement l'accusé de réception électronique qui vous indiquera les prochaines étapes de la procédure **ainsi que le numéro de dossier qui fera référence et qui sera à rappeler dans toutes les correspondances**

Cordialement,

Le service urbanisme,

Commune de {nom_commune}

Nota : Il est inutile de renouveler votre saisine ou d'effectuer une relance avant un délai de 6 jours. Au-delà de ce délai, et après avoir vérifié dans vos courriers indésirables, si vous ne recevez pas l'accusé de réception, nous vous invitons à nous contacter en indiquant impérativement le numéro figurant sur le présent accusé d'enregistrement.

ÉTAPE 7 : ACCUSEZ RÉCEPTION DE VOTRE DEMANDE



COMMUNAUTÉ
DE COMMUNES

- Si votre dossier ne comprend pas d'anomalie majeure, vous **recevrez un second mail**, quelques minutes après la réception de l'accusé d'enregistrement électronique :

Objet*

Texte*



Ville de {nom_commune}

{adresse_mairie}

{code_postal_commune} {nom_commune}

Courriel service urbanisme

Vos références : {numero_etude} / {nom_dossier}

Madame, Monsieur,

Vous avez saisi par voie électronique au 'Service Urbanisme' de la Ville de {nom_commune} une demande de {type_dossier}, enregistrée le {date_reception} sous le numéro {nom_dossier}.

Le présent récépissé, **que nous vous invitons à conserver**, atteste de la réception de votre demande. Il ne préjuge pas de la complétude ou de la recevabilité de votre dossier.

@ En cas d'erreur, vous serez alerté par mail, contactez alors le service ads@loirelayonaubance.fr

ÉTAPE 8 : SUIVEZ VOTRE DEMANDE

- Vous pouvez accéder à la **fiche récapitulative** des informations renseignées et des pièces déposées.



Traitement de mon dossier IA 049 017 21 A0001

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 BARACE

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)

- Si le service instructeur ou la commune vous demande des pièces complémentaires, vous pouvez **compléter votre dossier** directement via le guichet.

Voir l'avancement du dossier

Accéder aux pièces et correspondances du dossier (2)

Déposer des pièces

RENSEIGNEMENTS

Pour tout renseignement complémentaire
ou si vous rencontrez des difficultés,
contactez le service urbanisme
de la commune du lieu des travaux



COMMUNAUTÉ
DE COMMUNES

