

GUIDE D'UTILISATION

Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme - EPRO

2025



La terre, la mer, l'avenir en commun

    [saintbrieuc-armor-agglo.bzh](https://www.saintbrieuc-armor-agglo.bzh)



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 : mickael.ramaroson@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.

Créer mon compte personnel

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

Vos identifiants

* Votre adresse électronique

* Confirmez votre adresse électronique

* Choisissez un mot de passe

Pour être conforme à nos règles de sécurité, votre mot de passe doit contenir :

- Au moins 8 caractères
- Au moins 2 des catégories suivantes : minuscules, majuscules, chiffres, caractères spéciaux (sauf / et %)

* Confirmez votre mot de passe

Êtes-vous un robot ?

* Entrez le texte de l'image :

☐ * J'accepte les [conditions générales d'utilisation](#)

ANNULER

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

Me connecter à mon compte

FrancoConnect est la solution proposée par l'I-tet pour simplifier votre connexion aux services en ligne.

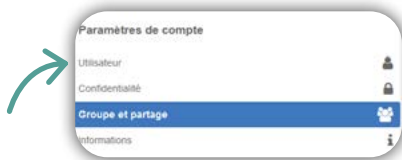
S'identifier avec FranceConnect
Qu'est-ce que FranceConnect ?

OU

Mot de passe oublié ?

[Pas encore de compte ?](#)

5.



6.

Utilisateur

Informations personnelles

Merci de renseigner les informations personnelles avant d'aller à l'étape 2.

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires

Civilite*

Sexe*

Prénoms*

Type de compte

Date de naissance*

Lieu de naissance*

Département de naissance*

Pays de naissance*

[Régénérer mes données](#)

Coordonnées

Téléphone

Téléphone fixe

Téléphone mobile

Adresse

Numéro de voie

Nom de la voie

Complément d'adresse

Localité

Code postal

Bulle postale

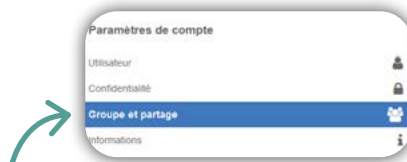
Pays

[Régénérer mes données](#)



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.

A screenshot of the 'Groupe et partage' form. It has two main sections: 'Organisation' and 'Partage de demande automatique'. The 'Organisation' section has a text input field for 'Adresse email du compte à ajouter à l'organisation' and a blue 'Ajouter +' button. The 'Partage de demande automatique' section has a dropdown for 'Partages appartenant à une organisation dont je suis membre', a text input for 'Autres partages', and another blue 'Ajouter +' button. A green arrow points to the first 'Ajouter +' button. At the bottom right, there is a green button labeled 'Enregistrer mes modifications'.

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



je coche bien les cases selon le profil.

Ecriture : 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.

A screenshot of the 'Groupe et partage' form, specifically the 'Partage de demande automatique' section. It shows a table with two rows of email addresses: 'urba-gnau-test104@sbaa.fr' and 'urba-gnau-test113@sbaa.fr'. For each row, there are three checkboxes: 'Lecture', 'Ecriture', and 'Destinataire mails'. In the first row, 'Lecture' and 'Ecriture' are unchecked, and 'Destinataire mails' is checked. In the second row, 'Lecture' and 'Ecriture' are unchecked, and 'Destinataire mails' is checked. A green arrow points to the 'Ecriture' checkbox in the first row. The top section of the form, 'Organisation', is partially visible and contains a text input field with the email 'urba-gnau-test113@sbaa.fr' and a red 'X' icon.

Je n'oublie pas d'enregistrer les modifications.
Je clique sur l'onglet retour (en bas à droite)
pour revenir à la page d'accueil.

RETOUR

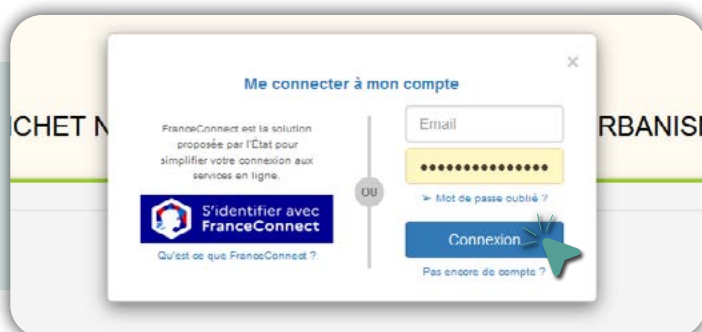


Mon compte est créé

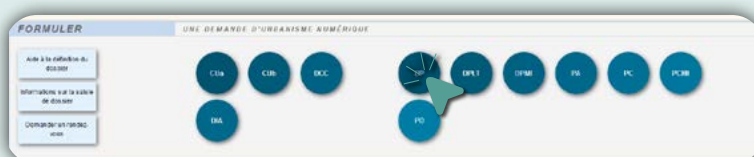
2

Saisie CERFA

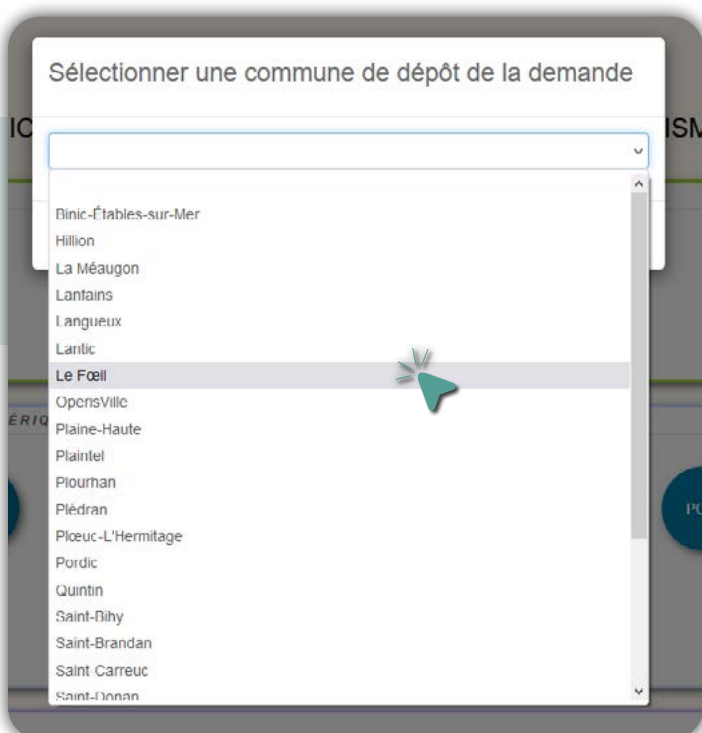
1. Je me connecte via mes identifiants (adresse mail + mot de passe).



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



3. Je sélectionne la commune du projet.



4. Je saisis les informations demandées.

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 (travaux, 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.

Pour savoir précisément à quelle(s) formalité(s) est soumise 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 (ADAU) disponible sur [www.adau.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

Actions : IMPORTER LE DOSSIER, EXPORTER LE DOSSIER, SAUVEGARDER, TRANSMETTRE MA DEMANDE, RETOUR



Il est possible d'importer un CERFA prérempli (pdf) directement dans le guichet. Pour ce faire, il suffit de cliquer sur l'onglet **Importer dossier**.



En cliquant sur  je peux renseigner automatiquement les informations enregistrées dans les paramètres du compte.

J'utilise l'onglet vérifier ma saisie pour m'aider à identifier les champs/pièces obligatoires.

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

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 ?

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

- 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)

6. Je coche les cases correspondantes et j'importe les fichiers demandés.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Bordereau de dépôt des pièces jointes à une déclaration préalable

Constructions, travaux, installations et aménagements non soumis à permis

① Cocher les cases correspondant aux pièces jointes à votre déclaration et reportez le numéro correspondant sur la pièce jointe.
Pour toute précision sur le contenu exact des pièces à joindre à votre déclaration, vous pouvez vous référer à la liste détaillée qui vous a été fournie avec le formulaire de déclaration et vous renseigner auprès de la mairie ou du service départemental de l'État chargé de l'urbanisme.
Cette liste est exhaustive et aucune autre pièce ne peut vous être demandée.
Dans le cadre d'une saisine par voie papier, vous devez fournir deux dossiers complets dans le cas général. Des exemplaires supplémentaires du dossier complet sont parfois nécessaires si votre projet est situé dans un secteur protégé (monument historique, site, réserve naturelle, parc national).
② Chaque dossier doit comprendre un exemplaire du formulaire de déclaration accompagné des pièces nécessaires à l'instruction de votre demande, parmi celles énumérées ci-dessous (art. R. 423-2 a) du code de l'urbanisme). En outre, deux ou cinq exemplaires supplémentaires des pièces DP1, DP2, DP3 et DP10, doivent être fournis, quand ces pièces sont nécessaires à l'instruction de votre demande, afin d'être envoyés à d'autres services pour consultation et avis (art. A. 431-9 et A. 441-9 du code de l'urbanisme).
⚠ Toutes les pièces ne sont pas à joindre systématiquement pour tout projet soumis à déclaration préalable. Seule la pièce DP1 (plan de situation) est à joindre obligatoirement, dans tous les cas.

1 Pièces obligatoires pour tous les dossiers

Pièce	Nombre d'exemplaires à fournir uniquement dans le cadre d'une saisine par voie papier
<input checked="" type="checkbox"/> DP1. Un plan de situation du terrain (Art. R. 431-36 a) du code de l'urbanisme)	1 exemplaire par dossier + 2 exemplaires supplémentaires

2 Pièces complémentaires

① À joindre si votre projet porte sur des constructions

Pièce	Nombre d'exemplaires à fournir uniquement dans le cadre d'une saisine par voie papier
<input checked="" type="checkbox"/> DP2. Un plan de masse coté dans les 3 dimensions (Art. R. 431-36 b) du code de l'urbanisme). À fournir si votre projet crée une construction ou modifie le volume d'une construction existante (exemples : véranda, abri de jardin...)	1 exemplaire par dossier + 2 exemplaires supplémentaires
<input checked="" type="checkbox"/> DP3. Un plan en coupe précisant l'implantation de la construction par rapport au profil du terrain (Art. R. 431-10 b) du code de l'urbanisme). À fournir si votre projet modifie le profil du terrain (exemple : piscine enterrée...)	1 exemplaire par dossier + 2 exemplaires supplémentaires

[2] Vous pouvez vous renseigner auprès de la mairie.

13 / 19

Formats de fichier acceptés : pdf, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx, txt
Formats supplémentaires acceptés pour les pièces "AUTRES" : dwg, dwt
Taille maximale : 10 Mo
Au-delà, le fichier sera traité d'une compression automatique.

DP1. Un plan de situation du terrain

DP2. Un plan de masse coté dans les 3 dimensions

Importer le dossier Exporter le dossier
Vérifier la 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.



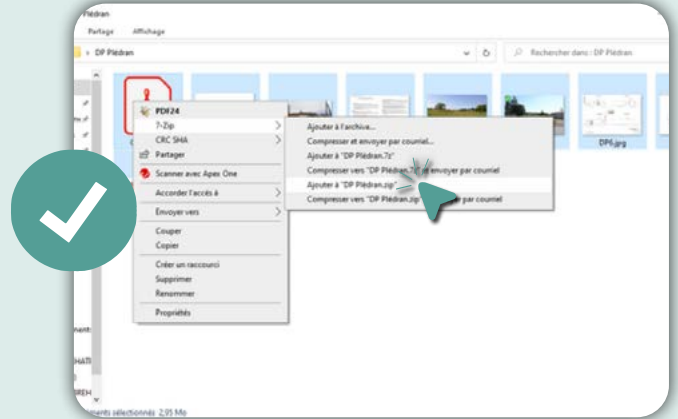
Mon dossier est transmis
au service instructeur

3

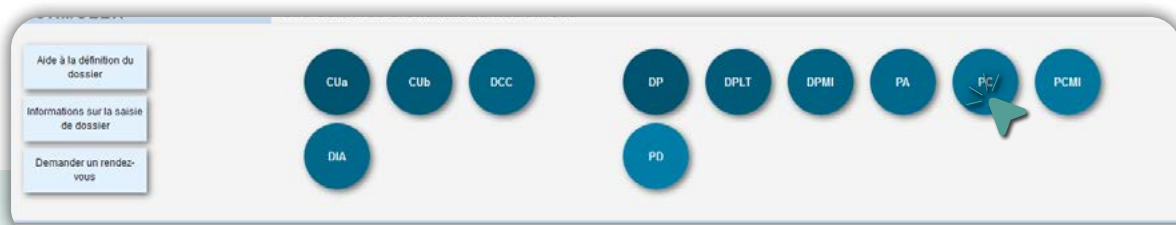
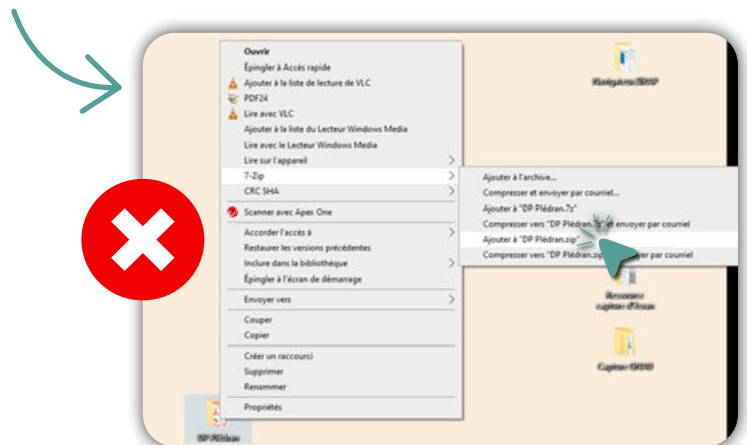
Importer un dossier

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»

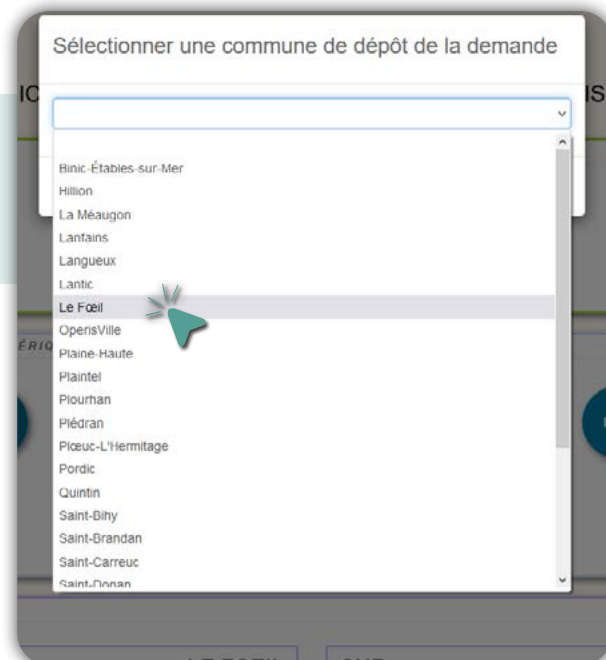


Ne pas compresser directement le dossier.

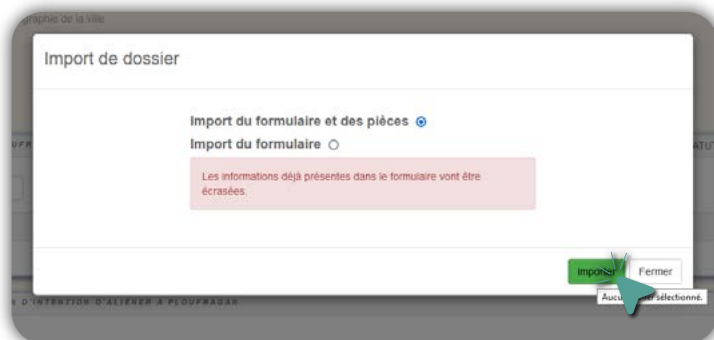


2. Je sélectionne le type de demande.

3. Je sélectionne la commune du projet.

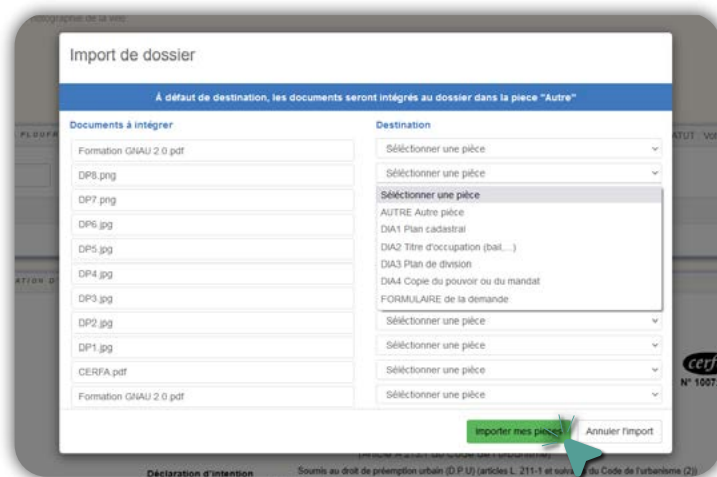
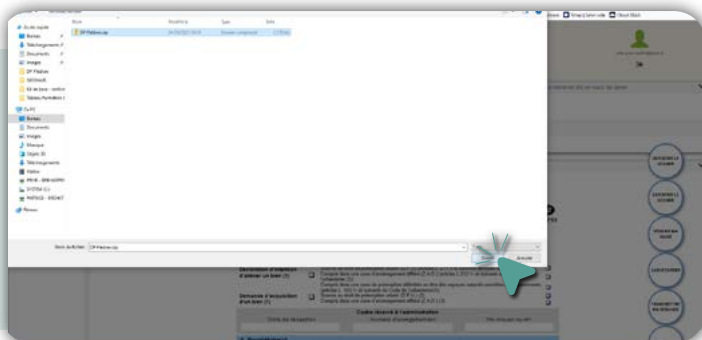


4. Je clique importer les dossiers et je coche import du formulaire et des pièces.



Si je ne souhaite importer que le CERFA prérempli, 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 essentiels dans l'instruction de ma demande (note hydraulique, demande de certificat de numérotage, accord de servitude de passage,...), je les renseigne comme autre pièce.

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

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.

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

Ce document est émis par le maire 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 soumise à simple déclaration;
- vous réalisez des travaux (construction, modification de construction existante...) ou un changement de destination soumis à simple déclaration.

Pour savoir précisément à quels(s) formulaire(s) est soumise 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 (ADAU) disponible sur [www.adau.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

BOIPETER LE DOSSIER
EXPORTER LE DOSSIER
SAUVEGARDER
IMPRIMER LE DOSSIER
RETOUR



En cliquant sur je peux renseigner automatiquement les informations enregistrées dans les paramètres du compte.



J'utilise l'onglet vérifier ma saisie pour m'aider à identifier les champs/pièces obligatoires.

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. (I11d)

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 l'Opération d'Intérêt National ? Réponse obligatoire. (T15d)

Paragraphe 3.2 : le terrain est-il situé dans le périmètre d'une Opération d'Intérêt National ? Réponse obligatoire. (T16d)

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

Références cadastrales / fiche complémentaire : pas de section de la parcelle saisie. (I18a)

Références cadastrales / fiche complémentaire : numéro de la parcelle obligatoire. (T9a)

Paragraphe 6 : aucune information pour l'application d'une législation connexe. (X1b)

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

3. Je coche la case PC39 et PC40



Je navigue entre les pages en cliquant sur les flèches.

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 m² dans une commune de moins de 20 000 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. 140-14 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 aux 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 l'urbanisme]	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 l'urbanisme]	3 exemplaires du dossier spécifique

[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)

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. (T10u)

Engagement : date obligatoire (format attendu : jjmmaaaa). (E1a)

Enqacement : 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. (P0a)

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

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

4. Dans la rubrique joindre, je renseigne les fichiers demandés.

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.

The screenshot shows a web interface with a header bar containing the text "FICHIER DE TITRE ANNEXE - FICHIER DE TITRE ANNEXE - FICHIER DE TITRE ANNEXE". Below the header, there are two main sections. The first section is titled "DPT1. Un plan de situation du terrain" and contains a text area with a red "i" icon and a "Ajouter" button. The second section is titled "DPT2. Un plan de masse coté dans les 3 dimensions" and also contains a text area with a red "i" icon and a "Ajouter" button. On the right side of the interface, there is a vertical column of six circular buttons: "RETOURNER AU DEBUT", "RETOURNER AU DEBUT", "RETOURNER AU DEBUT", "RETOURNER AU DEBUT", "RETOURNER AU DEBUT", and "RETOURNER AU DEBUT". A green arrow points from the bottom right of the interface towards the next step.

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



**Mon dossier est transmis
au service instructeur**

