

GUIDE D'UTILISATION

Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme - EPRO

2025



La terre, la mer, l'avenir en commun

[f in @ X YouTube saintbrieuc-armor-agglo.bzh](https://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



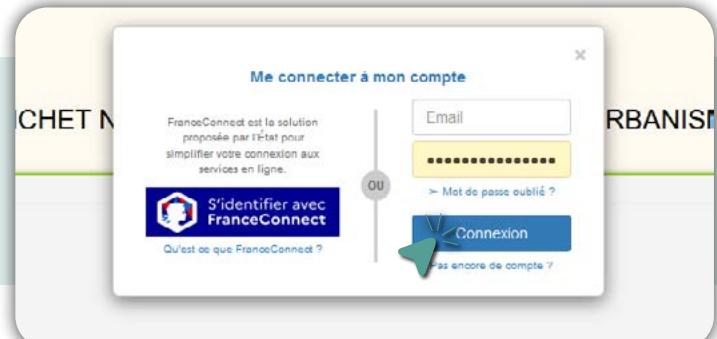
Pour la création de mon compte professionnel, il faudra impérativement **une adresse mail générique**.

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



3. Je renseigne les informations demandées.

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



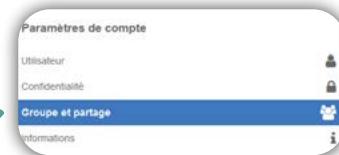
6. Dans la rubrique utilisateur, je clique sur **personne morale** et je remplis les champs.

The screenshot shows the 'Utilisateur' (User) section of the application. It includes fields for personal information such as 'Nom de famille*', 'Prénom*', 'Date de naissance*', 'Lieu de naissance*', 'Département de naissance*', and 'Pays de naissance*'. Below this is the 'Coordonnées' (Coordinates) section with fields for 'Téléphone' (Telephone), 'Adresse' (Address), and 'Code postal' (Postal code). At the bottom right of the form, there is a green button labeled 'Enregistrer mes modifications' (Save my changes).



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.

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, reçois les copies des mails de notification.



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

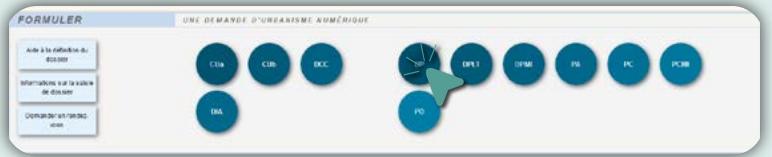
2

Saisie CERFA

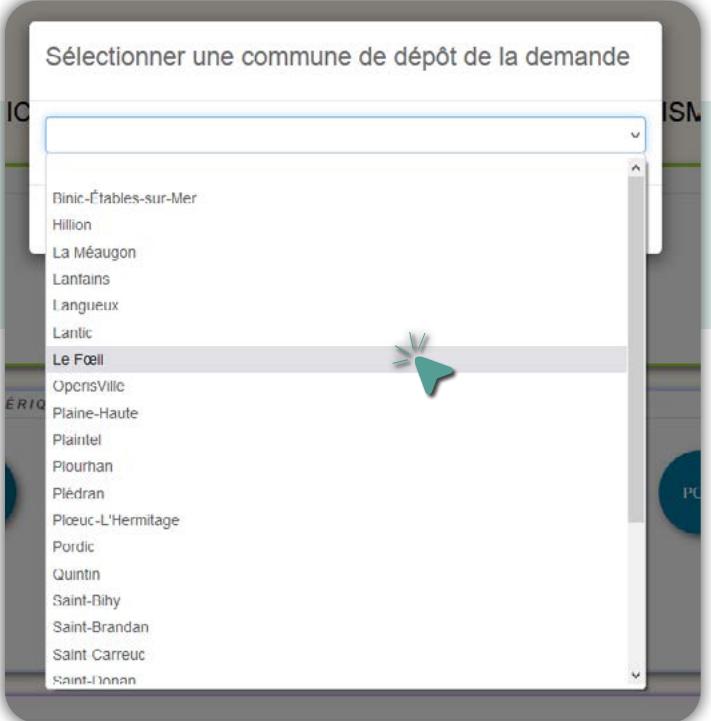
1. Je me connecte via mes identifiants (adresse mail + mot de passe).



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.

Dès le 1er 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 gare du voyage,...) du fait de l'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 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 (ADAU) disponible sur

Cadre réservé à la mairie du lieu du projet
D P Dpt Commune Arrond. 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

IMPORTER LE DOSSIER
EXPORTER LE DOSSIER
SAUVEGARDER
TERMINER 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.

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.

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

Erreurs 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 : donnez-vous un certificat d'urbanisme pour ce terrain ?

Pièces 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)

Informations 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
L'ordre
Égalité
Fraternité

Bordereau de dépôt des pièces jointes à une déclaration préalable

Constructions, travaux, installations et aménagements non soumis à permis

① Cochez 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 renseignez auprès de la mairie ou du service départemental de l'Etat 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...). 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 envoyées 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. 431-30 a) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier + 2 exemplaires supplémentaires

2 Pièces complémentaires

② 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 codé 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 arri 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

[?] Vous pouvez vous renseigner auprès de la mairie

13 / 19

⚠ Formula de fichier accepté : PDF, JPG, JPEG, BMP, GIF, PNU, PNU.TXT
Format d'échange nécessaire accepté pour les pièces "AUTRE(S)": BMP, GIF, PNU
Taille maximale : 2000 Ko.
Au-delà, le fichier ajouté sera l'objet d'une compression automatique.

DP1. Un plan de situation du terrain

DP2. Un plan de masse codé dans les 3 dimensions

③ Importer le dossier Exporter le dossier
Vérifier ma saisie Sauvegarder
Transmettre ma demande Retour
Ajouter DP

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



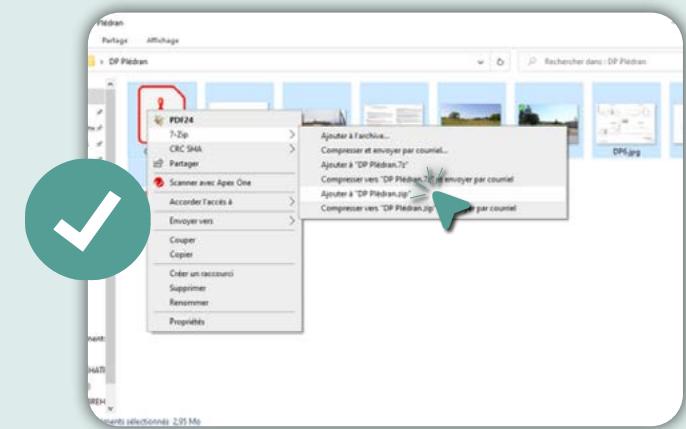
Mon dossier est transmis au service instructeur

3

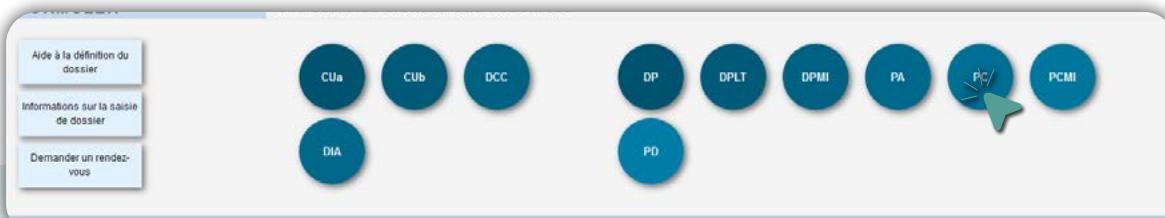
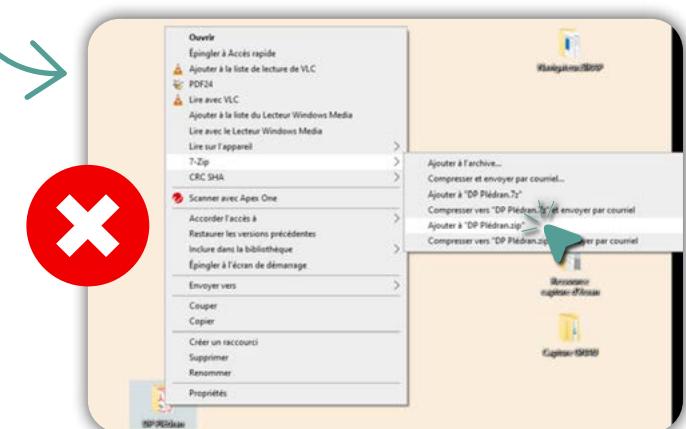
Importer un dossier

1. Je compresse les fichiers concernés

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

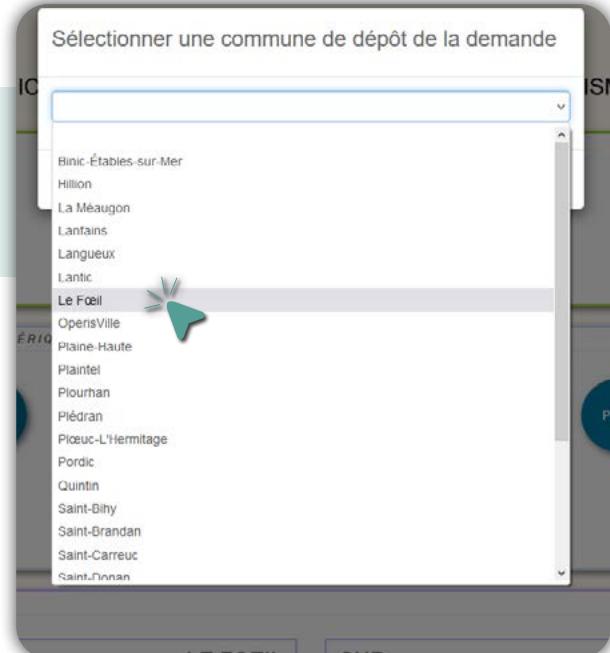


Ne pas compresser directement le dossier.

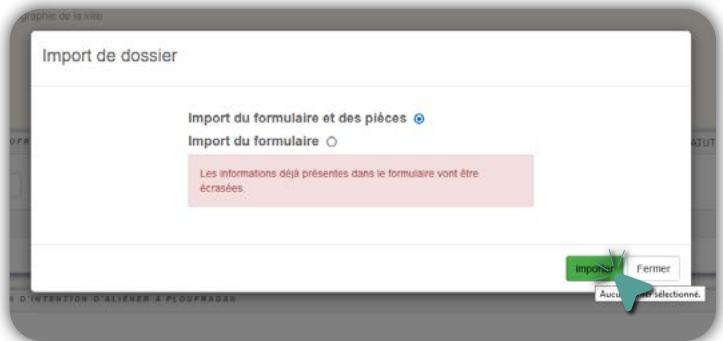


2. Je sélectionne le type de demande.

3. Je sélectionne la commune du projet.

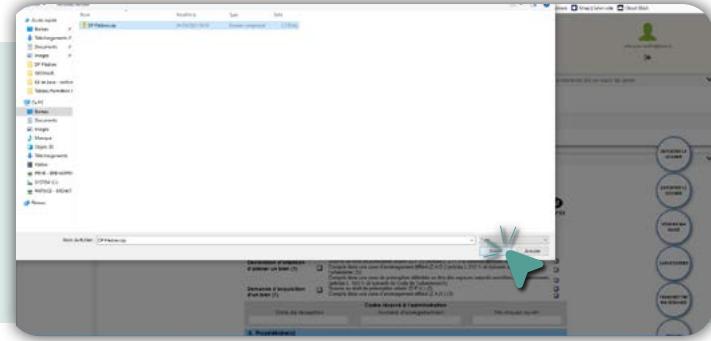


4. Je clique importer les dossiers et je coche import du formulaire et des pièces.



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 les mairies 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 élue ou annexes ou sur un ravalement, vous pouvez utiliser
le formulaire cert n° 13702. Pour les déclarations portant sur un lotissement ou une division foncière non
soumise à permis, vous pouvez utiliser le formulaire cert n° 13702.
Depuis le 1^{er} janvier 2022, vous pouvez déposer votre demande par voie dématérialisée
selon les modalités définies par la Communauté Européenne pour la recevoir
Ce formulaire peut se remplir facilement sur ordinateur avec un lecteur pdf.

Veuillez utiliser ce formulaire si :
• vous réalisez un aménagement (bivouac, 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 les déclarations portant sur une construction ou des travaux non soumis à permis de construire
et soumis à votre projet, vous pouvez soit reporter à la mairie expéditive ou venir 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

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

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.

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

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. (I 11d)

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. (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

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

Références cadastrales / fiche complémentaire : pas de section de la parcelle saisie. (I 18a)

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

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

3. Je coche la case PC39 et PC40



Je navigue entre les pages en cliquant sur les flèches.

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. (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. (T16d) Engagement : date obligatoire (format attendu : jjmmaaaa). (E1a) Enquête : lieu obligatoire. (E2a) Engagement : veuillez saisir votre nom et votre prénom dans le cadre signature. (E3a) Aucun fichier joint. Pièce obligatoire : un plan de situation. (F5a)		
! 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		

1 exemplaire par dossier	
Si le projet est soumis à la redevance bureaux :	
<input type="checkbox"/> PC 33-1 Le formulaire de déclaration de la redevance bureaux [Art. R. 431-26 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 :	
<input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> PC35 La promesse synallagmatique de concession ou d'acquisition [Art. R. 431-26 b) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
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 :	
<input type="checkbox"/> 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 :	
<input type="checkbox"/> PC37 La copie de la lettre du préfet attestant que le dossier de demande est complet [Art. R. 431-26 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
Si votre projet porte sur un immeuble de grande hauteur (IGH) :	
<input type="checkbox"/> 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) :	
<input type="checkbox"/> PC39 Le dossier spécifique permettant de vérifier la conformité du projet aux règles d'accessibilité aux personnes handicapées prévues à l'article R. 111-19-17 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
<input type="checkbox"/> PC40 Le dossier spécifique permettant de vérifier la conformité du projet avec les règles de sécurité prévu par l'article R. 122-11 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

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 <input style="float: right;" type="button" value="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 <input style="float: right;" type="button" value="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 <input style="float: right;" type="button" value="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.

ANDRE LES POURQUOI JUSTIFIÉS : AJOUTER UN OU PLUSieurs FIGURABLE

Format de fichier accepté : **PDF, JPG, JPEG, PDF, GP, GIF, SWF, TXT**
 Formats acceptables acceptés pour les fichiers : **"AUTRE"** : **DWG, DAF**
 Notez que le format "AUTRE" n'est pas recommandé.
 Au lieu de cela, le format jpg est bien l'objet d'une compression automatique.

DP1. Un plan de situation du terrain

DP2. Un plan de masse coté dans les 3 dimensions

Annuler **Enregistrer**

IMPORTEZ LE DEMARRAGE **EXPORTER LE DEMARRAGE**

ENREGISTRER MA DEMARRE **SUPPRIMER**

TRANSFERTER MA DEMARRE **REJOIG**



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



