

# Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme – GNAU



Connexion

## S'INFORMER

SUR LE RÈGLEMENT

RÈGLEMENT

ZONAGE

## FORMULER

UNE DEMANDE D'URBANISME NUMÉRIQUE

Aide à la définition du dossier

Informations sur la saisie de dossier

**CUa**

Certificat d'urbanisme d'information sur la réglementation de la parcelle

**CUb**

Certificat d'urbanisme pour réalisation d'une opération à décrire

**DP**

Déclaration préalable

**DPMI**

Déclaration préalable Maison Individuelle

**PC**

Demande de permis de construire

**PD**

Permis de démolir

**DPLT**

Déclaration préalable Lotissement

**PA**

Permis d'aménager

**PCMI**

Demande de permis de construire Maison Individuelle

## SUIVRE

MES DEMANDES D'URBANISME

Conditions Générales d'Utilisation

Mentions Légales

Qui sommes-nous

Nous contacter

# Présentation de l'interface d'accueil

**Annonay Rhône AGGLO**

**GUICHET NUMERIQUE DES AUTORISATIONS D'URBANISME**

**S'INFORMER** SUR LE RÈGLEMENT

RÈGLEMENT ZONAGE

**FORMULER** UNE DEMANDE D'URBANISME NUMÉRIQUE

Aide à la définition du dossier

Informations sur la saisie de dossier

**CUa**  
Certificat d'urbanisme d'information sur la réglementation de la parcelle

**CUb**  
Certificat d'urbanisme pour réalisation d'une opération à décrire

**DP**  
Déclaration préalable

**DPLT**  
Déclaration préalable Lotissement

**DPMI**  
Déclaration préalable Maison Individuelle

**PA**  
Permis d'aménager

**PC**  
Demande de permis de construire

**PCMI**  
Demande de permis de construire Maison Individuelle

**PD**  
Permis de démolir

**SUIVRE** MES DEMANDES D'URBANISME

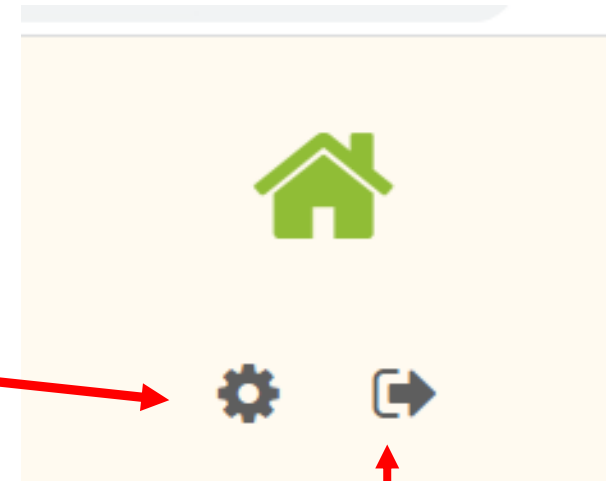
Conditions Générales d'Utilisation Mentions Légales Qui sommes-nous Nous contacter

**Annotations:**

- Icone de connexion pour créer/accéder à son compte
- Informations sur les règles d'urbanisme (via le Géoportail de l'Urbanisme)
- Lien vers le site service-public.fr et Ministère (type de dossiers en fonction de la nature des travaux + SVE)
- Icones de dépôt des dossiers d'urbanisme
- Espace de suivi du dossier d'urbanisme
- Conditions d'utilisation du GNAU - à consulter
- Lien vers le site Annonay Rhône Agglo
- Contacts Agglo et communes

# Se connecter/créer un compte

- Je renseigne mon e-mail (qui sera utilisé pour toute correspondance)
- Je définis un mot de passe (8 caractères minimum dont une lettre et un chiffre).
- Une fois connecté(e), l'icône passe en vert
- Je paramètre mon compte
- Je me déconnecte



# Paramétrer son compte

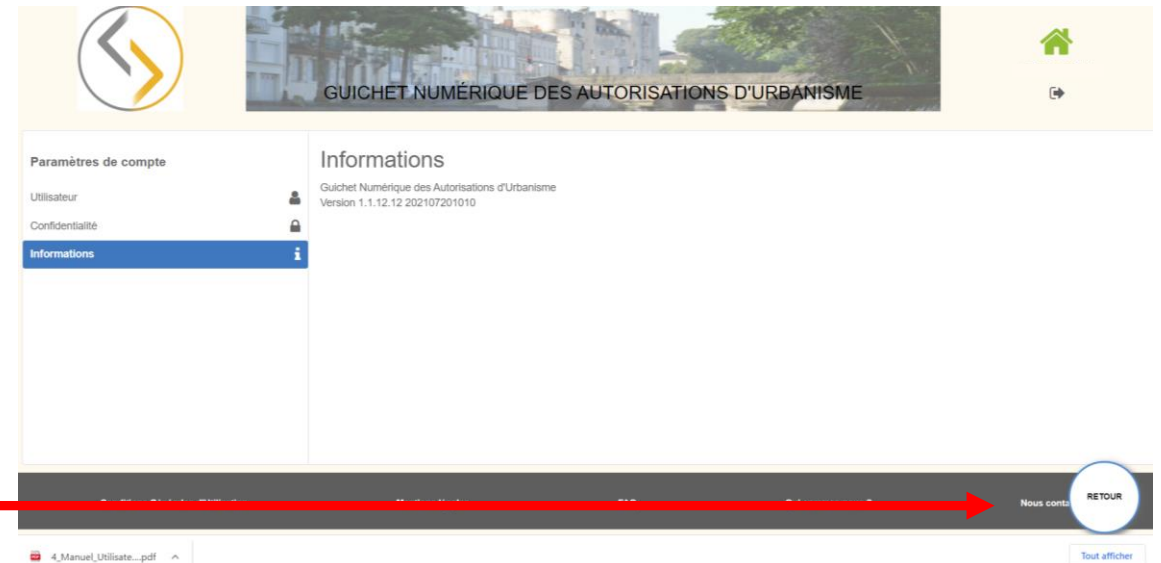
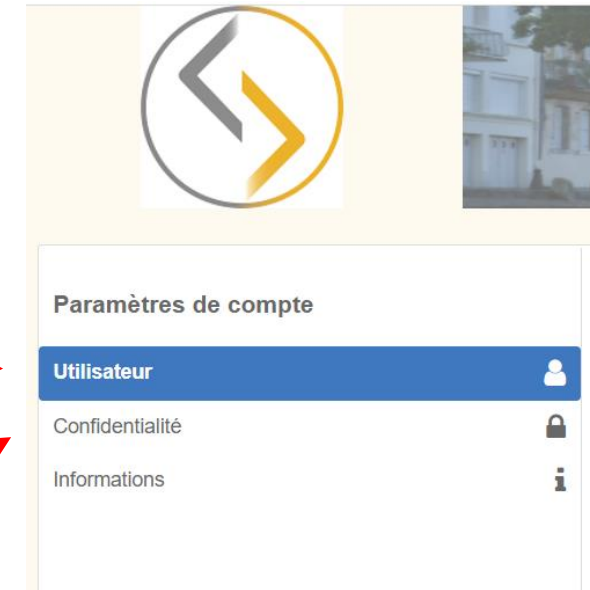
- Partie **Utilisateur** : je renseigne mes informations personnelles et mes coordonnées

→ Les informations seront utilisées lors de la formulation de mon dossier d'urbanisme (champs pré-remplis)

- Partie **Confidentialité** : je gère mes notifications et mon mot de passe

→ Je peux activer ici le fait de recevoir un e-mail à chaque connexion sur le GNAU

Je reviens sur la page d'accueil par le bouton « RETOUR »

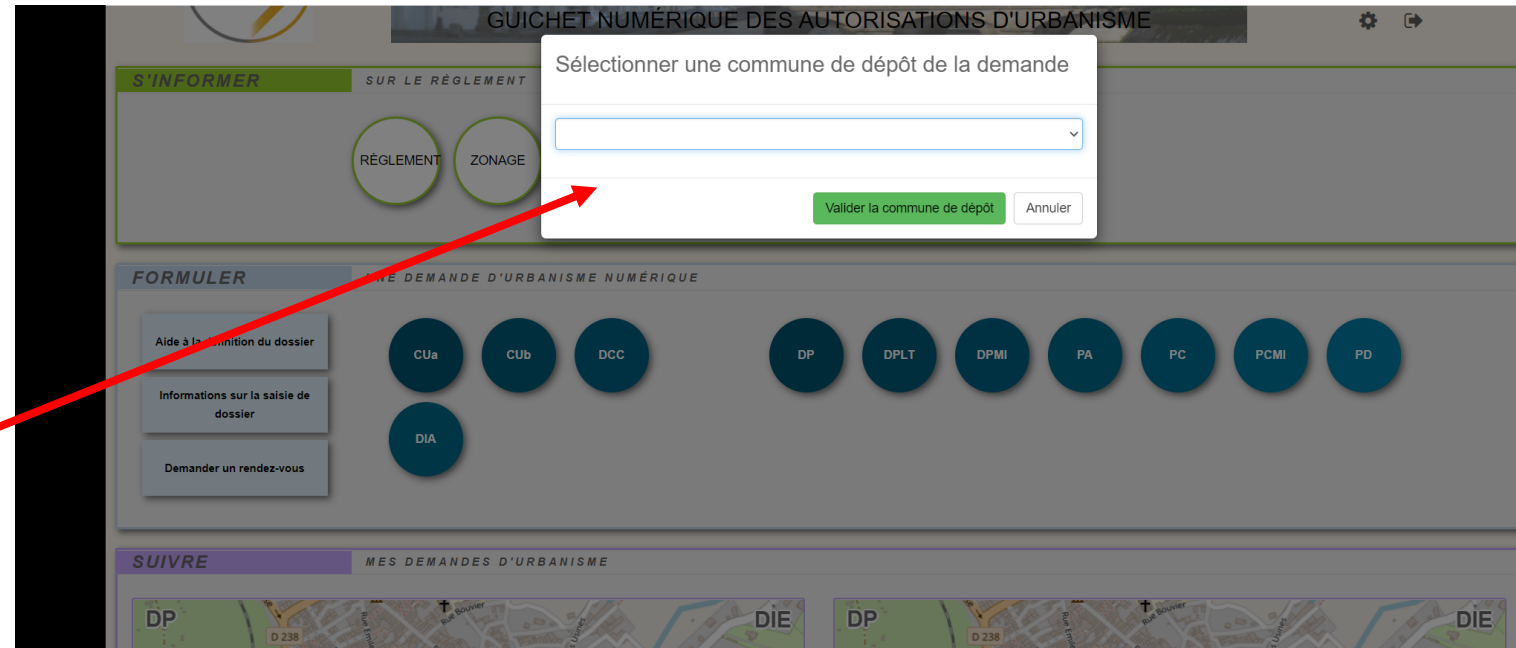


# Déposer son dossier

- Je choisis le **type de dossier** à déposer en cliquant sur la vignette



- Je renseigne ma **commune de référence** (commune liée au terrain concerné par le projet) depuis le menu déroulant et je valide



- Je remplis le formulaire CERFA

→ À gauche : menu d'accès à toutes les composantes du CERFA

- Je joins les pièces nécessaires (plan de situation, plan de masse...) par le bouton « Ajouter »

→ À droite : icône INFO qui permet de connaître le rôle de la pièce et la façon de l'établir

→ Je peux saisir un autre demandeur en faisant défiler vers le bas la page principale (Encadré « Saisir un autre demandeur »)

The screenshot shows the 'SYNTHÈSE' (Summary) page of a CERFA application. At the top, there is a navigation bar with a logo on the left and a home icon on the right. Below the navigation bar, the title 'GUICHET NUMÉRIQUE DES AUTORISATIONS D'URBANISME' is displayed. The main content area is divided into two sections: 'SYNTHÈSE DU DOSSIER À DIE' and 'FORMULAIRE'. The 'SYNTHÈSE' section shows the status 'STATUT : Votre demande est en cours de saisie.' and a message 'Votre dossier n'a pas encore été ouvert par le centre instructeur'. The 'FORMULAIRE' section is titled 'PC - DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE À DIE' and shows a progress indicator '2 sur 24'. On the right side of the 'FORMULAIRE' section, there are several buttons: 'IMPORTER LE DOSSIER', 'EXPORTER LE DOSSIER', 'VÉRIFIER MA SAISIE', 'SAUVEGARDER', 'TRANSMETTRE MA DEMANDE', and 'RETOUR'. The main content of the 'FORMULAIRE' section is a 'Demande de' form with two options: 'Permis d'aménager' (unchecked) and 'Permis de construire' (checked). The 'Permis de construire' option is further specified as 'comprenant ou non des constructions et/ou des démolitions'. Below the options, there is a section for 'Vous pouvez utiliser ce formulaire si :'. The 'Permis de construire' option is also associated with the CERFA logo and the number 'N° 13409\*07'.

The screenshot shows the 'JOINDRE' (Attach) page of the CERFA application. The title is 'LES PIÈCES JUSTIFICATIVES : AJOUTER UN OU PLUSIEURS FICHIERS'. On the left side, there is a button 'AJOUTER UNE AUTRE PIÈCE'. The main content area is a list of justificatory documents with their respective roles and 'Ajouter' buttons. A blue banner at the top of the list provides information about accepted file formats and sizes. On the right side of the 'JOINDRE' section, there are several buttons: 'IMPORTER LE DOSSIER', 'EXPORTER LE DOSSIER', 'VÉRIFIER MA SAISIE', 'SAUVEGARDER', 'TRANSMETTRE MA DEMANDE', and 'RETOUR'. The list of documents includes: 'PC1. Un plan de situation du terrain', 'PC2. Un plan de masse des constructions à édifier ou à modifier', 'PC3. Un plan en coupe du terrain et de la construction', and 'PC4. Une notice décrivant le terrain et présentant le projet'. Each document entry has an 'Ajouter' button and an information icon (i).

- Je peux **supprimer la pièce** si besoin (fonction « Détacher le fichier »/petite croix rouge)

- Je peux **télécharger le fichier pour le visualiser**

- Je peux **ajouter une autre pièce que celles requises obligatoirement pour mon dossier** avec la pastille bleue « AJOUTER UNE AUTRE PIÈCE »

JOINDRE LES PIÈCES JUSTIFICATIVES : AJOUTER UN OU PLUSIEURS FICHIERS

AJOUTER UNE AUTRE PIÈCE

Formats de fichier acceptés : PNG, JPG, JPEG, PDF  
Formats supplémentaires acceptés pour les pièces "AUTRE" :  
Taille maximale : 10000 Ko.

PC1. Un plan de situation du terrain

20200110\_144924.jpg

Détacher le fichier ✕  
Télécharger le fichier 👁  
Ajouter ➕

PC2. Un plan de masse des constructions à édifier ou à modifier

20200110\_144948.jpg

Détacher le fichier ✕  
Télécharger le fichier 👁  
Ajouter ➕

PC3. Un plan en coupe du terrain et de la construction

Ajouter ➕

IMPORTER LE DOSSIER  
EXPORTER LE DOSSIER  
VÉRIFIER MA SAISIE  
SAUVEGARDER  
TRANSMETTRE MA DEMANDE  
RETOUR

# Les fonctionnalités de gestion du dossier

**Importer le dossier** : bouton qui permet d'utiliser un CERFA pré-rempli (exemple : CERFA rempli depuis le site service-public.fr)

**Exporter le dossier** : bouton qui permet d'exporter sur votre ordinateur (en local) le CERFA rempli (format PDF)

**Vérifier ma saisie** : bouton qui permet d'afficher la liste des erreurs de saisie sur le dossier selon 2 niveaux d'importance

→ *En rouge* : **erreurs bloquantes qui empêchent la transmission de la demande** tant qu'elles ne sont pas corrigées

→ *En orange* : **les erreurs non bloquantes qui ont un rôle d'avertissement** avant la transmission

**Sauvegarder** : bouton qui permet d'enregistrer les informations saisies dans le CERFA et les pièces justificatives

**Transmettre ma demande** : bouton qui sert à transmettre le dossier pour instruction vers la commune/le centre instructeur

→ **ATTENTION** : **le dossier ne peut plus être modifié à ce stade là. Il ne pourra évoluer que si le dossier est considéré comme incomplet par le service instructeur**

**Retour** : bouton qui permet de retourner vers la page d'accueil à tout moment de la consultation ou de la saisie

The screenshot shows a web interface for dossier management. On the right side, a vertical column of six circular buttons is highlighted with blue borders. From top to bottom, the buttons are labeled: 'IMPORTER LE DOSSIER', 'EXPORTER LE DOSSIER', 'VÉRIFIER MA SAISIE', 'SAUVEGARDER', 'TRANSMETTRE MA DEMANDE', and 'RETOUR'. The background interface includes a home icon, a 'ours de saisie.' label, a '1/18' indicator, a 'cerfa' logo with 'N° 13409\*07', and a 'lieu du projet' field with a 'N° de dossier' field below it.



# Sur la vérification de la saisie du dossier

→ La **flèche** permet d'aller directement sur l'erreur à corriger ou l'élément sur lequel il y a avertissement (avec surlignage en rouge de la zone à corriger/compléter)

→ La fonction « **Actualiser les erreurs** » permet de mettre à jour la liste des erreurs à corriger au fur et à mesure que l'on complète le dossier

→ La fonction « **Fermer la vérification** » permet de fermer le volet d'aide à la saisie qui sera remplacé par un navigateur de pages

ACTUALISER LES ERREURS    X FERMER LA VÉRIFICATION

Début ← 2 sur 24 → Fin

**Erreur(s) à corriger** 30

- Coordonnées du demandeur : voie ou lieu-dit obligatoire. (D20a)
- Coordonnées du demandeur : code postal obligatoire. (D21a)
- Coordonnées du demandeur : localité obligatoire. (D22a)
- Localisation du terrain : voie ou lieu-dit obligatoire. (T3a)
- Localisation du terrain : localité obligatoire. (T5a)
- Références cadastrales / fiche complémentaire : superficie de la parcelle obligatoire. (T10a)
- Paragraphe 3.2 : détenez-vous un certificat d'urbanisme pour ce terrain ? Réponse obligatoire. (T11a)
- Paragraphe 3.2 : le terrain est-il situé dans un lotissement ? Réponse obligatoire. (T12a)

Formats supplémentaires acceptés pour les pièces jointes : Taille maximale : 10000 Ko.

Un plan de situation du terrain

20200110\_144924.jpg

Un plan de masse des constructions à édifier

20200110\_144948.jpg

Un plan en coupe du terrain et de la construction

Une notice décrivant le terrain

ACTUALISER LES ERREURS    X FERMER LA VÉRIFICATION

Début ← 2 sur 24 → Fin

Aucun fichier joint. Pièce obligatoire : un document graphique permettant d'apprécier l'insertion du projet de construction dans son environnement. (P1f)

Aucun fichier joint. Pièce obligatoire : une photographie permettant de situer le terrain dans l'environnement proche. (P1g)

Aucun fichier joint. Pièce obligatoire : une photographie permettant de situer le terrain dans le paysage lointain. (P1h)

**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. (P1x)

**Information(s) à vérifier** 9

- Références cadastrales / fiche complémentaire : pas de section de la parcelle saisie. (T8a)
- Références cadastrales / fiche complémentaire : numéro de la parcelle obligatoire. (T9a)

## Sur la transmission de mon dossier

- Je clique sur le bouton « **Transmettre ma demande** »
- Je peux ajouter des précisions
- Je **coche les CGU et je valide**
- La transmission de ma demande s'affiche en signalant l'envoi prochain d'un AEE (accusé d'enregistrement électronique)

Transmission de la demande

Si je le juge nécessaire, j'ajoute des précisions ou des indications complémentaires à l'attention de l'instructeur en charge de ma demande d'autorisation d'urbanisme.

J'ai bien lu les conditions générales d'utilisation. (obligatoire)

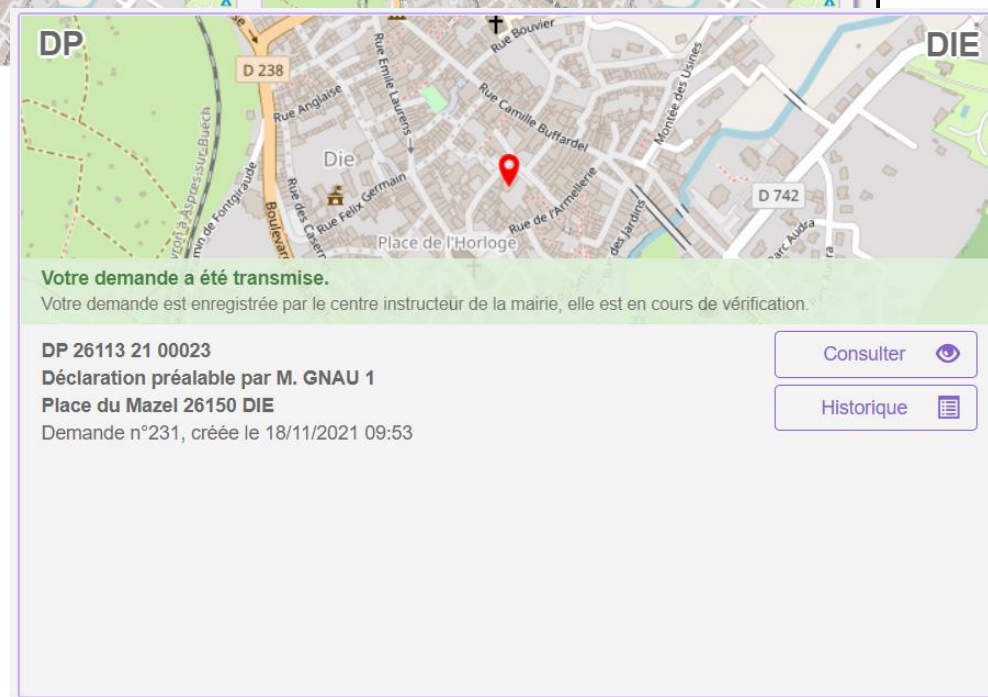
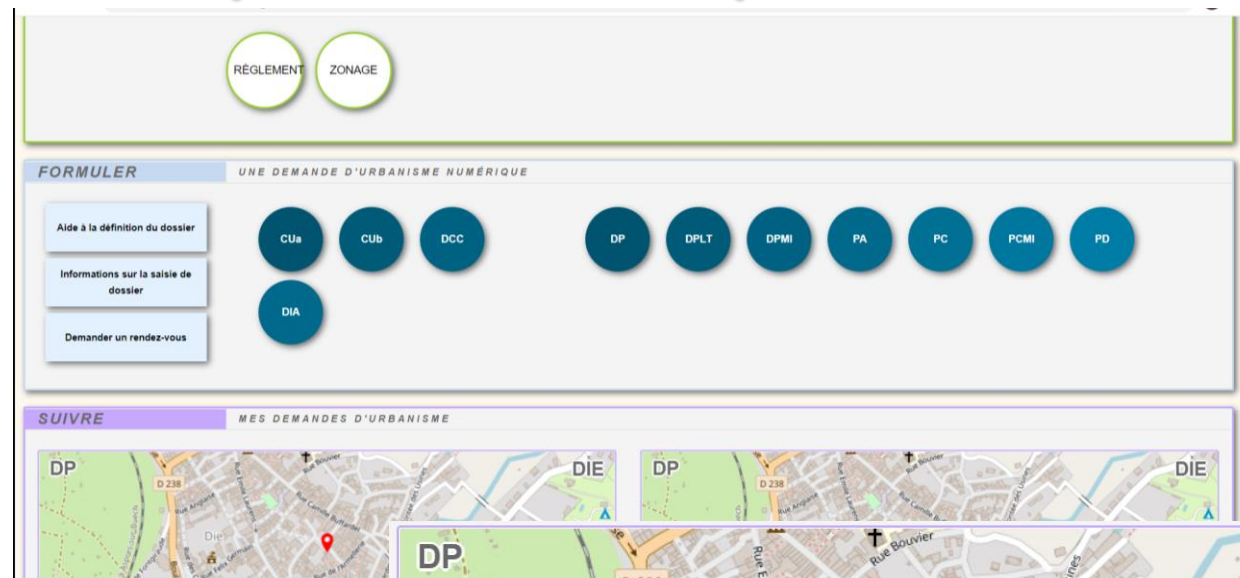
**Demande transmise**

Votre demande a bien été transmise, vous recevrez bientôt un accusé d'enregistrement électronique (AEE). Pensez à surveiller les messages dans le dossier SPAM de votre boîte mail.

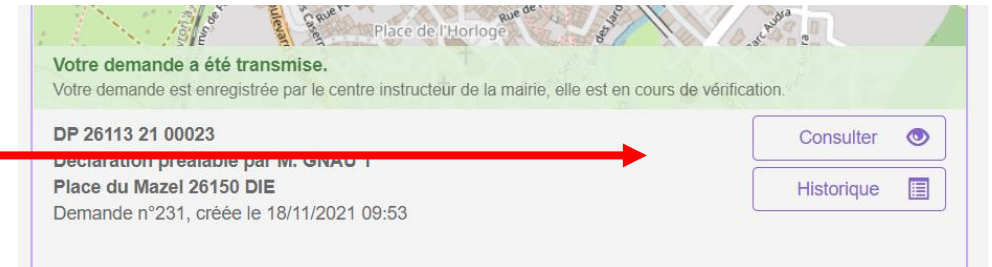
**A noter** : une fois le dossier transmis, le bouton « Supprimer » n'est plus disponible et le bouton « Modifier » est remplacé par « Consulter ».

# Suivre son dossier – Historique des étapes

- Pour connaître l'état d'avancement de mon dossier, une fois transmis, **je retourne sur la page d'accueil, dans l'encadré « SUIVRE »**
- Un message m'indique que ma demande a été transmise
- **Des informations apparaissent** : n° administratif de mon dossier (DP 26113 21 00023), n° de la demande sur le GNAU, la date et l'heure



- A ce stade, je peux « **consulter** » mon dossier et son « **historique** »



- **Consulter** : je peux regarder la synthèse de ma demande et les éléments déposés

- **Historique** : je retrouve les différentes étapes de suivi de mon dossier. En vert, mes actions et en bleu, celles du service instructeur



# Sur la complétude de mon dossier

- Si le formulaire CERFA est incomplet ou mal rempli, si des pièces sont manquantes ou insuffisantes (mauvais document, illisibilité...), **ma demande d'urbanisme peut être mise en « incomplet »**
- Toute **éventuelle incomplétude** est communiquée **par voie électronique**
- Après notification, il faut de nouveau se rendre sur le GNAU pour compléter la demande dans le délai imparti
- Après complétude, **je clique sur « Transmettre ma demande »**

→ *le statut de ma demande va évoluer*

**SUIVRE** **MES DEMANDES D'URBANISME**

DP DIE

D 238 Rue Anglaise Rue Emile Laurent Rue Camille Buffardel Rue de l'Arrière Montée des Usines

**Votre dossier est incomplet. Veuillez consulter la liste des pièces manquantes dans l'historique du dossier.**

Le centre instructeur de la mairie attend vos pièces manquantes avant le 09/03/2022.

DP 26113 21 00102  
Déclaration préalable par M. GNAU 1  
2 Place du Mazel 26150 DIE  
Demande n°209, créée le 16/11/2021 09:56

Modifier  
Historique  
Documents 1

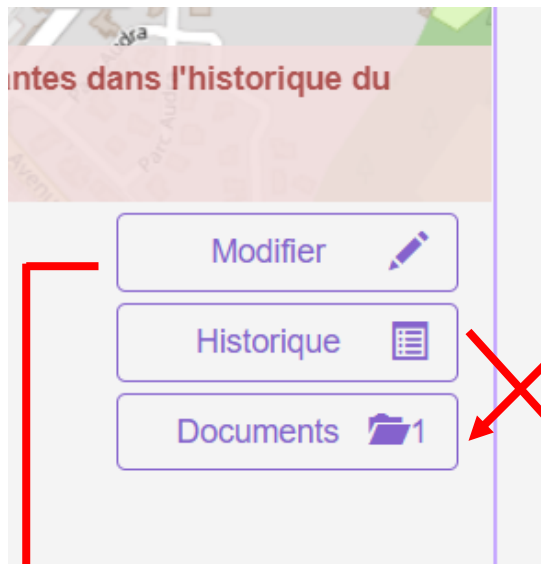
DPMI DIE

D 238 Rue Anglaise Rue Emile Laurent Rue Camille Buffardel Montée des Usines

**Vos pièces ont été transmises.**  
La vérification de vos pièces est en cours.

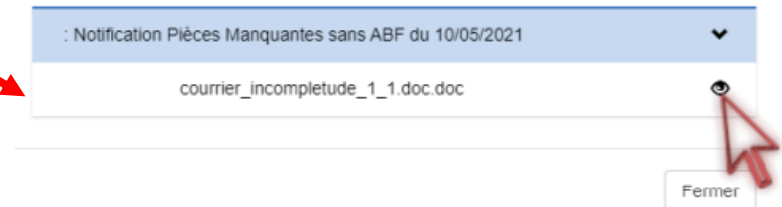
DP 26113 21 00039  
Déclaration préalable par M. GNAU 1  
Place du Mazel 26150 DIE  
Demande n°267, créée le 23/11/2021 10:11

Consulter  
Historique

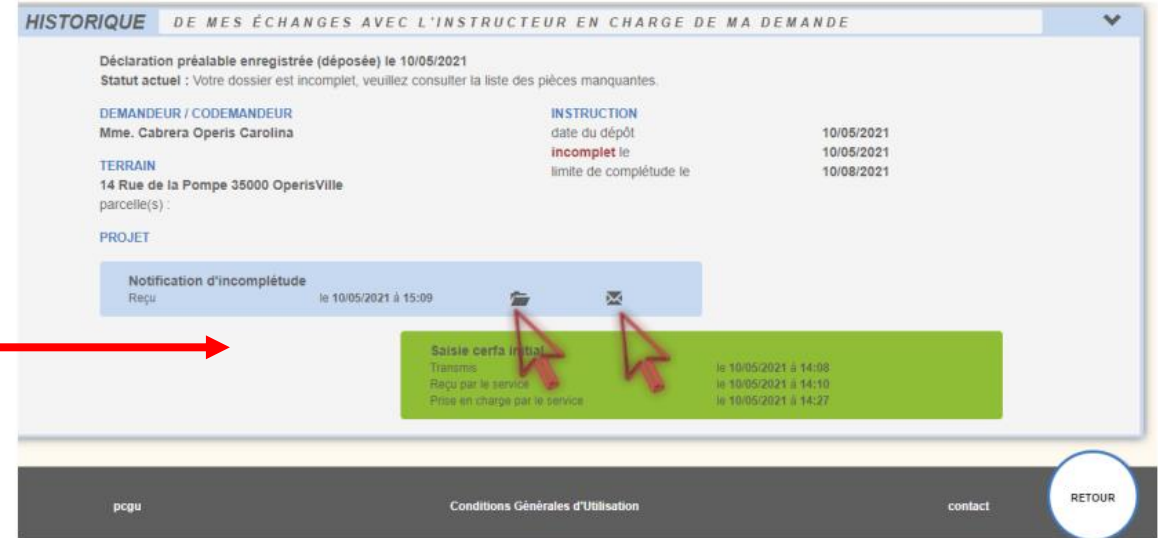


• **1** : je clique sur « Documents » pour connaître la/les pièce(s) manquante(s)/à modifier

Documents transmis par le service instructeur



• **2** : je clique sur « Historique » pour relire le mail de notification

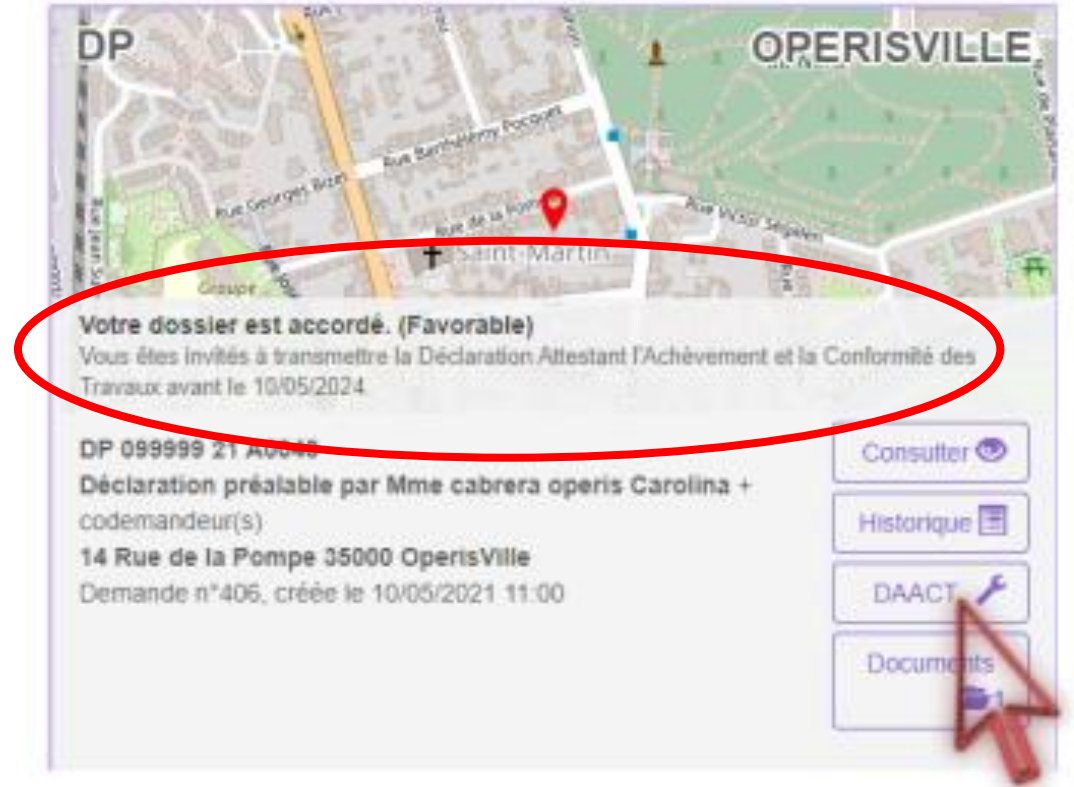


• **3** : je clique sur « Modifier » pour ajouter/compléter



# La décision sur ma demande d'urbanisme

- Comme pour les autres étapes de mon dossier, je vais pouvoir retrouver dans mon espace de suivi **la décision de la commune et obtenir mon arrêté**
- Je serai informé(e) par **notification**
- Je vais pouvoir également déposer **mon ouverture de chantier (DOC)** – si permis – et **mon achèvement de travaux (DAACT)** – si permis ou déclaration préalable



# A noter

- Le fait de déposer son dossier d'urbanisme par voie dématérialisée (saisine par voie électronique – SVE) et de disposer d'une instruction et d'un suivi dématérialisés **ne modifie pas les délais réglementaires d'instruction tels qu'ils existent.**

→ *ceux-ci restent inchangés dans le cadre de la procédure de dématérialisation : ex. permis de construire de maison individuelle = 2 mois réglementaires à compter de la date de dépôt*

- **Au dépôt de la demande :**

Vous recevrez un **accusé d'enregistrement électronique (AEE)** sur l'adresse mail saisie. Il mentionne la date de réception de l'envoi sur le guichet ainsi que le n° de la demande (non le n° du dossier DP/PC 007XXX 22 XXXX...). *Si cet accusé n'est pas fourni dans le délai d'un jour ouvré, vous devez considérer que votre demande n'a pas été prise en compte pour défaut de fonctionnement de votre adresse électronique.*

→ ***Le délai d'instruction débute à compter du moment où vous transmettez votre demande (validation depuis le bouton « Transmettre ma demande »)***

Suite à l'AEE, la mairie dispose d'un délai de 10 jours ouvrés pour fournir **un Accusé de Réception Electronique (ARE)**, valant récépissé de dépôt (comme pour une version papier). Ce dernier contient le n° de dossier (DP/PC 007XXX 22 XXXX), la date de réception du dossier auprès de la commune. *L'ARE ne préjuge pas de la complétude du dossier.*



- **La commune de référence de votre projet reste le point d'entrée de toutes vos démarches en urbanisme** (renseignements cadastraux, dispositions d'urbanisme de votre parcelle, dépôt des dossiers et pièces complémentaires...).
- **Les coordonnées des mairies sont accessibles via la rubrique « Nous contacter »**, en page d'accueil du Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme
- Les communes du territoire d'Annonay Rhône Agglo, adhérents au service commun d'instruction, ainsi que l'Unité Application Droit des Sols de l'Agglo restent à votre disposition pour vous accompagner sur ces nouvelles modalités.