

# **Autorisations d'urbanisme en ligne pour les particuliers et professionnels**

Guide d'utilisation

Vous pouvez désormais effectuer vos demandes d'autorisation d'urbanisme en ligne par le biais du guichet unique des autorisations d'urbanisme Val de Sarthe – LBN :

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

**Pour toutes demandes / questions sur le dépôt de dossiers sur ce dernier, vous pouvez envoyer un courriel au service urbanisme de la commune concernée.**

Ce guide vous accompagne pour la création d'un compte et pour le dépôt en ligne de votre demande d'urbanisme (déclaration préalable, permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir, certificat d'urbanisme...)

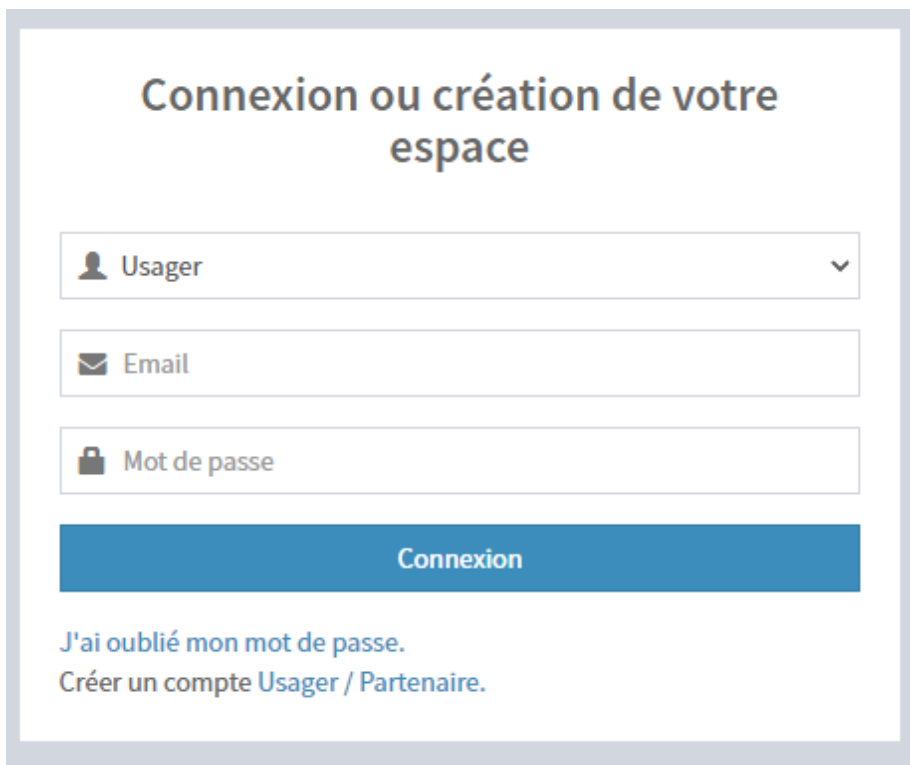
Avant d'entamer cette démarche, veillez à préparer les pièces à déposer en vérifiant leur taille (maximum 150 Mo pour l'ensemble des pièces transmises).

Les extensions de format de fichier acceptées sont : pdf, \*.jpg, \*.doc, \*.docx, \*.png

## CRÉER SON COMPTE

Dans un premier temps, vous devez vous inscrire sur le portail :

- Vous êtes professionnel (architecte, constructeur, entreprise...) :  
**Créez un compte « Partenaire ».**
- Vous êtes un particulier  
**Créez un compte « Usager »**



The screenshot shows a web interface for user login or account creation. At the top, the title reads "Connexion ou création de votre espace". Below the title are three input fields: the first is a dropdown menu labeled "Usager" with a person icon and a downward arrow; the second is a text field labeled "Email" with an envelope icon; the third is a text field labeled "Mot de passe" with a lock icon. Below these fields is a blue button labeled "Connexion". At the bottom, there are two links: "J'ai oublié mon mot de passe." and "Créer un compte Usager / Partenaire."

## Complétez le formulaire d'inscription

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

#### Vos coordonnées

Vous êtes

Un particulier  Une personne morale

Dénomination\*

Raison sociale

Numéro professionnel

Type de société

Le numéro professionnel doit être rempli par le numéro SIRET ou le numéro SIREN.

**Attention :** Veillez à bien noter votre identifiant et votre mot de passe, qui resteront les mêmes pour toutes vos demandes

Après avoir rempli vos coordonnées, vous devez :

- Indiquez le résultat du calcul
- Validez les conditions générales d'utilisation
- Validez le formulaire d'inscription

#### Validation

0 + 2 = ?



J'accepte les Conditions Générales d'Utilisation. \*

Retour

Valider

#### Pour les « professionnels »

Vous recevrez un mail qui vous indiquera que votre inscription est en cours de validation.

Une fois validée par nos services, un nouveau message vous confirmera votre inscription. Vous pourrez alors déposer vos dossiers en ligne. (Pensez à vérifier vos spams ou indésirables)

#### Pour les particuliers

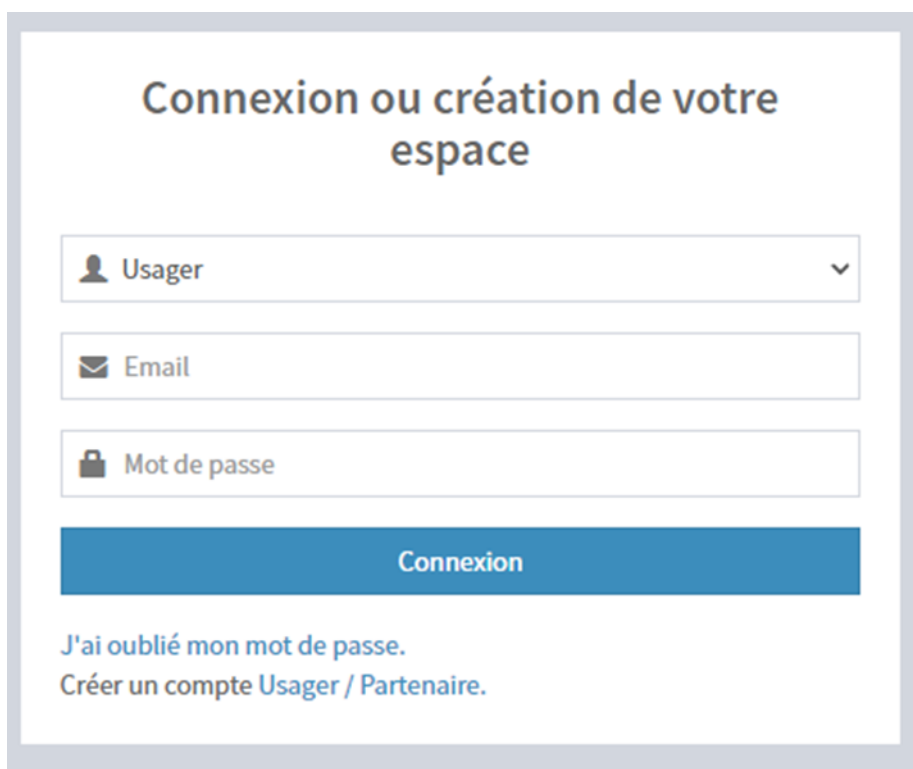
Vous recevrez un email avec un lien pour activer votre compte

## ACCÉDER À SON COMPTE

Vous pouvez maintenant faire vos demandes d'autorisation d'urbanisme en ligne.

Connectez-vous au portail : <https://valdesarthe.geosphere.fr/guichet-unique>

Choisissez le profil « Usager » ou « Partenaire », puis saisissez vos identifiants (utilisez l'identifiant et le mot de passe que vous avez choisis lors de votre inscription), et enfin cliquez sur connexion.



The screenshot shows a login form with the following elements:

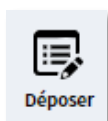
- Title: Connexion ou création de votre espace
- Profile selection: A dropdown menu currently set to 'Usager'.
- Email field: A text input box with an envelope icon.
- Password field: A text input box with a lock icon.
- Connexion button: A blue button with the text 'Connexion'.
- Links: 'J'ai oublié mon mot de passe.' and 'Créer un compte Usager / Partenaire.'

Vous avez alors accès au menu qui vous permettra d'effectuer vos demandes, suivre vos dossiers en cours ou encore échanger avec le service en charge de l'instruction des autorisations d'urbanisme :



## DÉPOSER UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'URBANISME

Pour effectuer une demande, cliquez sur



### 1-Type de la demande

Indiquez le type de demande correspondant à votre projet.

Puis validez pour passer à l'étape suivante.



### Type de la demande

**Commune\***

Cérons-Foulloutourte

**Type de dossier\***

Sélectionnez un type de dossier

**Numéro du Cerfa\***

Sélectionnez un numéro de Cerfa

**Objet de la demande\***

Sélectionnez un objet de la demande

Valider

## 2 -Description du projet

Si vous déposez en votre nom, cliquez sur « Renseigner mes informations ».

Sinon, complétez les informations concernant le demandeur. Vous pouvez également ajouter un autre demandeur à l'étape suivante.



### Remplissage automatique

Vous pouvez remplir les informations de la personne avec vos informations.

Renseigner mes informations

### Identité de la personne

**La personne est**

Un particulier     Une personne morale

**Civilité\***

**Nom\***

**Prénom\***

**Date de naissance\***

**Commune de naissance\***

**Code département de naissance**

**Pays de naissance\***

France

**Attention, à cette étape, le demandeur accepte implicitement de recevoir par courrier électronique les documents transmis en cours d'instruction par l'administration.**



### Demander(s)

Liste du (ou des) demandeur(s)

Test (Principal)

Ajouter un demandeur

Le demandeur principal accepte de recevoir par courrier électronique les documents transmis en cours d'instruction par l'administration

### Correspondant

Si vous souhaitez que les courriers de l'administration (autres que les décisions) soient adressés à une autre personne, veuillez ajouter un correspondant

Ajouter un correspondant

Valider

#### Aide

Le(s) demandeur(s) indiqué(s) dans le cadre ci-dessous sera(ont) le(s) titulaire(s) de la future autorisation et le(s) redevable(s) des taxes d'urbanisme.

Les décisions prises par l'administration seront notifiées au demandeur indiqué ci-dessous.

Une copie sera adressée aux autres demandeurs, qui seront co-titulaires de l'autorisation et solidairement responsables du paiement des taxes.

Vous n'aurez ensuite qu'à suivre les indications à chaque étape pour compléter tous les renseignements concernant le projet :



|  |          |
|--|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Demander(s)  | Modifier |
| <input checked="" type="checkbox"/> Localisation du terrain  | Modifier |
| <input checked="" type="checkbox"/> Architecte   | Modifier |
| <input checked="" type="checkbox"/> Nature du projet   | Modifier |
| <input checked="" type="checkbox"/> Destination des constructions et tableau des surfaces          | Modifier |
| <input checked="" type="checkbox"/> Démolition   | Modifier |
| <input checked="" type="checkbox"/> Participation pour voirie et réseaux                           | Modifier |
| <input checked="" type="checkbox"/> Application d'une législation connexe                          | Modifier |
| <input checked="" type="checkbox"/> Déclaration des éléments nécessaires au calcul des impositions | Modifier |
| <input checked="" type="checkbox"/> Versement pour sous-densité (VSD)                              | Modifier |

### Autres Renseignements

### 3- Pièces du dossier

Vous êtes invités à joindre les pièces nécessaires à votre dossier. Vous pouvez sélectionner jusqu'à 6 fichiers pour chaque pièce. Chaque fichier ne doit pas dépasser la taille de 25 Mo.

Les formats de fichier autorisés sont : . pdf, \*.jpg, \*.doc, \*.docx, \*.png

Il est possible de supprimer le document ajouté et de recommencer avant validation

Accueil | Déposer | Brouillons | En cours | Terminés | Mes échanges (0) | Demander un rendez-vous | CU rapide | RU rapide

1 Type de la demande | 2 Description du projet | 3 **Pièces du dossier** | 4 Récapitulatif

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   |                    |

### 4 – Récapitulatif

Avant de déposer votre demande, le récapitulatif vous permet de vérifier les informations saisies.

Vous pouvez ajouter vos références, numéro d'étude, numéro d'ordre ou référence interne au demandeur.



Type de la demande

Description du projet

Pièces du dossier

Récapitulatif

Récapitulatif

Vérifier les informations saisies

Validation de la demande

Votre référence

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

Vous devez cocher les deux dernières cases obligatoirement avant de valider votre demande

Pour finir, cliquez sur le bouton :« Déposer ma demande ».

(Selon le volume des pièces jointes au dossier, le dépôt peut prendre plusieurs minutes.)

Vous recevrez un accusé d'enregistrement électronique et un récépissé de dépôt par mail (généralement dans les 15mn qui suivent).

Attention, ce message peut se trouver dans la partie SPAMS de votre boîte mail.

Si une erreur est survenue, un autre email l'indique. Dans ce cas, vérifiez votre saisie dans le dossier ou contactez le service urbanisme de la commune concernée.

## INTERROMPRE ET REPREDRE SA DEMANDE

Si vous devez interrompre votre demande, ou qu'il vous manque des pièces, votre progression est conservée.



Cet espace vous permet d'accéder aux dossiers dont vous avez commencé la saisie.



## SUIVRE UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'URBANISME



Cet espace présente tous les dossiers en cours d'instruction sous forme de tableau de bord  
Vous pourrez ainsi suivre l'avancement de tous vos dossiers en cours, accéder aux informations et aux pièces déposées, voire redéposer des pièces selon l'instruction du dossier.