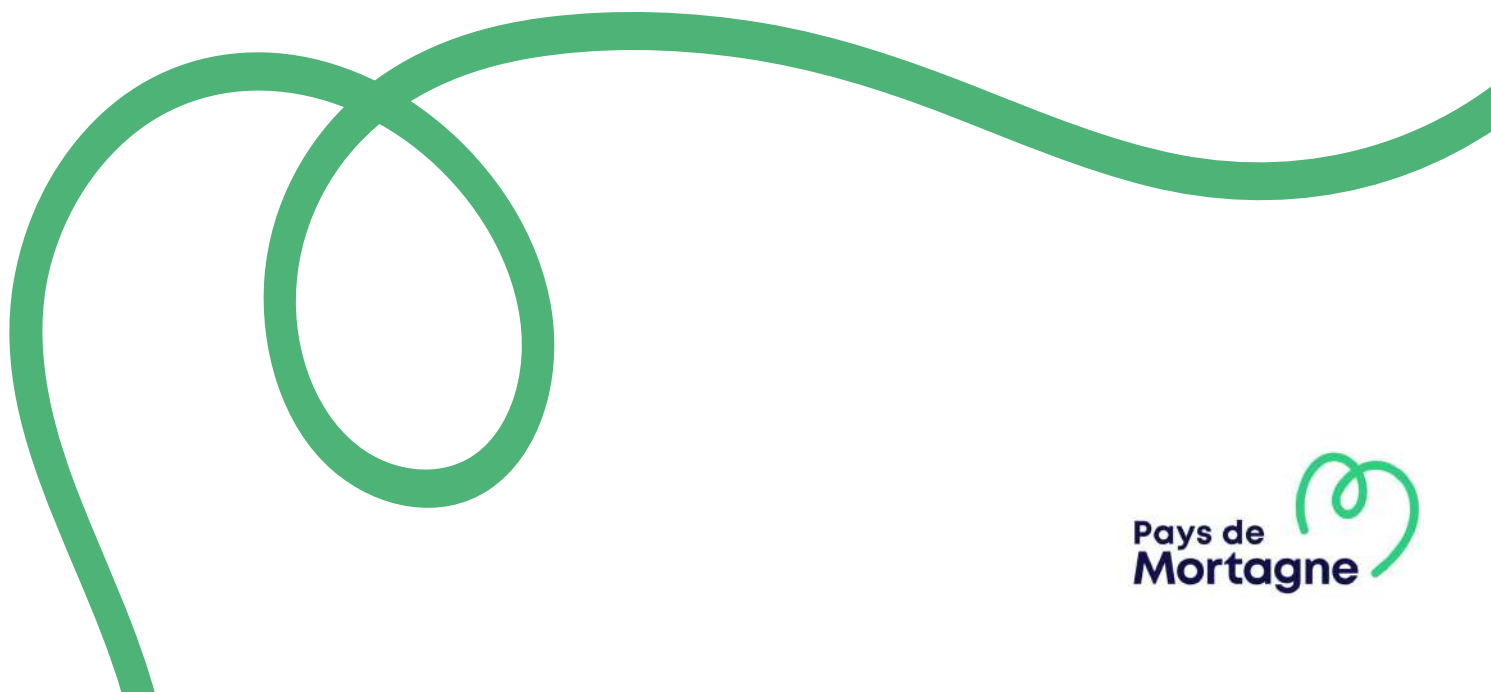




Guichet unique autorisations d'urbanisme

Guide d'utilisation pour les professionnels.



À compter de juin 2021, le Pays de Mortagne dématérialise ses démarches d'autorisations d'urbanisme. Vous pourrez désormais effectuer vos demandes en ligne par le biais du guichet unique urbanisme :

<https://cc-mortagne.geosphere.fr/portailccs>

Ce guide vous accompagne pour la création d'un compte professionnel 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...)

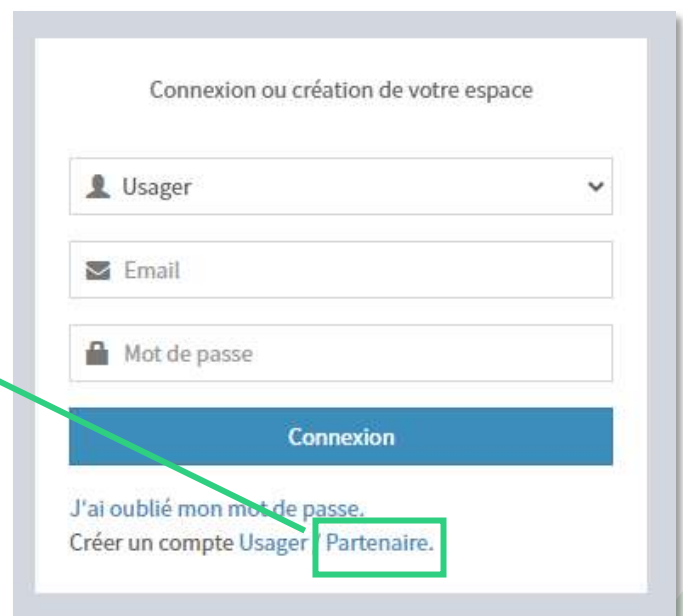
Avant d'entamer cette démarche, veillez à préparer les pièces à déposer en vérifiant leur taille (maximum 100 Mo par document).

Les extensions de format de fichier acceptées sont : *.pdf, *.jpg, *.png, *.tiff, *.gif.

CRÉER SON COMPTE PROFESSIONNEL

Dans un premier temps, vous devez vous inscrire au portail :

Vous êtes professionnel :
créez un compte « Partenaire »



Connexion ou création de votre espace

Usager

Email

Mot de passe

Connexion

J'ai oublié mon mot de passe.
Créer un compte Usager **Partenaire.**

Compléter le formulaire d'inscription

Vos données de connexion

Identifiant de connexion*

Adresse email*
Confirmation de l'adresse email*
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 (@ \$! % * # ? &).

Confirmation du mot de passe*

ATTENTION

Veillez à bien noter votre identifiant et votre mot de passe, qui restera le même pour toutes vos demandes.

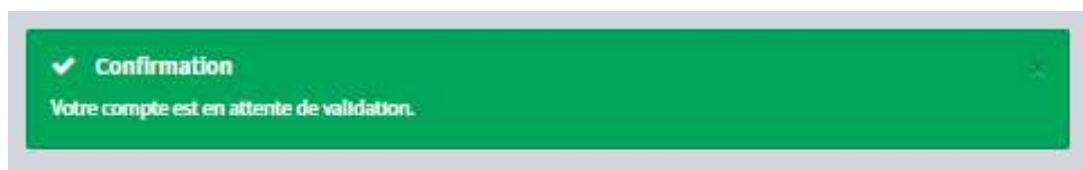
Après avoir rempli vos coordonnées, vous devez indiquer le résultat du calcul et cocher la case

Puis validez le formulaire d'inscription.

Validation

2 + 2 = ?

J'accepte les Conditions Générales d'Utilisation.*



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)

ACCÉDER À SON COMPTE PROFESSIONNEL

Vous avez reçu un mail vous indiquant que votre inscription a été acceptée ? Vous pouvez maintenant faire vos demandes d'autorisation d'urbanisme en ligne.

Connectez-vous à la plateforme :

<https://cc-mortagne.geosphere.fr/portailccs>

- Choisissez le profil « Partenaire »
- Utilisez l'identifiant et le mot de passe que vous avez choisis lors de votre inscription.
- Validez

Connexion ou création de votre espace

Partenaire

sarl Dupont

Connexion

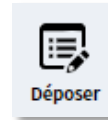
J'ai oublié mon mot de passe.
Créer un compte Usager / Partenaire.

Vous avez alors accès au menu qui vous permettra d'effectuer vos demandes, suivre vos dossiers en cours ou encore échanger avec le service 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

Le formulaire est divisé en quatre étapes : 1. Type de la demande, 2. Description du projet, 3. Pièces du dossier, 4. Récapitulatif. L'étape 1 est sélectionnée. Les champs suivants sont remplis :

- Commune* : CHANVERRIE
- Type de dossier* : Permis de construire
- Numéro du Cerfa* : 13406*07 - Demande de Permis de construire pour une maison individuelle et/ou ses annexes compre...
- Objet de la demande* : Permis de construire pour une maison individuelle

Un bouton "Valider" est visible en bas à droite.

2. DESCRIPTION DU PROJET

L'étape 2 vous permet d'ajouter un demandeur ou un correspondant, par exemple le nom d'un notaire ou d'un architecte.

Le formulaire est divisé en quatre étapes : 1. Type de la demande, 2. Description du projet, 3. Pièces du dossier, 4. Récapitulatif. L'étape 2 est sélectionnée. Les champs suivants sont remplis :

- Demander(s) : Liste du (ou des) demandeur(s) avec un champ de saisie contenant "(Dénomination) sarl Dupont - (Raison sociale) sarl Dupont (Principal)".
- Ajouter un demandeur : Bouton pour ajouter un nouveau demandeur.
- Le demandeur principal accepte de recevoir par courrier électronique les documents transmis en cours d'instruction par l'administration : Case à cocher.
- Aide : Informations sur le demandeur principal et les taxes d'urbanisme.
- Correspondant : Informations sur l'ajout d'un correspondant.

Des boutons "Ajouter un demandeur" et "Ajouter un correspondant" sont présents.

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

The screenshot shows a progress bar at the top with four steps: 1. Type de la demande, 2. Description du projet (highlighted in blue), 3. Pièces du dossier, and 4. Récapitulatif. Below the progress bar is a list of fields, each with a checked status icon and a 'Modifier' button:

- ✓ Demandeur(s) [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]

At the bottom of the list is a blue button labeled '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 100 Mo. Les formats de fichier autorisés sont : .doc, .docx, .pdf, .jpg, .jpeg, .bmp, .png

The screenshot shows the 'Pièces du dossier' step highlighted in blue in the progress bar. Below it, the section 'Pièces obligatoires pour tous les dossiers' contains two items:

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

Each item has a status icon and the text 'Aucun fichier'. A green box highlights the 'Ajouter un fichier' button for the first item, with a green arrow pointing from the text above to it.

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.

The screenshot shows a four-step process flow: 1. Type de la demande, 2. Description du projet, 3. Pièces du dossier, and 4. Récapitulatif. The 'Récapitulatif' section includes a 'Vérifier les informations saisies' button. The 'Validation de la demande' section features a 'Votre référence' input field, a checkbox for 'Permettre l'utilisation des informations nominatives...', and two checked checkboxes for 'Je certifie que les informations fournies sont exactes...' and 'J'accepte les Conditions Générales d'Utilisation'. A 'Déposer ma demande' button is located at the bottom of the form.

Vous devez signer votre demande et accepter les conditions d'utilisation.

(La signature électronique est obtenue en indiquant le nom, prénom du demandeur et son adresse postale, ainsi que le n° de SIRET de l'entreprise.)

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).

Si une erreur est survenue, un autre email l'indique. Dans ce cas, vérifiez votre saisie dans le dossier ou contactez urbanisme@paysdemortagne.fr

INTERROMPRE ET REPRENDRE 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, sans les avoir finalisés.

PC : 13406*07

Commune : CHANVERRIE
Type de dossier : Permis de construire
Objet demande : Permis de construire pour une maison individuelle
Nombre de pièces : Aucune pièce

Étape courante : Demandeur(s)
Date de création : 25/05/2021 17h37
Date de modification : 25/05/2021 17h37

Reprendre Supprimer



En cas de doute ou pour vous faire accompagner, ou si vous avez besoin d'informations, contactez le service Urbanisme

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.