

Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU)



Comment se connecter, déposer et suivre une demande sur le guichet numérique ?

Le Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme est un portail lié aux communes, permettant aux pétitionnaires d'effectuer différentes démarches telles que :

- S'informer sur les parcelles, les divers règlements et zonages applicables à la collectivité
- Créer un ou plusieurs dossiers de demande d'autorisation d'urbanisme
- Saisir et suivre une demande d'urbanisme de bout en bout

1. Création de compte et connexion

Il est possible de se connecter de deux manières :

- **Avec FranceConnect** : méthode sécurisée d'authentification mise en place par l'état (l'authentification est réservée aux personnes physiques et non morales).
- **Avec des identifiants** : une adresse mail et un mot de passe

1.1. Création de compte

- Saisir votre adresse électronique
- Choisir un mot de passe
- Entrer le texte de l'image
- Cocher la case « J'accepte les conditions générales d'utilisation »
- Cliquer sur « Créer mon compte personnel »

[Créer mon compte personnel](#)

Un E-mail d'activation de compte vous a été envoyé.

→ Activer votre compte en suivant le lien reçu dans votre boîte mail

→ Retourner à la page d'accueil

→ Connectez-vous et renseignez vos informations personnelles : celles-ci seront reprises automatiquement lors du dépôt d'une demande d'urbanisme

[Mon compte personnel](#)

Votre compte **XXXXXX@XXXX.fr** a bien été activé !
Un e-mail de confirmation vous a été envoyé.

[Retour à la page d'accueil](#)

Paramètres de compte

[Utilisateur](#)

[Confidentialité](#)

[Informations](#)

Utilisateur

Informations personnelles

Merci de renseigner vos informations personnelles avant d'utiliser le GNAU

→ Possibilité de recevoir une notification par mail à chaque connexion :

Paramètres de compte

[Utilisateur](#)

[Confidentialité](#)

[Informations](#)

Confidentialité

Notifications

Recevoir un mail à chaque connexion

☒ Oui

☐ Non

[Enregistrer mes paramètres de notification](#)

→ Possibilité de modifier le mot de passe :

Paramètres de compte

[Utilisateur](#)

[Confidentialité](#)

[Informations](#)

Confidentialité

Modifier le mot de passe

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

- Contenir au moins 8 caractères

- Contenir au moins 2 des catégories de caractères suivantes : minuscules, majuscules, chiffres et/ou caractères spéciaux

Nouveau mot de passe

Confirmation du mot de passe

[Changer mon mot de passe](#)

→ Cliquer sur « **RETOUR** » pour retourner sur la page d'accueil du guichet numérique

[RETOUR](#)

2. Les différentes rubriques du GNAU

2.1. S'informer

S'INFORMER

>> Sur le zonage d'urbanisme, le cadastre et sur le dépôt de dossier

Info
Zonage

Info
Cadastre

Info
Dépôt

Info
Zonage

Permet de consulter les règlements du document de planification de l'urbanisme en vigueur sur la collectivité: Plan Local d'Urbanisme (PLU), Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUi), Carte Communale.

Info
Cadastre

Permet de rechercher et consulter les informations du plan cadastral.

Info
Dépôt

Permet de consulter les informations servant à déterminer le type de dossier à déposer selon les caractéristiques du projet d'urbanisme. Depuis cette rubrique, Il est possible de déterminer le cerfa à déposer, de le compléter et l'enregistrer afin de l'importer directement dans le GNAU.

2.2. Formuler

FORMULER

>> Une demande d'urbanisme numérique



Annuaire des communes

CUa

Certificat d'urbanisme
informatif

CUb

Certificat d'urbanisme
opérationnel

DP

Déclaration préalable

DCC

Déclaration de cession

DIA

Déclaration d'intention
d'aliéner

PC

Permis de construire



Annuaire des communes

Permet de consulter les informations sur les différents contacts, adresses et horaires d'ouvertures des Mairies.

DP

Déclaration préalable

Lancement d'un dossier afin de le compléter
(exemple : Déclaration préalable)

2.3. Suivre

SUIVRE >> Mes demandes d'urbanisme



Votre demande est en cours de saisie.

Déclaration préalable par M. DUPONT Martin
Grande Rue 79500 MELLE
Extension maison 20 m2
Demande n°19, créée le 04/01/2022 11:47

Supprimer

Modifier

Historique

Une fois le cerfa rempli et les pièces nécessaires à l'instruction du dossier envoyées, vous aurez la possibilité de suivre les étapes d'avancement de votre dossier jusqu'à sa finalité.

3. Les différentes étapes d'un dossier

3.1. Saisie du cerfa

Choisir le dossier que vous souhaitez déposer et transmettre à la collectivité (exemple : une Déclaration préalable).

FORMULER >> Une demande d'urbanisme numérique

i Annuaire des communes

CUa
Certificat d'urbanisme
informatif

CUb
Certificat d'urbanisme
opérationnel

DP
Déclaration préalable

Sélectionner la commune où vous souhaitez déposer votre demande :

Sélectionner une commune de dépôt de la demande

MELLE

Valider la commune de dépôt

Annuler



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



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.
Vous pouvez utiliser ce formulaire si :
• Vous réalisez un aménagement (lotissement, 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. (1)

Cadre réservé à la notice du lieu du projet

(D.P.)

La présente demande a été reçue à la mairie

Le cerfa s'ouvre et vous pouvez le compléter.

La description de votre projet sera visualisable par la collectivité.

← 1 sur 20 →

- Récépissé de dépôt >
- Déclaration préalable >
- Références cadastrales >
- Bordereau de dépôt des pièces jointes >
- Impositions >
- Notices d'information >

Vous pouvez choisir la page à laquelle vous souhaitez vous rendre avec les onglets de gauche

Sélection d'une page du cerfa

Début ← 1 sur 20 → Fin

Vous pouvez également vous servir des pastilles situées sur la droite pour effectuer différentes étapes :



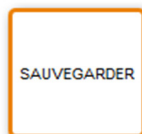
Il est possible d'importer le cerfa (du même type de dossier) de votre poste informatique vers le guichet numérique



Il est possible d'exporter les documents et les cerfas du guichet numérique vers votre poste informatique



Un bloc apparaît sur le côté gauche de l'écran permettant d'informer et cibler les cases obligatoires non remplies du cerfa



Permet de sauvegarder la saisie en cours du cerfa afin de la reprendre plus tard



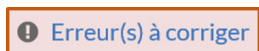
Transmettre la demande à la collectivité (les cerfas incomplets ou comportant des erreurs ne pourront pas être transmis)



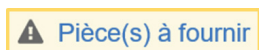
Retour à la page d'accueil du guichet numérique



ASTUCE : Cet assistant de saisie vous permet de vérifier les champs à saisir et les pièces à fournir obligatoirement afin de pouvoir transmettre votre demande à la collectivité



Indique les pièces à joindre et les champs obligatoires à saisir



Indique les pièces facultatives à fournir au dossier



Informations facultatives mais importante à vérifier



Penser à actualiser les informations et à fermer la vérification lorsque vous avez terminé

3.2. Joindre les pièces justificatives

JOINDRE LES PIÈCES JUSTIFICATIVES : AJOUTER UN OU PLUSIEURS FICHIERS

AJOUTER UNE AUTRE PIÈCE

Formats de fichier acceptés : PNG, JPG, JPEG, PDF, TXT
Formats supplémentaires acceptés pour les pièces "AUTRE" :
Taille maximale : 15000 Ko.

DP1. Un plan de situation du terrain

Joindre une pièce → Ajouter

Informations sur la pièce (à quoi elle sert et comment l'établir) ←

Permet d'ajouter une autre pièce au dossier dont des pièces libres

Lorsqu'une pièce est ajoutée au dossier, il est possible :



Détacher le fichier



Télécharger le fichier et le visualiser

3.3. Saisir un autre demandeur

SAISIR AUTRE(S) DEMANDEUR(S)

AJOUTER UN AUTRE DEMANDEUR

Le co-demandeur pourra recevoir par mails les documents liés à l'instruction

DEMANDEUR PRINCIPAL :

1 - Identité demandeur

Particulier | Personne morale

Civilité ☐ Madame ☐ Monsieur

Nom Prénom

Date de naissance Ville de naissance

Département de naissance Pays de naissance

2 - Coordonnées demandeur

Numéro Nom de voie

Complément d'adresse Localité

Code postal Boîte postale Cedex

Téléphone fixe Indicatif du pays

Adresse mail

☐ Moi, demandeur de l'autorisation courante, certifie que le codemandeur désigné ci-dessus, s'engage à recevoir par courrier électronique les documents transmis en cours d'instruction, par l'administration.

*A la fois bonne note que, dans un tel cas, la date de notification sera celle de la consultation du courrier électronique ou, au plus tard, celle de l'envoi de ce courrier électronique augmentée de huit jours.

3.4. Transmettre la demande de la collectivité

Après avoir finalisé la saisie du cerfa et avoir ajouté les pièces justificatives, cliquer sur :

TRANSMETTRE
MA DEMANDE

Si besoin, laisser des précisions ou des indications sur votre demande, cocher la case « J'ai bien lu les conditions générales d'utilisation » puis, cliquer sur « VALIDER »

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)

Valider

Annuler



Lien vers les conditions générales d'utilisation

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.

OK

Votre demande a bien été transmise à la collectivité.

Lorsque celle-ci prendra en charge votre demande, vous recevrez un Accusé de Réception Electronique (ARE) mentionnant la date de réception et le numéro définitif du dossier ainsi que les coordonnées du service chargé du dossier.