

Déposez votre demande
d'autorisation d'urbanisme

Avant de me lancer

Si je rencontre des difficultés pour réaliser cette démarche en ligne ?

Le service urbanisme de la communauté d'agglomération peut m'accompagner par téléphone au : 01 64 20 02 12 ou par mail : guichet-unique@coulommierspaysdebrie.fr

Horaires d'ouverture du service : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30

- **Format des pièces du dossier : je le vérifie !**

Je veille, avant d'entamer cette démarche, à préparer les pièces à déposer en vérifiant leur taille (maximum 25 Mo par document). Les extensions de format de fichier acceptées sont : *pdf, *jpg, *doc, *docx.

- **Je n'ai pas de scanner : comment faire ?**

Si je dispose d'un téléphone portable ou d'une tablette : il existe des applications qui me permettent de scanner mes documents. Pratique ! Je veille à bien indiquer les mesures sur mes plans pour permettre l'instruction de mon dossier, surtout si mes pièces sont scannées.

- **Je n'ai pas de plan de situation ou de plan de masse ?**

Je peux utiliser les sites internet www.cadastre.gouv.fr ou www.geoportail.gouv.fr pour les télécharger

- [Avant de me lancer](#)
- [Je me connecte](#)
- [Je remplis mes informations](#)
- [Connexion au portail](#)
- [j'active mon compte](#)
- [Créer un dépôt](#)
- [J'ajoute les pièces numériques](#)
- [Récépissé de dépôt](#)
- [Les autres menus du téléservice](#)

Les pièces à joindre à mon dossier sont prêtes ?

Je commence la démarche en ligne !

1

Je me connect sur le site [CACPB](#) l'onglet [Urbanisme et Habitat](#)

Dans la colonne « Urbanisme », je sélectionne : « Dépôt en ligne des demandes d'autorisation de travaux » Je clique sur le lien en bleu : « Remplir et déposer son dossier en ligne ».

2

Je peux également me connecter directement sur le site :

<https://cacpb.geosphere.fr/guichet-unique/Login/Particulier>

3

Je crée un compte utilisateur [PARTICULIER](#)

Au bas de la fenêtre, je clique sur « Créer un compte Particulier ».

Guichet unique Autorisations & foncier

Accès Particulier

Accès Professionnel

Bienvenue sur votre espace
personnel

✉ Email

🔒 Mot de passe

Connexion

[Créer un compte](#)
[J'ai oublié mon mot de passe.](#)

4

Je remplis mes informations personnelles

Formulaire d'inscription

Information
Une fois votre inscription validée, vous recevrez un email avec un lien pour activer votre compte.

Vos données 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

Civilité* **Nom*** **Prénom***

Date de naissance* **Commune de naissance***

Code département de naissance **Pays de naissance**

N° **Extension** **Adresse***

Lieu-dit **Boîte postale** **Cedex**

Code postal* **Commune***

Validation

7 + 4 = ?

J'accepte les Conditions Générales d'Utilisation. *

7

Connexion sur le portail

Je sélectionne le profil Particulier dans la première ligne d'identification.

Guichet unique Autorisations & foncier

Accès Particulier

Accès Professionnel

Je saisis mes identifiants (e-mail complet et mot de passe).

Bienvenue sur votre espace
personnel

✉ Email

🔒 Mot de passe

Je clique sur connexion

Connexion

[Créer un compte](#)
[J'ai oublié mon mot de passe.](#)

6

Je reçois le message ci-dessous et j'active mon compte

- Je dispose de **30 minutes pour activer** mon compte en cliquant sur le lien inclus dans le corps du message.
- Si je dépasse le délai de 30 minutes, il sera nécessaire de recommencer une création de compte.



ATTENTION : Ce message peut se retrouver dans la partie SPAMS ou INDESIRABLES de ma boîte de réception électronique.

En cliquant sur le lien, le message suivant confirme la validité du compte



5

Je clique sur « Valider »

Valider

- Si une anomalie est présente, la zone d'erreur apparaît en rouge :



Code postal*

Le champ est obligatoire.

- Sinon, le message suivant apparaît :

✓ **Confirmation**

Un lien d'activation a été envoyé sur votre adresse email.

8 Créer un dépôt

Je clique sur « Déposer » et sélectionne dans chaque liste déroulante : commune, type de dossier, numéro du Cerfa, objet de la demande

The image shows a screenshot of the 'Guichet Unique' web interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Accueil', 'Déposer', 'Brouillons', 'Terminés', 'Mes échanges (0)', and 'Demander un rendez-vous'. The 'Déposer' icon is circled in red. Below the navigation bar, there is a progress indicator with four steps: 1. Type de la demande, 2. Description du projet, 3. Filles du dossier, and 4. Visibilité. The main content area is a form titled 'Type de la demande' with four dropdown menus: 'Commune*' (selected: LANGRES), 'Type de dossier*' (selected: Sélectionnez un type de dossier), 'Numéro du Cerfa*' (selected: Sélectionnez un numéro de Cerfa), and 'Objet de la demande*' (selected: Sélectionnez un objet de la demande). A 'Valider' button is at the bottom of the form. A red arrow points from the 'Déposer' icon in the navigation bar to the 'Type de la demande' form. Another red arrow points from the right side of the form to the 'Valider' button.

Je clique sur

Valider

9

Je complète et valide ensuite chaque page du formulaire* en ligne correspondant au formulaire cerfa sélectionné et je n'oublie pas de renseigner les références cadastrales de la ou des parcelle(s) (par exemple AB 14, AB 15)

The screenshot shows a web form titled "Références cadastrales de la ou les parcelles". It contains the following fields and elements:

- Préfixe**: An empty text input field.
- Section***: A text input field containing "AB".
- N° de parcelle***: A text input field containing "14".
- Superficie de la parcelle (m²)**: An empty text input field.
- Observation**: A large text area for notes.
- Partielle**: A checkbox with the label "Partielle".
- +**: A blue button with a plus sign, likely to add a new parcel entry.
- Superficie totale du terrain (m²)**: A wide, empty text input field at the bottom.

À tout moment, je peux interrompre ma saisie. Ma demande sera **conservée** sur mon espace personnel dans « **Mes brouillons** ».

*Pour remplir correctement la déclaration des éléments nécessaires au calcul des impositions, je me rends en page 17 de ce guide.

10 J'ajoute les pièces numériques nécessaires au dépôt

Je joins toutes les pièces nécessaires à l'instruction de mon dossier.

Pour tout dossier, le plan de situation est une pièce obligatoire.

De plus, selon la nature de mon projet, des pièces complémentaires sont nécessaires (par exemple, un plan de masse, des photographies, etc).

Je me réfère au bordereau des pièces à fournir du formulaire Cerfa correspondant, téléchargeable sur [www .service-public.fr](http://www.service-public.fr) .

Pièces complémentaires à joindre selon la nature ou la situation du projet

Si votre projet crée une construction ou modifie le volume d'une construction existante (exemples : véranda, abri de jardin, etc.)

DP02 Un plan de masse coté dans les 3 dimensions [Art. R.431-36 b) du code de l'urbanisme] ?

 Aucun fichier

Si votre projet modifie le profil du terrain (exemple : piscine enterrée, etc.)

DP03 Un plan en coupe précisant l'implantation de la construction par rapport au profil du terrain [Art. R.431-10b) du code de l'urbanisme] ?

 Aucun fichier

Si votre projet modifie les façades et les toitures (exemple : pose d'une fenêtre de toit, création d'une porte..) - Inutile pour un simple ravalement de façade.

DP04 Un plan des façades et des toitures [Art. R. 431-10 a) du code de l'urbanisme] ?

 Aucun fichier

12

Suivant la volumétrie des pièces numériques, l'envoi des fichiers va durer plusieurs minutes

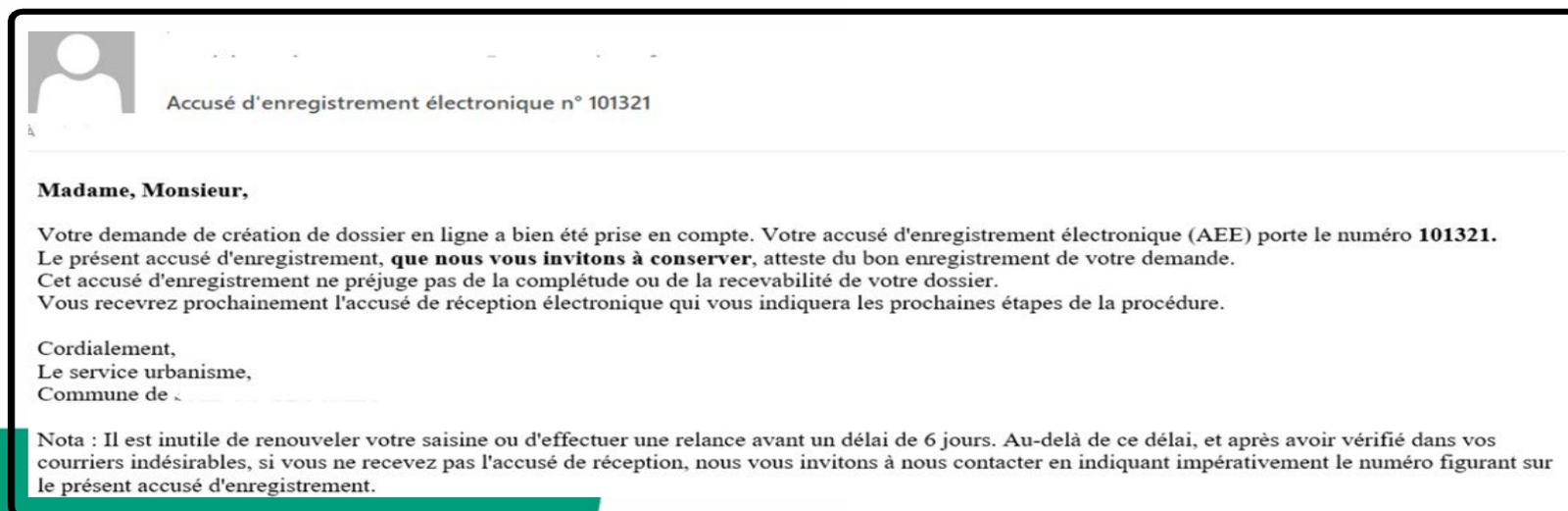


Si cela s'est passé correctement « confirmation » s'affiche :

✓ Confirmation

13

Un premier mail m'est transmis : c'est un accusé d'enregistrement



11 Je coche les cases et clique sur « déposer ma demande »

Le bouton « Vérifier les informations saisies » permet de visualiser rapidement toutes les informations enregistrées.

Après avoir renseigné la rubrique « Validation de la demande », je clique sur « Déposer ma demande », ce qui signifie que je la signe électroniquement.

The screenshot displays a four-step progress bar at the top: 1. Type de la demande, 2. Description du projet, 3. Pièces du dossier, and 4. Récapitulatif. Below the progress bar, the 'Validation de la demande' section contains three checkboxes. The first checkbox is unchecked. The second and third checkboxes are checked and circled in red. At the bottom of the form, the 'Déposer ma demande' button is also circled in red.

Attention ! Lorsque je clique sur « Déposer ma demande », ma saisie est définitive et télétransmise à la mairie du lieu des travaux. Je ne peux plus la modifier

Je reçois un second mail : il s'agit du récépissé de dépôt

Ce mail arrivera quelques minutes (généralement 15 min) après l'accusé d'enregistrement électronique.

Ville de
52200

Madame, Monsieur,
Vous avez saisi par voie électronique au 'Service Urbanisme' de la Ville de une demande de **Déclaration préalable**, enregistrée le **02/07/2021** sous le numéro **DP**
Le présent récépissé, **que nous vous invitons à conserver**, atteste de la réception de votre demande. Il ne préjuge pas de la complétude ou de la recevabilité de votre dossier.
Le délai d'instruction de votre dossier est de **1 mois**.

- *Si vous avez déposé une déclaration préalable* et si vous ne recevez pas de courrier de l'administration dans ce délai, vous bénéficierez d'une décision de non-opposition à ces travaux ou aménagements.
- *Si vous avez déposé une demande de permis* et si vous ne recevez pas de courrier de l'administration dans ce délai, vous bénéficierez d'un permis tacite.
- *Si vous avez déposé une demande de certificat d'urbanisme* et qu'aucune réponse ne vous est notifiée dans ce délai, vous serez titulaire d'un certificat d'urbanisme tacite.
Attention : ce certificat d'urbanisme ne porte pas sur la réalisation d'un projet mais uniquement sur les garanties du certificat d'urbanisme d'information (liste des taxes et participations d'urbanisme et limitations administratives au droit de propriété).

•Toutefois, dans le mois qui suit le dépôt de votre dossier, l'administration peut vous écrire :

- Soit pour vous avertir qu'un autre délai est applicable, lorsque le code de l'urbanisme l'a prévu pour permettre les consultations nécessaires (si votre projet nécessite la consultation d'autres services...).
- Soit pour vous indiquer qu'il manque une ou plusieurs pièces à votre dossier.
- Soit pour vous informer que votre projet correspond à un des cas où un permis tacite n'est pas possible.

Si vous recevez une telle lettre avant la fin du mois qui suit le dépôt de votre dossier, celle-ci remplacera le présent récépissé électronique.
Si vous n'avez rien reçu à la fin du mois qui suit le dépôt de votre dossier, le délai d'instruction ne pourra plus être modifié.

•Attention : le permis ou la décision de non-opposition ne sont définitifs qu'en l'absence de recours ou de retrait :

- Dans le délai de deux mois à compter de son affichage sur le terrain, sa légalité peut être contestée par un tiers. Dans ce cas, l'auteur du recours est tenu de vous en informer au plus tard quinze jours après le dépôt du recours.
- Dans le délai de trois mois après la date de la déclaration préalable ou du permis, l'autorité compétente peut le retirer, si elle l'estime illégal. Elle est tenue de vous en informer préalablement et de vous permettre de répondre à ses observations.

Cordialement,
Le service urbanisme,
Commune de

Les autres menus du téléservice

Vue « Mes derniers dossiers en cours »

Le bouton « Accéder aux pièces et correspondances du dossier » permet d'accéder à la fiche récapitulative des informations renseignées lors du dépôt + les pièces déposées.

Le cas échéant, ce menu permettra de déposer les éventuelles pièces complémentaires demandées par la mairie.

Le bouton « Informations générales » présente les informations générales du dossier : référence, date de dépôt, date limite d'instruction, statut d'instruction, instructeur en charge du dossier



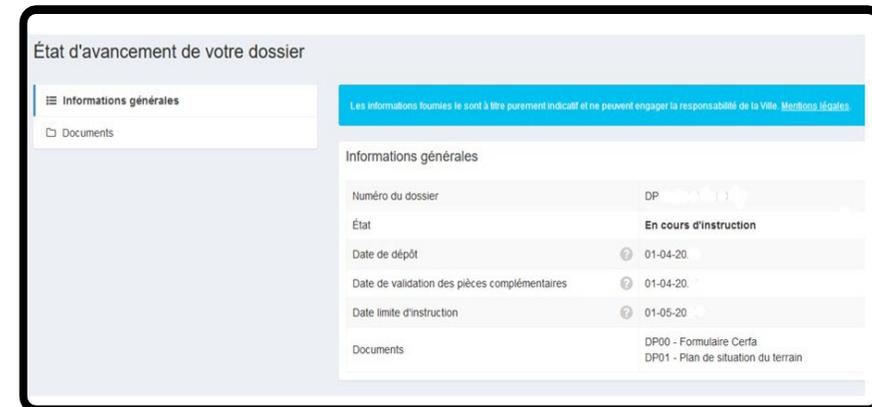
Mes dossiers en cours

Traitement de mon dossier DP

Votre dossier est **en attente de pièces**

Type de dossier : DP
Objet de la demande : Maison individuelle
Déposé le : 21/09/2021 sur la commune de LANGRES
Au
Parcelles : 269

- Voir l'avancement du dossier
- Accéder aux pièces et correspondances du dossier (0)
- Déposer des pièces
- Déposer un retrait



État d'avancement de votre dossier

Les informations fournies le sont à titre purement indicatif et ne peuvent engager la responsabilité de la Ville. [Mentions légales](#)

Informations générales

Numéro du dossier	DP
État	En cours d'instruction
Date de dépôt	01-04-20
Date de validation des pièces complémentaires	01-04-20
Date limite d'instruction	01-05-20
Documents	DP00 - Formulaire Cerfa DP01 - Plan de situation du terrain

Vue « Mes dossiers terminés »

Ce bouton présente l'historique sous forme de tableau de bord de mes dossiers traités dont l'instruction est close.



Vos démarches d'urbanisme en ligne

Accueil | Déposer | Brouillons | **Terminés**

Liste des dossiers terminés

10 ▼ lignes par page

Nom du dossier	Type	Date dépôt	Adresse	Commune	Parcelles
----------------	------	------------	---------	---------	-----------

Je dépose des pièces complémentaires

Pendant l'instruction de mon dossier, la mairie peut me demander de déposer une ou des pièce(s) complémentaire(s).

Pour ce faire, je clique sur « Déposer des pièces » :

Mes dossiers en cours

Traitement de mon dossier DP

Votre dossier est **en attente de pièces**

Type de dossier : DP
Objet de la demande : Maison individuelle
Déposé le 21/09/2021 sur la commune de LANGRES
Au
Parcelles : 269

- Voir l'avancement du dossier
- Accéder aux pièces et correspondances du dossier (0)
- Déposer des pièces**
- Déposer un retrait

J'ajoute les pièces complémentaires et je termine en cliquant sur « Déposer les pièces ».

Demande de pièces

Code	Description	Date demande
DP04	Un plan des façades et des toitures [Art. R. 431-10 a) du code de l'urbanisme]	21/09/2021

Aucun fichier

Vous pouvez sélectionner jusqu'à 6 fichiers pour chaque pièce.
Chaque fichier ne doit pas dépasser la taille de 25 Mo.
Extensions de fichier autorisées : .doc, .docx, .pdf, .jpg

Ajouter un fichier

Déposer les pièces

Et maintenant ?

Ma demande va être instruite par le Service Urbanisme de la CACPB qui transmettra à la mairie du lieu des travaux la proposition d'arrêté de décision qui sera signée par le maire de la commune.

Je peux à tout moment suivre l'évolution de mon dossier, Les échanges sont ainsi rapides et efficaces

Une fois la décision prise, j'en suis informé par la mairie.

A réception de la décision m'autorisant à réaliser les travaux, je procède à l'affichage de cette autorisation sur le lieu des travaux, visible depuis la voie publique.

**A l'issue des délais légaux de recours et de retrait, je
peux commencer mes travaux !**